**Antrag auf Homeoffice**

**A. Vom Antragsteller auszufüllen**

Ich beantrage,

Name, Vorname: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

ab (Datum): Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

einen Tag im Homeoffice aus folgendem Anlass:

Betreuung von Kindern unter 18

Pflege naher Angehöriger

Sonstiger Grund Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Tätigkeiten, die zu Hause ausgeführt werden sollen und die für die Arbeit im Homeoffice grundsätzlich geeignet sind (bitte auflisten; bspw. konzeptionelles Arbeiten, Erstellen von Präsentationen etc.):

Geben Sie alle Inhalte ein, die wiederholt werden sollen – einschließlich anderer Inhaltssteuerelemente. Sie können auch dieses Steuerelement um Tabellenzeilen herum einfügen, um Teile einer Tabelle zu wiederholen.

An folgendem Tag möchte ich regelmäßig im Homeoffice arbeiten:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Es steht ein Laptop der DHBW Ravensburg für die Arbeit im Homeoffice zur Verfügung:

Ja  Nein

Meine Vertretung für Tätigkeiten, die während der Zeit im Homeoffice an der DHBW anfallen, wird übernehmen (bitte Name und Funktion angeben):

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Datum, Unterschrift Vertretung

Während der Arbeit im Homeoffice werde ich das Telefon auf meine private Rufnummer umleiten.

Datum, Unterschrift Antragsteller

**B. Stellungnahme des direkten Vorgesetzten**

Nach Rücksprache mit dem Antragsteller und den direkten Kollegen ist der Antrag auf Arbeit im Homeoffice

zu befürworten  abzulehnen

Begründung:

(Bitte berücksichtigen Sie dabei die unter Pkt. 2.2 der Dienstvereinbarung genannten Voraussetzungen für eine Genehmigung)

Geben Sie alle Inhalte ein, die wiederholt werden sollen – einschließlich anderer Inhaltssteuerelemente. Sie können auch dieses Steuerelement um Tabellenzeilen herum einfügen, um Teile einer Tabelle zu wiederholen.

Datum, Unterschrift direkter Vorgesetzter

Bitte weiterleiten an die Personalabteilung.