



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Antrag auf und Vereinbarung von Arbeit im „Home-Office“ zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Stand: 16.05.2014

Antrag auf und Vereinbarung von Arbeit im „Home-Office“ in der UHH

zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Angaben der Antragstellerin / des Antragstellers

Name: _____ Dienststelle / Leitzichen: _____
Telefon dienstlich: _____ Telefon privat: _____
Privatadresse: _____

Arbeitszeit wöchentlich: _____ Stunden Entgeltgruppe: _____
Begründung Kinderbetreuung Gesundheitl. Gründe
 Betreuung / Pflege von Angehörigen

Kurze Erläuterung der Situation:

Entscheidung der / des Vorgesetzten

Name:	Leitzichen:	Tel.:
Die antragstellende Person ist geeignet	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Die eigene Führung ist ziel-/ergebnisorientiert	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Die Aufgaben sind für „Home-Office“ geeignet	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Die Hard- und Software zuhause ist geeignet	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Vereinbarte Aufteilung der Arbeitszeit:
am dienstlichen Arbeitsplatz, Wochentage: _____ von _____ bis _____ Uhr
am häuslichen Arbeitsplatz, Wochentage: _____
Kommunikationszeiten / häusliche Erreichbarkeit _____ von _____ bis _____ Uhr

Unterstützung des Antrags: ja nein

Anmerkungen/Klärung mit:

**WICHTIG! Bei Abschluss einer Vereinbarung auf Arbeit im „Homeoffice“:
Bitte ausdrucken und eine unterschriebene Kopie 61 PE senden. Erst wenn der Antrag dort
registriert wurde, gilt er als endgültig genehmigt! Die Rückmeldung erfolgt per E-Mail.**

Die auf dem anhängenden Merkblatt genannten Regelungen wurden zur Kenntnis genommen und beachtet. Die Informationen sind auf der Homepage der Abt. 6 zur alternierenden Telearbeit abgelegt.

Unterschrift Antragsteller/in

Unterschrift Vorgesetzte/r

Ort, Datum:

Merkblatt zum Antrag auf Arbeit im „Home-Office“

- Bitte füllen Sie mit Ihrer / Ihrem Vorgesetzten diesen Antrag aus und unterschreiben Sie beide.
- Klären Sie gemeinsam die Aufgabenstellung für die Arbeit zu Hause und was dazu benötigt wird.
- Vereinbaren Sie die Dauer der Arbeit zu Hause, Zeiten der Anwesenheit und der Erreichbarkeit.
- Leiten Sie den Antrag an 61 PE weiter.

Bitte beachten Sie:

Nur vollständig ausgefüllte Anträge können zügig bearbeitet werden, was sicher in Ihrem Interesse liegt. Per Fax (+49 40 42838-4412) geht es schneller als mit der Behördenpost. Bitte warten Sie die Bestätigung von 61 PE ab.

Regelungen

Diese Vereinbarung erfolgt auf Basis der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG zur alternierenden Telearbeit in der Fassung vom 16.12.2005. Dienstliche Regelungen finden unverändert, ggf. sinngemäß, Anwendung, sofern nichts anderes vereinbart ist.

Die festgelegte wöchentliche Arbeitszeit bleibt unverändert. Die häuslichen Arbeitszeiten sind handschriftlich zu erfassen. Fahrtzeiten zwischen der dienstlichen und der häuslichen Arbeitsstätte gelten nicht als Arbeitszeit.

Für den Datenschutz und die Datensicherheit sind die Sicherheitsregeln für Telearbeit in der Fassung vom 01.12.2005 zu beachten. Der/die Antragsteller/in gewährleistet ferner das ungestörte Arbeiten und die Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen am häuslichen Arbeitsplatz.

Das Verfahren: Home-Office an der UHH

