

**Vereinbarung Mobile Arbeit für Studentische Hilfskräfte und Studentische Hilfskräfte mit
erstem berufsqualifizierenden Hochschulabschluss**

zwischen

der Leitung der organisatorischen Einheit (z. B. Fachbereich, Fachgebiet, Abteilung)
(Bitte Bereich eintragen)

Name der/des Vorgesetzten _____

und

Frau/Herrn _____

wohnhaft in _____

Es besteht Einvernehmen zwischen den Beteiligten, dass Frau/Herr _____
ab dem _____ bis auf Weiteres im Zusammenhang mit der Corona-Pan-
demie ihre/seine Arbeitsverpflichtung auch in Mobiler Arbeit erledigt, sofern die Aufgaben hierfür
geeignet sind.

Die Teilnahme an Mobiler Arbeit sowie alle weiteren Bestimmungen sind erfüllt:

- Eignung der Aufgaben zur Erledigung in Mobiler Arbeit
- Gewährleistung von Datenschutz und Datensicherheit
- Vermeidung von Überlast
- Freiwilligkeit

Die datenschutz- und arbeitszeitrechtlichen Regelungen sind am mobilen Arbeitsplatz zu beach-
ten. Sollten dienstliche Belange es erfordern, kann die Mobile Arbeit in Abstimmung mit der/dem
Vorgesetzten auch entfallen.

Weitere Kosten (z. B. Fahrtkosten, Hard- und Software, Telefon etc.) werden nicht erstattet.
Fahrzeiten zwischen der Dienststelle und dem Mobilien Arbeitsplatz sind keine Arbeitszeit.

Diese Vereinbarung kann jederzeit widerrufen werden. Nach Beendigung der Teilnahme an
Mobiler Arbeit gibt die/der Vorgesetzte eine entsprechende Information an die Abteilung Personal-
und Organisation.

Datum

Leitung (in Druckbuchstaben wiederholen)

Hilfskraft

Je eine Ausfertigung

- Hilfskraft
- Vorgesetzte*r
- Abteilung Personal- und Organisation (personalfragen@uni-kassel.de)