

Merkblatt zur Handhabung der wissenschaftlichen Arbeitsmodelle

Stand: 28.06.2018

Mit Inkrafttreten der neuen DV stehen letztlich den wissenschaftlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen 2 Arbeitszeitmodelle zur Verfügung: Die wissenschaftlichen Mitarbeiter sind grundsätzlich im „Wissenschaftler-Modell“, sie können aber auch freiwillig an der automatisierten Zeiterfassung teilnehmen.

Es gelten künftig für die jeweiligen Modelle folgende Regelungen:

1. „Wissenschaftler-Modell“:
 - Arbeitszeit muss manuell erfasst werden als Nachweis der Arbeitszeit
 - Damit ist aber keine Teilnahme an der Gleitzeit und kein „Arbeitszeitkonto“ verbunden, Überstunden und Mehrarbeit fallen in der Regel nicht an
 - Die Arbeitszeit ist im Zeitkorridor zw. 06:00 Uhr und 21:00 Uhr zu erbringen
 - Fällt zusätzliche Arbeit außerhalb des o.g. Zeitrahmens an (z.B. Wochenendveranstaltung, Nacharbeit), legt ein Professor / eine Professorin die Teilnahme bestimmter Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen und den Arbeitsumfang vorher fest. Diese Zeiten gelten dann als „echte“ Mehrarbeit / Überstunden, die analog zu III.3 der DV zeitnah, spätestens innerhalb von 3 Monaten, auszugleichen sind. Ein finanzieller Ausgleich findet in diesen Fällen nicht statt.
 - Die Einhaltung der Kernarbeitszeit ist in Absprache mit der / dem Vorgesetzten nicht zwingend
 - Ein Professor / eine Professorin kann in begründeten Fällen seinen / ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern „Arbeit zu Hause“¹ gestatten (nicht als Regelfall! Regelmäßige Arbeit außerhalb der Dienststelle muss über die Personalabteilung laufen). Mehrarbeit / Überstunden können insoweit nicht geleistet werden; im Übrigen gilt die Präsenzpflcht.
 - Weiterhin kann durch eine Professorin / einen Professor in begründeten Fällen einzelnen Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen ihres / seines Bereichs eine Arbeitsbefreiung bis max. 1 Tag gewährt werden
 - An allen Schließtagen der UniBw M ist grundsätzlich Erholungsurlaub zu nehmen (Arbeitsbefreiung, Zeitausgleich etc. sind nicht möglich!)
 - Ein finanzieller Ausgleich von Urlaub ist in der Regel ausgeschlossen (Ausnahme u.U. bei Krankheit)

¹ „Arbeit zu Hause“ umfasst auch andere vorher festgelegte Orte (z.B. Bibliotheken, Fremdinstitute u.ä.)

2. Modell „Freiwillige Teilnahme an der autom. Zeiterfassung“:

Teilnahme mit allen Rechten und Pflichten, d.h. insb.

- Führung eines Arbeitszeitkontos mit autom. Zeiterfassung („stempeln“)
- An jedem Arbeitstag herrscht grundsätzlich Präsenzpflcht
- Die Arbeitszeit ist im Zeitkorridor zw. 06:00 Uhr und 21:00 Uhr zu erbringen
- Arbeit zu Hause ist nur im Rahmen genehmigter Telearbeit möglich
- Freie Tage sind nur im Rahmen von Abbau von Zeitguthaben auf dem Arbeitskonto möglich (oder Abbau „echter“ Mehrarbeit (§ 88 BBG) / Überstunden (§ 7 TVöD), Erholungsurlaub, Sonderurlaub etc.). Es gibt keine Genehmigung, einfach zu Hause zu bleiben oder seinen Dienstort frei zu wählen (kein „Arbeiten zu Hause“ etc.).
- Für Teilzeitkräfte können Sonderregelungen getroffen werden, um einen unkontrollierten Aufbau von Zeitguthaben zu unterbinden

Im Übrigen gelten die Regelungen der neuen DV

Ein Wechsel zwischen den Modellen ist in der Regel nicht mehrfach möglich!