

Antrag auf Einrichtung eines Telearbeitsplatzes nach § 3 Abs.4, § 4 Abs.1 (Anlage 1)

Name, Vorname		Anschrift und Telefonnummer des häuslichen Arbeitsplatzes
Fakultät bzw. Hochschuleinrichtung		
gesamter der- zeitiger Arbeitsumfang (Stunden pro Woche):	davon gewünschter Umfang der Telearbeit (Stunden pro Woche):	Arbeitstage der Telearbeit: Mo Di Mi Do Fr unregelmäßig ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Zeitraum der Telearbeit Beginn: Ende:		

1. Antragsgründe

Mein Antrag stützt sich auf folgende Beweggründe:

2. Beschreibung der Tätigkeiten

Tätigkeit	kurze Beschreibung

3. Arbeitsmittel

Zur Ausstattung der Arbeitsstätte benötige ich die nachfolgend aufgeführten Arbeitsmittel bzw. Büroeinrichtungsgegenstände von der Dienststelle:

Hardware	
Software	
Sonstiges	

Ich versichere durch meine Unterschrift:

- Dass die Rahmenbedingungen für mobiles Arbeiten gegeben sind
- Ebenso werden ausreichende Vorkehrungen zur Sicherstellung des Datenschutzes getroffen, die Datenschutzbestimmungen eingehalten sowie dienstliche Unterlagen verschlossen aufbewahrt
- Eine Betriebszugehörigkeit von mindestens 6 Monaten liegt vor

Die Antragsstellung erfolgt unter den Voraussetzungen der „Dienstvereinbarung mobiles Arbeiten in der Hochschule Karlsruhe (HKA)“ vom 11.06.2021. Zur Ausübung des mobilen Arbeitens versichere ich hiermit deren Beachtung.

Datum, Unterschrift Beschäftigte/r

Bewilligung/Ablehnung

1. Stellungnahme der/des Vorgesetzten nach § 3 Abs. 5

☐ Die Teilnahmevoraussetzungen gem. § 3 zur Telearbeit sind uneingeschränkt vorhanden, der Antrag wird befürwortet. Ich bestätige, dass der/die Beschäftigte über die erforderlichen Voraussetzungen verfügt (Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit, Eigenverantwortung, Flexibilität, Berufserfahrung, ausreichender Zugriff auf dienstliche Ressourcen, Fähigkeiten zum Zeitmanagement). Der/die Beschäftigte wurde über die gesetzlichen und dienststellenrechtlichen Regelungen zur Umsetzung des Datenschutzes und der Datensicherheit gem. § 11 informiert.	Auflagen:
☐ Obwohl alle organisatorische Maßnahmen eruiert wurden, kann der Antrag nicht befürwortet, weil...	
 Datum, Unterschrift Vorgesetzte/r	

2. Stellungnahme Dekan/Dezernent/Einrichtungsleiter nach § 3 Abs. 5

(nur erforderlich, falls von 1. abweichend)

☐ Der Antrag wird befürwortet.	Auflagen:
☐ Der Antrag wird nicht befürwortet, weil...	
 Datum, Unterschrift Dekan / Dezernent / Einrichtungsleiter	

Anschließend Weitergabe an Personal/Zeiterfassung (per Hauspost oder E-Mail an zeiterfassung@h-ka.de).
Antrag wird abschließend in der Personalakte abgelegt.