

FAQ zur Dienstvereinbarung Mobile Arbeit

Stand 13.06.2024

❖ **Aus welchen Gründen kann ein Antrag auf mobile Arbeit abgelehnt werden?**

Ein Antrag auf mobile Arbeit kann abgelehnt werden, wenn eine der in § 4 Abs. 2 bis 6 der Dienstvereinbarung benannten Voraussetzungen nicht vorliegt. Hierzu gehören:

- Persönliche Geeignetheit der oder des Beschäftigten.
- Aufgaben eignen sich für Erledigung außerhalb der Dienststelle.
- Keine Mehrbelastung im Team.
- Gleichberechtigte Teilnahme anderer Beschäftigter ist/bleibt gewährleistet.
- Leistungen können weiter angeboten und Aufgaben erledigt werden.
- Notwendige Arbeitsmittel können bereitgestellt werden.
- Erreichbarkeit der oder des Beschäftigten ist durch diese oder diesen sichergestellt.
- Befürwortung des Antrages durch die oder den Vorgesetzten.

❖ **Müssen bei regelmäßiger mobiler Arbeit feste Wochentage vereinbart werden?**

Nein, im Rahmen der „Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag über mobile Arbeit“ sind feste Wochentage nicht zwingend zu vereinbaren. Die Vorlage der Zusatzvereinbarung sieht auch die Möglichkeit einer alternativen flexiblen Regelung vor. Die Vereinbarung dieser Regelung setzt jedoch voraus, dass die Arbeitsaufgaben der oder des Beschäftigten eine solche Flexibilität überhaupt zulassen und die oder der Vorgesetzte hiermit einverstanden ist.

- ❖ **Wenn regelmäßige mobile Arbeit ohne feste Wochentage vereinbart wird, müssen die jeweils geplanten Tage dann (wie bei gelegentlicher mobiler Arbeit) vorab abgestimmt werden? Wenn ja, in welcher Form sollte diese erfolgen?**

Ja, dies sollte immer schriftlich (E-Mail ausreichend) mit dem Vorgesetzten für den gewünschten Zeitraum vereinbart werden.

- ❖ **Ist es ein Problem, wenn z.B. für montags regelmäßige mobile Arbeit vereinbart wurde, die oder der Beschäftigte dann jedoch trotzdem ab und zu montags an der Hochschule arbeitet?**

Nein, dies ist kein Problem. Gemäß § 3 Abs. 3 der Dienstvereinbarung steht es der oder dem Beschäftigten -ohne Einfluss auf den Bestand der Vereinbarung zur mobilen Arbeit – frei ihre oder seine dienstlichen Aufgaben an der Dienststelle zu erbringen.

- ❖ **Wie wird es gehandhabt, wenn z.B. für montags und dienstags regelmäßige mobile Arbeit vereinbart wurde, und die oder der Beschäftigte mal temporär/kurzfristig z.B. donnerstags und freitags mobil arbeiten möchte?**

Hierfür steht die Möglichkeit der Vereinbarung von gelegentlicher mobiler Arbeit zur Verfügung. Gelegentliche mobile Arbeit kann neben der regelmäßigen mobilen Arbeit vereinbart werden. Die oder der Beschäftigte kann dann situativ bei der oder dem Vorgesetzten für -im vorliegenden Beispiel - donnerstags und freitags mobile Arbeit beantragen.

Ohne die Vereinbarung von gelegentlicher mobiler Arbeit können spontane Anfragen der oder des Beschäftigten durch die oder den Vorgesetzten nicht geprüft werden.

Wurde gelegentliche mobile Arbeit (neben der regelmäßigen mobilen Arbeit) noch nicht beantragt, kann dies jederzeit nachgeholt werden.

❖ **Darf die oder der Vorgesetzte oder Kolleginnen und Kollegen die oder den Beschäftigten zu einem Präsenztermin einbestellen, wenn für diesen Tag eigentlich mobile Arbeit vereinbart ist?**

Bei dienstlichen Erfordernissen kann die oder der Beschäftigte durch die oder den Vorgesetzten in die Dienststelle gerufen werden. Nach § 8 der Dienstvereinbarung sind dienstliche Erfordernisse insbesondere dienstliche Veranstaltungen/Termine in Präsenz sowie die Sicherstellung von Leistungen, z. B. bei urlaubs- oder krankheitsbedingten Ausfällen im Team.

Die oder der Beschäftigte hat nach Kenntnisnahme des Rückrufes unverzüglich, spätestens innerhalb von 4 Stunden in der Dienststelle zu erscheinen. Die oder der Vorgesetzte kann eine abweichende, jedoch nichtkürzere Frist, mit dem Rückruf benennen. Abweichungen und Ausnahmen können zwischen der/dem Beschäftigten und der/dem Vorgesetzten in Textform (z. B. per E-Mail) vereinbart werden.

❖ **Welcher Form bedürfen die Vereinbarungen zwischen der oder dem Beschäftigten und der oder dem Vorgesetzten, die über die Regelungen der Zusatzvereinbarung zur mobilen Arbeit oder der Dienstvereinbarung zur mobilen Arbeit hinausgehen?**

Die weitere individuelle Gestaltung der mobilen Arbeit kann zwischen der oder dem Beschäftigten und der oder dem Vorgesetzten in Textform vereinbart werden. So ist beispielsweise eine Verständigung per E-Mail ausreichend, nicht jedoch eine mündliche Absprache. Zu beachten ist, dass die Verständigung nicht in Widerspruch zu den Regelungen der Zusatzvereinbarung und der Dienstvereinbarung stehen darf.

❖ **Muss die Arbeitszeit während der mobilen Arbeit im Arbeitszeitnachweis eingetragen werden? Darf Mehr- oder Minderarbeit entstehen?**

Ja. Während der mobilen Arbeit geleistete Arbeitszeit ist „normale“ Arbeitszeit und ist im Arbeitszeitnachweis zu erfassen.

Für Mehr- oder Minderarbeit gelten die Regelungen der Dienstvereinbarung zur Arbeitszeit an der HTW Dresden. So ist beispielsweise beabsichtigte Mehrarbeit, die nicht aus dienstlichen Gründen terminlich fixiert ist, auch im mobilen Arbeiten der oder dem Vorgesetzten vorher anzuzeigen.