

Orientierungshilfe zur Personaleinsatzplanung entsprechend dem Betrieblichen Maßnahmenkonzept

1. Aufgaben, die weiterhin durch mobiles Arbeiten erledigt werden können

Folgende Aufgaben können weiterhin im Rahmen mobiler Arbeit erledigt werden

-
-

Folgende Mitarbeiter*innen können die Aufgaben erledigen

-
-

2. Präsenzaufgaben

Folgende Aufgaben werden künftig (ggf. in zeitlicher Staffelung) wieder in Präsenz erledigt werden, z.B.

- Forschungsarbeit in Laboren
- Präsenzprüfungen, Praxisveranstaltungen
- Werkstätten / Hausmeistertätigkeiten
- Bürotätigkeiten, die (ggf. wechselnde) Präsenz erfordern
- Bereiche mit Publikumsverkehr (z.B. Bibliotheken, Studierendensekretariat)

Folgende Mitarbeiter*innen können die Aufgaben übernehmen (s. auch Pkt. 3. Risikogruppen/Gruppen mit sozialen Belastungsfaktoren)

-
-

3. Risikogruppen/Gruppen mit sozialen Belastungsfaktoren

XXX Beschäftigte gehören einer Risikogruppe an oder können wegen sozialer Belastungsfaktoren (Kinderbetreuung, pflegende Angehörige etc.) nicht in Präsenz arbeiten und werden durchgehend weiterhin das mobile Arbeiten nutzen.

Dazu gehören:

-
-

Beispielfälle finden Sie unter <https://www.uni-due.de/de/covid-19/beschaeftigte.php>.

4. Für die Personalplanung zu beachtende Punkte des betrieblichen Maßnahmenkonzepts

- Gestaltung von Arbeitsplätzen (Labore, Doppelbüros, Raumgröße etc.)
- Sitzungen/Besprechungen/Publikumsverkehr
- Aufenthalt in Gemeinschaftsräumen und gemeinsam genutzten Flächen (Pausenregelung etc.)
- Abtrennungen/Schutzscheiben, falls Abstandsregeln nicht eingehalten werden können
- Verteilung Campus Duisburg / Campus Essen
- Mobiles Arbeiten von zu Hause

5. Konkrete Anwesenheitsplanung für den Zeitraum X (X Tage/ Arbeitswoche)

Name	Vorname	Funktion	Raum	Labor/Werkstatt	Team A / Team B	anwesend von - bis	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag

Eine solche Liste kann auch als Anlage für die Gefährdungsbeurteilung genutzt werden.

6. Kommunikation der Planung an die Beschäftigten und Unterweisung

Bei der Planung werden die Beschäftigten eingebunden. Die Führungskraft kommuniziert mit den Beschäftigten im Rahmen der regelmäßigen (digitalen) Arbeitsgespräche transparent und nachvollziehbar. Die zugehörigen Dokumente wie die konkrete Einsatzplanung sind zentral für alle Beschäftigten der Organisationseinheit einsehbar.

Die Führungskräfte weisen die Beschäftigten vor Aufnahme der Tätigkeit vor Ort in die neuen Vorschriften ein.

Auf Verlangen ist den Personalräten Einsicht in die Personaleinsatzplanung zu ermöglichen¹, gleiches gilt für die Gleichstellungsbeauftragten sowie für die Fachkräfte der Arbeitssicherheit.

¹ § 65 Abs. 1 und § 64 Abs. 4 LPVG NRW