

Checkliste für Führungskräfte/Personalverantwortliche: Bestandsaufnahme des Arbeitsplatzes

1. Stichworte zum Aufgabenbereich/Tätigkeitsprofil
<ul style="list-style-type: none">• Abteilung:• Aufgabenbereich:
2. Erfordert die Gefährdungsbeurteilung Schutzmaßnahmen für die Schwangere? Basis ist die vorliegenden Gefährdungsbeurteilung
z.B. Umsetzung in einen anderen Bereich bei gefährlichen Stoffen; Arbeitszeiten; Bewegung von schweren Gewichten; sonstige Schutzmaßnahmen? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, welche:
3. Errechneter Entbindungstermin
4. Beginn der Mutterschutzfrist
5. Wie soll mit bestehenden Urlaubsansprüchen bis zum Beginn der Mutterschutzfrist umgegangen werden?
6. Wie soll mit ggf. vorhandenen Plusstunden bis zum Eintritt in den Mutterschutz umgegangen werden?
7. Letzter planmäßiger Arbeitstag voraussichtlich
Datum:

8. Wie ist die Vertretung bei Krankheit oder Urlaub bisher geregelt?

9. Möglichkeiten der Verteilung der Aufgaben/Tätigkeitsbereiche auf andere Beschäftigte?

Inhaltliche Teilbarkeit/Verteilung der Tätigkeiten und Stundenkontingente auf andere Beschäftigte.

Nein Wenn ja, welche:

10. Gibt es andere Beschäftigte, die derzeit nicht in Vollzeit tätig sind, die „aufstocken“ möchten und qualifiziert sind, die konkrete Tätigkeit zu übernehmen?

Nein Wenn ja, welche:

Achtung: Für eine geplante Aufstockung ist eine Rücksprache mit der Hochschulleitung erforderlich.

11. Etwaige Anforderungen an Einarbeitung der Vertretung?

- z.B. Fortbildung, Einweisung, Übergabe von Informationen an die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter über Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- mögliche Arbeitszeitmodelle, Information zur Hochschul-Kita bzw. Tagesmutter auf dem Campus
- Möglichkeiten der Teilzeitarbeit/ Homeoffice-Tage
- Hinweise auf weitere familienunterstützende Maßnahmen

Nein Wenn ja, welche:

12. Ist schon bekannt, ob und ggf. wie lange eine Elternzeit im Anschluss an die Mutterschutzfrist geplant wird?

Nein Wenn ja, wie lange:

13. Weiteres