P H I L I P P S - U N I V E R S I T Ä T M A R B U R G
Der Präsident

Philipps-Universität Der Präsident D-35032 Marburg

Frau/Herrn

Im Hause

Marburg, den
Telefon (0 64 21) 28 -20
Durchwahl 28 -
Telefax (0 64 21) 28 -
E-mail

Bearbeiter:
Az.:

Ihr Antrag vom _____ zur Teilnahme an der alternierenden Telearbeit;
h i e r : Genehmigungsbescheid

Sehr geehrte Frau _____, sehr geehrter Herr _____,

auf Ihren Antrag vom _____ bewillige ich Ihnen für den Zeitraum vom _____ bis _____ die Teilnahme an der alternierenden Telearbeit.

Grundlage für die Einrichtung des Telearbeitsplatzes sowie die Beschäftigung in alternierender Telearbeit stellt die in Kopie beigefügte Dienstvereinbarung vom 23.09.2004 dar, deren Inhalt hiermit ausdrücklich zum Gegenstand der Genehmigung gemacht wird.

Die räumlichen Voraussetzungen der häuslichen Arbeitsstätte wurden am _____
in einer gemeinsamen Begehung mit Ihnen und folgenden Teilnehmern vor Ort überprüft:
_____
_____

Der Telearbeitsplatz wurde auf den Standort, der sich aus der in Kopie beigefügten Skizze ergibt (Anlage 1), festgelegt.

Sie wurden darauf hingewiesen, dass die Teilnahme an der alternierenden Telearbeit aus wichtigem Anlaß ggfs. weitere Begehungen erforderlich machen kann. Sie haben in diesem Zusammenhang ausdrücklich zugesichert, dass mögliche Mitinhaberinnen bzw. Mitinhaber der Wohnung mit den weiteren Begehungen ebenfalls einverstanden sind.

Weiterhin haben Sie sich vor der Aufnahme der alternierenden Telearbeit verpflichtet, dem Hessischen Datenschutzbeauftragten und / oder dem Datenschutzbeauftragten der Dienststelle nach vorheriger Terminvereinbarung ggfs. auch schon vor der Arbeitsaufnahme Zugang zur häuslichen Arbeitsstätte zu gewähren, um die vorhandenen Datensicherungsmaßnahmen und die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen zu überprüfen.
Im Übrigen haben Sie sich dazu verpflichtet, den behördlichen Administratoren zur oder nach Einrichtung des Telearbeitsplatzes nach vorheriger Terminabsprache ein Zugangsrecht zu gewähren, um die erforderlichen Einrichtungs-, Wartungs- bzw. Reparaturarbeiten vorzunehmen.

Sie haben auch in diesem Zusammenhang ausdrücklich zugesichert, dass mögliche Mitinhaberinnen bzw. Mitinhaber der Wohnung mit dieser Zugangsregelung einverstanden sind.

Zur Ausstattung des Telearbeitsplatzes wurden die in der Anlage 2 aufgeführten Arbeitsmittel (bzw. Büroeinrichtungsgegenstände) vom Dienstherrn kostenlos mit einer besonderen Zugriffsschutzsoftware versehen zur Verfügung gestellt. Sie verbleiben im Eigentum des Dienstherrn.

Ihre durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt _____ Stunden. Sie wird wie folgt verteilt:

Wochentag	**Universität (Std)**	**Telearbeitsplatz (Std)**
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Summen	0,00	0,00

Sie sind am Telearbeitsplatz unter Tel. Nr. _____ zu folgenden Zeiten erreichbar:

Wochentag	**Telearbeitsplatz**			
	von	**bis**	**von**	**bis**
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

Die Erfassung der Arbeitszeit erfolgt am Telearbeitsplatz durch Selbstaufzeichnung; dies gilt auch für den Arbeitsplatz in der Universität, soweit sie dort nicht durch Betätigung des Zeiterfassungssystems festgehalten wird.

Im Falle des Urlaubs, der Krankheit bzw. in Fällen sonstiger Arbeitsverhinderung werden Sie von Frau/Herrn _____ vertreten.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

(_____)

Anlagen