

## Aktuelle Hinweise für Beschäftigte gültig ab dem 7. November 2022

Mit den nachfolgenden Maßnahmen möchte die Universität Erfurt einen Beitrag zur Energieeinsparung leisten, um so die Sicherung der Energieversorgung im Freistaat Thüringen zu unterstützen.

### 1. individuelle Energieeinsparung

Jede:r Beschäftigte der Universität ist aufgefordert, individuell Energie einzusparen und hierfür die nachfolgenden Vorgaben zu beachten:

- ✓ Raumtemperatur auf max. ca. 19 Grad Celsius heizen
- ✓ Heizkörper beim Verlassen des Raumes auf „1“ stellen (nicht auf „\*“)
- ✓ Heizkörper freihalten
- ✓ Türen und Fenster geschlossen halten
- ✓ Stoßlüftung statt Kipplüftung
- ✓ kaltes statt warmem Wasser nutzen
- ✓ Geschirr nicht händisch und nicht unter fließendem Wasser abwaschen, sondern bei Vorhandensein die Spülmaschine nutzen
- ✓ (Medien-)Technik und Licht nach der Benutzung bzw. beim Verlassen des Raumes ausschalten
- ✓ Ladegeräte bei Nichtnutzung aus der Steckdose ziehen

Weitere Informationen und Hinweise finden Sie im Internet unter <https://www.uni-erfurt.de/universitaet/profil/nachhaltigkeit>.

**Sollten Ihnen nicht regulierbare/funktionierende Heizkörperthermostate, tropfende Wasserhähne, laufende Toilettenspülungen, o. ä. auffallen, melden Sie dies bitte dem Gebäudemanagement per E-Mail an [hausverwaltung@uni-erfurt.de](mailto:hausverwaltung@uni-erfurt.de) oder an [betriebstechnik@uni-erfurt.de](mailto:betriebstechnik@uni-erfurt.de).**

### 2. Reduzierung des Präsenzbetriebs um Weihnachten und den Jahreswechsel 2022/23

In den Wochen um die Weihnachtszeit soll an der Universität Erfurt der Präsenzbetrieb so weit wie möglich heruntergefahren werden, um so den Energieverbrauch deutlich zu senken. **In dieser Zeit werden alle Beschäftigten gebeten, weitestgehend im Homeoffice bzw. mobil zu arbeiten.**

Hierfür gilt folgendes:

- Zeitraum: 19. Dezember 2022 bis 14. Januar 2023 (*Betriebsurlaub 27. bis 30. Dezember 2022!*)
- Umstellung auf Online-Lehre
- bei notwendiger Präsenz: ggf. gemeinsame Nutzung ausgewählter Büros und Gebäude(teile), um ein ständiges Aufheizen/Abkühlen nicht dauerhaft genutzter Räume zu vermeiden (hierbei sind die Regelungen des Infektionsschutzkonzepts zu beachten)
- Voraussetzungen für Homeoffice/Mobile Arbeit:
  - geeignete Tätigkeiten
  - Vorliegen der technischen Voraussetzungen (Laptop, Internetanschluss, etc.)
  - Sicherstellung einer datenschutzgerechten Arbeitsweise
  - ergonomischer (häuslicher) Arbeitsplatz

- persönliche Eignung der:des Beschäftigten für die Arbeit im Homeoffice bzw. für Mobiles Arbeiten

**Alle Beschäftigten sind aufgerufen, von der Möglichkeit des Homeoffice bzw. der Mobilen Arbeit so weit wie möglich Gebrauch zu machen und sich hierfür in den kommenden Wochen im Team und mit ihren jeweiligen Vorgesetzten abzustimmen.**

Beschäftigte in der Gleitzeit, die in der Zeit vom 19. Dezember 2022 bis zum 14. Januar 2023 im Homeoffice bzw. mobil arbeiten, nutzen für die Zeiterfassung bitte den wochenweisen Korrekturbeleg, der dieser Beschäftigteninformation als Anlage 1 beigefügt ist. Die Regelungen der Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeit (insbes. Rahmenzeit, Kernzeit, Pausen etc.) gelten in dieser Zeit unverändert.

Es gibt derzeit keine gesetzliche Grundlage, Homeoffice bzw. Mobile Arbeit verpflichtend anzuordnen. Daher möchten wir an alle Beschäftigten appellieren, mit ihrem freiwilligen zeitweisen Wechsel ins Homeoffice bzw. in die Mobile Arbeit einen Beitrag zur Energieeinsparung der Universität zu leisten.

**Hiervon unberührt bleibt der angeordnete Betriebsurlaub vom 27. bis zum 30. Dezember 2022 für das gesamte wissenschaftliche Personal sowie die Beschäftigten im technischen und Verwaltungsdienst** (s. beigefügte Dienstvereinbarung vom 12. Mai 2022, Anlage 2). Homeoffice/Mobile Arbeit kann und soll daher grundsätzlich nur vom 19. bis zum 23. Dezember 2022 sowie vom 2. bis zum 14. Januar 2023 genutzt werden.

### 3. Nachweise für die Steuererklärung

Beschäftigte in der Gleitzeit, die für ihre Steuererklärung einen Nachweis über die Tage in Telearbeit/Homeoffice benötigen, erzeugen bitte selbstständig über Novatime einen Ausdruck aus ihrem Mitarbeiterjournal für die relevanten Monate. Informationen zur Einsichtnahme in Novatime finden Sie unter <https://www.uni-erfurt.de/interner-service/service/persoentliches/arbeitszeitmodelle>.

Bitte beachten Sie, dass Daten in Novatime nach 2 Jahren gelöscht werden. Drucken Sie die Übersichten daher rechtzeitig aus!

Beschäftigte, die nicht an der elektronischen Zeiterfassung teilnehmen, erhalten bei Bedarf eine entsprechende Bescheinigung über das Personaldezernat von Ihren jeweiligen Fachvorgesetzten.

**Bei Fragen zu Homeoffice bzw. Mobiler Arbeit wenden Sie sich bitte an das Dezernat 2: Personal (telefonisch oder per Mail an [personal@uni-erfurt.de](mailto:personal@uni-erfurt.de)).**

**Vielen Dank für Ihren Beitrag zur Energieeinsparung!**

**Kommen Sie gut durch die kalte Jahreszeit!  
Ihr Personaldezernat**