

# Verkündungsblatt 5|2012

Ausgabedatum 11.05.2012

---

## Inhaltsübersicht

### A. Bekanntmachungen nach dem NHG

Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den Masterstudiengang Umweltplanung Seite 2

### B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

Vereinbarung gemäß § 78 NPersVG über Alternierende Telearbeit an der  
Leibniz Universität Hannover Seite 6  
zwischen der Leibniz Universität Hannover  
und dem Gesamtpersonalrat der Leibniz Universität Hannover

### C. Hochschulinformationen

---

---

Das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur hat mit Erlass vom 26.03.2012 (Az.: 27.5-74503-108) gemäß § 18 Abs. 8 und 14 NHG und § 7 Abs. 2 NHZG i.V.m. § 51 Abs. 3 NHG die folgende Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den Masterstudiengang Umweltplanung genehmigt. Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover in Kraft.

## **Ordnung über den Zugang und die Zulassung für den Masterstudiengang Umweltplanung**

Die Fakultät für Architektur und Landschaft der Leibniz Universität Hannover hat am 11.01.2012 folgende Ordnung nach § 18 Abs. 8 NHG und § 7 NHZG beschlossen:

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Studiengang Umweltplanung.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4). Erfüllen weniger Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

### **§ 2**

#### **Zugangsvoraussetzungen**

(1) Voraussetzung für den Zugang zum Masterstudiengang Umweltplanung ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber

a)

- entweder an einer deutschen Hochschule oder an einer Hochschule, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, einen Bachelorabschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss im Studiengang Landschaftsarchitektur und Umweltplanung oder in einem fachlich eng verwandten Studiengang erworben hat, oder

- an einer anderen ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich eng verwandten Studiengang erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz ([www.anabin.de](http://www.anabin.de)) festgestellt,

sowie

b) die besondere Eignung gemäß Absatz 2,

sowie

c) ein einschlägiges Praktikum von vier Monaten nachweist.

Die Entscheidung, ob ein Studiengang fachlich eng verwandt ist, trifft die Auswahlkommission; die positive Feststellung kann mit der Auflage verbunden werden, noch fehlende Module innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.

Die Entscheidung, ob das Praktikum einschlägig ist, trifft die Auswahlkommission; die negative Feststellung kann mit der Auflage verbunden werden, das Praktikum innerhalb von drei Semestern nachzuholen.

(2) Die besondere Eignung setzt voraus:

a) einen qualifizierten Bachelorabschluss nach Maßgabe des Absatzes 3 sowie

b) den Nachweis einer besonderen Eignung für den gewählten Studiengang nach Maßgabe des Absatzes 4.

(3) Der qualifizierte Bachelorabschluss setzt voraus, dass das vorangegangene Studium mit mindestens der Note 2,5 abgeschlossen wurde. Wenn der Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt,

ist abweichend von Satz 1 erforderlich, dass 83,33 % der insgesamt erforderlichen Leistungen erfolgreich erbracht wurden (d.h. mindestens 150 Leistungspunkte vorliegen) und die aus den Prüfungsleistungen ermittelte Durchschnittsnote mindestens 2,5 beträgt. Die so ermittelte Durchschnittsnote wird auch im Auswahlverfahren

nach § 4 berücksichtigt, unabhängig davon, ob das Ergebnis der Bachelorprüfung hiervon abweicht.

(4) Der Nachweis der besonderen Eignung erfolgt durch eine dem Bewerbungsschreiben beizufügende Bewerbungsmappe (Motivationsschreiben von maximal 5 Seiten DIN A4 sowie bis zu 10 Seiten Arbeitsproben in Form von Anlagen), in der Folgendes darzulegen ist:

1. auf Grund welcher spezifischen Begabungen und Interessen die Bewerberin oder der Bewerber sich für diesen Studiengang besonders geeignet hält,
2. inwieweit dieser Studiengang die Bewerberin oder den Bewerber für ihre oder seine beruflichen Ziele qualifiziert,
3. inwieweit sie oder er zu wissenschaftlicher bzw. grundlagen- und methodenorientierter, planerischer Arbeitsweise befähigt ist und
4. inwieweit sie oder er über sichere Kenntnisse der wissenschaftlichen Grundlagen bzw. des Basiswissens aus dem Erststudium verfügt.

Die Bewerbungsmappen werden von der Auswahlkommission (§ 5) begutachtet. Der Nachweis der besonderen Eignung setzt voraus, dass die zum Nachweis beigefügte Bewerbungsmappe mit mindestens 2 Punkten bewertet wird. Dabei wird für den ersten Parameter nach § 2 (4) Satz 1 Nr. 1 zwischen 0 bis 2 Punkte, für die Parameter nach Ziffern 2 bis 4 jeweils entweder 0 Punkte oder 1 Punkt vergeben. Diese Punktzahlen entsprechen folgender Bewertung:

0 = nicht gegeben bzw. nicht überzeugend dargelegt,

1 = gegeben bzw. überzeugend dargelegt,

2 = überdurchschnittliche spezifische Begabungen und Interessen dargelegt,

(5) Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. Der Nachweis hierüber wird ausschließlich geführt entweder über eine bestandene Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang, die mindestens mit DSH-2 abgeschlossen sein muss, oder den bestandenen TestDaF mit mindestens Niveaustufe 4 in allen Prüfungsteilen.

### **§ 3**

#### **Studienbeginn und Bewerbungsfrist**

(1) Der Masterstudiengang Umweltplanung beginnt jeweils zum Wintersemester. Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 31. Mai (bei Bewerbungen aus Nicht-EU-Ländern) bzw. bis zum 15. Juli (bei Bewerbungen aus dem Inland) für das Wintersemester bei der Hochschule eingegangen sein. Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.

(2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen beizufügen:

- a) das Abschlusszeugnis des Bachelorstudiengangs oder - wenn dieses noch nicht vorliegt - eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen, die Leistungspunkte und über die Durchschnittsnote,
- b) Lebenslauf,
- c) Bewerbungsmappe gem. § 2 Abs. 4,
- d) Praktikumsnachweis nach § 2 Abs. 1, Buchst. c,
- e) Nachweise nach § 2 Abs. 5.

(3) Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

## § 4

### Zulassungsverfahren

- (1) Erfüllen mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Studienplätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben.
- (2) Die Auswahlentscheidung wird wie folgt getroffen: Anhand der Abschluss- bzw. Durchschnittsnote nach § 2 Abs. 3 und der Bewertung der Bewerbungsmappe nach § 2 Abs. 4 wird eine Rangliste gebildet, indem die Abschluss- bzw. Durchschnittsnote für jeden gemäß § 2 Abs. 4 Satz 4 festgestellten Punkt um 0,2 verbessert wird. Besteht zwischen einzelnen Bewerberinnen und/oder Bewerbern Ranggleichheit, so bestimmt sich die Rangfolge auf der Liste nach dem Los.
- (3) Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt. Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Abs. 2 und Abs. 3 Satz 2 als besonders geeignet gelten, ist bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelorstudiums auflösend bedingt. Die Einschreibung erlischt, wenn das Bachelorzeugnis nicht bis zur Rückmeldung zum folgenden Sommersemester bei der Hochschule eingereicht wird und die Bewerberin oder der Bewerber dies zu vertreten hat.

## § 5

### Auswahlkommissionen für den Masterstudiengang Umweltplanung

- (1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet die Fakultät für Architektur und Landschaft eine Auswahlkommission bestehend aus Mitgliedern der Fachgruppe Landschaft.
- (2) Einer Auswahlkommission gehören drei stimmberechtigte Mitglieder an, die der Hochschullehrer- oder der Mitarbeitergruppe angehören müssen, und ein Mitglied der Studierendengruppe mit beratender Stimme. Wenigstens ein Mitglied muss der Hochschullehrergruppe angehören. Die Mitglieder werden durch den Fakultätsrat der Fakultät für Architektur und Landschaft eingesetzt. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (3) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:
  - a) Prüfung der Zugangsvoraussetzungen
  - b) Feststellung der besonderen Eignung nach § 2 Abs. 4
  - c) Entscheidung über die Zulassung oder die Ablehnung der Bewerberinnen und Bewerber
- (4) Die Auswahlkommission berichtet dem Fakultätsrat der Fakultät für Architektur und Landschaft nach Abschluss des Vergabeverfahrens über die gesammelten Erfahrungen und unterbreitet ggf. Vorschläge für die Weiterentwicklung des Vergabeverfahrens.

## § 6

### Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren

- (1) Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber schriftlich zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. Liegt diese Erklärung nicht frist- und formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (2) Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt ist. Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Er enthält gleichzeitig die Aufforderung, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich zu erklären, ob der Zulassungsantrag für ein Nachrückverfahren aufrechterhalten wird. Legt die Bewerberin oder der Bewerber diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, so ist sie oder er vom Nachrückverfahren ausgeschlossen. Auf diese Rechtsfolge ist hinzuweisen.
- (3) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Abs. 2 durchgeführt.
- (4) Die Zulassungsverfahren werden spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen.

## **§ 7**

### **Zulassung für höhere Fachsemester**

(1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an die Bewerberinnen und Bewerber vergeben,

a) die im gleichen oder einem vergleichbaren Studiengang

aa) an einer anderen deutschen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,

bb) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben sind oder waren,

b) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,

c) die sonstige Gründe geltend machen.

(2) Innerhalb jeder der drei Fallgruppen des Absatzes 1 entscheidet über die Zulassung das Ergebnis der Bachelorprüfung oder einer zu dieser äquivalenten Prüfung bei gleichem Ergebnis die für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe und bei dann noch gleichartigen Fällen letztlich das Los.

## **§ 8**

### **In-Kraft-Treten**

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

## **B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG**

Die nachfolgende Dienstvereinbarung, unterzeichnet vom Präsidium der Leibniz Universität Hannover sowie vom Gesamtpersonalrat der Leibniz Universität Hannover, ist abgeschlossen worden. Sie tritt am 01.07.2012 in Kraft.

### **Vereinbarung gemäß § 78 NPersVG über Alternierende Telearbeit an der Leibniz Universität Hannover**

Zwischen  
der Leibniz Universität Hannover,  
vertreten durch das Präsidium, dieses vertreten durch den Präsidenten  
einerseits  
und  
dem Gesamtpersonalrat der Leibniz Universität Hannover  
andererseits

wird gemäß § 78 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes (NPersVG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Januar 2007 (Nds. GVBl. 2007, 11), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 30.06.2011 (Nds. GVBl. S. 210), folgende Vereinbarung geschlossen:

#### **Präambel**

An der Leibniz Universität soll die alternierende Telearbeit ermöglicht werden, um die Vereinbarkeit ihrer Beschäftigten von Beruf und Familie zu verbessern. Dabei wird auf den Erkenntnissen aus dem erfolgreich abgeschlossenen Pilotprojekt "Alternierende Telearbeit" aufgebaut.

Telearbeit kann grundsätzlich von allen Beschäftigten der Leibniz Universität Hannover wahrgenommen werden. Durch die Telearbeit darf den Telearbeitenden kein Nachteil in der beruflichen Karriere entstehen. Es besteht kein Anspruch auf Teilnahme an der alternierenden Telearbeit.

Mit der alternierenden Telearbeit werden folgende Ziele verfolgt:

- Bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie oder individueller Lebensführung
- Steigerung der Effizienz und Motivation

#### **1. Geltungsbereich**

- 1.1 Diese Vereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Leibniz Universität Hannover.
- 1.2 Sofern in dieser Vereinbarung nichts anderes ausdrücklich geregelt ist, gelten bestehende verwaltungsinterne Regelungen (z. B. Vertretungs- und Urlaubsregelungen, Geschäftsordnungen) unverändert.

#### **2. Begriffsbestimmungen**

Alternierende Telearbeit liegt vor, wenn Beschäftigte ihre individuelle regelmäßige Arbeitszeit teilweise zu Hause (häusliche Arbeitsstätte) und teilweise in der Dienststelle (betriebliche Arbeitsstätte) erbringen. Die Telearbeitenden werden dabei durch Geräte und Einrichtungen der dezentralen Informationsverarbeitungs- oder Kommunikationstechnik unterstützt. Die häusliche Arbeitsstätte ist mit der Dienststelle online verbunden.

### 3. Teilnahmegründe

Alternierende Telearbeit kann aus folgenden persönlichen Gründen beantragt werden:

- Erziehungsaufgaben für Kinder und Jugendliche,
- Betreuungsaufgaben für Angehörige,
- Leistungsminderung mit Beeinträchtigungen durch Alter, Krankheit, Rekonvaleszenz,
- Behinderung mit anerkannten Beeinträchtigungen.

Darüber hinaus kann im Einzelfall eine Prüfung weiterer Gründe (z. B. weiter Arbeitsweg, schlechte ÖPNV-Anbindung, lange Fahrtzeiten) stattfinden.

Änderungen bzw. der Wegfall des Teilnahmegrundes ist durch die Telearbeitende oder den Telearbeitenden unverzüglich mitzuteilen.

### 4. Generelle Teilnahmevoraussetzungen

Generelle Voraussetzungen für die Teilnahme an alternierender Telearbeit sind Folgende:

- Freiwilligkeit der Beschäftigten bzw. des Beschäftigten und der Vorgesetzten
- persönliche Arbeitszeit von mind. 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit; mit dem Ziel einer Arbeitszeiterhöhung ist bei weniger als 50 % eine Einzelfallprüfung möglich
- i. d. R. einjährige Berufserfahrung auf dem Arbeitsplatz an der Universität
- Erfüllung datenschutzrechtlicher Kriterien: Tätigkeiten, die der Schutzstufe D unterliegen, dürfen am häuslichen Arbeitsplatz nicht ausgeführt werden; Tätigkeitsbeispiele sind der Tabelle im Anhang 2 zu entnehmen
- kein Umgang mit besonders sensiblen oder schutzwürdigen Daten am häuslichen Arbeitsplatz
- Bereitschaft zur Teilnahme der Beschäftigten bzw. des Beschäftigten und deren Vorgesetzten an den angebotenen Schulungen

### 5. Arbeitssicherheitsrechtliche und technische Voraussetzungen für die Eignung der häuslichen Arbeitsstätte

Die häusliche Arbeitsstätte muss folgende Voraussetzungen erfüllen:

- separater Arbeitsplatz innerhalb der eigenen Räumlichkeiten der Beschäftigten bzw. des Beschäftigten
- die häusliche Arbeitsstätte muss den Anforderungen der Verordnung über Arbeitsstätten entsprechen
- Brandmelder im häuslichen Arbeitszimmer oder in einem dem häuslichen Arbeitszimmer nahe gelegenen Bereich (z. B. Flur)

Vor Aufnahme der Telearbeit wird in der Regel eine Abnahme der häuslichen Arbeitsstätte bezüglich der Einhaltung ergonomischer, sicherheitstechnischer und datenschutzrechtlicher Vorschriften durch die Leibniz Universität Hannover und die Personalvertretung erfolgen.

Zur Einrichtung eines Telearbeitsplatzes muss durch die Beschäftigte bzw. den Beschäftigten am häuslichen Arbeitsplatz Folgendes zur Verfügung gestellt werden:

- Stromanschlüsse mit für Bürotechnik üblicher Leistung
- Internetanschluss DSL (mindestens 1000) mit Router, alternativ Internetanschluss vergleichbarer Güte mittels anderer Technologien. Der Anschluss muss dabei kabelgebunden ins zu nutzende Arbeitszimmer geführt sein.
- Bereitstellung einer zusätzlichen Rufnummer am privaten ISDN-Anschluss, die an einen internen Analoganschluss im Arbeitszimmer geschaltet ist. Alternativ die Duldung einer Anschlusserrstellung dort für einen dienstlichen Analoganschluss, wobei die Anschlusserrstellung zu Lasten der Beschäftigten bzw. des Beschäftigten geht.

Der Anschluss des häuslichen Arbeitsplatzes und die Verkabelung innerhalb des Hauses obliegen der Beschäftigten bzw. dem Beschäftigten. Die Beschäftigte bzw. der Beschäftigte hat für einen fachgerechten Anschluss des Rechners im Arbeitszimmer ohne Stolperfallen durch Kabel zu sorgen.

Weitere organisatorische bzw. personelle Voraussetzungen im Zusammenhang mit der technischen Infrastruktur sind zu erfüllen:

- Die Beschäftigte bzw. der Beschäftigte muss im Institut einen Systemadministrator haben. Ist eine Hilfskraft mit dieser Aufgabe betraut, ist dies nicht ausreichend.
- Die Beschäftigte bzw. der Beschäftigte muss Kollegen haben, die Zugang zum Büro in der Universität haben und ggf. die Telefonweiterleitung aktivieren sowie den Desktop-Rechner einschalten können.

## 6. Verfahrensablauf

Um „Alternierende Telearbeit“ als eine Arbeitsform zu ermöglichen, sind folgende Prozessschritte zu durchlaufen:

- Besuch der Informationsveranstaltung "Alternierende Telearbeit"
- Ausfüllen des Antrags auf Telearbeit
- Prüfung des Antrags und Auswahl der Beschäftigten durch das Auswahlgremium
- Abnahme der häuslichen Arbeitsstätte durch Stabstelle für Arbeitssicherheit und Gesundheitsprävention und Personalrat
- dezentrale Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Büromöbeln
- Bereitstellung der EDV-Ausstattung durch den Zentrale Services Informationstechnologie; ggf. Realisierung eines dienstlichen analogen Telefonanschlusses
- Teilnahme an der Basis-Schulung für Telearbeitende und Vorgesetzte
- Aushändigung der Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag und der Dienstvereinbarung
- Aufnahme der Telearbeit
- Teilnahme an weiteren Qualifizierungsmaßnahmen und Workshops (wie z. B. Erfahrungsaustausch)

## 7. Auswahlgremium

Die Bewilligung der Telearbeitsplätze erfolgt durch eine Kommission, die sich wie folgt zusammensetzt: HVP, Dezernentin 1, Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte. Wenn es schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. schwerbehinderte Bewerber gibt, wird die Kommission um die Schwerbehindertenbeauftragte erweitert. In der ersten Sitzung legt die Kommission für den Fall, dass die Nachfrage das Angebot übersteigt, die Auswahlkriterien entsprechend der Zielsetzung dieser Dienstvereinbarung fest.

## 8. Ausstattung der Telearbeitsplätze und Kosten

Die Leibniz Universität Hannover stattet die häusliche Arbeitsstätte mit Beteiligung der Telearbeitenden bzw. des Telearbeitenden - soweit erforderlich - mit den notwendigen technischen Arbeitsmitteln und mit notwendigen Möbeln aus. Die Leibniz Universität Hannover stellt die Betreuung, Wartung und die Einhaltung der gesetzlichen Normen hinsichtlich der ergonomischen Gesichtspunkte sicher und trägt die Kosten zur Bereitstellung und Nutzung des Telearbeitsplatzes.

## 9. Arbeitszeit, Urlaub und Krankheit

### 9.1 Aufteilung der Arbeitszeit auf die Arbeitsstätten

Bei alternierender Telearbeit sind regelmäßig zwei Fünftel, mindestens jedoch ein Fünftel der individuellen Wochenarbeitszeit am Arbeitsplatz in der Dienststelle abzuleisten. Diese Rahmenregelung ist zwischen der Leibniz Universität Hannover und der Beschäftigten bzw. dem Beschäftigten zu konkretisieren (vgl. Nr. 11).

Die Arbeitszeit ist innerhalb des allgemeinen Arbeitszeitrahmens (Montag bis Freitag von 6.00 Uhr bis 20.00 Uhr) auf die betriebliche und die häusliche Arbeitsstätte aufzuteilen. Diese Aufteilung der Arbeitszeit auf die Arbeitsstätten wird in der schriftlichen Vereinbarung festgelegt (vgl. Nr. 11). Bei besonderen Anlässen kann im Einvernehmen mit dem Vorgesetzten von dieser Festsetzung abgewichen werden.

### 9.2 Erfassung der Arbeitszeit

Die Erfassung aller tatsächlichen Arbeitszeiten erfolgt nach den in der Dienststelle geltenden Regelungen. Fahrtzeiten zwischen der häuslichen Arbeitsstätte und der betrieblichen Arbeitsstätte gelten nicht als Arbeitszeit.

### 9.3 Urlaub und Krankheit

Für Urlaub und Krankheit gelten dieselben Regelungen wie in der Dienststelle.

### 10. Mehrarbeit, Nachtarbeit

Es gilt grundsätzlich der Arbeitszeitrahmen.

### 11. Schriftliche Zusatzvereinbarung und Beginn der Telearbeit

Sobald der Telearbeitsarbeitsplatz vollständig eingerichtet ist und den unter Nr. 5 genannten Vorschriften entspricht, hat die Beschäftigte bzw. der Beschäftigte die Organisations- und Personalentwicklung (Sachgebiet 11) formlos darüber zu informieren. Auf der Grundlage dieser Dienstvereinbarung erhält die Beschäftigte bzw. der Beschäftigte zeitnah eine schriftliche Zusatzvereinbarung, damit die Arbeitsaufnahme am Telearbeitsplatz erfolgen kann.

### 12. Versicherungsschutz

Arbeitsunfälle an der häuslichen Arbeitsstätte sowie Unfälle auf dem Weg von und zur Dienststelle im Sinne des SGB VII fallen unter den gesetzlichen Unfallschutz.

### 13. Datenschutz und Informationssicherheit

13.1 Personenbezogene und vertrauliche Daten sind in der häuslichen Arbeitsstätte so zu schützen, dass ein unbefugter Zugang und ein unberechtigter Zugriff auf die Daten wirksam verhindert werden. Evtl. notwendige besondere Schutzmaßnahmen muss die Leibniz Universität Hannover zur Verfügung stellen.

13.2 Zu vernichtende Akten und Papiere mit personenbezogenen und vertraulichen Daten sollten am häuslichen Arbeitsplatz vernichtet werden. Für diesen Zweck stellt die Leibniz Universität Hannover einen Aktenvernichter ausreichender Sicherheitsstufe für den häuslichen Arbeitsplatz zur Verfügung.

### 14. Haftung

14.1 Die Haftung der oder des Beschäftigten, ihrer oder seiner im Haushalt lebenden Familienmitglieder und berechtigter Besucher ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

14.2 Schadensersatzansprüche Dritter – auch aus Verletzungen des Datenschutzes –, sofern sie ursächlich auf die häusliche Arbeitsstätte zurückzuführen sind, übernimmt die Leibniz Universität Hannover außer bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

14.3 Verweigert ein Haftpflicht- oder Sachversicherer aufgrund der durch die Telearbeit geänderten Risikolage teilweise oder vollständig den Deckungs- oder Versicherungsschutz, gleicht die Leibniz Universität Hannover die der Beschäftigten bzw. dem Beschäftigten entstehenden Nachteile aus. Ist die Risikozuordnung streitig und verweigert der Versicherer den Deckungs- oder Versicherungsschutz unter Berufung auf die geänderte Risikolage ist der Arbeitgeber vorleistungspflichtig. Die Beschäftigte bzw. der Beschäftigte tritt seine Ansprüche aus dem Versicherungsvertrag im Umfang der Ausgleichsleistung an den Arbeitgeber ab.

14.4 Um die Gefahr einer Unterversicherung auszuschließen, müssen die Beschäftigten ihrer privaten Haftpflichtversicherung mitteilen, dass die von der Dienststelle gestellten Gegenstände am häuslichen Arbeitsplatz nicht zum versicherten Hausrat gehören. Ein der Beschäftigten bzw. dem Beschäftigten durch das Unterlassen dieser Mitteilung entstehender Schaden wird nicht durch den Leibniz Universität Hannover erstattet.

### 15. Rückkehr an die betriebliche Arbeitsstätte

15.1 Alternierende Telearbeit wird befristet auf drei Jahre vereinbart.

15.2 Die Telearbeitende bzw. der Telearbeitende hat das Recht, aus wichtigem Grund durch einseitige, schriftliche Erklärung zum Ende des folgenden Monats die häusliche Arbeitsstätte aufzugeben und an ihren bzw. seinen Arbeitsplatz in der Dienststelle zurückzukehren. Die Leibniz Universität Hannover darf die Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes aus wichtigem dienstlichem Grund mit Beteiligung des Personalrats schriftlich und mit Dreimonatsfrist zum Monatsende widerrufen.

15.3 Als wichtiger Grund gilt vor allem die Änderung der persönlichen sozialen Rahmenbedingungen, eine wesentliche Änderung des Arbeitsinhaltes, der behördeninternen Arbeitsabläufe, behördenorganisatorische Veränderungen, oder die Verweigerung des Zutritts zur häuslichen Arbeitsstätte.

15.4 Bei Beendigung der Telearbeit ist die Rücknahme der Arbeitsmittel durch die Leibniz Universität Hannover unverzüglich zu ermöglichen. Sie sind an der häuslichen Arbeitsstelle für die Leibniz Universität Hannover abholbereit zur Verfügung zu stellen. Es erfolgt kein Vor- oder Nachteilsausgleich. Die EDV-Ausstattung sowie kleinere Arbeitsmittel sind auf Aufforderung an die Leibniz Universität Hannover zurückzugeben.

#### **16. Inkrafttreten / Geltungsdauer / Kündigung**

Diese Vereinbarung tritt am 01.07.2012 in Kraft. Die Anpassung an Rechtsänderungen, insbesondere der Niedersächsischen Arbeitszeitverordnung, bleibt vorbehalten.

Diese Vereinbarung kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen der Vertragspartner geändert werden. Veränderungen oder Ergänzungen bedürfen der Schriftform.

Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende gekündigt werden.

Eine Nachwirkung ist ausgeschlossen.

Hannover, den 25.04.2012

.....  
Scholz  
(Hauptamtlicher Vizepräsident)

.....  
Bohne  
(Vorsitzende des Gesamtpersonalrats)