

Amtliche Bekanntmachungen Nr. 11/2012

Herausgeber: Rektor

Redaktion: Dezernat Akademische
 Angelegenheiten

Merseburg,
16. August 2012

Inhaltsverzeichnis

Dienstvereinbarung zur Durchführung
alternierender Tele- oder Heimarbeit
an der Hochschule Merseburg

Dienstvereinbarung zur Durchführung alternierender Tele- oder Heimarbeit an der Hochschule Merseburg

Die Hochschule Merseburg, vertreten durch den Kanzler
und
der Personalrat, vertreten durch die Personalratsvorsitzende,
schließen die nachfolgende Dienstvereinbarung:

Präambel

Die Hochschule Merseburg und der Personalrat der Hochschule verfolgen das Ziel, eine räumliche und zeitliche Flexibilisierung der Arbeitsorganisation sowohl im Interesse der Hochschule als auch der Beschäftigten sinnvoll zu gestalten. Die nachfolgenden Regelungen sollen vorrangig unter der Berücksichtigung von familienpolitischen und gesundheitlichen Aspekten Anwendung finden. Die Beschäftigten erhalten damit die Möglichkeit einer besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Begriffsbestimmung

Alternierende Telearbeit ist jede auf Informations- und Kommunikationstechnik gestützte Tätigkeit, die im Rahmen des bestehenden Arbeitsverhältnisses zeitweise an einem außerhalb der Hochschule liegenden Arbeitsplatz verrichtet wird. Dieser Arbeitsplatz ist mit der Hochschule durch elektronische Kommunikationsmittel (z. B. Internet und Telefon) verbunden.

Alternierende Heimarbeit ist jede Tätigkeit, die im Rahmen des bestehenden Arbeitsverhältnisses zeitweise am häuslichen Arbeitsplatz verrichtet wird und nicht wesentlich durch Informations- und Kommunikationstechnik unterstützt wird. Diese hier geregelten Grundsätze gelten ausschließlich für Heimarbeit im Rahmen des bestehenden Arbeits- und Dienstverhältnisses und nicht im Sinne des Heimarbeitsgesetzes.

§ 1 Allgemeines, Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Hochschule nach einer mindestens sechsmonatigen Beschäftigungszeit an der Hochschule. Drittmittelbeschäftigte können, soweit die entstehenden Kosten aus dem Drittmittelprojekt getragen werden, ebenso eine alternierende Tele- oder Heimarbeit vereinbaren wie Teilzeitbeschäftigte. Ausgenommen sind Professoren und Professorinnen sowie Auszubildende.
- (2) Ein Rechtsanspruch der Beschäftigten auf alternierende Tele- und Heimarbeit bzw. die Einrichtung eines Tele- und Heimarbeitsplatzes besteht nicht. Alle arbeitsrechtlichen Vorschriften finden weiterhin Anwendung. Bereits bestehende dienstliche Regelungen gelten unverändert bzw. sinngemäß weiter, soweit in dieser Dienstvereinbarung nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist. Die Rechte der Personal- und der Schwerbehindertenvertretung sowie die gesetzlichen Grundlagen zur Umsetzung des Gleichstellungsauftrages bleiben unberührt. Der arbeits- und sozialversicherungsrechtliche Status der Beschäftigten bleibt unverändert. Ebenso ergeben sich für den Bereich des

Tele- oder Heimarbeitsplatzes keine Änderungen in Bezug auf die gesetzliche Unfallversicherung. Die Feststellung, ob im Einzelfall die Voraussetzungen für einen Arbeits- oder Wegeunfall vorliegen, obliegt dem zuständigen Unfallversicherungsträger.

§ 2 Teilnahmevoraussetzungen

- (1) Einen Antrag auf Teilnahme an alternierender Tele- oder Heimarbeit steht jedem Beschäftigten gem. Geltungsbereich der vorliegenden Dienstvereinbarung (§ 1 Abs. 2) frei. Bei der Entscheidung über einen Antrag sind die besonderen familiären bzw. gesundheitlichen Bedingungen (u. a. Teilzeitbeschäftigten in Elternzeit, Behinderungen, Krankheit und Pflege von Angehörigen) zu berücksichtigen.
- (2) Der alternierenden Tele- oder Heimarbeit dürfen keine dienstlichen Belange entgegenstehen. Die Arbeitsfähigkeit der einzelnen Organisationseinheiten der Hochschule Merseburg muss aufrecht erhalten werden.
- (3) Anforderungen an die Tätigkeiten
 - a) Für die alternierende Tele- oder Heimarbeit eignen sich im Regelfall solche Tätigkeiten, die eigenständig durchzuführen sind und konkrete sowie messbare Ergebnisse haben. Diese Tätigkeiten müssen ohne wesentliche Beeinträchtigung des Dienstablaufs bei eingeschränkter sozialer bzw. institutioneller Bindung am alternierenden Tele- oder Heimarbeitsplatz erledigt werden können.
 - b) Tätigkeiten, die sich aufgrund der technischen Anforderungen nicht für einen alternierenden Tele- oder Heimarbeitsplatz eignen, dürfen nicht am Tele- oder Heimarbeitsplatz ausgeführt werden. Gleiches gilt für die Bearbeitung datenschutzrechtlich relevanter Daten (z. B. Personaldaten) und Daten, die ihrer Natur nach oder wegen ihrer Einstufung besonders vertraulich zu behandeln sind (z. B. Forschungsdaten).
- (4) Anforderungen an den Arbeitsplatz
 - a) Der Arbeitsplatz muss sich in einem geeigneten Raum befinden, der einen dauerhaften Aufenthalt und ein ungestörtes Arbeiten ermöglicht. Die Reservierung eines gesonderten Arbeitsplatzes ist grundsätzlich nicht erforderlich. Das Vorliegen dieser Voraussetzungen muss der Beschäftigte mit dem Antrag darlegen.
 - b) Die beantragte Einrichtung des alternierenden Tele- oder Heimarbeitsplatzes ist dem Beauftragten für Arbeitssicherheit und dem Beauftragten für Datenschutz vor der Aufnahme der alternierenden Tele- oder Heimarbeit anzuzeigen. Einen Zugang zum Arbeitsplatz zur Begutachtung ist nach terminlicher Absprache dem Dienstvorgesetzten entsprechend zu gewähren. An einer solchen Begehung können ein Personalratsmitglied, der Datenschutzbeauftragte und die Fachkraft für Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz und bei Schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Antragsstellern, die Schwerbehindertenvertretung teilnehmen. Werden bei dieser Besichtigung Mängel bezüglich Daten- oder Arbeitsschutz festgestellt, sind diese vor der Aufnahme je nach Verantwortungsbereich von der Hochschule oder dem Beschäftigten zu beseitigen.

- c) Die notwendigen und den Arbeitsschutzbestimmungen entsprechenden Arbeits- und Verbrauchsmittel für den Tele- oder Heimarbeitsplatz ausschließlich der erforderlichen Büroeinrichtung werden von der Hochschule Merseburg zulasten der jeweiligen Kostenstelle zur Verfügung gestellt. Sie verbleiben im Eigentum der Hochschule Merseburg und dürfen nicht für private Zwecke genutzt werden. Die Beschäftigten haben dafür Sorge zu tragen, dass die Arbeits- und Verbrauchsmittel vor dem Zugriff durch Dritte geschützt werden. Bei Heimarbeit erfolgt in der Regel keine Bereitstellung von Informations- und/oder Kommunikationstechnik.
- d) Die Beschäftigten stellen den Arbeitsplatz und die Büroausstattung unentgeltlich zur Verfügung. Es wird weder ein Anteil an der Miete, noch der Nebenkosten beispielsweise für Strom, Heizung, Telefonanschluss und Datenverkehr, erstattet. Im Zusammenhang mit der Arbeitstätigkeit begründbare erhebliche Kosten können nach Einzelprüfung gegen Vorlage entsprechender Nachweise von der jeweiligen Kostenstelle erstattet werden.
- e) Der Zugang zu den benötigten IT-Ressourcen der Hochschule Merseburg vom Telearbeitsplatz ist in enger Zusammenarbeit mit dem betreffenden IT-Betreuer und dem Rechenzentrum der Hochschule Merseburg zu gewährleisten. Wenn am gewünschten Tele- oder Heimarbeitsplatz des Beschäftigten die erforderlichen Voraussetzungen nicht geschaffen werden können, kann ein entsprechender Antrag nicht genehmigt werden.
- f) Im Falle von Systemstörungen im Bereich des Tele- oder Heimarbeitsplatzes haben die Beschäftigten unverzüglich den Vorgesetzten und bei technischen Störungen den IT-Betreuer bzw. das Rechenzentrum der Hochschule Merseburg zu informieren und das weitere Vorgehen abzustimmen. Führt diese Störung dazu, dass über einen längeren Zeitraum vorübergehend die Voraussetzungen für die Teilnahmevereinbarung nicht erfüllt sind, kann der Dienstvorgesetzte verlangen, dass die Arbeitsleistung an der Hochschule Merseburg erbracht wird.
- g) Bei Vorlage wichtiger Gründe kann die Hochschule Merseburg das Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen gemäß Abs. 4b nach vorheriger Ankündigung erneut prüfen.
- h) Bei Wegfall der Voraussetzungen kann die Vereinbarung zur alternierenden Tele- oder Heimarbeit unverzüglich und mit sofortiger Wirkung gekündigt werden. Bei Beendigung der alternierenden Tele- oder Heimarbeit sind die von der Hochschule zur Verfügung gestellten Arbeits- und Verbrauchsmittel unverzüglich zurückzugeben.

§ 3 Verfahren

- (1) Der Abschluss einer Vereinbarung über alternierende Tele- oder Heimarbeit bedarf des begründeten Antrags (Anlage 1) durch den Beschäftigten über den Dienstvorgesetzten an das Dezernat Personal. Der Antrag ist 2 Monate vor dem Beginn der alternierenden Tele- oder Heimarbeit zu stellen.
- (2) Der Personalrat ist gem. § 69 Nr. 4 des Personalvertretungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt zu beteiligen.

- (3) Bei Erfüllung der Teilnehmervoraussetzung wird die konkrete Ausgestaltung des Tele- oder Heimarbeitsplatzes unter Beachtung der dienstlichen Erfordernisse in einer Teilnahmevereinbarung (Anlage 2) festgelegt.
- (4) Sollte ein Antrag auf Abschluss oder Verlängerung einer Vereinbarung über alternierende Tele- oder Heimarbeit abgelehnt werden, so ist diese Entscheidung zu erörtern. Der Kanzler der Hochschule Merseburg entscheidet abschließend. Eine Ablehnung ist dem Beschäftigten und dem Personalrat gegenüber schriftlich zu begründen.

§ 4 Dauer der Teilnahme

- (1) Die alternierende Tele- oder Heimarbeit wird mindestens für 6 Monate und maximal für 2 Jahre befristet gewährt. Sie kann auf schriftlichen Antrag des Beschäftigten verlängert werden.
- (2) Der Antragsteller wie auch die Hochschule Merseburg haben das Recht, unter Angabe des Grundes die Teilnahme an der alternierenden Tele- oder Heimarbeit jeweils mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende in schriftlicher Form zu beenden. Bei vorzeitiger Beendigung sind das Dezernat Personal und der Personalrat zu informieren.

§ 5 Arbeitszeit

- (1) Die zu leistende Arbeitszeit ist auch bei alternierender Tele- oder Heimarbeit die arbeitsvertraglich vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit. Der Anteil der in diesem Rahmen an der Hochschule Merseburg zu verrichtenden Arbeitszeit sollte mind. 20% betragen.
- (2) Die Verteilung und die Lage der Arbeitszeiten sind in der Teilnahmevereinbarung (Anlage 2) individuell zu regeln. Es werden verbindliche, feste Präsenzzeiten am Tele- oder Heimarbeitsplatz sowie Anwesenheitszeiten an der Hochschule Merseburg festgelegt.
- (3) Während der Präsenzzeiten am Tele- oder Heimarbeitsplatz müssen Beschäftigte erreichbar sein. Ausnahmen hierzu sind nur im Einzelfall in Absprache mit dem Vorgesetzten möglich.
- (4) Außerhalb der festen Präsenzzeiten können Beschäftigte ihre Arbeitszeit am Tele- oder Heimarbeitsplatz frei bestimmen. Sie haben dabei die tariflichen und gesetzlichen Bestimmungen zur Arbeitszeit und zum Arbeitsschutz zu beachten.
- (5) Beschäftigte sind für die Erfassung ihrer Arbeitszeit am Tele- oder Heimarbeitsplatz selbst verantwortlich. Hierzu ist täglich ein Arbeitszeitznachweis zu führen und unverzüglich nach Ablauf des Kalendermonats dem Vorgesetzten vorzulegen (siehe Dienstvereinbarung zur Regelung der Arbeitszeit an der Hochschule Merseburg).
- (6) Im gegenseitigen Einvernehmen zwischen dem Beschäftigten und dem Vorgesetzten kann für die Dauer von bis zu einem Monat die in der Teilnahmevereinbarung (Anlage 2) festgelegten Aufteilung der Arbeitszeit den wechselnden dienstlichen und privaten Bedürfnissen ohne Änderung der schriftlichen Vereinbarung angepasst werden. Bei längerer Dauer ist die Teilnahmevereinbarung den geänderten Bedürfnissen anzupassen.

- (7) Wollen Vorgesetzte von der vereinbarten Arbeitszeit aufgrund dringender dienstlicher Erfordernissen abweichen und ist eine Einigung nicht möglich, entscheidet der Kanzler.
- (8) Im Rahmen der selbst bestimmten Arbeitszeit am Tele- oder Heimarbeitsplatz entsteht kein Anspruch auf Mehrvergütung, Zuschlag zu Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit, Überstundenvergütung oder Zeitzuschläge. Dies gilt nicht für dienstlich angeordnete Mehrarbeit oder Überstunden.
- (9) Fahrten zwischen der Hochschule Merseburg und dem Tele- oder Heimarbeitsplatz gelten weder als Arbeitszeit noch als Dienstreise.

§ 6 Daten- und Informationsschutz

- (1) Beschäftigte sind verpflichtet, die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen sowie die hochschulintern geltenden Festlegungen zur Datensicherheit einzuhalten. Falls die im Rahmen der Tele- oder Heimarbeit zu erledigenden Arbeitsaufgaben im Zusammenhang mit sensiblen und/oder schutzbedürftigen Daten stehen, ist vor Abschluss einer Teilnahmevereinbarung der Datenschutzbeauftragte einzubeziehen. Schutzbedürftige Daten sind grundsätzlich verschlüsselt abzuspeichern und vor dem Zugriff durch Dritte sicher aufzubewahren. Akten und/oder Datenträger der Hochschule Merseburg müssen in einem verschließbaren Schrank bzw. Teil eines Schrankes aufbewahrt werden. Computer sind mit einem Passwort zu schützen. Ergänzende Regelungen werden erforderlichenfalls in der Teilnahmevereinbarung (Anlage 2) festgehalten.
- (2) Die Beschäftigten sind für die Einrichtung und Konfiguration ihres Zugangs zu den benötigten Ressourcen selbst verantwortlich. Die dazu erforderlichen Informationen werden von der Hochschule zur Verfügung gestellt.
- (3) Die Entsorgung von Unterlagen darf nur an der Hochschule Merseburg erfolgen.
- (4) Bei Verstößen des Beschäftigten gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen wird die Teilnahmevereinbarung zur alternierenden Tele- oder Heimarbeit unverzüglich und mit sofortiger Wirkung gekündigt.

§ 7 Haftung

Die Haftung richtet sich nach den jeweils geltenden gesetzlichen und tarifvertraglichen Regelungen. Die Beschäftigten haften daher für die Beschädigung bzw. den Verlust von überlassenen Arbeits- und Verbrauchsmitteln nur, wenn diese vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht werden. Die Haftungsbeschränkung gilt nicht, soweit die Beschädigung durch Dritte verursacht wird. Gegebenenfalls sollten entsprechende Versicherungen vom Beschäftigten selbst abgeschlossen werden.

§ 8 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende gekündigt werde. Bis zum Inkrafttreten einer neuen Vereinbarung gilt diese weiter.
- (3) Werden Teile dieser Dienstvereinbarung durch gesetzliche oder tarifliche Regelungen ersetzt oder hinfällig, gelten die neuen Regelungen. In einem solchen Falle sind geltende Teilnahmevereinbarungen zu prüfen. Nicht von diesen Regelungen erfasste Teile der Vereinbarung bleiben weiterhin gültig. Die Dienstvereinbarung ist unverzüglich den geänderten Regelungen anzupassen. Darüber hinaus verpflichten sich die Vertragspartner, diese Dienstvereinbarung auch ohne Kündigung neu zu fassen, wenn Erfahrungen aus der Praxis dies sinnvoll erscheinen lassen.
- (4) Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsneutrale Differenzierung innerhalb dieser Dienstvereinbarung verzichtet. Sämtliche Rollenbezeichnungen gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.

Merseburg, den 16. 08. 2012

Merseburg, den 16. 08. 2012

Dr. Bernd Janson
Kanzler

Dr. Susanne Fiedler
Vorsitzende des Personalrates

Anlage 1

Antrag auf alternierende Tele- oder Heimarbeit (Bitte auf dem Dienstweg dem Personaldezernat vorlegen)

1. Allgemeine Angaben

Name, Vorname _____

Tel. dienstlich / privat _____

E-mail dienstlich _____

Fachbereich / Einrichtung _____

Gesamtumfang der derzeitigen Beschäftigung _____ Stunden pro Woche

Ich möchte an alternierender ____ Telearbeit oder ____ Heimarbeit teilnehmen.

Antragszeitraum vom _____ bis zum _____

Grund für die Teilnahme an der alternierenden Tele- oder Heimarbeit

2. Arbeitszeitverteilung

Der Umfang der Anwesenheitszeit an der Hochschule Merseburg soll ____ % der vereinbarten tariflichen Arbeitszeit, somit ____ Stunden/Woche, der Umfang der Arbeitszeit am Tele- und/oder Heimarbeitsplatz soll ____ % der vereinbarten tariflichen Arbeitszeit, somit ____ Stunden/Woche, betragen

Als Anwesenheitszeiten in der betrieblichen Arbeitsstätte (Hochschule Merseburg) werden vorgeschlagen:

Wochentag	vormittags			nachmittags				
	Funktionszeit	oder konkrete Uhrzeit		Funktionszeit	oder konkrete Uhrzeit			
Montag	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Dienstag	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Mittwoch	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Donnerstag	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Freitag	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Ergänzende Angaben:								

Als Präsenzzeiten in der außerbetrieblichen Arbeitsstätte (Tele- oder Heimarbeitsplatz) werden vorgeschlagen:

Wochentag	vormittags			nachmittags				
	Funktionszeit oder konkrete Uhrzeit			Funktionszeit oder konkrete Uhrzeit				
Montag	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Dienstag	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Mittwoch	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Donnerstag	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Freitag	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Ergänzende Angaben:								

Hinweis: Außerhalb der festen Präsenzzeiten kann die Lage der Arbeitszeit in der außerbetrieblichen Arbeitsstätte (Tele- oder Heimarbeitsplatz) frei bestimmt werden. Die tariflichen und gesetzlichen Bestimmungen zur Arbeitszeit und zum Arbeitsschutz sind zu beachten.

3. Angaben zur außerbetrieblichen Arbeitsstätte (Tele- oder Heimarbeitsplatz)

Es wird unentgeltlich eine geeignete Räumlichkeit zur Verfügung gestellt.
Der Tele- oder Heimarbeitsplatz befindet sich

__ am Hauptwohnsitz __ am Nebenwohnsitz __ an einem anderen Ort, der durch Dritte bereit gestellt wird.

Anschrift

Beschreibung des Tele- oder Heimarbeitsplatzes, evtl. Skizze oder Foto anlegen

Am Tele- oder Heimarbeitsplatz bin ich unter der Telefonnummer _____ zu erreichen.

Nur bei Telearbeit:

Kommunikationsanschluss (DSL o. Ä.) am Telearbeitsplatz ____ ist vorhanden
 ____ wird eingerichtet.

____ Ich beantrage die Bereitstellung eines PC inklusive Bildschirm / Notebook und Softwareausstattung.

4. Ergänzende Angaben

Die Vereinbarung zur alternierenden Tele- oder Heimarbeit an der Hochschule Merseburg habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/in

Stellungnahme der/des Vorgesetzten

___ Ja, ich stimme dem Antrag uneingeschränkt zu.

___ Ja, ich stimme dem Antrag unter folgenden Bedingungen zu:

Vorgesehener Aufgabenbereich für die Tele- oder Heimarbeit:

___ Nein, ich stimme dem Antrag nicht zu und begründe dies wie folgt:

Datum

Unterschrift Vorgesetzte/r

Anlage 2

Teilnahmevereinbarung zur alternierenden Tele- oder Heimarbeit

Zwischen
der Hochschule Merseburg
und
Frau/Herrn _____

wird folgendes zur Teilnahme an der alternierenden

Telearbeit Heimarbeit vereinbart:

§ 1 Grundlage

Grundlage dieser Teilnahmevereinbarung ist die Dienstvereinbarung zur alternierenden Tele- oder Heimarbeit an der Hochschule Merseburg vom __.__.2012. Die Vereinbarenden machen deren Inhalt zum Gegenstand der Teilnahmevereinbarung.

Zudem gelten die bereits bestehenden Regelungen der Hochschule Merseburg unverändert bzw. sinngemäß weiter, sofern in der o. g. Dienstvereinbarung oder in dieser Teilnahmevereinbarung nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt ist.

Der Teilnahmevereinbarung liegt der Antrag auf alternierende Tele- und/oder Heimarbeit vom __.__.____ zugrunde.

§ 2 Außerbetriebliche Arbeitsstätte

Die außerbetriebliche Arbeitsstätte (Tele- oder Heimarbeitsplatz) ist unter folgender Anschrift zu erreichen:

§ 3 Arbeitsmittel

Zur Ausstattung der außerbetrieblichen Arbeitsstätte (Tele- oder Heimarbeitsplatz) werden folgende Arbeitsmittel von der Hochschule Merseburg kostenlos zur Verfügung gestellt:

Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel verbleiben im Eigentum der Hochschule Merseburg und dürfen ausschließlich dienstlich genutzt werden.

§ 4 Arbeitszeitverteilung

Der Umfang der Arbeitszeit an der Hochschule Merseburg beträgt __ % der vereinbarten tarifvertraglich geregelten Arbeitszeit, somit __ Stunden / Woche, der Umfang der Arbeitszeit am Tele- oder Heimarbeitsplatz beträgt __ % der vereinbarten tarifvertraglichen Arbeitszeit, somit __ Stunden / Woche.

Folgende Anwesenheitszeiten in der betrieblichen Arbeitsstätte (Hochschule Merseburg) sowie Präsenzzeiten in der außerbetrieblichen Arbeitsstätte (Tele- oder Heimarbeitsplatz) werden festgelegt:

Anwesenheitszeiten in der betrieblichen Arbeitsstätte (Hochschule Merseburg)

Wochentag	vormittags			nachmittags				
	Funktionszeit	oder konkrete Uhrzeit		Funktionszeit	oder konkrete Uhrzeit			
Montag	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Dienstag	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Mittwoch	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Donnerstag	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Freitag	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Ergänzende Bemerkung:								

Präsenzzeiten in der außerbetrieblichen Arbeitsstätte (Tele- oder Heimarbeitsplatz)

Wochentag	vormittags			nachmittags				
	Funktionszeit	oder konkrete Uhrzeit		Funktionszeit	oder konkrete Uhrzeit			
Montag	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Dienstag	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Mittwoch	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Donnerstag	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Freitag	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr	<input type="checkbox"/>	von	bis	Uhr
Ergänzende Bemerkung:								

Die Erfassung der Arbeitszeit erfolgt sowohl in der außerbetrieblichen Arbeitsstätte (Tele- oder Heimarbeitsplatz) als auch in der betrieblichen Arbeitsstätte (Hochschule Merseburg) durch Selbstaufzeichnung gem. geltender Dienstvereinbarung zur Regelung der Arbeitszeit an der Hochschule Merseburg.

§ 5 Geltungsdauer

Die Teilnahmevereinbarung wird für die Zeit vom __.__.__. bis __.__.__. zum abgeschlossen.

§ 6 Arbeitsaufgaben

Frau/Herr XYZ nimmt in der außerbetrieblichen Arbeitsstätte (Tele- oder Heimarbeitsplatz) folgende Aufgaben wahr:

§ 6 Ergänzende Regelungen

- Ergänzende Regelungen sind nicht vereinbart.
- Ergänzende Regelungen:

Änderungen und Ergänzungen sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.
Die Vereinbarenden erhalten je eine Ausfertigung der Teilnahmevereinbarung.

Merseburg, den

Merseburg, den

Dr. B. Janson
Kanzler

Mitarbeiter/in