

Fach-Gespräch zum Handlungsrahmen „Mobil arbeiten“

23.06.2021, 9 bis 10 Uhr

Dr. Sybille Hambach (S31), Christine Radtke (D4.1)



Bevor wir beginnen

Unsere Bitte:

- Machen Sie Ihre Kameras an.
- Ändern Sie Ihren Namen in »Vorname Nachname (Organisationseinheit)«.

Wir versprechen:

- Wir sind pünktlich zum Ende des Zeitfensters fertig.
- Wir stellen die Präsentation im Nachgang zur Verfügung.



Agenda

Einführung in das Thema „Mobil arbeiten“
Gespräch zu Aspekten, die Ihnen in diesem Zusammenhang wichtig sind

Mobil arbeiten

Eingrenzung des Betrachtungsraumes



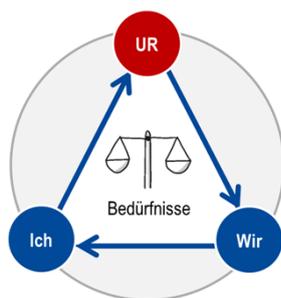
Beim mobilen Arbeiten werden die stellenüblichen Arbeitsleistungen **an einem anderen Ort als dem stellenüblichen Arbeitsplatz** erbracht. Beispiele für andere Orte sind: die eigene Wohnung, ein anderer Arbeitsplatz in der UR, ein Café, die Bahn, ein Park, ein Hotel ...

Die UR möchte ihren Beschäftigten **auch weiterhin mobiles Arbeiten ermöglichen**.

Um die erforderlichen Strukturen und Abläufe sicher und verlässlich auszugestalten, erarbeiten wir einen Handlungsrahmen „Mobil arbeiten“.

Mobil arbeiten

Unterschiedliche Perspektiven zusammenbringen



Umfeld

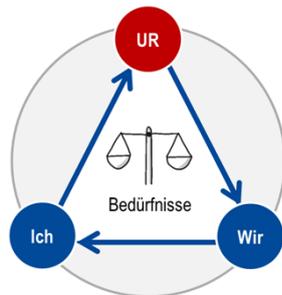
- Rechtsgrundlagen in Bezug auf Informationssicherheit, Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz, E-Government, Datenschutz, Wirtschaftlichkeit ...
- Erwartungen von Studierenden, Studieninteressierten, Unternehmen, Projektträgern, Stadtgesellschaft ...
- ...

Perspektive der Universität

- Leistungsfähig sein in Bezug auf Lehre, Forschung und gesellschaftliches Engagement
- Entscheidung über „Mobiles Arbeiten“ vollständig delegieren
- Rechtssicheres Handeln ermöglichen
- Ein attraktiver Arbeitgeber sein
- ...

Mobil arbeiten

Unterschiedliche Perspektiven zusammenbringen



Perspektive der Organisationseinheit

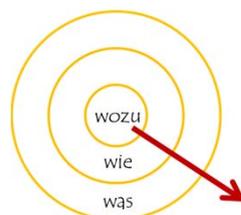
- Leistungsfähig sein in Bezug auf den eigenen Arbeitsbereich
- Daten, Informationen und Inventar der UR gut schützen
- Auf Basis nachvollziehbarer Regeln selbst über „Mobiles Arbeiten“ entscheiden
- ...

Perspektive der Beschäftigten

- Gute Sacharbeit leisten
- Sich weitgehend selbst organisieren
- Daten, Informationen und Inventar der UR gut schützen
- Flexibel sein in Bezug auf den eigenen Arbeitsort
- ...

„Mobil arbeiten“ ermöglichen

Handlungsrahmen



WOZU

- Gute Sacharbeit ermöglichen
- Ressourcen und Infrastruktur gut nutzen
- Die UR zukunftsfit aufstellen
- Individuelle Arbeitszufriedenheit erhöhen, Work-Life-Balance erleichtern ...

WIE

- Rechtssicherheit, insbesondere Informationssicherheit, gewährleisten
- Teams und Beschäftigten einen Handlungsrahmen geben
- Den Handlungsrahmen und Möglichkeiten zu dessen Ausgestaltung nachvollziehbar erklären
- Den Handlungsrahmen kontinuierlich verbessern ...

WAS

- Handlungsrahmen „Mobil arbeiten“ erarbeiten
- Fach-Impulse / Lern-Impulse anbieten, um den Handlungsrahmen zu erklären
- Fach-Gespräche anbieten, um den Handlungsrahmen zu verbessern
- (perspektivisch) mobile Geräte bereitstellen

Als Beschäftigte der UR mobil arbeiten

Welche Aspekte sind Ihnen wichtig?

Dokumente – Verträge, Anträge, AZA ...
– können mobil nicht unterschrieben werden; es braucht Alternativen

Telefonumleitungen von auswärts selbst steuern können; Erreichbarkeit sicherstellen

Kollegen sollen erreichbar sein
flexible Arbeitszeiten ermöglichen vs. Erreichbarkeit in der Kernarbeitszeit;
Zeiterfassung anpassen

Gültigkeit des Handlungsrahmens klar definieren; für alle gültig? für ausgewählte Beschäftigtengruppen gültig?

Verwendung privater Geräte ermöglichen, so lange keine dienstlichen Geräte zur Verfügung stehen

privater und dienstlicher Gebrauch vermischt ?!

Rolle des Fachvorgesetzten bei der Genehmigung von mobilem Arbeiten,

Weisungsbefugnisse erklären / Vereinbarung von Pflichtpräsenzen ermöglichen

Formularserver, um Anträge elektronisch stellen zu können
sicherer Zugang erforderlich zu Formularen, Servern, Akten, Daten, Dokumenten ... jederzeit an alles rankommen

Formen der mobilen Zusammenarbeiten; Regeln für die Zusammenarbeit elektronischer Unterschriftsworkflow = sicher, reversionssicher

Mail-Signaturen (Text in der Mail) signierte E-Mails, um sicherzugehen, dass Anweisungen nicht fingiert werden können

Regeln für die Ermöglichung von mobilem Arbeiten, um Willkür vorzubeugen

Begriffe nachvollziehbar erklären

Vorlage zur Verfügung stellen, um Klarheit über getroffene Vereinbarungen zu haben und diese zu dokumentieren

bei Telefonumstellung auf private Nummern soll die Dienstnummer angezeigt werden

barrierefreie Dokumente / barrierefreier Zugang / einschränkungsarme Organisation von mobilem Arbeiten ermöglichen

Einschätzung ermöglichen, welche Arbeitsplätze / Aufgaben „mobil-fähig“ sind

klarer Rahmen – was darf und was darf nicht (Kernarbeitszeiten, Erreichbarkeit, zulässige Orte; wie mobil dürfen wir sein?)

Dienstvereinbarung und / oder Handlungsrahmen, um klare Spielregeln für Fachvorgesetzte und Beschäftigte zu ermöglichen

Als Beschäftigte der UR mobil arbeiten

Welche Aspekte sind Ihnen wichtig?

Datenschutz / Informationssicherheit gewährleisten

Klare, verbindliche und handhabbare Spielregeln

Verschlüsselung von sensiblen Daten / Dokumenten ermöglichen, um Informationssicherheit zu gewährleisten
Softwarelösung für Apps für Handys kann erwünschte Lösung sein für gute Abgrenzung privat / dienstlich

Datenmanagement auf privaten Geräten (Daten-Container) technisch ermöglichen, insbesondere für sensible Daten

Arbeits-/Wegeunfälle zu Hause / beim mobilen Arbeiten; was ist zu beachten? was gilt als Arbeitsunfall und wie muss dieser angezeigt werden?

Gefährdungsanalysen / Ausstattung des Arbeitsplatzes – was muss beachtet werden?

Verantwortung des Beschäftigten in Bezug auf den Schutz von Geräten / Daten / Informationen

was kann / soll / muss die UR leisten an Ausstattung für mobiles Arbeiten
Regeln zur Ausstattung des Arbeitsplatzes (nicht nur IT, auch Anschlüsse, Möbel etc.)

Sicherheitsfragen durch Nutzung remote desktop erledigt?!

Support der technischen Infrastruktur muss / soll ermöglicht werden – wie viel können wir uns leisten?

Wie weiter?

1. Handlungsrahmen erarbeiten und abstimmen
Federführung: Sybille Hambach (S31)
2. Mitbestimmung zum Handlungsrahmen durchführen
Federführung: Christine Radtke (D4.1)
3. Handlungsrahmen im DLP bereitstellen
Federführung: Ines Jung (K-Büro)

Fach-Impulse / Lern-Impulse, um den Handlungsrahmen zu erklären
Fach-Gespräche, um den Handlungsrahmen zu verbessern

Melden Sie sich gern mit Fragen, Ideen, Anregungen ...

Dr. Sybille Hambach
Organisationsberatung (S31)
E-Mail: sybille.hambach@uni-rostock.de

Christine Radtke
Personalservice (D4.1)
E-Mail: christine.radtke@uni-rostock.de