

An die
Personalabteilung
II T (zuständiges Personalteam)

über Vorgesetzte/Vorgesetzter
Geschäftsführende Direktorin/ Geschäftsführender Direktor
Leiterin/ Leiter der Fakultät
Leiterin/ Leiter der Zentraleinrichtung

Hinweis: Der interne Dienstweg ist einzuhalten. Die abschließende Entscheidung des Antrages obliegt der Personalabteilung.

A. Antrag auf weitere Einrichtung eines Telearbeitsplatzes in der häuslichen Arbeitsstätte

Ich beantrage die über den _____ hinausgehende Einrichtung eines Telearbeitsplatzes in der häuslichen Arbeitsstätte sowie die weitere Beschäftigung in alternierender Telearbeit auf der Grundlage der Dienstvereinbarung über die alternierende Telearbeit (DV Telearbeit) an der Technischen Universität Berlin.

I. Antragsteller/in

Name, Vorname :

PersNr.:

Tel.Nr. dienstlich:

E-Mail dienstlich:

Funktion, Bereich:

Kostenstelle:

Direkte/r Vorgesetzte/r:

Status: Beamte/r Tarifbeschäftigte/r
Beschäftigungsverhältnis: unbefristet befristet bis _____
derzeitige Arbeitszeit: vollbeschäftigt teilzeitbeschäftigt _____ v.H. oder
_____ Stunden/Woche
derzeitiges IP-SubNetz am Arbeitsplatz
IP-Adresse:

Verantwortliche/r Netzwerbetreuer/in:

Name:

Kontaktdaten:

Ich bestätige hiermit, dass ich die nachstehend aufgeführten Teilnahmevoraussetzungen weiterhin erfülle:

- Es besteht mindestens eine einjährige Zugehörigkeit zur TU Berlin.
- Ich nehme seit mindestens 6 Monaten das betreffende Aufgabengebiet wahr.
- Meine regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt mindestens 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit einer/eines Vollbeschäftigten .
- Ich besitze gute IT- Kenntnisse (die ein selbständiges Arbeiten mit der jeweiligen Software erlauben).
- Ich habe die Fähigkeit zum selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten nach Zielvorgaben.
- Ich habe einen Büroarbeitsplatz in der häuslichen Arbeitsstätte, an dem ich ungestört arbeiten kann.

II. Begründung

- eine besondere familiäre Situation (z.B. Betreuung von Kindern unter 18 Jahren oder Pflege naher Angehöriger)
- persönliche Lebensumstände

Kurze Begründung, ggf. als Anlage

III. Zeitraum

von _____ bis _____ (max. für die Dauer eines Jahres)

IV. Verteilung der Arbeitszeit

Der Anteil der auf die universitäre Arbeitsstätte anfallenden Arbeitszeit beträgt in der Regel mindestens 50 v.H.

An der bisherigen Verteilung der Arbeitszeit zwischen der universitären und der häuslichen Arbeitsstätte ergeben sich keine Änderungen.

ACHTUNG: Nachstehende Tabelle nur ausfüllen, wenn sich Änderungen an der Verteilung der Arbeitszeit ergeben.

	universitäre Arbeitsstätte <small>(Arbeitszeit die an der TUB Abgeleistet werden soll)</small>	häusliche Arbeitsstätte <small>(Arbeitszeit die zuhause abgeleistet werden soll)</small>	Davon Präsenzzeiten	
			von	bis
Montag	Stunden	Stunden		
Dienstag	Stunden	Stunden		
Mittwoch	Stunden	Stunden		
Donnerstag	Stunden	Stunden		
Freitag	Stunden	Stunden		

Während der Präsenzzeiten muss die/der Beschäftigte in der häuslichen Arbeitsstätte für die Beschäftigungsstelle erreichbar sein.

Ich bin in der häuslichen Arbeitsstätte (weiterhin) wie folgt erreichbar:

Festnetzanschluss: _____ Handy: _____

V. Ausstattung der häuslichen Arbeitsstätte

Der Ort der häusliche Arbeitsstätte befindet sich weiterhin in meiner Wohnung / in meinem Haus und ist weiterhin für die Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen geeignet.

An der Ausstattung des häuslichen Arbeitsplatzes haben sich keine Änderungen im Hinblick auf die in dem vorausgehenden Antrag auf Bewilligung von Telearbeit gemachten Angaben ergeben.

An der Ausstattung des häuslichen Arbeitsplatzes haben sich folgende Änderungen in Hinblick auf die in dem vorausgehenden Antrag auf Bewilligung von Telearbeit gemachten Angaben ergeben:

VI. Allgemeines

Ich versichere durch meine Unterschrift,

dass ich den zuständigen universitären Beauftragten nach vorheriger Terminabsprache Zugang zum häuslichen Arbeitsplatz gewähre. Gleiches gilt für die/ den Datenschutzbeauftragte/n, hinsichtlich einer etwaigen Überprüfung von Datensicherheitsmaßnahmen.

Die DV Telearbeit habe ich erhalten und ich bestätige die Kenntnisnahme und Beachtung. Ich bitte um den Abschluss einer entsprechenden Individualvereinbarung.

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift

Antrag auf weitere Einrichtung eines Telearbeitsplatzes

Name, Vorname

/ Personalnummer

Antrag vom

B. Stellungnahme des/ der unmittelbaren Vorgesetzten

Dem Antrag auf weitere Einrichtung eines häuslichen Arbeitsplatzes stimme ich

ZU.

mit der Maßgabe zu, dass der Anteil der Arbeitszeit in der häuslichen Arbeitsstätte nunmehr höchstens _____ v.H. der individuellen Arbeitszeit beträgt.

→ Ich halte die Antragstellerin/ den Antragsteller weiterhin geeignet alternierende Telearbeit auszuüben.

→ Das Aufgabengebiet ist unter Datenschutzgesichtspunkten weiterhin für Telearbeit geeignet.

→ Die beantragte alternierende Telearbeit lässt sich weiterhin zeitlich und inhaltlich in die Arbeitsabläufe der Organisationseinheit integrieren.

Dem Antrag auf weitere Einrichtung eines häuslichen Arbeitsplatzes stimme ich **nicht** zu.

Begründung:

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift

Antrag auf weitere Einrichtung eines Telearbeitsplatzes

Name, Vorname / Personalnummer

Antrag vom

C.1 Stellungnahme der Geschäftsführenden Direktorin/ des Geschäftsführenden Direktors

Der Antrag wird entsprechend der Stellungnahme aus Teil B befürwortet
 nicht befürwortet,
Begründung bitte als Anlage beifügen.

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift

C.2 Stellungnahme der/ des Leiterin/ Leiters der Fakultät/ der Leitung der zentralen Einrichtung/ der/ des Abteilungsleiterin/ Abteilungsleiters

Der Antrag wird entsprechend der Stellungnahme aus Teil B befürwortet
 nicht befürwortet,
Begründung bitte als Anlage beifügen.

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift

Antrag auf weitere Einrichtung eines Telearbeitsplatzes

Name, Vorname / Personalnummer

Antrag vom

D. Entscheidung Personalstelle

- Dem Antrag ist zu entsprechen, eine entsprechende Individualvereinbarung ist abzuschließen

Zur weiteren Veranlassung an das Personalteam _____

- Individualvereinbarung schließen

- Information nach Abschluss der Vereinbarung an

- Personalrat
- Beschäftigungsstelle
- III A 22 z.w.V. (Verlängerung/ Abschluss des Leihvertrages)
- ggf. Schwerbehindertenvertretung –SBV-

→ siehe hierzu das im Formportal zur Verfügung stehende Schreiben

- Kopie der Individualvereinbarung einschließlich Anlage E an tubIT z.K.u.z.w.V.

- Notiz in LOGA

- zur Personalakte

- Der Antrag ist aus folgenden Gründen abzulehnen

zur weiteren Veranlassung an das Personalteam _____

- Antragsteller und Beschäftigungsstelle informieren

- zur Personalakte

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift

Antrag auf weitere Einrichtung eines Telearbeitsplatzes

Name, Vorname / Personalnummer

Antrag vom

E. tubIT

Kostenstelle des Antragstellers: _____

Derzeitiges IP-SubNetz am Arbeitsplatz:

IP-Adresse: _____

Verantwortliche Netzwerkbetreuerin/ verantwortlicher Netzwerkbetreuer

Name: _____

Kontaktdaten: _____

VPN Zugang ist eingerichtet

Information an Systemadministrator erfolgt am : _____

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift, Stellenzeichen