

Homeoffice, mobiles Arbeiten an der Universität zu Köln (UzK) – auch nach Corona möglich

Eine Dienstvereinbarung macht es möglich: Nach Ende des coronabedingten Homeoffice wird mobiles Arbeiten als neue Arbeitsform an der UzK etabliert. Für die Mitarbeiter*innen der Uniklinik gibt es eine eigene Vereinbarung, die im Intranet der Klinik abgerufen werden kann.

Was gilt generell für mobiles Arbeiten an der UzK?

Mobiles Arbeiten bedeutet, dass die Arbeitsleistung an anderen Orten als an der UzK erbracht werden kann, beispielsweise zu Hause. Der gewählte Ort muss für die tägliche Arbeit geeignet sein; hier ist vor allem die Eigenverantwortung der Mitarbeiter gefragt.

Möbel werden nicht gestellt, Verbrauchskosten nicht von der UzK übernommen. Private PCs, Notebooks etc. können auf Wunsch genutzt werden, langfristig soll die Grundausstattung von der UzK zur Verfügung gestellt werden.

Wichtig: Es gibt einerseits **kein Anrecht der Beschäftigten auf mobiles Arbeiten**, andererseits aber auch **keine Pflicht zum mobilen Arbeiten** (ein Mangel an Büroplätzen ist also kein Argument!). Ob man mobiles Arbeiten in Erwägung zieht, hängt davon ab, ob die eigenen Arbeitsaufgaben geeignet sind, der Dienstbetrieb es zulässt und ob man selbst diese Form des Arbeitens möchte.

Welche Formen des mobilen Arbeitens sind möglich?

Die **situative anlassbezogene mobile Arbeit** kann kurzfristig formlos (Mail, Telefon) mit der Führungskraft vereinbart werden.

Die **alternierende mobile Arbeit** ist auf Dauer angelegt und wird schriftlich vereinbart. Umfang und Verteilung der mobilen Arbeit auf die Wochentage sind flexibel, einzige **Einschränkung** in der Dienstvereinbarung: kein ausschließliches mobiles Arbeiten, also nicht 100%.

Wie läuft das Antragsverfahren zur alternierenden mobilen Arbeit ab?

Nach einem Gespräch mit der zuständigen Führungskraft wird ein schriftlicher Antrag beim Personalmanagement gestellt. Dieser Antrag ist in jedem Fall (auch bei Nicht-Befürwortung) durch die Führungskraft weiterzuleiten. **Sollte es zu Unstimmigkeiten kommen (auch bereits während des laufenden Verfahrens): Ziehen Sie auf jeden Fall den PRwiss hinzu und wenden Sie sich an die Schiedsstelle!**

Wichtige Informationsquellen:

Dienstvereinbarung zum mobilen Arbeiten für das wissenschaftliche und künstlerische Personal:

https://verwaltung.uni-koeln.de/abteilung41/content/e143023/e143215/e143216/e199622/e199642/AM_2021-43_DV_mobArbeit_WMA_ger.pdf

Webseite mobile Arbeit der UzK:

https://verwaltung.uni-koeln.de/abteilung41/content/themen_von_a_z/mobile_arbeit/index_ger.html

Mailadresse der Schiedsstelle mobile Arbeit für das wissenschaftliche und künstlerische Personal:

schiedsstelle-mobile-arbeit-wiss@uni-koeln.de

Sie haben noch Fragen? Sprechen Sie uns gerne an!

Universitätsstraße 16 (Geb. 331), 50923 Köln
Geschäftszimmer: Fr. Breuer, Fr. Walther

0221-470-76151 (Mo-Do, 9:00-14:00)
personalrat-wiss@uni-koeln.de
prwiss.uni-koeln.de