

Antrag auf alternierende Tele-/Heimarbeit

(der Antrag ist auf dem Dienstweg dem Personaldezernat vorzulegen)

1. Allgemeine Angaben

Name, Vorname _____

Tel. dienstlich / privat _____ / _____

E-Mail dienstlich _____

Fachgebiet / Einrichtung _____

Gesamtumfang der derzeitigen Beschäftigung ___ Stunden pro Woche

Ich möchte an alternierender Telearbeit Heimarbeit teilnehmen.

Antragszeitraum vom _____ bis zum _____

Grund für die Teilnahme an der alternierenden Tele-/Heimarbeit (ggf. gesondertes Blatt verwenden)

2. Arbeitszeitverteilung

Der Umfang der Anwesenheitszeit an der TU Ilmenau soll ___ % der vereinbarten Arbeitszeit, somit ___ Stunden/Woche, der Umfang der Arbeitszeit am Tele-/Heimarbeitsplatz soll ___ % der vereinbarten Arbeitszeit, somit ___ Stunden/Woche, betragen.

Als Anwesenheitszeiten in der betrieblichen Arbeitsstätte (TU Ilmenau) werden vorgeschlagen:

Wochentag	Kernzeit	vormittags		Kernzeit	nachmittags	
		oder	konkrete Uhrzeit		oder	konkrete Uhrzeit
Montag	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____
Dienstag	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____
Mittwoch	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____
Donnerstag	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____
Freitag	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____		von _____	bis _____

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

Wochentag	Kernzeit	vormittags		Kernzeit	nachmittags	
		oder	konkrete Uhrzeit		oder	konkrete Uhrzeit
Montag	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____
Dienstag	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____
Mittwoch	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____
Donnerstag	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____
Freitag	<input type="checkbox"/>	von _____	bis _____		von _____	bis _____

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

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

Es wird unentgeltlich eine geeignete Räumlichkeit zur Verfügung gestellt.

Der Tele-/Heimarbeitsplatz befindet sich

am Hauptwohnsitz am Nebenwohnsitz an einem Ort, der durch Dritte bereitgestellt wird

Anschrift _____

Beschreibung des Tele-/Heimarbeitsplatzes (Skizze oder Foto mit genauer Lage in Wohnung bzw. Gebäude ,ggf. gesondertes Blatt verwenden)

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

Nur bei Telearbeit:

Kommunikationsanschluss (DSL) am Telearbeitsplatz ist vorhanden wird eingerichtet

Ich beantrage die Bereitstellung eines PC inklusive Bildschirm und Softwareausstattung.

4. Ergänzende Angaben (z.B. zusätzlich benötigte Hard- und Software)

Die Vereinbarung zur alternierenden Tele- und Heimarbeit an der TU Ilmenau 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: Nein, ich stimme dem Antrag nicht zu:

Die Vereinbarung zur alternierenden Tele- und Heimarbeit an der TU Ilmenau habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift (Name, Vorname) Vorgesetzte / Vorgesetzter

Zur Kenntnis genommen

Datum

Unterschrift Dekan