



### 3. Heimarbeitsplatz

(bei Verlängerungen nur anzugeben, wenn sich Änderungen zur aktuellen Genehmigung ergeben)

Für die häusliche Arbeit steht mir eine Arbeitsstätte zur Verfügung, die den Anforderungen zur Durchführung alternierender Telearbeit an der FernUniversität entspricht (vgl. Dienstvereinbarung vom 07.10.2020). Notwendige Maßnahmen aus dem Beratungsgespräch mit den Fachkräften für Arbeitssicherheit werde ich ergreifen bzw. umsetzen.			
Eine ausführliche Beschreibung des Heimarbeitsplatzes (Größe, Ausstattung, Beleuchtung etc.) und ein Grundriss sind als <b>Anlage beigefügt</b> (Skizze).			
Ich beantrage, mir für die Dauer der Telearbeit folgende Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen. Die Ausstattung soll möglichst kostenneutral erfolgen. Grundsätzlich orientiert sich die Ausstattung an den Standards der FernUniversität.			
Notebook/Laptop	Invent.-Nr.		
Bildschirm(e)	Invent.-Nr.		
Dockingstation	Invent.-Nr.		
Tastatur			
Maus			
E-Token	E-Token-Nr.:		
<i>Bitte geben Sie die Inventarisierungsnummern von Geräten an, die Ihnen von der Dienststelle zur Verfügung gestellt werden.</i>			

Ergänzungen

### 4. Geeignete Aufgaben für Telearbeit

(bei Verlängerungen nur anzugeben, wenn sich Änderungen zur aktuellen Genehmigung ergeben)

Die Tätigkeiten am Heimarbeitsplatz bleiben identisch, d. h. die Tätigkeiten, die zukünftig während der alternierenden Telearbeit am Heimarbeitsplatz ausgeübt werden sollen, müssen identisch sein mit den bisher übertragenen Tätigkeiten am Büro-Arbeitsplatz in der Dienststelle. Geeignet zur Telearbeit sind solche Aufgaben, die eigenständig und eigenverantwortlich durchführbar sind, konkrete Ergebnisse haben und ohne Beeinträchtigung des Arbeitsablaufs bei eingeschränktem Kontakt zur Hochschule verlagert werden können.

von meinen Aufgaben eignen sich m.E. folgende **Tätigkeiten** für die Erledigung in der häuslichen Arbeitsstätte:

Mit den in der Dienstvereinbarung vom 07.10.2020 und den zur alternierenden Telearbeit aufgeführten Rahmenbedingungen (z. B. Merkblätter und Arbeitsanweisungen) erkläre ich mich einverstanden.

Datum

digitale Signatur der\*des Beschäftigten

## 5. Stellungnahme des Vorgesetzten

### Hinweis:

Mit diesem Genehmigungsverfahren zur alternierenden Telearbeit sollen keine neuen Tätigkeiten übertragen werden. Sofern die Übertragung neuer Tätigkeiten beabsichtigt ist, wenden Sie sich bitte an Dez. 3.2.

Beachten Sie in der Gesamtbetrachtung aller Anträge Ihrer Mitarbeiter\*innen, welche Auswirkungen sich für andere Bereiche ergeben können und stellen Sie die Erreichbarkeit Ihres Bereiches während der Funktionszeiten sicher.

Besprechen Sie mit Ihren Mitarbeiter\*innen Arbeitsinhalte und konkrete Arbeitsweisen, die Ihnen einen für Sie bestmöglichen Überblick auf die Arbeitsergebnisse ermöglichen

Bitte **alle** zutreffende Punkte Ankreuzen:

	Ich bestätige, dass die für die*den Beschäftigte*n am Heimarbeitsplatz zukünftig vorgesehenen Tätigkeiten (siehe unter Punkt 4) mit den bisher übertragenen Aufgaben in der Dienststelle übereinstimmen.
	Ich bestätige weiter, dass die unter Punkt 4 des Antrags genannten Tätigkeiten geeignet sind und von der*dem Beschäftigten eigenständig und eigenverantwortlich wahrgenommen werden. Bei einer zeitweiligen Auslagerung der Tätigkeiten an den Heimarbeitsplatz sind keine Beeinträchtigungen des Arbeitsablaufs zu erwarten.
	Ich halte die*den Beschäftigte*n in vollem Umfang geeignet, an der alternierenden Telearbeit teilzunehmen. Die Tätigkeitserledigung ist im Rahmen klarer Zielvorgaben mess- und durchführbar. Mit der*dem Beschäftigten wurden erforderliche Absprachen zu kontrollierbaren Arbeitsergebnissen getroffen.
	Die Funktionszeiten in der Organisationseinheit sind weiterhin gewährleistet.
	Der Antrag wird befürwortet.
Begründung/Ergänzung:	
	Der Antrag wird aus folgendem Grund nicht befürwortet:

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
digitale Signatur der\*des Vorgesetzten