

An die  
Personalabteilung der Universität Regensburg  
Referat III/\_\_\_\_\_

**I. Antrag auf Teilnahme an der „Alternierenden Telearbeit“** gem. § 3 der Dienstvereinbarung  
„Alternierende Telearbeit und Flexitage" an der Universität Regensburg vom 17.08./13.09.2021

<p><b><u>Mitarbeiter/in</u></b></p> <p>1. Name _____ Vorname _____ Geburtsdatum _____</p> <p>2. Beschäftigungsstelle an der UR _____ Telefon, Nebenstelle _____</p> <p>3. Vorgesetzte/r _____</p> <p>4. Adresse des Telearbeitsplatzes: Straße _____ PLZ, Ort _____</p>
---

Erstantrag

Änderungsantrag

Verlängerungsantrag

Auf Grundlage der Dienstvereinbarung „Alternierende Telearbeit und Flexitage" an der Universität Regensburg vom 17.08./13.09.2021 (im Folgenden: DV) beantrage ich hiermit die Genehmigung alternierender Telearbeit unter den nachfolgend dargelegten Rahmenbedingungen.

Angestrebter Beginn (Vorlaufzeit: i.d.R. 4 – 6 Wochen): \_\_\_\_\_

Dauer: (von) \_\_\_\_\_ (bis) \_\_\_\_\_

*(Hinweis: max. 3 Jahre, Verlängerung möglich)*

**Umfang:**

Anzahl der gewünschten Telearbeitstage (bei gleichmäßiger Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Werktage): \_\_\_\_\_ dies entspricht \_\_\_\_\_ % der individuellen Arbeitszeit

Umfang der gewünschten Telearbeit (bei ungleichmäßiger Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Werktage): \_\_\_\_\_ Std./Woche dies entspricht \_\_\_\_\_ % der individuellen Arbeitszeit

*(Hinweis: Die Verteilung der Arbeitszeit in der Telearbeit sind zwischen Beschäftigten und Vorgesetzten jeweils im Rahmen des vereinbarten Arbeitszeitmodells zu vereinbaren. Dabei sind 40% der Arbeitsleistung an der Dienststelle zu erbringen.)*

**Erklärungen:**

Es wird durch die Unterschrift versichert,

- 1.) dass ich den Inhalt der der Dienstvereinbarung „Alternierende Telearbeit und Flexitage" an der Universität Regensburg vom 17.08./13.09.2021 mit allen Anlagen zur Kenntnis genommen habe;
- 2.) dass ich insbesondere die Bestimmungen zum Datenschutz (§ 10 DV und Anlage A) einhalten werde;
- 3.) dass mein Telearbeitsplatz den Arbeitsschutzbestimmungen entspricht;
- 4.) dass ich bereit bin, meinen Arbeitsplatz erforderlichenfalls im Wege des sog. „Desk-Sharings" zu teilen;

5.) dass ich den in GRIPS bereitgestellten Pflichtkurs zum Datenschutz bei der Telearbeit (<https://elearning.uni-regensburg.de/course/view.php?id=58240>) absolviert habe.

**Ich erteile hiermit meine Einwilligung zum Zugang zum o.g. Telearbeitsplatz nach Maßgabe der §§ 7, 12 Abs. 1 und 2 DV; dies umfasst auch die erforderliche Einwilligung sämtlicher anderer Haushaltsangehöriger (Art. 13 GG).**

---

Ort, Datum

Mitarbeiterin/Mitarbeiter

## **II. Erklärung der/des Vorgesetzten zum Antrag**

Das Aufgabengebiet der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters ist für Telearbeit geeignet und ich befürworte den Antrag.

ja

nein (bitte Stellungnahme abgeben)

---

Ort, Datum

Vorgesetzte/Vorgesetzter

## **III. Genehmigungsvermerk der Personalabteilung**

Die Telearbeit wird antragsgemäß genehmigt.

Universität Regensburg

Der Kanzler

Regensburg, den \_\_\_\_\_

i. A.

---

## **IV. Abdruck an den PR**

## **V. Abdruck an die Gleitzeitstelle**

## **VI. Abdruck zum PA (mit WV spätestens 3 Jahre)**

## **VII. Urschriftlich zurück an die Mitarbeiterin / den Mitarbeiter**

Bei Veränderung des Umfangs oder der Verteilung der Arbeitszeit ist ein Änderungsantrag zu stellen.