

R i c h t l i n i e
des Universitätspräsidenten
betreffend Zeit und Ort der Dienstleistung
für wissenschaftliche Mitarbeiter
der Universität
Reg.Nr.: B 1/89/1

1. Geltungsbereich:

Diese Richtlinie gilt für alle wissenschaftlichen Mitarbeiter der Universität, die nicht ausschließlich oder fast ausschließlich in der Lehre eingesetzt sind.

2. Anwesenheitspflicht:

Wissenschaftliche Mitarbeiter der Universität sind verpflichtet, ihren Dienst in der Universität innerhalb der regelmäßigen Dienststunden zu leisten (Anwesenheitspflicht).

3. Sonderregelungen der Anwesenheitspflicht:

3.1 Sonderregelungen der Anwesenheitspflicht in Einzelfällen, die aufgrund dienstlicher, persönlicher oder anderer wichtiger Bedürfnisse erforderlich oder zweckmäßig sind, bleiben vorbehalten. Sonderregelungen trifft der unmittelbare Vorgesetzte im Einvernehmen mit dem betroffenen Mitarbeiter.

3.2 Sonderregelungen der Anwesenheitspflicht können insbesondere getroffen werden:

- 3.2.1 für die Vorbereitung von Lehrveranstaltungen,
- 3.2.2 für die Korrektur von schriftlichen Arbeiten,
- 3.2.3 für denjenigen Teil der Dienstaufgaben hauptberuflich vorübergehend tätiger wissenschaftlicher Mitarbeiter, der zugleich der Aus- und Fortbildung dient,
- 3.2.4 für die Dienstaufgaben der nebenberuflich tätigen wissenschaftlichen Mitarbeiter,
- 3.2.5 wenn keine geeigneten Diensträume vorhanden sind.

4. Abwesenheit vom Dienst wegen Urlaub oder Dienstbefreiung:

- 4.1 Urlaub und Dienstbefreiung sind - wie bisher - auf einem Formblatt durch die Bediensteten zu beantragen.
- 4.2 Die Befugnis, Erholungsurlaub zu gewähren sowie Dienstbefreiung bis zu zwei Tagen zu erteilen, wird hiermit auf die Fachbereiche und die Zentralen Einrichtungen übertragen. Die weitere Übertragung auf unmittelbare Vorgesetzte ist zulässig. Auf die einschlägigen Vorschriften des Beamtenrechts und des Tarifrechts wird hingewiesen.

5. Abwesenheit wegen Krankheit:

Bedienstete, die ihren Dienst wegen Krankheit nicht versehen, teilen dies - wie bisher - auf einem Formular dem Kanzler auf dem Dienstweg über den Fachbereich mit.

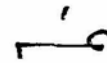
6. Jährliche Meldung der Abwesenheit:

6.1 Die Abwesenheit vom Dienst wegen Krankheit, Urlaub oder Dienstbefreiung wird durch Übersendung einer Liste vom Fachbereich zum 30. September eines jeden Jahres dem Kanzler spätestens am 2. November mitgeteilt.

6.2 Diese Mitteilung gilt als Bestätigung, daß die in der Liste aufgeführten Bediensteten, soweit ihre Abwesenheit nicht vermerkt wurde, ihren Dienst versehen haben.

Saarbrücken, 14. März 1989

Der Universitätspräsident



Richard Johannes Meiser

1/ K a z . K . h 16. III. K
2/ nach Kanzl. KP 62.1 z. u. V
3/ z d . A .