

## **D I E N S T V E R E I N B A R U N G**

### **CORONA-PANDEMIE**

#### **(DV Corona)**

Zwischen der Fachhochschule Erfurt, vertreten durch den Rektor, Herrn Prof. Dr. Zerbe, dem Kanzler Herrn Prof. Dr. Landwehr und dem Personalrat, vertreten durch die Vorsitzende Frau Karola Güth, wird die folgende Vereinbarung geschlossen.

#### **Präambel**

In der Dienstvereinbarung werden Sonderregelungen anlässlich der Corona - Krise getroffen.

Der Schutz der Gesundheit der Beschäftigten hat oberste Priorität. Um den Gesundheitsschutz und die Aufgabenerfüllung der Hochschule miteinander zu vereinbaren, wird mobile Arbeit ermöglicht.

#### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Dienstvereinbarung regelt für den Zeitraum ihrer Geltung Ausnahmen von der Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit der Fachhochschule Erfurt und der Rahmendienstvereinbarung alternierende Telearbeit zwischen TMWWDG und Hauptpersonalrat. Soweit in dieser Dienstvereinbarung keine abweichenden Regelungen getroffen werden, greifen die Regelungen der Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit der Fachhochschule Erfurt und der Rahmendienstvereinbarung alternierende Telearbeit.
- (2) Diese Dienstvereinbarung gilt für die Beschäftigten der Fachhochschule Erfurt nach § 4 Abs. 1 des Thüringer Personalvertretungsgesetzes.

#### **§ 2 Sonderregelungen zur gleitenden Arbeitszeit**

Folgende Sonderregelungen zur gleitenden Arbeitszeit werden abweichend von der Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit getroffen:

- (1) Abweichend von Ziffer 2 Absatz 2 gilt:  
Auf Antrag des Beschäftigten kann der Kanzler Arbeiten an Sonnabenden genehmigen.

- (2) Abweichend von Ziffer 2.1 Absatz 1 gilt: Die Rahmenzeit beträgt Montag bis Freitag 6:00 Uhr – 22:00 Uhr. Werden Arbeiten auch Sonnabend genehmigt, findet diese Rahmenzeitregelung auch am Sonnabend Anwendung.
- (3) Abweichend von Ziffer 2.1 Absätze 2 bis 6 gilt: Die Regelungen der Kernzeit nach Ziffer 2.1 Absätze 2 bis 6 gelten nicht. Eine Kernzeit ist nicht festgelegt.
- (4) Abweichend von Ziffer 3.1 Absatz 2 gilt:  
Das Arbeitszeitkonto sollte innerhalb des Abrechnungsjahres nicht mehr als 120 Mehrstunden und nicht mehr als 40 Minderstunden enthalten.

### **§ 3 Mobile Arbeit und Telearbeit**

- (1) Telearbeit liegt vor, wenn Beschäftigte an einem privaten Arbeitsplatz tätig sind und dabei durch Geräte und Einrichtungen der Informations- und Kommunikationstechnik unterstützt werden. Der private Arbeitsplatz ist mit der Dienststelle verbunden.
- (2) Bei mobiler Arbeit wird Arbeit nicht in der Dienststelle geleistet, sondern an einem oder mehreren anderen, vom Beschäftigten frei gewählten Orten. Über Informations- und Kommunikationstechnik muss keine ständige Verbindung mit der Dienststelle bestehen.
- (3) Die Bearbeitung von besonders schützenswerten personenbezogenen oder anderen sensiblen Daten ist im Rahmen der mobilen Arbeit und Telearbeit grundsätzlich ausgeschlossen. Sämtliche dienstlichen Unterlagen, Daten und Informationen sind vom Beschäftigten so aufzubewahren und zu schützen, dass Dritte weder Einsicht noch Zugriff nehmen können. Dies gilt auch für den Transport zwischen der dienstlichen und der privaten Arbeitsstätte. Die Vernichtung von Unterlagen erfolgt ausschließlich am dienstlichen Arbeitsplatz unter Beachtung der dort geltenden Regelungen. Der Datenschutzbeauftragte kann einbezogen werden.
- (4) Die Vorschriften zur gesetzlichen Unfallversicherung und die Regelungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz bzw. entsprechende beamtenrechtliche Regelungen sind zu beachten. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit kann beratend einbezogen werden.
- (5) Wissenschaftlich Beschäftigte in Drittmittelprojekten, Promovenden und wissenschaftliche Assistenten können ohne Antrag mobil arbeiten. Regelungen zur Erreichbarkeit sind mit dem Vorgesetzten zu treffen.
- (6) Mobile Arbeit kann aus persönlichen oder dienstlichen Gründen über den direkten Vorgesetzten beim Kanzler beantragt werden. Der Antrag muss Angaben zu den zu erledigenden Aufgaben und zur Erreichbarkeit umfassen. Bereits genehmigte Anträge gelten fort. Eine Aktualisierung der zu erledigenden Aufgaben erfolgt mit dem direkten Vorgesetzten.
- (7) Vereinbarungen zur Telearbeit gelten fort. Auf Antrag kann der zeitliche Umfang erweitert werden. Der Antrag ist über den Vorgesetzten an den Kanzler zu stellen.

- (8) Die Zeiten mobiler Arbeit oder von Telearbeit sind vom Beschäftigten in der elektronischen Zeiterfassung über den Webworkflow zu erfassen. Wegezeiten gelten nicht als Arbeitszeiten.
- (9) Der beantragte Umfang gilt als Orientierung. Eine Rückkehr an den Arbeitsplatz ist jederzeit möglich. Auf Grund besonderer dienstlicher Erfordernisse, insbesondere zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit der Fachhochschule Erfurt, können Beschäftigte in mobiler Arbeit sowie in Telearbeit zur zeitweisen Anwesenheit in der Dienststelle verpflichtet werden.

#### **§ 4 Weitere Maßnahmen**

- (1) Beschäftigte können nach § 28 TV-L einen Antrag auf Sonderurlaub ohne Fortzahlung des Entgelts stellen. Bis zu einer Höchstdauer von vier Wochen kann der Antrag so gestellt werden, dass eine Umwandlung der Jahressonderzahlung in Urlaub erfolgt (das gilt nicht für einzelne Tage, sondern nur für ganze Wochen).
- (2) Beschäftigten kann nach § 29 Abs. 3 TV-L in sonstigen dringenden Fällen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts für bis zu drei Tagen gewährt werden.
- (3) Für Anträge sind entsprechende Formulare von DPR zu verwenden. Anträge können per E-Mail an DPR eingereicht werden.

#### **§ 5 Inkrafttreten, Veröffentlichung, Änderungen und Kündigung**

- (1) Die Dienstvereinbarung tritt am 01.01.2021 in Kraft. Eine Kündigung ist mit einer Frist von 4 Wochen zum Ende eines Quartals möglich.
- (2) Einvernehmliche Änderungen und Ergänzungen sind jederzeit möglich und bedürfen der Schriftform
- (3) Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen sind unverzüglich rechtskonform zu gestalten.

Erfurt, den 18. November 2020

  
Prof. Dr. Volker Zerbe  
Rektor

  
Prof. Dr. Stefan Landwehr  
Kanzler

  
Karola Güth  
Personalrat