



Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
Hamburg University of Applied Sciences

DEPARTMENT INFORMATION

Bachelorarbeit

Stand der Umsetzung von Telearbeit in deutschen Bibliotheken – Eine empirische Untersuchung von der Einführung bis zum Status-Quo

vorgelegt von

Alexandra Nebert

Studiengang Bibliotheks- und Informationsmanagement

erste Prüferin: Prof. Dr. Petra Düren
zweite Prüferin: Prof. Christine Gläser

Hamburg, August 2015

Abstract

Mit der voranschreitenden Entwicklung der Kommunikationstechniken ging auch die Entstehung der Telearbeit einher. Gegen Ende der 1990er Jahre wurde in Bibliotheken begonnen, diese neue Arbeitsform einzuführen. Dabei werden die Tätigkeiten außerhalb der zentralen Arbeitsstätte verrichtet. Allerdings bleibt der Telearbeitsplatz mittels elektronischer Informations- und Kommunikationsmittel mit der zentralen Arbeitsstätte immer verbunden. Im theoretischen Teil dieser Arbeit werden zunächst die organisatorischen, technischen und juristischen Aspekte der Telearbeit vorgestellt. Im praktischen Teil werden mithilfe einer schriftlichen Umfrage in Form eines Fragebogens der aktuelle Stand der Umsetzung von Telearbeit in deutschen wissenschaftlichen und öffentlichen Bibliotheken untersucht sowie die Gemeinsamkeiten und Unterschiede in der Anwendung des Modells in Abhängigkeit von der Art der Bibliothek analysiert.

Schlagworte

Telearbeit

Stand

Umsetzung

wissenschaftliche Bibliothek

öffentliche Bibliothek

Personalmanagement

Inhaltsverzeichnis

Abstract	i
Inhaltsverzeichnis.....	ii
Anhangsverzeichnis	iv
Abbildungsverzeichnis	iv
Tabellenverzeichnis	v
Abkürzungsverzeichnis	v
1. Einleitung.....	1
2. Einordnung des Begriffs Telearbeit	4
3. Formen der Telearbeit.....	4
3.1. Arbeitsort	4
3.1.1. Häusliche Telearbeit.....	5
3.1.2. Mobile Telearbeit.....	5
3.1.3. On-Site-Telearbeit.....	5
3.1.4. Satellitenbüros.....	6
3.1.5. Nachbarschaftsbüros	6
3.2. Arbeitszeitmodelle	6
3.2.1. Permanente Telearbeit.....	7
3.2.2. Alternierende Telearbeit	7
3.2.3. Sporadische Telearbeit	7
4. Gründe zur Einführung von Telearbeit	8
4.1. Vorteile	8
4.2. Nachteile	10
5. Organisation der Telearbeit.....	11
5.1. Auswahlkriterien für die Eignung als Telearbeitsplatz	11
5.2. Auswahlkriterien für die persönliche Eignung als Telearbeiter.....	11
5.3. Projektphase.....	12
5.4. Technische Anforderungen.....	13
5.4.1. Datensicherheit und Informationsschutz.....	15
5.5. Juristische Aspekte.....	15

5.5.1. Arbeitsverhältnis.....	15
5.5.2. Besonderheiten eines häuslichen Telearbeitsplatzes	16
6. Erstellung der Hypothesen.....	18
7. Umsetzung von Telearbeit in der Praxis	21
7.1. Ziel der empirischen Untersuchung	21
7.2. Erhebungsmethode.....	21
7.2.1. Aufbau des Fragebogens	22
7.2.2. Pretest	22
7.3. Durchführung der Erhebung	23
7.4. Auswertung der Fragebögen.....	24
7.4.1. Teilnehmende Bibliotheken	24
7.4.2. Darstellung der Ergebnisse	25
7.5. Überprüfung der Hypothesen	41
8. Fazit	43
Literaturverzeichnis	46
Anhang.....	53
Eidesstattliche Erklärung	66

Anhangsverzeichnis

Anh. 1: Fragebogen.....	53
Anh. 2: Auswertungstabelle mit den absoluten Häufigkeiten	59

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Schritte zur Einführung von Telearbeit	12
Abb. 2: Gründe für Telearbeit in WB	27
Abb. 3: Gründe für Telearbeit in ÖB	27
Abb. 4: Rückkehrmöglichkeit und Rückkehrpflicht für die Telearbeiter in WB	28
Abb. 5: Rückkehrmöglichkeit und Rückkehrpflicht für die Telearbeiter in ÖB.....	28
Abb. 6: Kriterien zur Eignung als Telearbeitsplatz in WB.....	29
Abb. 7: Kriterien zur Eignung als Telearbeitsplatz in ÖB	29
Abb. 8: Beurteilungskriterien für die Telearbeitstauglichkeit des Mitarbeiters in WB	30
Abb. 9: Beurteilungskriterien für die Telearbeitstauglichkeit des Mitarbeiters in ÖB.....	30
Abb. 10: geeignete Arbeitsbereiche für Telearbeit in WB.....	31
Abb. 11: geeignete Arbeitsbereiche für Telearbeit in ÖB	31
Abb. 12: Telearbeit als Projektphase mit Projektteam in WB.....	32
Abb. 13: Telearbeit als Projektphase mit Projektteam in ÖB	32
Abb. 14: Modell Telearbeit als Dienstvereinbarung in WB.....	33
Abb. 15: Modell Telearbeit als Dienstvereinbarung in ÖB	33
Abb. 16: technische Anbindung der Telearbeitsplätze in WB	34
Abb. 17: technische Anbindung der Telearbeitsplätze in ÖB.....	34
Abb. 18: Datensicherheit und Informationsschutz am Telearbeitsplatz in WB	35
Abb. 19: Datensicherheit und Informationsschutz am Telearbeitsplatz in ÖB.....	36
Abb. 20: Leistungskontrolle der häuslichen Telearbeit in WB	37
Abb. 21: Leistungskontrolle der häuslichen Telearbeit in ÖB.....	38

Tabellenverzeichnis

Tab. 1: Art und Größe der Bibliotheken mit Telearbeit	25
Tab. 2: Telearbeit in Bezug auf die Arbeitszeit	26
Tab. 3: Kostenübernahme der ergonomischen Ausstattung häuslicher Telearbeitsplätze in WB	38
Tab. 4: Kostenübernahme der ergonomischen Ausstattung häuslicher Telearbeitsplätze in ÖB	39
Tab. 5: Kostenübernahme der laufenden Kosten für häusliche Telearbeitsplätze in WB	40
Tab. 6: Kostenübernahme der laufenden Kosten für häusliche Telearbeitsplätze in ÖB	40

Abkürzungsverzeichnis

bzw.	beziehungsweise
etc.	et cetera
ÖB	öffentliche Bibliotheken
WB	wissenschaftliche Bibliotheken
z. B.	zum Beispiel

1. Einleitung

Seit Anfang der 1970er Jahre haben sich die Kommunikationstechniken immer weiter entwickelt. Damit verbunden ist auch die Entstehung neuer Möglichkeiten zur Strukturierung von Arbeit und Arbeitstechniken. Im Laufe der Zeit gewannen IP-Telefonie¹, Wikis, Blogs und Breitbandzugänge zum Internet immer stärker an Popularität. Diese Entwicklungen stellen die Grundlage für eine neuartige Vernetzung auch in der Arbeitswelt dar. Somit begann in den 1980er und 1990er Jahren in Deutschland, sich eine neue Form von Arbeit zu etablieren – die Telearbeit (vgl. Futterlieb 2010, S. 572). Unter Telearbeit versteht man eine Arbeitsform bei der die Tätigkeiten nicht in der zentralen Arbeitsstätte verrichtet werden, sondern außerhalb. Durch elektronische Informations- und Kommunikationsmittel bleibt dieser Telearbeitsplatz mit der zentralen Arbeitsstätte stets in Kontakt (vgl. BMA 2001, S. 8).

Auch in Bibliotheken werden Aufgaben und Schwerpunkte durch die immer weiter voranschreitende technologische Entwicklung neu strukturiert. Jedoch lief die Implementierung von Telearbeit in deutschen Bibliotheken im Vergleich zu anderen Ländern sehr viel langsamer ab. Aufgrund verstärkter Nachfrage von Mitarbeitern² wurde erst Ende der 1990er Jahre in deutschen Bibliotheken begonnen, Pilotprojekte für Telearbeit einzuführen. Mittlerweile wird Telearbeit in mehreren Bibliotheken Deutschlands praktiziert, wie zum Beispiel (z. B.) Universitätsbibliothek Augsburg, Bayerische Staatsbibliothek, Bibliothek des Bundesministeriums des Inneren (vgl. Futterlieb 2010, S. 573) sowie die Städtischen Bibliotheken Dresden (vgl. Flemming 2012, S. 116-117).

Nicht nur die Tatsache, dass aufgrund technologischer Entwicklungen herkömmliche Arbeitsformen modernisiert werden können, sondern dass mit dieser Entwicklung auch eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf einhergeht, ist ein positiver Fakt (vgl. Schmalzl 2001, S. 57). Für

¹ Telefonieren über Computernetzwerke

² Im vorliegenden Fließtext wurde aus Gründen der Lesbarkeit die männliche Form verwendet, jedoch beziehen sich die Formulierungen auf Personen beider Geschlechter.

Bibliotheken ist es vor allem im Bereich Personalmanagement besonders wichtig, attraktive Arbeitsbedingungen anzubieten, um Mitarbeiter zu gewinnen und langfristig binden zu können. Denn gesunde, zufriedene und motivierte Mitarbeiter tragen zur hohen Qualität der Dienstleistungen bei. Zu diesen attraktiven Arbeitsbedingungen zählt unter anderem auch die Telearbeit (vgl. Flemming 2012, S. 115-116).

In der betriebswirtschaftlichen Fachliteratur wurde das Thema Telearbeit überwiegend in den 1980er bis Anfang der 2000er Jahre behandelt. Auch Bibliotheken berichten in Fachzeitschriften wie z. B. *BuB: Forum Bibliothek und Information*, *Bibliotheksforum Bayern* und *Bibliotheksdienst* ebenfalls über die Anwendung von Telearbeit. Der älteste Aufsatz ist 1997 und der aktuellste Aufsatz ist 2010 erschienen. Darin sind Erfahrungsberichte mit Telearbeit aus der Perspektive der jeweiligen Bibliothek enthalten.

Somit werden in der vorliegenden Arbeit mithilfe einer schriftlichen Umfrage der aktuelle Stand der Umsetzung von Telearbeit in deutschen wissenschaftlichen Bibliotheken (WB) und öffentlichen Bibliotheken (ÖB) analysiert sowie Gemeinsamkeiten und Unterschiede in der Anwendung des Modells Telearbeit in Abhängigkeit von der Art der Bibliothek ermittelt.

Detaillierter wird dabei überprüft, in welchen Bibliotheken in Bezug auf die Größe Telearbeit vorkommt, welche Telearbeitsform am häufigsten praktiziert wird sowie welche ausschlaggebenden Gründe zur Anwendung von Telearbeit führen. Darüber hinaus soll geprüft werden, welche konkreten Arbeitsplätze in Bibliotheken für Telearbeit geeignet sind. Damit verbunden ist die Analyse der maßgeblichen Kriterien zur Eignung herkömmlicher Arbeitsplätze als Telearbeitsplatz sowie die Analyse der Beurteilungskriterien für die Telearbeitstauglichkeit des Mitarbeiters. Weiterhin wird untersucht, wie die in der Theorie dargestellten organisatorischen, technischen und juristischen Aspekte der Telearbeit im bibliothekarischen Alltag umgesetzt werden.

Zu Beginn wird der Begriff Telearbeit im zweiten Kapitel definiert und im dritten Kapitel werden die verschiedenen Formen von Telearbeit darge-

stellt. Im vierten Kapitel werden die Gründe zur Einführung von Telearbeit sowie die Vor- und Nachteile präsentiert. Daraufhin wird im fünften Kapitel die Organisation von Telearbeit betrachtet. Dabei wird auf die Auswahlkriterien für den Telearbeitsplatz und Telearbeiter, die Projektphase, die technischen Anforderungen sowie juristischen Aspekte eingegangen. Im sechsten Kapitel erfolgt die Vorstellung der auf Grundlage der Fachliteratur entwickelten Hypothesen. Im siebten Kapitel wird die Umsetzung von Telearbeit in der Praxis untersucht. In diesem Zusammenhang werden das Ziel, die Erhebungsmethode und die Durchführung der empirischen Untersuchung erläutert. Anschließend erfolgen die Auswertung der Ergebnisse und die darauf aufbauende Überprüfung der Hypothesen. Zum Abschluss wird im achten Kapitel ein Fazit gezogen.

2. Einordnung des Begriffs Telearbeit

Der Begriff *Telearbeit* hat viele Synonyme, wie z. B. *home office*, *Teleheimarbeit*, *Telecommuting*, *Fernarbeit*. Jedoch werden alle diese Begriffe gleichermaßen genutzt, weil sich ein einheitlicher Fachausdruck für diese Form von Arbeit noch nicht gebildet hat (vgl. Bernard 2005, S. 121). Dennoch bleibt *Telearbeit* der am häufigsten verwendete Ausdruck in Definitionen. Obgleich die verschiedenen Definitionen unterschiedliche Formulierungen verwenden, beinhalten diese Definitionen einheitliche Merkmale. Demzufolge kann Telearbeit als Arbeit außerhalb der Betriebsstätte des Arbeit- oder Auftraggebers und als regelmäßige Ausübung der Tätigkeiten unter Verwendung von elektronischen Diensten und Netzen sowie von Computern charakterisiert werden (vgl. Wedde 2002a, S. 1).

Die am häufigsten zitierte Definition der *Bundesministerien für Arbeit und Sozialordnung, Wirtschaft und Technologie* sowie *Bildung und Forschung* drückt es am deutlichsten aus:

Telearbeit ist jede auf Informations- und Kommunikationstechnik gestützte Tätigkeit, die ausschließlich oder zeitweise an einem außerhalb der zentralen Betriebsstätte liegenden Arbeitsplatz verrichtet wird. Dieser Arbeitsplatz ist mit der zentralen Betriebsstätte durch elektronische Kommunikationsmittel verbunden (BMA 2001, S. 8).

Auch die Definition von *Jörg Hubert Rensmann* aus dem Jahr 1998 trägt den gleichen Inhalt:

Einsatz von I&K-Technologien, um primär die Arbeit zum Arbeitenden anstatt den Arbeitenden zur Arbeit zu transportieren. Der Telearbeiter nutzt die I&K-Technologien unterstützend, um seine arbeitsvertraglichen Verpflichtungen zumindest teilweise zu Hause oder wohnortnah zu erfüllen (Rensmann 1998, S. 13).

3. Formen der Telearbeit

Dieses Kapitel setzt sich mit den verschiedenen Formen der Telearbeit bezogen auf den Arbeitsort und die verschiedenen Arbeitszeitmodelle auseinander.

3.1. Arbeitsort

Im folgenden Abschnitt werden die Formen der Telearbeit abhängig von dem Ort, an dem die Tätigkeiten ausgeübt werden, aufgezeigt. Alle aufge-

zählten Telearbeitsplätze sind durch Informations- und Kommunikationstechnik mit der zentralen Arbeitsstätte verbunden, damit die jeweiligen Tätigkeiten³ weiterhin ausgeführt werden können.

3.1.1. Häusliche Telearbeit

Häusliche Telearbeit bildet die klassische Form der Telearbeit. Dabei verrichtet der Mitarbeiter die Arbeit in seiner Wohnung. Über Informations- und Kommunikationstechnologien bleibt der Mitarbeiter mit seinem Arbeitgeber in Kontakt. Auf diesem Weg erfolgt auch der Austausch der Arbeitsunterlagen. Der persönliche Kontakt zu den Arbeitskollegen nimmt ab (vgl. Bieler 2001, S. 61).

3.1.2. Mobile Telearbeit

Mobile Telearbeit erfordert keinen Standardarbeitsplatz. Diese Arbeitsweise kommt hauptsächlich in solchen Berufsgruppen vor, wo sich der Einsatzort oft ändert, wie z. B. im Vertrieb oder Außendienst. Die Mitarbeiter können also entweder beim Kunden, im Hotel oder im Zug ihrer Tätigkeit nachgehen. Durch die Ausstattung mit mobiler Kommunikationstechnik, wie z. B. Notebooks und Handys, wird es möglich, Arbeitsergebnisse, Termine und sonstige Informationen direkt vom Einsatzort aus an die zentrale Arbeitsstätte zu übermitteln (vgl. Vieser 2000, S. 39-41).

3.1.3. On-Site-Telearbeit

On-Site-Telearbeit ist eine besondere Form der mobilen Telearbeit. Die physischen Arbeitsplätze sind direkt beim Kunden angesiedelt. Konkret heißt das, dass bestimmte Bereiche einer Organisation – je nach Dauer der Zusammenarbeit – sich in den Räumlichkeiten anderer Betriebe befinden. Mitarbeiter, die diese Form der Telearbeit ausführen, haben in den meisten Fällen sowohl Zugriff auf das zentrale Datennetz des Arbeitgebers als auch auf die Daten des Kunden (vgl. Vieser 2000, S. 41-42).

³ vgl. hierzu telearbeitstaugliche Tätigkeiten im Abschnitt 5.1.

3.1.4. Satellitenbüros

Satellitenbüros sind Niederlassungen in denen Teile von Unternehmen untergebracht sind, wie z. B. eine Reklamationsstelle oder die Finanzbuchhaltung (vgl. Bieler 2001, S. 63). Ein Satellitenbüro wird von einem Arbeitgeber vor allem dann eingerichtet, um mehreren Mitarbeitern lange Fahrzeiten, die sie zur zentralen Arbeitsstätte auf sich hätten nehmen müssen, zu ersparen. Das Satellitenbüro wird ausschließlich nur von einem Arbeitgeber betrieben. Die Errichtung solcher Satellitenbüros ist nur bei einer sich für den Arbeitgeber lohnenden Anzahl von Mitarbeitern in der Umgebung realisierbar (vgl. Rensmann 1998, S. 15-16).

3.1.5. Nachbarschaftsbüros

Unter Nachbarschaftsbüros werden Teile organisatorischer Einheiten als dezentrale Arbeitsplätze unterschiedlicher Arbeitgeber zusammengefasst. Besonders bei Betrieben unterschiedlicher Sparten ist ein solcher Zusammenschluss sinnvoll, denn diese stehen untereinander nicht in Konkurrenz (vgl. Bieler 2001, S. 64). Die Mitarbeiter verschiedener Organisationen arbeiten in gemeinsam genutzten Räumlichkeiten. Einer ebenfalls gemeinsamen Nutzung unterliegt die gesamte Büroausstattung inklusive technischer Infrastruktur. Bei der Errichtung dieser Nachbarschaftsbüros hat die Nähe zum Wohnort der Mitarbeiter oberste Priorität (vgl. Neuhaus 2003, S. 116).

3.2. Arbeitszeitmodelle

In diesem Abschnitt werden die Verteilung der Telearbeitszeit und der Präsenzzeit in der zentralen Arbeitsstätte dargestellt. Damit gemeint sind nicht solche Modelle wie z. B. Schichtarbeit oder Gleitzeit. Es geht ausschließlich um die Betrachtung der Zusammenstellung der Arbeitszeiten, in denen der Mitarbeiter seine Tätigkeiten entweder an seinem Telearbeitsplatz oder in der zentralen Arbeitsstätte verrichtet (vgl. Rensmann 1998, S. 82).

3.2.1. Permanente Telearbeit

Permanente Telearbeit bedeutet, dass der Telearbeiter seine Tätigkeit dauerhaft außerhalb der zentralen Arbeitsstätte ausübt. Der Telearbeiter ist in der zentralen Arbeitsstätte nur dann anwesend, wenn z. B. Konferenzen oder Teambesprechungen stattfinden. Permanente Telearbeit ist eher für Satellitenbüros und Nachbarschaftsbüros geeignet. Für häusliche Telearbeit ist diese Form nicht sonderlich geeignet. Da hier das Risiko der Vereinsamung des Telearbeiters durch fehlenden Kontakt mit Kollegen hoch ist (vgl. Rensmann 1998, S. 83).

3.2.2. Alternierende Telearbeit

Bei alternierender Telearbeit wechselt der Arbeitnehmer regelmäßig zwischen seinem häuslichen Telearbeitsplatz und dem betrieblichen Arbeitsplatz (vgl. Mautrich 1997, S. 1715). Dabei ist es zweitrangig, ob dieser betriebliche Arbeitsplatz in der zentralen Betriebsstätte, in einem Satellitenbüro oder Nachbarschaftsbüro liegt (vgl. Bieler 2001, S. 65). Durch alternierende Telearbeit werden das Risiko des Verlustes des Zugehörigkeitsgefühls zur Arbeitsstätte und die damit verbundene Gefahr der sozialen Isolation minimiert (vgl. Rensmann 1998, S. 83). Eine mögliche Aufteilung der Arbeitstage könnte so gestaltet sein, dass an drei Tagen am Telearbeitsplatz zu Hause und an zwei Tagen in der Woche in der Betriebsstätte gearbeitet wird (vgl. Büssing 2003, S. 14).

3.2.3. Sporadische Telearbeit

Bei der sporadischen Telearbeit verbringt der Mitarbeiter die meiste Zeit im Betrieb (vgl. Rensmann 1998, S. 84). Er erledigt nur ganz selten Arbeitsaufgaben an seinem Telearbeitsplatz – in der Regel an zwei bis drei Tagen im Monat. Dieser Telearbeitsplatz wird dann meistens zu Hause eingerichtet (vgl. Löffler 2003, S. 73).

4. Gründe zur Einführung von Telearbeit

Im weiteren Verlauf werden die Gründe zur Einführung von Telearbeit geschildert. Eng verbunden sind damit die Vor- und Nachteile, die anschließend ebenfalls betrachtet werden.

Die folgenden Aspekte, die von Mitarbeiterseite aus hervorgebracht werden, können als Gründe zur Einführung von Telearbeit genannt werden:

- familienbezogene Gründe wie z. B. Kindererziehung oder Pflege von Familienangehörigen
- gesundheitliche Gründe (vgl. Quaedvlieg 2000, S. 223)
- Reduzierung von Pendelzeiten
- höhere Konzentration bei der Arbeitserledigung (vgl. Rensmann 1998, S. 29-30)

Von Arbeitgeberseite können diese Aspekte als Gründe für Telearbeit aufgezählt werden:

- Erhalt von qualifiziertem Personal
- Reduzierung von Büroflächen und Büromaterialien (vgl. Vieser 2000, S. 53-55)
- Kundenzufriedenheit steigern (vgl. Neuhaus 2003, S. 123)

4.1. Vorteile

Nachfolgend werden die Vorteile, die die Arbeitsform Telearbeit mit sich bringt, dargestellt. Je nachdem, welche Form der Telearbeit ausgeführt wird, ergeben sich unterschiedliche Vorteile für Telearbeiter und Arbeitgeber.

Vorteile für den Telearbeiter

Das Errichten von Satelliten- und Nachbarschaftsbüros sowie häuslichen Telearbeitsplätzen hat den Vorteil, dass dem Telearbeiter durch die Reduzierung von Fahrzeit und relativ freie Zeiteinteilung die Möglichkeit geboten wird, Familie und Beruf besser miteinander zu vereinbaren (vgl. Hellert 2014, S. 116). Durch mehr Ruhe und flexible Arbeitszeiteinteilung am häuslichen Telearbeitsplatz hat der Telearbeiter die Möglichkeit, seine Ar-

beitsaufgaben in Abstimmung mit dem individuellen Arbeitsrhythmus festzulegen. Infolgedessen verfügt der Mitarbeiter über eine höhere Konzentration bei der Erledigung der Aufgaben. Somit weisen auch die Arbeitsergebnisse eine verbesserte Qualität auf. Aus diesem Grund steigen die Zufriedenheit und Motivation der Telearbeiter ebenfalls. Diese Tatsache stellt auch für den Arbeitgeber einen Vorteil dar (vgl. Mautrich 1997, S. 1715-1716).

Vorteile für den Arbeitgeber

Darüber hinaus hat häusliche Telearbeit für den Arbeitgeber den Vorteil, dass die Mitarbeiter auch während des Erziehungsurlaubs ihrer Arbeit nachgehen können. Infolgedessen bleiben dem Arbeitgeber die Mitarbeiter erhalten (vgl. Lissner 2014, S. 159). Außerdem sinkt die Fehlzeitenquote, weil die Mitarbeiter auch bei kleineren Unpässlichkeiten der Kinder ihre Tätigkeiten dennoch am häuslichen Telearbeitsplatz ausüben können (vgl. Kawczynski 2000, S. 218).

Um eine Steigerung der Kundenzufriedenheit zu erreichen, kann je nach Art des Unternehmens häusliche Telearbeit, mobile Telearbeit oder On-Site-Telearbeit angeboten werden. Dadurch sind Mitarbeiter in der Zeiteinteilung flexibler und das Unternehmen kann einen verbesserten Kundenservice anbieten, indem z. B. die Öffnungszeiten an die Kundenwünsche angepasst werden oder eine Dienstleistung beim Kunden vor Ort erbracht wird (vgl. Neuhaus 2003, S. 123). Des Weiteren geht mit der Einrichtung häuslicher Telearbeitsplätze eine Senkung der Kosten für die Büroausstattung einher. Dies ist jedoch nur dann der Fall, wenn der Telearbeiter in der zentralen Arbeitsstätte nicht über einen eigenen Arbeitsplatz verfügt, sondern immer am Platz eines abwesenden Mitarbeiters arbeitet⁴ und keine Möglichkeit besteht, Telearbeit zu beenden (vgl. Naumann 2006). Wenn die zentrale Arbeitsstätte in einem Ballungszentrum mit teuren Büromieten angesiedelt ist und Satelliten- und Nachbarschaftsbüros demzufolge in ländlichen Regionen errichtet werden, sind Einsparungen bei den Mietkosten zu verzeichnen (vgl. Rensmann 1998, S. 30).

⁴ Diese Organisationsform wird Desk-Sharing genannt.

4.2. Nachteile

In diesem Abschnitt werden die Nachteile von Telearbeit beschrieben.

Nachteile für den Telearbeiter

Telearbeiter empfinden den mangelhaften persönlichen Kontakt zu Kollegen und Führungskräften als großen Nachteil von häuslicher Telearbeit. Zudem wird vom Telearbeiter die fehlende Trennung von Berufs- und Privatleben vor allem bei der häuslichen Telearbeit als Nachteil wahrgenommen. Darunter fallen sowohl der eventuell fehlende separate Arbeitsraum als auch die erhöhte Anforderung an eine strengere Selbstdisziplin und ein striktes Zeitmanagement. Auch das Abschalten nach der Arbeit im häuslichen Umfeld stellt für Telearbeiter ein Problem dar (vgl. Schoßau 2000, S. 222). Weitere Nachteile der häuslichen Telearbeit sind die unzureichende betriebliche Mitbestimmung von Interessen, der fehlende Ansprechpartner bei technischen Problemen sowie die Annahme der Telearbeiter, schlechtere Karrierechancen durch unzureichende Präsenz im Betrieb zu haben (vgl. Mautrich 1997, S. 1716).

Nachteile für den Arbeitgeber

Da die Telearbeit die ständige Präsenz der Mitarbeiter im Betrieb ausschließt, nehmen viele Vorgesetzte, die einen konservativen Führungsstil bevorzugen, an, dass sie nicht mehr die volle Kontrolle über die Mitarbeiter bzw. Telearbeiter verfügen (vgl. Mautrich 1997, S. 1716). Aus diesem Grund fürchten sie, dass ihre Rolle mit dem Beginn der Telearbeit nicht mehr gebraucht und somit ihre Machtposition geschwächt wird. Deshalb entwickeln diese Führungskräfte Widerstände. Abhilfe schafft in diesem Fall *Management by Objectives*. So wird die reine Bewertung der Arbeitsleistung nach der Anwesenheit des Mitarbeiters und seiner potentiell sichtbaren Leistung abgelöst. Dieser Führungsstil zeichnet sich durch das Festlegen von Ergebnissen und Zielen gemeinsam mit Mitarbeitern und Führungskräften aus (vgl. Vieser 2000, S. 68). Jedoch erfordert diese neue Methode der Führung einen stärkeren Koordinierungsbedarf, Arbeitserfahrung sowie Vertrauen in die Mitarbeiter (vgl. Futterlieb 2010, S. 593).

5. Organisation der Telearbeit

In diesem Kapitel werden zu Beginn die Kriterien, die telearbeitstaugliche Arbeitsplätze kennzeichnen, definiert und die Kriterien zur persönlichen Eignung der Mitarbeiter als Telearbeiter vorgestellt. Danach erfolgt eine Darstellung der Schritte zur Einführung von Telearbeit sowie der technischen und juristischen Aspekte.

5.1. Auswahlkriterien für die Eignung als Telearbeitsplatz

Die folgenden Tätigkeitsmerkmale sind bei der Ermittlung telearbeitstauglicher Arbeitsplätze entscheidend:

- Arbeitsaufgabe wird termin-oder ergebnisorientiert bewertet
- geringer Bedarf persönlicher Kommunikation
- Planbarkeit der Aufgaben und Abgabetermine
- wenig Verknüpfung mit anderen Arbeitsabläufen
- kein Umgang mit vertraulichen Daten
- Austausch von Arbeitsunterlagen erfolgt überwiegend auf elektronischem Wege (vgl. Neuhaus 2003, S. 133-134)

Als konkrete Arbeitsbereiche in der Bibliothek können genannt werden:

- EDV
- Katalogisierung
- konzeptionelle Arbeiten (z. B. Informationsmaterialerstellung, Vorbereitungen von Schulungen)
- Fachreferat
- telefonische Recherche/virtuelle Auskunft
- Fernleihe (Signierdienst) (vgl. Löffler 2003, S. 72)

5.2. Auswahlkriterien für die persönliche Eignung als Telearbeiter

Da nicht jeder Mitarbeiter für Telearbeit geeignet ist, müssen im Vorfeld Beurteilungskriterien für die Telearbeitstauglichkeit des Mitarbeiters definiert werden (vgl. Löffler 2003, S. 73). Zu diesen Auswahlkriterien zählen:

- Eigenverantwortung
- Selbstdisziplin
- gutes Zeitmanagement
- Kommunikationsfähigkeit

- EDV-Kenntnisse/Technikverständnis (vgl. Herzhauser 2000, S. 230)
- ausreichende Berufserfahrung in dem jeweiligen Betrieb (vgl. Löffler 2003, S. 73)

5.3. Projektphase

In der Abbildung 1 sind die Schritte zur Einführung von Telearbeit dargestellt.



Abb. 1: Schritte zur Einführung von Telearbeit (Quelle: BMA 2001, S. 52)

Der erste Schritt heißt Einführungsphase. Hier wird entweder von Arbeitgeber- oder Arbeitnehmerseite der Wunsch nach Telearbeit geäußert. Danach erfolgt die Betrachtung der Vor- und Nachteile, der möglichen Telearbeitsplätze sowie der Veränderung in den Arbeitsabläufen (vgl. BMA 2001, S. 54).

Nachdem der Arbeitgeber die Entscheidung getroffen hat, Telearbeit einzuführen, sollte im zweiten Schritt mit einer Projektphase begonnen werden. Denn so wird es möglich, auftretende Probleme schneller zu bemerken und Maßnahmen zur Verbesserung einzuleiten (vgl. Neuhaus 2003, S. 154). Während dieser Projektphase ist es notwendig, ein Projektteam zu bilden. Das Projektteam trifft Entscheidungen darüber, welche Tätigkeiten sich als Telearbeit eignen und welchen Mitarbeitern Telearbeit genehmigt wird. Damit verbunden ist die Entscheidung über die Anzahl der verfügbaren Telearbeitsplätze während der Projektphase. Außerdem wird beschlossen, wie lange die Projektphase dauert, nach welchen Kriterien der Erfolg bewertet wird sowie welche juristischen und technischen Aspekte berücksichtigt werden müssen (vgl. BMA 2001, S. 55). Dementsprechend ist es sinnvoll, dass sich das Projektteam aus Personen der folgenden Abteilungen zusammensetzt:

- Unternehmensführung
- IT-Abteilung
- Arbeitnehmervertretung/Betriebsrat
- Führungspersonal

- Personalabteilung
- (zukünftige) Telearbeiter
- Rechtsabteilung
- Finanzabteilung (vgl. Rensmann 1998, S. 189-190)

Im dritten Schritt erfolgt die eigentliche Durchführung des Pilotversuches. Hierbei werden die festgelegten Ablaufstrukturen in die Praxis umgesetzt. Zudem sollten alle gesammelten Erfahrungen vom Arbeitgeber und von den Telearbeitern, auf Basis der vereinbarten Kriterien, in schriftlicher Form festgehalten werden (vgl. Kawczynski 2000, S. 216).

Im vierten Schritt wird eine Evaluation der Projektphase durchgeführt. Die angefertigten Dokumentationen aus Schritt drei bilden dabei die Bewertungsgrundlage.

Nach der Bewertungsphase folgt die Entscheidungsphase. Hier wird eine endgültige Entscheidung über das Fortsetzen oder Nicht-Fortsetzen der Telearbeit gefällt. Wird Telearbeit als unbegrenztes Modell eingeführt, so ist es notwendig, alle Mitarbeiter über die Neuerung zu informieren sowie Probleme, die in der Projektphase ermittelt wurden, zu beheben (vgl. BMA 2001, S. 57-58). Außerdem ist es ratsam, eine Dienstvereinbarung auszuarbeiten, um eine eindeutige Regelungsgrundlage für die Telearbeit zu schaffen (vgl. Löffler 2003, S. 76).

5.4. Technische Anforderungen

Der Telearbeitsplatz sollte technisch grundsätzlich immer so ausgestattet sein wie der betriebliche Arbeitsplatz. Das bedeutet, dass der Telearbeiter über solche Hardware⁵, Software⁶ und Zusatzgeräte⁷ verfügen sollte, um seine Tätigkeiten an dem Telearbeitsplatz genauso ausüben zu können, wie an dem betrieblichen Arbeitsplatz (vgl. Blake 1999, S. 31).

Mithilfe von Übertragungstechnologien sind die Telearbeitsplätze mit der Arbeitsstätte verbunden.

⁵ Personal Computer (Rechner, Monitor, Tastatur, Maus) oder Laptop; Telefon; Fax-Gerät (vgl. BMA 2001, S. 59-60)

⁶ Anwendungssoftware (Textverarbeitung, Datenbanken, Grafiksoftware, Tabellenkalkulation); Kommunikationssoftware (Mail-Software, Fax-Software); Systemsoftware (Betriebssysteme) (vgl. BMA 2001, S. 79)

⁷ Drucker; Scanner (vgl. BMA 2001, S. 60)

- Dazu zählen:
- Wählverbindung über das Telefonnetz
 - ISDN
 - Festverbindungen (Standleitung)
 - Mobilfunknetze

Wählverbindung über das Telefonnetz

Durch die Verwendung eines Modems als Verbindungsstelle zwischen dem Computer und Telefonnetz kann dieses Telefonnetz neben der Sprach- und Faxkommunikation auch als Datenübertragungsleitung verwendet werden. Ein Vorteil sind die relativ geringen Kosten, die bei der Datenübertragung entstehen. Nachteilig wirkt sich jedoch aus, dass paralleles Telefonieren während des Datenaustausches nicht möglich und das Übertragungsvolumen niedrig ist. Deshalb eignet sich diese Variante nur für die Übertragung kleinerer Dateien (vgl. BMA 2001, S. 87).

ISDN (Integrated Services Digital Network)

Für die Übertragung von umfassendem Datenvolumen bildet ISDN im Vergleich zur analogen Telefonleitung die optimale Lösung. ISDN ist eine in ganz Europa vereinheitlichte digitale Verbindung für Sprache, Text, Daten und bewegte Bilder. Es werden zwei digitale Nutzkanäle bereitgestellt, wodurch Telefonieren und paralleles Faxen bzw. Daten versenden ermöglicht werden. Außerdem stehen den Nutzern Dienste wie z. B. Rufumleitung, Anklopfen, Dreiergespräche sowie Makeln⁸ zur Verfügung (vgl. BMA 2001, S. 87-88).

Festverbindungen (Standleitung)

Mittels Festverbindungen sind der Telearbeitsplatz und die zentrale Arbeitsstätte stetig miteinander verknüpft. Das bedeutet, dass sich das Einwählen ins Firmennetz für den Telearbeiter erübrigt, weil die Verbindung permanent besteht und die Daten sofort übertragen werden können (vgl. Rensmann 1998, S. 60).

⁸ Beim Telefonieren zwischen zwei Gesprächspartnern nach Bedarf wechseln. Wobei der jeweils nicht Beteiligte stets abgeschaltet ist (vgl. Duden 2015).

Mobilfunknetze

Mobilfunknetze sind vor allem für mobile Endgeräte, die hauptsächlich bei mobiler Telearbeit zur Anwendung kommen, relevant. Denn erst wenn ein Notebook mit einem mobilen Netz verbunden ist, können Daten von unterwegs übertragen werden. Auch das Telefonieren mit dem Handy ist nur über Mobilfunknetze möglich (vgl. Vieser 2000, S. 119-120).

5.4.1. Datensicherheit und Informationsschutz

Im Umgang mit Datensicherheit und Informationsschutz an einem Telearbeitsplatz, sind folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- bei häuslicher Telearbeit ist ein separater Arbeitsraum oder ein Bereich, der konzentriertes Arbeiten ermöglicht, vorhanden (vgl. Löffler 2003, S. 81)
- abschließbare Aktenschränke bzw. Behälter stehen zur Verfügung (vgl. Büssing 2003, S. 57)
- Arbeitsgeräte dürfen nicht privat verwendet werden (vgl. Quaedvlieg 2000, S. 224)
- Speichern der Daten nur auf den Servern der Arbeitsstätte (vgl. Kawczynski 2000, S. 216)
- Verwendung von IT-gestützten Maßnahmen zum Schutz elektronischer Datenübertragungswege z. B. durch Passwörter, Firewall, Antivirusprogramme, Verschlüsselung et cetera (etc.) (vgl. BMA 2001, S. 96-97)

5.5. Juristische Aspekte

Dieses Kapitel setzt sich mit den rechtlichen Grundlagen der Telearbeit auseinander. Dabei werden das Arbeitsverhältnis sowie die Besonderheiten eines häuslichen Telearbeitsplatzes in Bezug auf den Arbeitsschutz, die Einteilung der Arbeitszeit und die Kostenübernahme näher beleuchtet.

5.5.1. Arbeitsverhältnis

Im arbeitsrechtlichen Rahmen erfordert Telearbeit kein gesondertes Beschäftigungsverhältnis. Solange die im Arbeitsvertrag bzw. Dienst- oder Werkvertrag vereinbarten Aufgaben zufriedenstellend erfüllt werden, ist der Arbeitsort bei der Erbringung der Arbeitsleistung zweitrangig. Aus arbeitsrechtlicher Sicht werden im jeweiligen Beschäftigungsverhältnis keine

für Telearbeit speziellen Erweiterungen oder Einschränkungen vorgenommen. Bei Telearbeit gibt es dieselben Beschäftigungsformen wie bei konventionellen Tätigkeiten (vgl. Wedde 2002b, S. 268-269). Demnach obliegt es dem Arbeitgeber in welchem Verhältnis er den Telearbeiter beschäftigt. Dabei gibt es vier Arten eines Beschäftigungsverhältnisses:

- Arbeits- bzw. Dienstverhältnisverhältnis
- Heimarbeiter
- Freie Mitarbeiter
- Selbstständige

In der Regel bleibt der Telearbeiter in Bibliotheken weiterhin in einem Arbeits- bzw. Dienstverhältnisverhältnis beschäftigt (vgl. Lorenz 2000, S. 228). Zusätzlich wird bei jedem Telearbeiter noch eine schriftliche Vereinbarung getroffen in Form einer Nebenabrede zum Arbeitsvertrag bei Angestellten und eines Bescheides bei Beamten (vgl. Kawczynski 2000, S. 214).

5.5.2. Besonderheiten eines häuslichen Telearbeitsplatzes

Die private Wohnung gehört nach Artikel 13 des Grundgesetzes zur Privatsphäre des Menschen und unterliegt somit einem besonderen Schutz (vgl. Rensmann 1998, S. 163). Damit stellt ein häuslicher Telearbeitsplatz im Hinblick auf den Arbeitsschutz, die Einteilung der Arbeitszeit sowie die Kostenübernahme der Arbeitsplatzausstattung eine Besonderheit dar, weil der Telearbeiter seinen Tätigkeiten von seinem Privatbereich aus nachgeht und sich die Räumlichkeiten nicht in Besitz des Arbeitgebers befinden. Bei Satelliten- und Nachbarschaftsbüros ergeben sich solche Besonderheiten nicht, denn diese Arbeitsräume werden vom Arbeitgeber komplett zur Verfügung gestellt. Somit befinden sich diese Telearbeitsplätze in einer innerbetrieblichen Arbeitsstätte, wo die gleichen Regelungen gelten, wie in der zentralen Arbeitsstätte (vgl. Rensmann 1998, S. 158).

Arbeitsschutz

Das Arbeitsschutzrecht im Rahmen von Telearbeit richtet sich ausschließlich nach dem Beschäftigungsverhältnis. Das bedeutet, dass bei der Anwendung des Arbeitsschutzrechtes keine telearbeitsspezifischen Regelungen vorhanden sind. Das uneingeschränkte Arbeitsschutzrecht gilt nur bei

Telearbeit im Rahmen eines Arbeits- bzw. Dienstverhältnisverhältnisses (vgl. Wedde 2002b, S. 297). Im Zusammenhang mit häuslicher Telearbeit als Arbeits- bzw. Dienstverhältnisverhältnis ergeben sich dahin gehend jedoch Probleme bei der Umsetzung. Da der Arbeitgeber verpflichtet ist, auch an einem häuslichen Telearbeitsplatz alle Vorschriften nach dem Arbeitsschutzgesetz, der Arbeitsstättenverordnung sowie der Bildschirmarbeitsverordnung umzusetzen (vgl. Besgen 2014, S. 383), muss er eine Gefährdungsbeurteilung⁹ durchführen. Damit der Arbeitgeber nicht gegen das Grundgesetz verstößt, sollte für die Begutachtung des häuslichen Telearbeitsplatzes eine vertragliche Vereinbarung bezüglich eines Zutrittsrechtes zur Wohnung des Telearbeiters geschlossen werden (vgl. VBG 2012, S. 5). Im Gegenzug ist der Telearbeiter verpflichtet, die vom Arbeitgeber erteilten Anweisungen hinsichtlich des Arbeitsschutzes einzuhalten (vgl. Wedde 2002b, S. 297).

Einteilung der Arbeitszeit bei häuslicher Telearbeit

Die Arbeitszeit am häuslichen Telearbeitsplatz sollte in Rahmen- und Kernarbeitszeit gegliedert werden (vgl. Besgen 2014, S. 383). Rahmenarbeitszeit bedeutet, dass der Mitarbeiter während der häuslichen Telearbeitszeit eine Zeitspanne vorgeschrieben erhält, in der er seine Arbeit erledigen kann, z. B. wochentags von 6:00 bis 23:00 Uhr. Daneben werden auch feste Zeiten für die Anwesenheit in der betrieblichen Arbeitsstätte festgelegt (vgl. Kawczynski 2000, S. 216). Während der Kernarbeitszeit zu Hause wird vorausgesetzt, dass sich der Mitarbeiter an seinem Telearbeitsplatz befindet, z. B. Montag bis Mittwoch von 8:30 bis 11:30 Uhr. Seine restliche Arbeitszeit kann er sich selbstständig einteilen. In diesem Zusammenhang entstehen Kommunikationsregeln. Dies ist insofern wichtig, weil der Telearbeiter in dieser Zeit über elektronische Kommunikationsmittel für die Kollegen aus der zentralen Arbeitsstätte erreichbar ist (vgl. Bieler 2001, S. 154). So müssen die Kollegen keine Bedenken haben, den Telearbeiter zu Hause eventuell zu stören (vgl. Kustos 2000, S. 1948). Darüber hinaus ist es wichtig, den Telearbeiter über alle Änderungen,

⁹ Beurteilung der Arbeitsbedingungen (vgl. VBG 2012, S. 5)

neuen Dienstleistungen, Veranstaltungen, Sitzungsprotokolle etc. zu informieren, damit der Telearbeiter die Betriebsbindung nicht verliert (vgl. Schoßau 2000, S. 221).

Ein weiterer Aspekt im Zusammenhang mit häuslicher Telearbeit ist die Leistungskontrolle. Dabei hat der Arbeitgeber die Möglichkeit, den Telearbeiter vertraglich zur Dokumentation der Arbeitszeit in einem Arbeitstagebuch zu verpflichten (vgl. Besgen 2014, S. 383).

Kostenübernahme der häuslichen Telearbeitsplätze

Der Arbeitgeber ist gesetzlich nicht verpflichtet, die Ausstattung für die häuslichen Telearbeitsplätze zu übernehmen (vgl. VBG 2012, S. 9). In der Praxis wird dies jedoch unterschiedlich gehandhabt. Demnach gibt es die Möglichkeit, dass die Kosten sowohl für die Hard- und Software als auch das Mobiliar ganz von der Bibliothek übernommen werden. Oder aber nur die Kosten für die Hard- und Software von der Bibliothek getragen werden (vgl. Löffler 2003, S. 78). Außerdem muss geregelt werden, ob die Kosten für Verbrauchsmaterialien (z. B. Toner, Papier), Anlagen- und Betriebskosten (z. B. Strom, Heizung) sowie technische Infrastruktur (z. B. Netzverbindung, Telekommunikationskosten) entweder als Pauschale oder gegen Nachweise erstattet werden (vgl. Kawczynski 2000, S. 216). Allerdings gibt es auch die Variante, dass die Anlagen- und Betriebskosten von der Bibliothek gar nicht getragen werden (vgl. Raumel 2002, S. 350).

6. Erstellung der Hypothesen

In diesem Kapitel werden auf Grundlage der dargelegten aus der Fachliteratur stammenden Fakten, die folgenden Hypothesen entwickelt.

In Bezug auf Aufgaben, Personen und Kosten ist Telearbeit vor allem in großen und mittleren WB sowie in großen ÖB realisierbar (vgl. Kawczynski 2000, S. 212-213). Der Grund dafür liegt darin, dass „[...] eine so differenzierte Arbeitsteilung organisiert worden ist, dass abgegrenzte Aufgaben durch Telearbeit erledigt werden können“ (Kawczynski 2000, S. 213). Das bedeutet, dass in solchen Bibliotheken die Arbeitsbereiche aus der Ge-

schäftsgangstruktur herausgelöst werden können (vgl. Herzhauser 2000, S. 230). Unter dem Geschäftsgang versteht man alle Schritte, die ein Medium in der Bibliothek vom Auswahlverfahren über die Bestellung bis zur Bereitstellung zur ersten Benutzung durchläuft (vgl. Umlauf 2008, S. 2). Infolgedessen lautet die erste Hypothese:

H₁: Wenn Telearbeit in Bibliotheken ausgeübt wird, dann ist diese Arbeitsform überwiegend in großen und mittleren WB sowie in großen ÖB vertreten.

Aus den im dritten Kapitel beschriebenen Formen der Telearbeit ist alternierende häusliche Telearbeit am geeignetsten für Bibliotheken (vgl. Löffler 2003, S. 73) und wird deshalb in Bibliotheken am häufigsten praktiziert (vgl. Vogel 1999, S. 235).

Stellvertretend dazu können folgende Bibliotheken genannt werden: Bibliothek der Friedrich-Ebert-Stiftung (vgl. Quaedvlieg 2000, S. 222), Technische Informationsbibliothek Universitätsbibliothek Hannover (vgl. Gotzmann 2008, S. 1) sowie Staatsbibliothek zu Berlin (vgl. Futterlieb 2010, S. 590). Daher lautet die zweite Hypothese:

H₂: Wenn Telearbeit in Bibliotheken angeboten wird, dann wird hauptsächlich *alternierende häusliche Telearbeit* ausgeübt.

Wie in Kapitel vier dargestellt, gibt es vielfältige Beweggründe, Telearbeit einzuführen. In Bibliotheken liegt die Initiative zur Einführung von Telearbeit vor allem auf der Mitarbeiterseite (vgl. Raumel 2002, S. 348; Quaedvlieg 2000, S. 222-223; Schoßau 2000, S. 220; Hätscher 2001, S. 7). Der Grund, warum sich Bibliotheken darauf einlassen, liegt darin, dass Bibliotheken daran interessiert sind, ihre Mitarbeiter in bestimmten Lebensphasen zu unterstützen, damit die Mitarbeiter ihrer Tätigkeit weiter nachgehen oder eine Tätigkeit grundsätzlich aufnehmen können (vgl. Lissner 2014, S. 158). Zudem profitieren die Bibliotheken von den Vorteilen, die aus der Telearbeit hervorgehen¹⁰. Da es sich um eine zeitlich befristete Maßnahme handelt und keine systematische Auslagerung be-

¹⁰ vgl. hierzu Abschnitt 4.1.

stimmter Tätigkeiten angestrebt wird, bleibt der Arbeitsplatz innerhalb der Bibliothek erhalten (vgl. Löffler 2002, S. 658). Aufgrund dieser Rückkehrmöglichkeit ergeben sich keine Einsparungen der Kosten (vgl. Naumann 2006). Demzufolge wird bei der Einführung von Telearbeit in Bibliotheken nicht das Ziel der Kosteneinsparungen verfolgt, sondern es steht die Investition in personelle Ressourcen im Vordergrund (vgl. Löffler 2003, S. 72). Somit heißt die dritte Hypothese:

H₃: Wenn Telearbeit in Bibliotheken praktiziert wird, dann ist das eine Investition in personelle Ressourcen.

Auch mit der neuen Arbeitsform Telearbeit muss ein reibungsloser Bibliotheksbetrieb sichergestellt werden. Demzufolge müssen, von Anfang an sowohl Kriterien für die Eignung als Telearbeitsplatz als auch die persönliche Eignung des Mitarbeiters als Telearbeiter¹¹ festgelegt werden. Deshalb lautet die vierte Hypothese:

H₄: Wenn Telearbeit in Bibliotheken eingeführt wird, dann werden im Vorfeld Kriterien, die die telearbeitstauglichen Arbeitsplätze kennzeichnen, definiert sowie eine Einschätzung zur persönlichen Eignung des Telearbeiters vorgenommen.

Bevor in Bibliotheken das Modell Telearbeit unbegrenzt angeboten wird, wird am Anfang eine Projektphase¹² initiiert. Im Anschluss an die Projektphase werden die gewonnenen Erfahrungen ausgewertet und es wird darüber entschieden, ob Telearbeit dauerhaft implementiert wird. Als Beispiele dafür können das Fachinformationszentrum Karlsruhe (vgl. Lorenz 2000, S. 228), die Zentral- und Landesbibliothek Berlin (vgl. Schoßau 2000, S. 220) sowie die Deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften (vgl. ZBW 2010, S. 25) aufgeführt werden. Folglich lautet die fünfte Hypothese:

H₅: Wenn das Modell Telearbeit in Bibliotheken unbefristet vorhanden ist, dann wurde diese Arbeitsform zunächst in einer Projektphase erprobt.

¹¹ vgl. hierzu Abschnitt 5.1. und 5.2.

¹² vgl. hierzu Abschnitt 5.3.

7. Umsetzung von Telearbeit in der Praxis

Nachdem die theoretischen Aspekte der Telearbeit dargestellt wurden und deutlich wurde, dass Telearbeit in einigen deutschen Bibliotheken bereits Anwendung findet, wird in diesem Kapitel der aktuelle Stand der praktischen Umsetzung von Telearbeit in Bibliotheken untersucht. In diesem Zusammenhang werden der Untersuchungsgegenstand, die Erhebungsmethode, die Durchführung sowie die Auswertung der Ergebnisse erörtert.

7.1. Ziel der empirischen Untersuchung

Zum einen soll die empirische Untersuchung aufzeigen, wie Telearbeit in deutschen WB und ÖB insgesamt realisiert wird. Dabei wird die aktuelle bibliotheksspezifische Lage der Telearbeit anhand der vorgestellten Theorie und Hypothesen¹³ analysiert.

Zum anderen soll die Frage beantwortet werden, welche Gemeinsamkeiten und Unterschiede bei der Umsetzung von Telearbeit in Abhängigkeit von der Bibliotheksart vorhanden sind. Die schriftliche Umfrage umfasste dabei den Zeitraum von der Einführung bis zum Status-Quo der Telearbeit.

Die Zielgruppe war das jeweilige Management der Bibliotheken, die Telearbeit sowohl dauerhaft anbieten als auch derzeit erproben. Der Grund dafür, liegt darin, dass dem Bibliotheksmanagement die gebündelten Daten zu den in der jeweiligen Bibliothek vorhandenen Telearbeitsplätzen vorliegen.

7.2. Erhebungsmethode

Für die Beantwortung der beiden Fragestellungen eignet sich die Methode der schriftlichen Umfrage in Form eines Fragebogens.

Ein Fragebogen ist sinnvoll, weil dieser „[...] eine mehr oder weniger standardisierte Zusammenstellung von Fragen [ist], die Personen zur Beantwortung vorgelegt werden mit dem Ziel, deren Antworten zur Überprüfung der den Fragen zugrundeliegenden theoretischen Konzepte und Zusam-

¹³ vgl. hierzu Kapitel 6

menhänge zu verwenden. Somit stellt ein Fragebogen das zentrale Verbindungsstück zwischen Theorie und Analyse dar“ (Porst 2014, S. 16).

Das bedeutet, dass die Autorin theoretisch begründete und systematisch präsentierte Fragen und Antwortmöglichkeiten formuliert hat. Somit kann die dargelegte Theorie anhand der im Fragebogen empirisch gewonnenen Daten überprüft werden (vgl. Porst 2014, S. 16).

7.2.1. Aufbau des Fragebogens

Insgesamt bestand der Fragebogen¹⁴ aus 25 Fragen und einem zusätzlichen Kommentarfeld „sonstige Anmerkungen“. Hier hatten die Befragten die Möglichkeit, weitere Äußerungen zu vermerken (vgl. Porst 2014, S. 161).

Im Fragebogen kamen alle drei Frage-Formen, geschlossene, halboffene und offene Fragen, zur Anwendung. Allerdings sind halboffene Fragen (erkennbar an dem Feld „Sonstiges“) überwiegend vorhanden, um das Beantworten der Fragen und die anschließende Datenauswertung leichter zu gestalten (vgl. Porst 2014, S. 53-55) sowie gleichzeitig ausschöpfende Antwortmöglichkeiten zur Verfügung zu stellen (vgl. Porst 2014, S. 59).

Diese Fragen wurden in die folgenden neun Kategorien gegliedert, um den Fragebogen zu strukturieren (vgl. Prost 2014, S. 146):

- Art und Größe der Bibliothek
- Formen der Telearbeit
- praktische Anwendung von Telearbeit
- telearbeitstaugliche Arbeitsplätze und Mitarbeiter
- Projektphase
- technische Anforderungen
- Verteilung der Telearbeitsplätze
- juristische Aspekte
- Kostenübernahme der häuslichen Telearbeitsplätze

7.2.2. Pretest

Bevor der Fragebogen an die große Zielgruppe versendet wurde, wurde ein Pretest durchgeführt. Der Pretest muss mit einigen Personen aus der rich-

¹⁴ Der Online-Fragebogen befindet sich im Anhang 1 als Screenshot.

tigen Zielgruppe erfolgen. Dies ist deshalb notwendig, um vor der Haupterhebung Fehler und Mängel zu beseitigen (vgl. Mummendey 2014, S. 91).

Als Erstes fand eine technische Überprüfung des Online-Fragebogens mit drei unabhängigen Personen statt. Diese Personen wurden gebeten, auf die folgenden Kriterien zu achten:

- problemloses Funktionieren der anklickbaren Elemente und Felder zum Ausfüllen
- korrekte Darstellung bezogen auf die gute Lesbarkeit der Fragen und Antworten (vgl. Kuckartz 2009, S. 47-48)

Daraufhin erfolgte der fachliche Pretest (vgl. Mummendey 2014, S. 91) mit dem Leiter der *Bibliothek der Friedrich-Ebert-Stiftung* sowie dem stellvertretenden Leiter der *Deutschen Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften (ZBW)*. Die Probanden wurden gebeten, ebenfalls auf die bereits erwähnten technischen Kriterien zu achten sowie diese zusätzlichen Aspekte zu berücksichtigen:

- Verständlichkeit und Schlüssigkeit der Fragen und Antwortmöglichkeiten
- benötigte Zeit zur Beantwortung (vgl. Kuckartz 2009, S. 117)

Anschließend wurden die erteilten Verbesserungsvorschläge von der Autorin eingearbeitet.

7.3. Durchführung der Erhebung

Um möglichst viele Bibliotheken mit Telearbeit zu erreichen, wurde ein Online-Fragebogen über die deutschsprachige Mailingliste *InetBib* versendet. Dazu wurde ein Anschreiben verfasst, in dem die Autorin sich und die Intention der Umfrage vorstellte. Zudem wurden die Bearbeitungsdauer von circa zehn bis 15 Minuten (vgl. Kuckartz 2009, S. 35) sowie das Datum, bis wann der Fragebogen spätestens zurückgesendet werden musste¹⁵, notiert (vgl. Kuckartz 2009, S. 47). Weiterhin wurde darauf verwiesen, dass die Fragen vom Bibliotheksmanagement beantwortet werden sollen und dass die Auswertung der Daten anonym erfolgen wird (vgl. Kuckartz 2009, S. 36).

¹⁵ Der Erhebungszeitraum umfasste zwei Wochen.

Es wurde darauf geachtet, den Instruktionstext des Anschreibens prägnant zu formulieren, sodass die Zielgruppe durch einen zu langen Text, das Interesse an der Teilnahme der Umfrage nicht verliert (vgl. Mummendey 2014, S. 87). Außerdem enthielt das Anschreiben einen Link, der zum Online-Fragebogen weiterleitete. Für eventuell vorhandene Rückfragen wurde im Anschreiben die E-Mail-Adresse der Autorin vermerkt (vgl. Porst 2014, S. 37). Am Ende des Anschreibens wurde ein Dank für die Teilnahme an der Umfrage formuliert (vgl. Mummendey 2014, S. 88).

7.4. Auswertung der Fragebögen

In diesem Abschnitt werden die Ergebnisse der Umfrage präsentiert. Zuerst werden die Teilnehmer-Bibliotheken aufgelistet. Danach werden die genauen Ergebnisse dargestellt und interpretiert.

7.4.1. Teilnehmende Bibliotheken

Insgesamt haben 23 Bibliotheken den Fragebogen ausgefüllt und zurückgesendet. Davon waren es 19 WB und vier ÖB. Da nicht alle Bibliotheken den konkreten Namen angegeben hatten, sondern lediglich, ob es sich um eine WB oder ÖB handelt, können in diesem Zusammenhang nicht alle Bibliotheken namentlich benannt werden.

WB

- Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen
- Deutsche Meteorologische Bibliothek Offenbach am Main
- Bibliothek des Helmholtz-Zentrums Dresden-Rossendorf
- Staatsbibliothek zu Berlin
- Hochschulbibliothek Heilbronn
- Bibliothek des Zentrums für Militärgeschichte und Sozialwissenschaften der Bundeswehr Potsdam
- Universitätsbibliothek Duisburg-Essen
- Universitätsbibliothek der Freien Universität Berlin
- Bibliothek des Ministeriums für Bauen, Wohnen, Stadtentwicklung und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf
- Universitätsbibliothek Mannheim
- Bibliothek des Bundesgerichtshofs Karlsruhe
- + 8 weitere WB

ÖB¹⁶

- Stadtbücherei Bad Segeberg
- Stadtbibliothek Paderborn
- + zwei weitere ÖB

7.4.2. Darstellung der Ergebnisse

Die Fragebögen wurden mit *Microsoft Excel* ausgewertet. Im Anhang 2 befindet sich die Auswertungstabelle mit den absoluten Häufigkeiten.

Art und Größe der Bibliothek

Um die an der Umfrage teilgenommenen Bibliotheken in die Kategorien *kleine*, *mittlere* und *große Bibliothek* einordnen zu können, wurde auf der jeweiligen Homepage der Bibliotheken die Größe des Medienbestandes recherchiert. Anschließend wurde die erfragte Mitarbeiterzahl aufsteigend sortiert und ihnen die jeweilige Bestandsgröße zugeordnet. Auf Grundlage dieser Kombination ergibt sich diese allgemeine Aufteilung¹⁷:

- bis 5 Mitarbeiter und bis 180.000 Medieneinheiten: kleine Bibliothek
- 6 bis 99 Mitarbeiter und mehr als 180.000 bis 500.000 Medieneinheiten: mittlere Bibliothek
- ab 100 Mitarbeiter und mehr als 500.000 Medieneinheiten: große Bibliothek

Dieser Aufteilung zufolge haben an der Umfrage kleine, mittlere und große WB sowie kleine und mittlere ÖB mit Telearbeit teilgenommen (siehe Tab. 1).

Tab. 1: Art und Größe der Bibliotheken mit Telearbeit, Quelle: eigene Darstellung; n=23

	klein	mittel	groß
Anzahl der WB	3	9	7
Anzahl der ÖB	1	3	0

¹⁶ Da an der Umfrage vier ÖB teilgenommen haben, kann nur auf Grundlage dieser Antworten eine Analyse der Telearbeit in ÖB erfolgen.

¹⁷ Die Aufteilung wurde auf Grundlage der von der Autorin erhobenen Daten erstellt.

Formen der Telearbeit

Bezogen auf den Arbeitsort wird sowohl in den WB als auch ÖB zu 100% die Form der häuslichen Telearbeit ausgeübt.

In 84,2% der befragten WB üben die Mitarbeiter alternierende, in 10,5% sporadische und in 5,3% permanente Telearbeit aus. In 75% der befragten ÖB üben die Mitarbeiter alternierende und 25% sporadische Telearbeit aus (siehe Tab. 2).

Tab. 2: Telearbeit in Bezug auf die Arbeitszeit, Quelle: eigene Darstellung; n=23, Mehrfachnennung möglich

	WB	ÖB
alternierende Telearbeit	84,2%	75%
sporadische Telearbeit	10,5%	25%
permanente Telearbeit	5,3%	0%

Praktische Anwendung von Telearbeit

In den WB werden als Gründe für die Einführung von Telearbeit am häufigsten die familienbezogenen Gründe (z. B. Kindererziehung, Pflege von Familienangehörigen) genannt. An zweiter Stelle stehen die gesundheitlichen Gründe. An dritter Stelle steht die Reduzierung von Pendelzeiten. Die vierte Position belegt der Grund, eine höhere Konzentration am häuslichen Telearbeitsplatz zu haben. Die fünfte Position belegt der Grund, mit Telearbeit qualifiziertes Personal zu erhalten. An sechster Stelle steht die Steigerung der Kundenzufriedenheit durch häusliche Telearbeit. Als Maßnahmen dafür wurden zum einen angegeben, dass in diesem Zusammenhang auf Anfragen außerhalb der offiziellen Öffnungszeiten der Bibliothek reagiert wird sowie Rechercheaufträge, Bestellungen und Fernleihen bearbeitet werden (siehe Abb. 2). Außerdem wurde unter der Antwortoption „Sonstiges“ der Grund angegeben, dass häusliche Telearbeit im Zusammenhang mit EDV-Administration zu Zeiten niedriger Auslastung verrichtet wird. Durchschnittlich gab jede der befragten WB zwei Gründe für Telearbeit an.

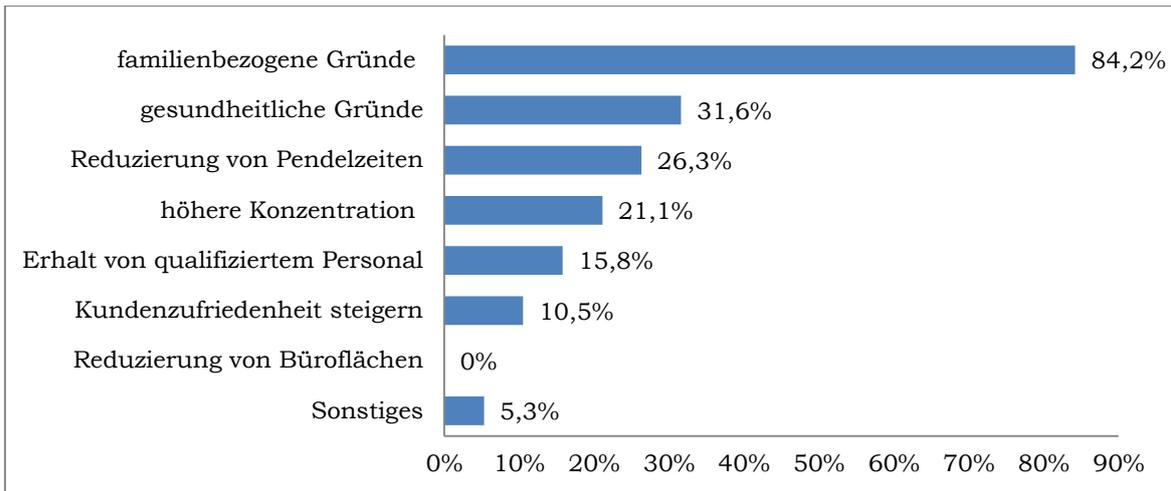


Abb. 2: Gründe für Telearbeit in WB, Quelle: eigene Darstellung; n=19, Mehrfachnennung möglich

In ÖB lauten die Hauptgründe für Telearbeit: Reduzierung von Pendelzeiten und familienbezogene Gründe. Diesen folgen die Gründe der höheren Konzentration bei häuslicher Telearbeit und der Erhalt von qualifiziertem Personal (siehe Abb. 3). Im Durchschnitt gab jede der befragten ÖB zwei Gründe für Telearbeit an.

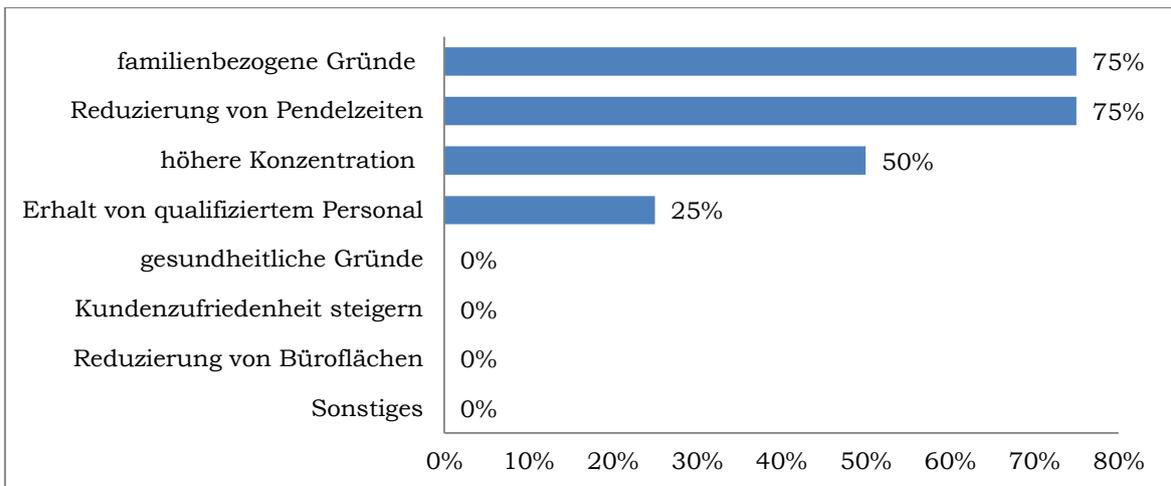


Abb. 3: Gründe für Telearbeit in ÖB, Quelle: eigene Darstellung; n=4, Mehrfachnennung möglich

In 89,5% der befragten WB haben die Telearbeiter die Möglichkeit, Telearbeit zu beenden, wenn eine persönliche Entscheidung des Mitarbeiters vorliegt. 63,2% der befragten WB gaben an, dass die Telearbeit immer dann aufgegeben werden muss, wenn der ursprüngliche Grund zur Bewilligung wegfällt (siehe Abb. 4). Bei dieser Frage wurde berücksichtigt, dass in einer Bibliothek sowohl eine Rückkehrmöglichkeit als auch eine Rückkehrpflicht bestehen kann.

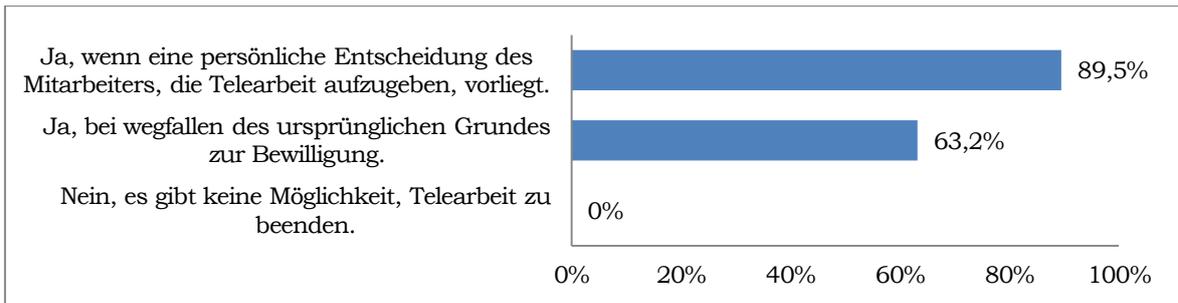


Abb. 4: Rückkehrmöglichkeit und Rückkehrpflicht für die Telearbeiter in WB, Quelle: eigene Darstellung; n=19, Mehrfachnennung möglich

In 75% der befragten ÖB haben die Telearbeiter die Möglichkeit, Telearbeit zu beenden, wenn eine persönliche Entscheidung des Mitarbeiters vorliegt. 25% der befragten ÖB gaben an, dass die Telearbeit immer dann aufgegeben werden muss, wenn der ursprüngliche Grund zur Bewilligung wegfällt (siehe Abb. 5).

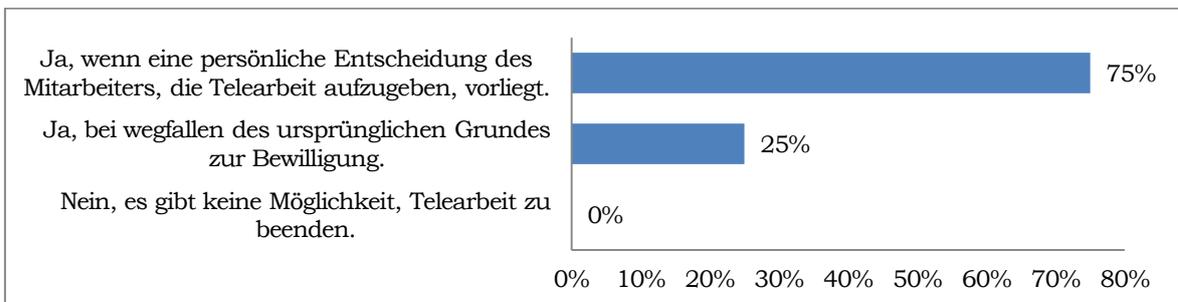


Abb. 5: Rückkehrmöglichkeit und Rückkehrpflicht für die Telearbeiter in ÖB, Quelle: eigene Darstellung; n=4, Mehrfachnennung möglich

Telearbeitstaugliche Arbeitsplätze und Mitarbeiter

Die entscheidenden Kriterien bei der Ermittlung telearbeitstauglicher Arbeitsplätze in WB sind die Planbarkeit der Aufgaben und Abgabetermine, sowie eine termin- oder ergebnisorientiert bewertete Arbeitsaufgabe. Position drei teilen sich die Kriterien „Austausch von Arbeitsunterlagen auf elektronischem Wege“ sowie „wenig Verknüpfung mit anderen Arbeitsabläufen“. Der geringe Bedarf an persönlicher Kommunikation hingegen wird mit 21,1% als nicht so relevant eingestuft. 15,8% der befragten WB gaben an, gar keine Kriterien definiert zu haben (siehe Abb. 6).

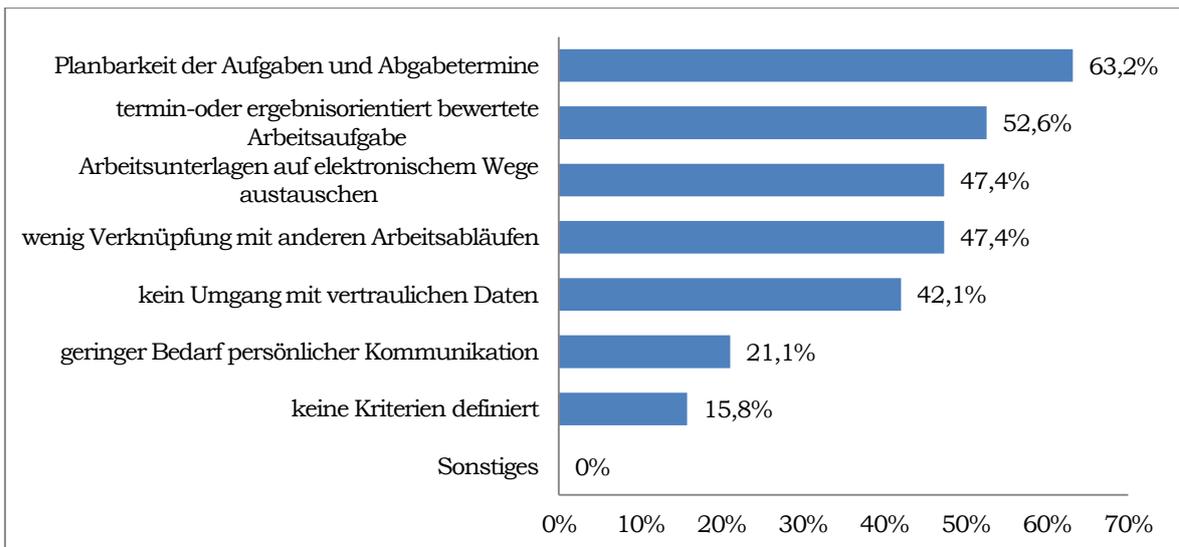


Abb. 6: Kriterien zur Eignung als Telearbeitsplatz in WB, Quelle: eigene Darstellung; n=19, Mehrfachnennung möglich

Alle befragten ÖB gaben an, dass der Austausch von Arbeitsunterlagen auf elektronischem Wege bei der Ermittlung telearbeitstauglicher Plätze entscheidend ist. Des Weiteren gab die Hälfte der Befragten an, dass die Kriterien „Planbarkeit der Aufgaben und Abgabetermine“, „wenig Verknüpfung mit anderen Arbeitsabläufen“ sowie „termin- oder ergebnisorientiert bewertete Arbeitsaufgabe“ ebenfalls für die Eignung als Telearbeitsplatz erfüllt werden müssen. Auch hier spielt der geringe Bedarf persönlicher Kommunikation bei der Betrachtung telearbeitstauglicher Arbeitsplätze keine Rolle (siehe Abb. 7).

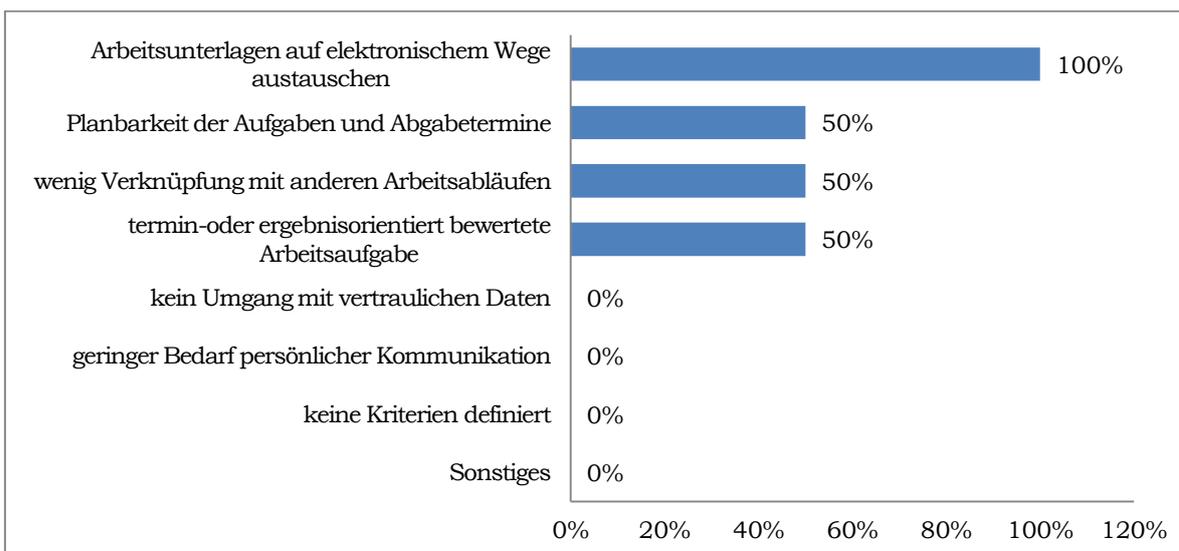


Abb. 7: Kriterien zur Eignung als Telearbeitsplatz in ÖB, Quelle: eigene Darstellung; n=4, Mehrfachnennung möglich

Für mehr als die Hälfte der befragten WB sind bei der Beurteilung der Telearbeitstauglichkeit des Mitarbeiters die Kriterien Eigenverantwortung, gutes Zeitmanagement, Selbstdisziplin sowie EDV-Kenntnisse / Technikverständnis relevant. Ein Drittel der Befragten machte die Angabe, dass Berufserfahrung und Kommunikationsfähigkeit wichtig sind. In 15,8% der befragten WB wurde die persönliche Eignung gar nicht betrachtet (siehe Abb. 8).

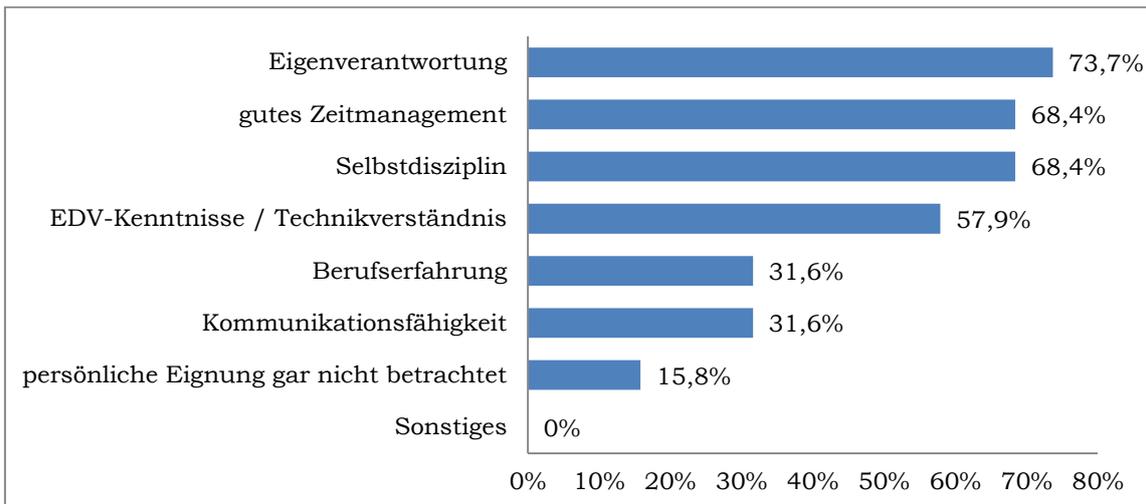


Abb. 8: Beurteilungskriterien für die Telearbeitstauglichkeit des Mitarbeiters in WB, Quelle: eigene Darstellung; n=19, Mehrfachnennung möglich

Alle befragten ÖB gaben an, dass ein gutes Zeitmanagement sowie EDV-Kenntnisse / Technikverständnis bei der Beurteilung der Telearbeitstauglichkeit des Mitarbeiters entscheidend sind. Für die Hälfte der Befragten ist Eigenverantwortung wichtig. Ein Viertel der Befragten machte die Angabe, dass Berufserfahrung, Kommunikationsfähigkeit und Selbstdisziplin relevant sind (siehe Abb. 9).

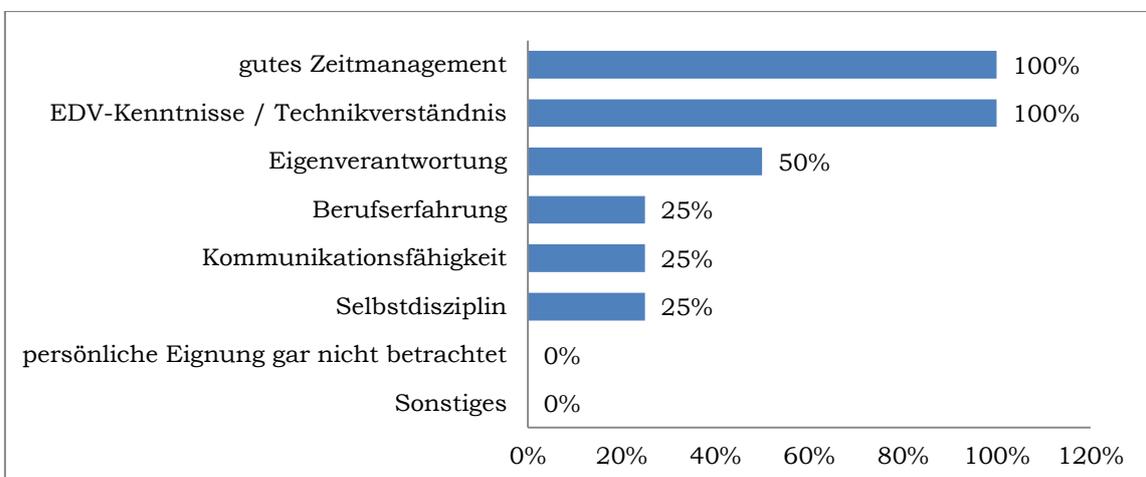


Abb. 9: Beurteilungskriterien für die Telearbeitstauglichkeit des Mitarbeiters in ÖB, Quelle: eigene Darstellung; n=4, Mehrfachnennung möglich

Mehr als die Hälfte der befragten WB gab an, dass Katalogisierung, konzeptionelle Arbeiten sowie Aufgaben aus der EDV wie z. B. Systemverwaltung, Internetauftritt, Betreuung elektronischer Volltext als Telearbeit ausgeübt werden. Telefonische Recherche / virtuelle Auskunft wird bei einem Drittel der Befragten als Telearbeit verrichtet. Fachreferat und Fernleihe werden in 21,1% der befragten WB als Telearbeit ausgeübt. Des Weiteren haben 10,5% der Befragten unter der Antwortoption „Sonstiges“ die Medienbestellung und Statistik angegeben (siehe Abb. 10).

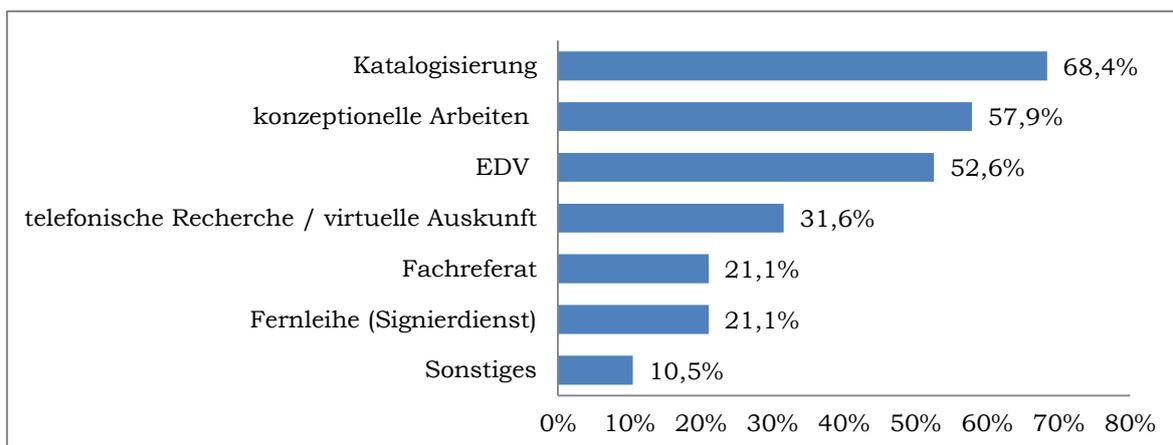


Abb. 10: geeignete Arbeitsbereiche für Telearbeit in WB, Quelle: eigene Darstellung; n=19, Mehrfachnennung möglich

50% der befragten ÖB gaben an, dass Aufgaben aus der EDV, Katalogisierung sowie konzeptionelle Arbeiten als Telearbeit ausgeübt werden. Ein Viertel der Befragten hat unter der Antwortoption „Sonstiges“ ebenfalls die Medienbestellung angegeben (siehe Abb. 11).

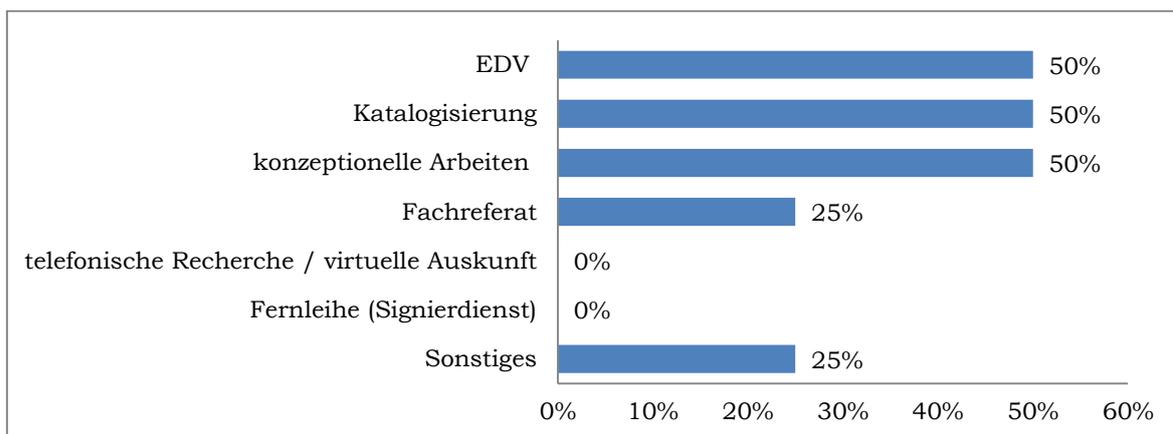


Abb. 11: geeignete Arbeitsbereiche für Telearbeit in ÖB, Quelle: eigene Darstellung; n=4, Mehrfachnennung möglich

Projektphase

Aus allen befragten WB haben 10,5% der Bibliotheken die Telearbeit zuerst als Projektphase gestartet und ein verantwortliches Projektteam gebildet. Die anderen 10,5% hatten eine Projektphase ohne Projektteam. 79% der Befragten hatten keine Projektphase und kein Projektteam (siehe Abb. 12). In den Bibliotheken, in denen es eine Projektphase gab, dauerte diese entweder zwölf oder 24 Monate. Davon führten 50% eine Evaluation am Ende der Projektphase durch, 50% nicht.

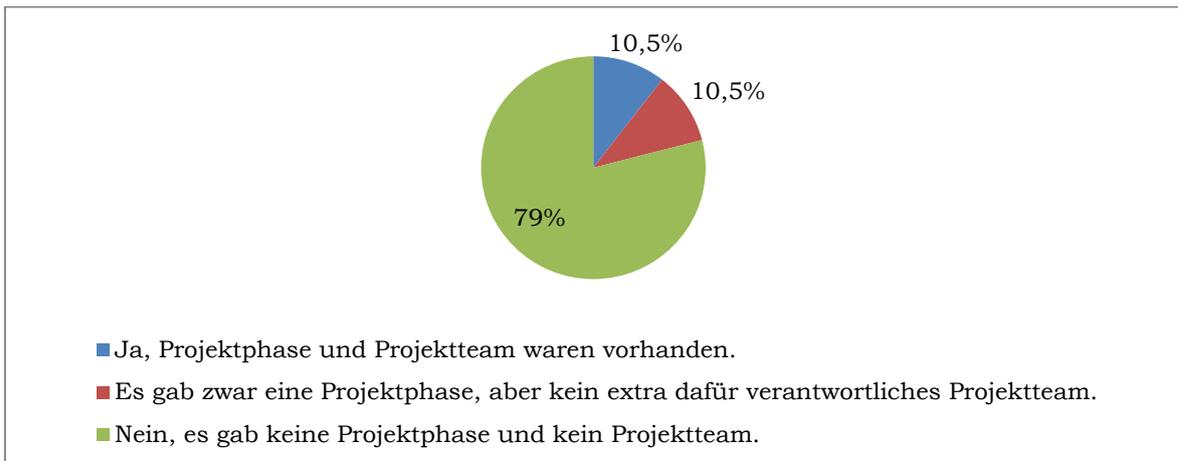


Abb. 12: Telearbeit als Projektphase mit Projektteam in WB, Quelle: eigene Darstellung; n=19

In den befragten ÖB haben 25% die Telearbeit zuerst als Projektphase gestartet und ein verantwortliches Projektteam gebildet. 75% der Befragten hatten keine Projektphase und kein Projektteam (siehe Abb. 13). In den Bibliotheken, in denen es eine Projektphase gab, dauerte diese 24 Monate. Davon führten alle Bibliotheken am Ende der Projektphase eine Evaluation durch.

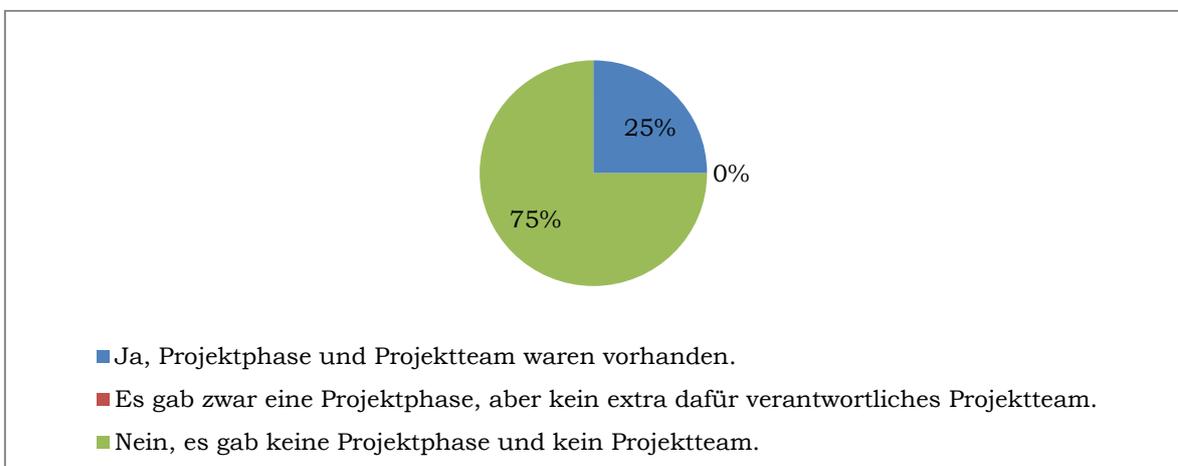


Abb. 13: Telearbeit als Projektphase mit Projektteam in ÖB, Quelle: eigene Darstellung; n=4

Das Modell Telearbeit ist in 79% der befragten WB unbegrenzt vorhanden und es existiert eine entsprechende Dienstvereinbarung. In 10,5% der befragten Bibliotheken ist das Modell Telearbeit ebenfalls unbegrenzt vorhanden. Es wurde jedoch dazu keine Dienstvereinbarung abgeschlossen. Bei 10,5% der Befragten läuft Telearbeit zurzeit als Projekt mit einer Rahmen- bzw. Dienstvereinbarung (siehe Abb. 14).

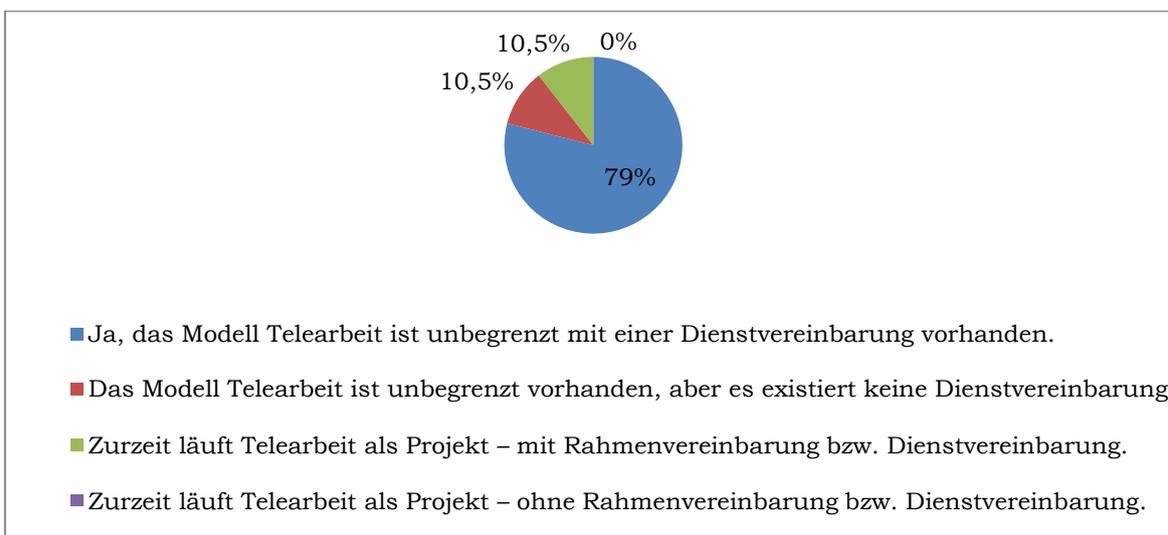


Abb. 14: Modell Telearbeit als Dienstvereinbarung in WB, Quelle: eigene Darstellung; n=19

Die Hälfte der befragten ÖB bietet das Modell Telearbeit unbegrenzt an und es wurde eine entsprechende Dienstvereinbarung abgeschlossen. In 25% der befragten Bibliotheken ist Telearbeit unbegrenzt ohne Dienstvereinbarung vorhanden. Zurzeit als Projekt ohne Rahmen- bzw. Dienstvereinbarung läuft Telearbeit ebenfalls in 25% der befragten ÖB (siehe Abb. 15).

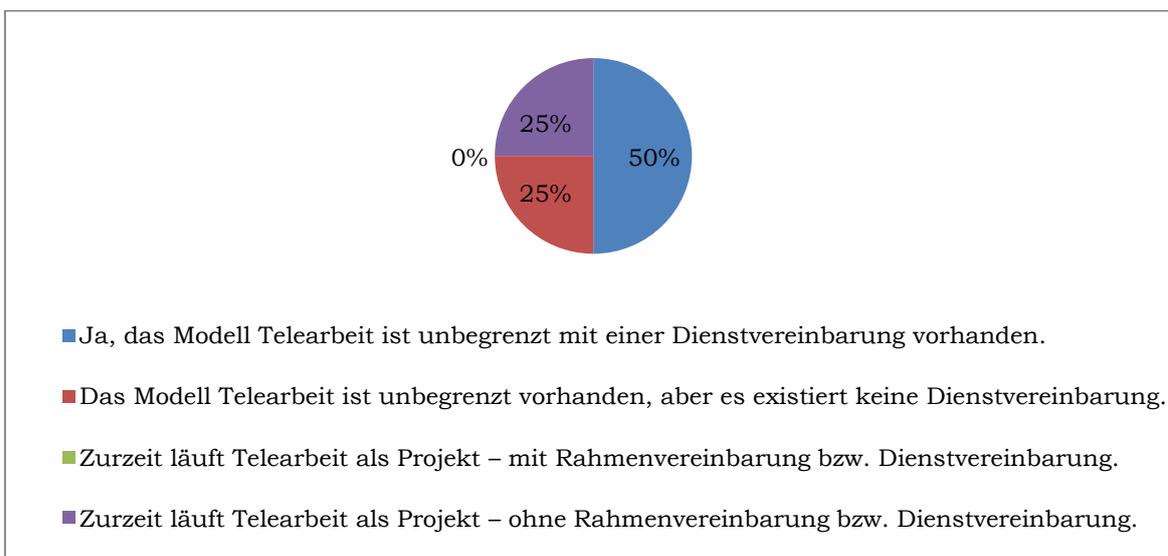


Abb. 15: Modell Telearbeit als Dienstvereinbarung in ÖB, Quelle: eigene Darstellung; n=4

Technische Anforderungen

In 73,7% der befragten WB ist der Telearbeitsplatz mit dem zentralen Arbeitsplatz in den Räumlichkeiten der jeweiligen Bibliothek durch ISDN verbunden. Ein Drittel der Telearbeitsplätze ist durch Festverbindungen an die zentrale Arbeitsstätte angebunden (siehe Abb. 16).

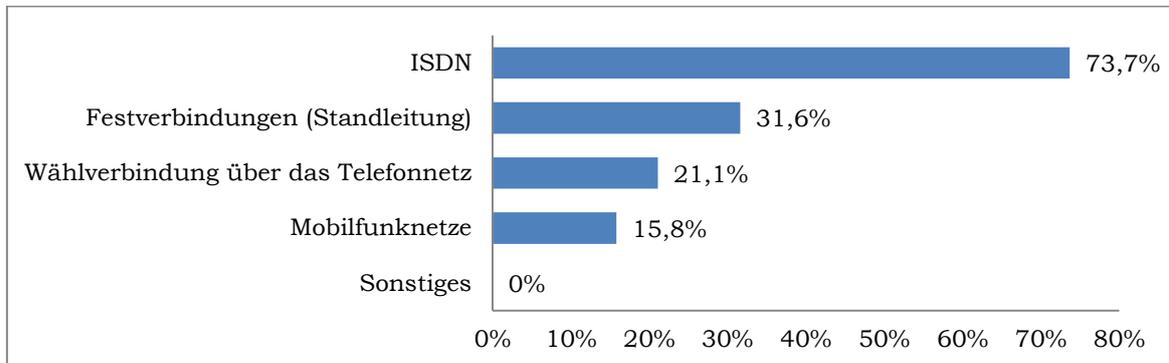


Abb. 16: technische Anbindung der Telearbeitsplätze in WB, Quelle: eigene Darstellung; n=19, Mehrfachnennung möglich

75% der befragten ÖB haben angegeben, dass die Telearbeitsplätze durch ISDN mit der zentralen Arbeitsstätte verbunden sind. Die Hälfte der Befragten machte die Angabe, dass die Telearbeitsplätze durch eine Wählverbindung über das Telefonnetz mit der Bibliothek verknüpft sind (siehe Abb. 17).

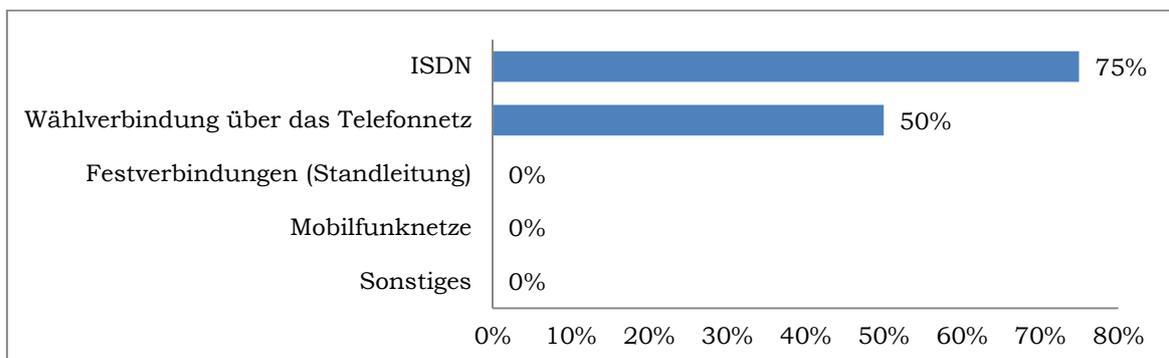


Abb. 17: technische Anbindung der Telearbeitsplätze in ÖB, Quelle: eigene Darstellung; n=4, Mehrfachnennung möglich

In allen befragten WB wird Datensicherheit und Informationsschutz an einem Telearbeitsplatz durch die Verwendung IT-gestützter Maßnahmen sichergestellt. Dazu zählen unter anderem Passwörter, Firewall, Antivirusprogramme und Verschlüsselungen. Darüber hinaus gab mehr als die Hälfte der Befragten an, dass das Speichern der Daten auf Servern der

Arbeitsstätte bzw. auf der vom Betrieb zur Verfügung gestellten Festplatte sowie das Vorhandensein eines Bereiches, der konzentriertes Arbeiten ermöglicht, zu den durchgeführten Sicherheitsmaßnahmen gehören. Unter „Sonstiges“ wurde die Bereitstellung von VPN angegeben (siehe Abb. 18).

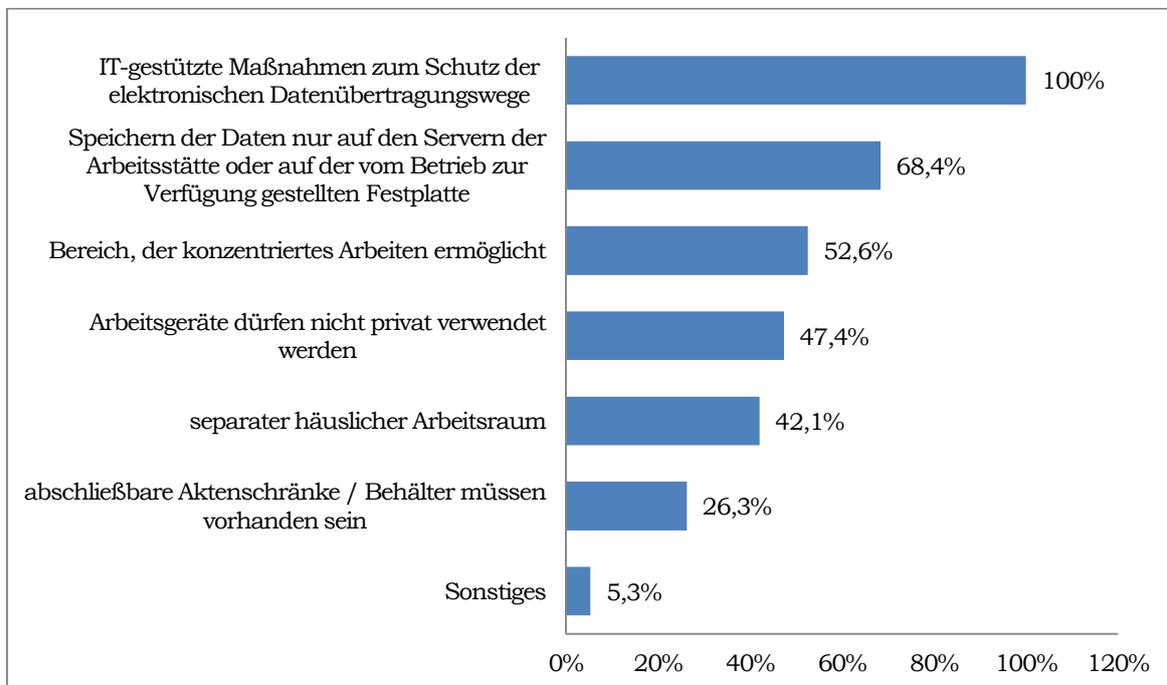


Abb. 18: Datensicherheit und Informationsschutz am Telearbeitsplatz in WB, Quelle: eigene Darstellung; n=19, Mehrfachnennung möglich

75% der befragten ÖB sagten aus, dass ein separater Arbeitsraum bei häuslicher Telearbeit vorhanden sein muss sowie das Speichern der Daten auf Servern der Arbeitsstätte unabdingbar ist, um die Datensicherheit zu gewährleisten. In 50% der befragten Bibliotheken werden IT-gestützte Maßnahmen zum Schutz der elektronischen Datenübertragungswege umgesetzt. Ebenfalls in 50% der befragten ÖB dürfen die Arbeitsgeräte nicht privat verwendet werden (siehe Abb. 19).

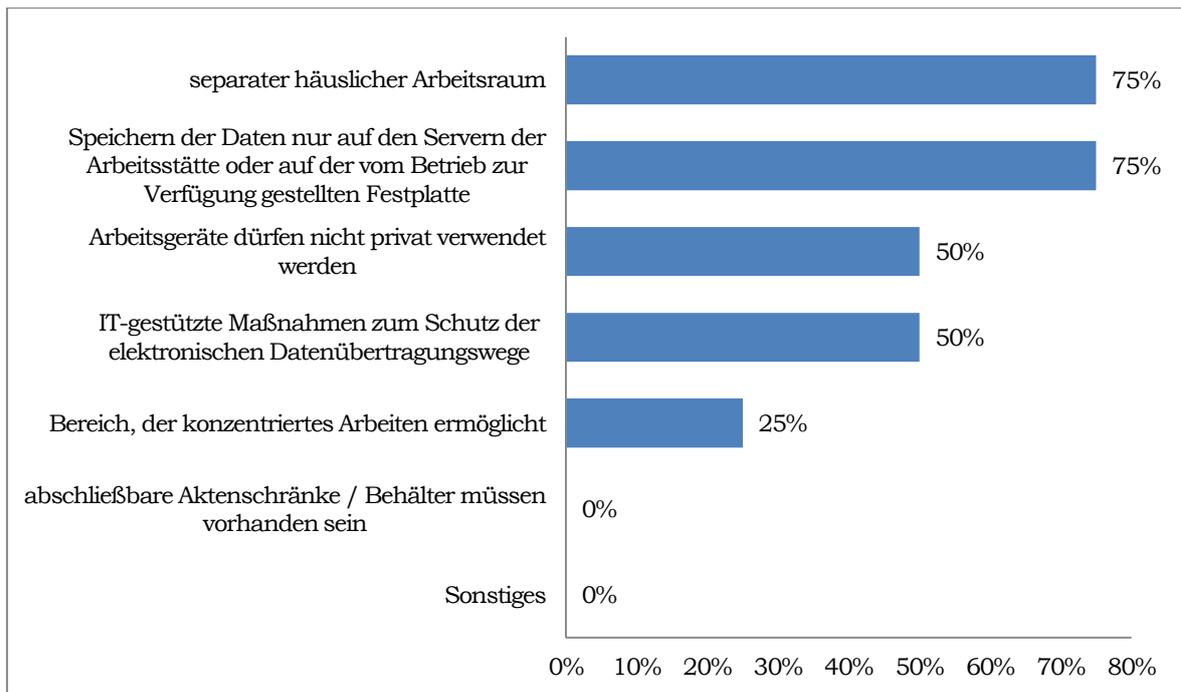


Abb. 19: Datensicherheit und Informationsschutz am Telearbeitsplatz in ÖB, Quelle: eigene Darstellung; n=4, Mehrfachnennung möglich

Verteilung der Telearbeitsplätze

In fünf der befragten WB gibt es keine Beschränkung der freien Telearbeitsplätze. Diese fünf Bibliotheken gehören zu den großen WB. In diesen Bibliotheken sind durchschnittlich 20 Telearbeitsplätze belegt. In den anderen 14 Bibliotheken werden durchschnittlich pro Bibliothek 1,9 Telearbeitsplätze zur Verfügung gestellt. Durchschnittlich sind davon 1,6 Plätze belegt.

Bis auf zwei Bibliotheken reichen alle verfügbaren Telearbeitsplätze aus. Eine Bibliothek, bei der das Angebot die Nachfrage nicht decken kann, hatte dafür keine Begründung angegeben. Eine andere Bibliothek hatte die folgende Begründung angegeben: „die persönlichen Voraussetzungen bei den Telearbeitswilligen liegen meistens nicht vor“.¹⁸

In den befragten WB arbeiten insgesamt 123 Mitarbeiter als Telearbeiter. Davon sind es 98 (79,7%) Frauen und 25 (20,3%) Männer.

In zehn von 19 Bibliotheken arbeiten auch Führungskräfte in Telearbeit. Das sind durchschnittlich zwei Führungskräfte pro Bibliothek. Von allen Telearbeitern sind es 42 Führungskräfte. Dies entspricht 34,1%.

¹⁸ Diese Begründung wurde wortgetreu aus dem Fragebogen übernommen.

In den befragten ÖB gibt es im Durchschnitt 1,8 verfügbare Telearbeitsplätze. Davon sind alle Plätze belegt.

In drei von vier Bibliotheken kann das Angebot die Nachfrage decken. Auf die Frage, warum nicht mehr Plätze zur Verfügung gestellt werden können, hatte die eine Bibliothek, in der die Telearbeitsplätze nicht ausreichen, keine Begründung angegeben.

Insgesamt arbeiten sieben Mitarbeiter aus den befragten Bibliotheken als Telearbeiter. Davon sind es nur Frauen und keine Männer. In allen befragten ÖB arbeitet durchschnittlich eine Führungskraft.

Juristische Aspekte

Alle Telearbeiter in allen befragten WB und ÖB stehen in einem Arbeits- bzw. Dienstverhältnis.

Eine Gefährdungsbeurteilung der häuslichen Telearbeitsplätze wurde in 47,4% der befragten WB durchgeführt. In 52,6% der befragten Bibliotheken fand keine Gefährdungsbeurteilung statt. Aus den befragten ÖB, führte keine Bibliothek eine Gefährdungsbeurteilung der häuslichen Telearbeitsplätze durch.

Eine Leistungskontrolle der häuslichen Telearbeit erfolgt in 36,8% der befragten WB gar nicht. 26,3% der Befragten lassen die Telearbeiter nur die Zeit dokumentieren. In 21,1% der befragten WB müssen die Telearbeiter sowohl die Zeit als auch die verrichtete Tätigkeit dokumentieren (siehe Abb. 20).

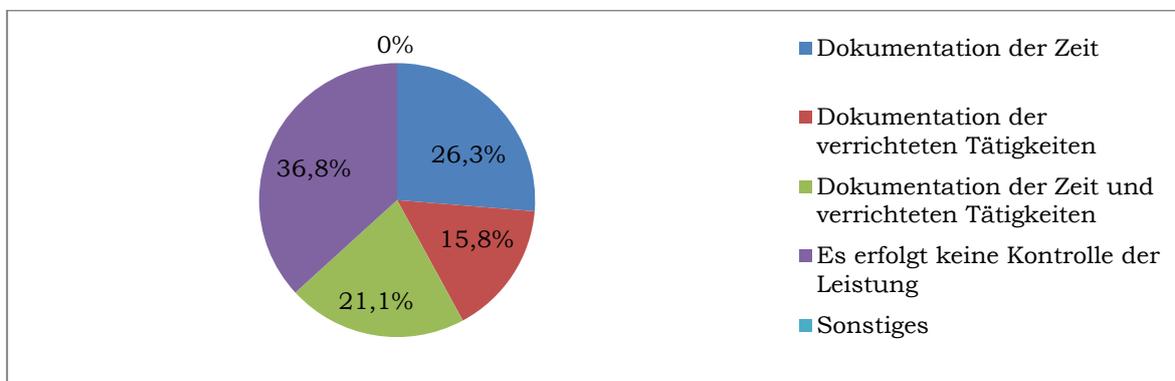


Abb. 20: Leistungskontrolle der häuslichen Telearbeit in WB, Quelle: eigene Darstellung; n=19

Die Hälfte der befragten ÖB gab an, dass die Leistungen während der häuslichen Telearbeit nicht dokumentiert werden müssen. Jeweils ein Viertel der Befragten machte die Angabe, dass entweder Zeit oder die Zeit inklusive der verrichteten Tätigkeit dokumentiert werden muss (siehe Abb. 21).

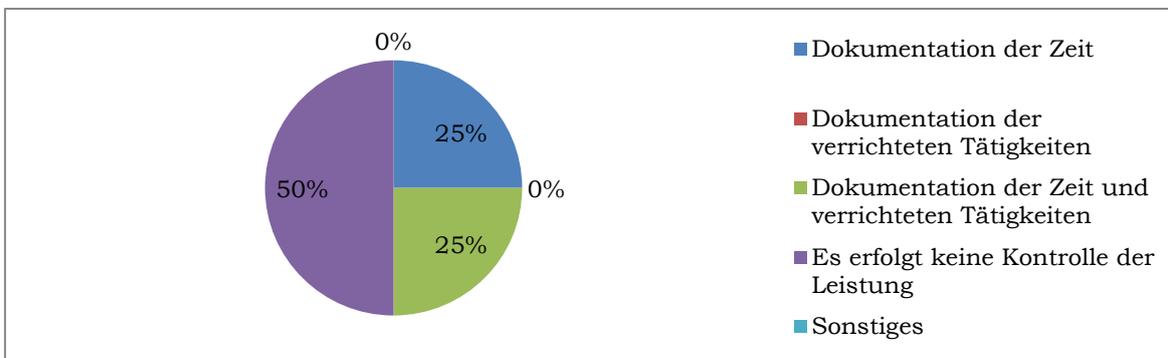


Abb. 21: Leistungskontrolle der häuslichen Telearbeit in ÖB, Quelle: eigene Darstellung; n=4

Darüber hinaus vereinbarten 57,9% der befragten WB feste Zeiten für die telefonische Erreichbarkeit der Telearbeiter während der häuslichen Arbeitszeit – 42,1% nicht.

In den befragten ÖB haben 75% feste telefonische Zeiten vereinbart – 25% nicht.

Kostenübernahme der häuslichen Telearbeitsplätze

42,1% der befragten WB übernehmen die Kosten für die Büromöbel. In 57,9% der befragten Bibliotheken muss der Telearbeiter diese Kosten selbst tragen. Die Kosten für die Hardware & Software werden in 78,9% der Fälle von den WB getragen, in 15,8% der Fälle vom Telearbeiter und in 5,3% der Fälle teilen sich Bibliothek und Telearbeiter diese Kosten (siehe Tab. 3).

Tab. 3: Kostenübernahme der ergonomischen Ausstattung häuslicher Telearbeitsplätze in WB, Quelle: eigene Darstellung; n=19

	Kosten trägt die Bibliothek	Kosten trägt der Telearbeiter	Bibliothek und Telearbeiter teilen sich die Kosten
Büromöbel	42,1%	57,9%	0%
Hardware & Software	78,9%	15,8%	5,3%

In allen befragten ÖB trägt der Telearbeiter die Kosten für die Büromöbel. Bei der Hardware & Software übernimmt die Hälfte der befragten Bibliotheken die entstehenden Kosten. Bei der anderen Hälfte der befragten Bibliotheken müssen die Telearbeiter diese Kosten selbst tragen (siehe Tab. 4).

Tab. 4: Kostenübernahme der ergonomischen Ausstattung häuslicher Telearbeitsplätze in ÖB, Quelle: eigene Darstellung; n=4

	Kosten trägt die Bibliothek	Kosten trägt der Telearbeiter	Bibliothek und Telearbeiter teilen sich die Kosten
Büromöbel	0%	100%	0%
Hardware & Software	50%	50%	0%

Die Kosten für das Gebrauchsmaterial während der häuslichen Telearbeit werden von 42,1% der befragten WB gar nicht übernommen. 31,6% der Befragten übernehmen diese Kosten als Pauschale, 15,8% übernehmen diese Kosten gegen Nachweise. Unter „Sonstiges“ wird der Umstand vermerkt, dass in 10,5% der befragten WB die Gebrauchsmaterialien gestellt werden.

Lediglich 21,1% der befragten WB übernehmen die zusätzlich entstehenden Kosten für Heizung, Strom etc. als Pauschale. In 78,9% der befragten Bibliotheken werden diese Kosten nicht übernommen.

Die Kosten für die technische Infrastruktur werden in 57,9% der befragten WB als Pauschale gezahlt. 5,3% der Befragten übernehmen diese Kosten gegen Nachweise und 36,8% übernehmen diese Kosten gar nicht (siehe Tab. 5).

Tab. 5: Kostenübernahme der laufenden Kosten für häusliche Telearbeitsplätze in WB, Quelle: eigene Darstellung, n=19

	als Pauschale	gegen Nachweise	gar keine Übernahme dieser Kosten	Sonstiges
Gebrauchsmaterial (z. B. Toner, Papier)	31,6%	15,8%	42,1%	10,5%
Heizung, Strom etc.	21,1%	0%	78,9%	0%
technische Infrastruktur (Netzverbindung, Telekommunikationskosten etc.)	57,9%	5,3%	36,8%	0%

50% der befragten ÖB übernehmen die entstehenden Kosten für das Gebrauchsmaterial nicht. Jeweils ein Viertel der Befragten übernimmt diese Kosten entweder als Pauschale oder gegen Nachweise. Keine der befragten ÖB übernimmt die zusätzlich entstehenden Kosten für Heizung, Strom etc. Die Kosten für die technische Infrastruktur übernehmen 25% der Befragten als Pauschale, 75% der befragten Bibliotheken tragen diese Kosten nicht (siehe Tab. 6).

Tab. 6: Kostenübernahme der laufenden Kosten für häusliche Telearbeitsplätze in ÖB, Quelle: eigene Darstellung, n=4

	als Pauschale	gegen Nachweise	gar keine Übernahme dieser Kosten
Gebrauchsmaterial (z. B. Toner, Papier)	25%	25%	50%
Heizung, Strom etc.	0%	0%	100%
technische Infrastruktur (Netzverbindung, Telekommunikationskosten etc.)	25%	0%	75%

7.5. Überprüfung der Hypothesen

In diesem Teil der vorliegenden Arbeit werden die in Kapitel sechs aufgestellten Hypothesen überprüft.

Da an der Umfrage kleine, mittlere und große WB sowie kleine und mittlere ÖB mit Telearbeit teilgenommen haben, kann die erste Hypothese widerlegt werden.

H₁: Wenn Telearbeit in Bibliotheken ausgeübt wird, dann ist diese Arbeitsform überwiegend in großen und mittleren WB sowie in großen ÖB vertreten.

Alle befragten Bibliotheken mit Telearbeit gaben an, dass in der jeweiligen Bibliothek nur häusliche Telearbeit vorhanden ist. In 84,2% der befragten WB und in 75% der befragten ÖB wird zudem alternierende Telearbeit ausgeübt. Deshalb kann die zweite Hypothese belegt werden.

H₂: Wenn Telearbeit in Bibliotheken angeboten wird, dann wird hauptsächlich *alternierende häusliche Telearbeit* ausgeübt.

Im Durchschnitt wurden zwei Gründe für die Einführung von Telearbeit genannt. In den befragten WB sind die häufigsten Gründe familienbezogene sowie gesundheitliche Gründe. In den befragten ÖB lauten die meistgenannten Gründe: familienbezogene Gründe sowie die Reduzierung von Pendelzeiten. Keine der befragten Bibliotheken gab als Grund zur Einführung der Telearbeit die Reduzierung von Büroflächen und Büromaterialien an. Dementsprechend wurden diesbezüglich auch keine Maßnahmen durchgeführt. Somit ist es für die Bibliotheken nicht relevant, mit Telearbeit Kosten einzusparen. Dies steht auch im Zusammenhang mit der Angabe, dass zum einen eine Rückkehrpflicht besteht, wenn der ursprüngliche Grund zur Bewilligung wegfällt und zum anderen die Telearbeiter auf eigenen Wunsch die Telearbeit beenden können. Somit wird nochmal untermauert, dass Telearbeit von den Bibliotheken als unterstützende Maß-

nahme für Mitarbeiter in bestimmten Lebenssituationen eingesetzt wird. Damit kann die dritte Hypothese belegt werden.

H₃: Wenn Telearbeit in Bibliotheken praktiziert wird, dann ist das eine Investition in personelle Ressourcen.

Lediglich 15,8% der befragten WB gaben an, keine Kriterien für die Eignung als Telearbeitsplatz sowie für die persönliche Eignung als Telearbeiter festgelegt zu haben. Unter den befragten ÖB gab es sogar keine Bibliothek, die die Antwortoptionen „es wurden keine Kriterien für die Eignung als Telearbeitsplatz definiert“ sowie „persönliche Eignung des Mitarbeiters wurde gar nicht betrachtet“ ausgewählt hat. Aus diesem Grund kann die vierte Hypothese ebenfalls belegt werden, da sowohl Kriterien für die telearbeitstauglichen Arbeitsplätze als auch persönliche Eignung des Mitarbeiters aufgestellt werden.

H₄: Wenn Telearbeit in Bibliotheken eingeführt wird, dann werden im Vorfeld Kriterien, die die telearbeitstauglichen Arbeitsplätze kennzeichnen, definiert sowie eine Einschätzung zur persönlichen Eignung des Telearbeiters vorgenommen.

Anhand der Frage, ob das Modell Telearbeit unbegrenzt in der Bibliothek vorhanden ist, wurde ermittelt, dass 17 WB positiv geantwortet haben. Davon haben nur zwei Bibliotheken Telearbeit zuerst als Projektphase gestartet. Bei den anderen zwei Bibliotheken läuft Telearbeit zurzeit noch als Projekt. Dies wurde anhand der Frage nach der Durchführung einer Projektphase ermittelt.

Von den befragten ÖB haben drei Bibliotheken geantwortet, dass das Modell Telearbeit unbegrenzt vorhanden ist. Jedoch hatte davon keine ÖB eine Projektphase durchgeführt. Die eine Bibliothek, in der die Telearbeit als Projektphase gestartet ist, befindet sich immer noch in dieser Projektphase. Infolgedessen kann die fünfte Hypothese widerlegt werden.

H₅: Wenn das Modell Telearbeit in Bibliotheken unbefristet vorhanden ist, dann wurde diese Arbeitsform zunächst in einer Projektphase erprobt.

8. Fazit

Die empirische Untersuchung des aktuellen Standes der Umsetzung von Telearbeit hat ergeben, dass Mitarbeitern aus kleinen, mittleren und großen WB die Möglichkeit geboten wird, Telearbeit wahrzunehmen. In ÖB hingegen ist Telearbeit nur in kleinen und mittleren Bibliotheken vorhanden. In beiden Bibliothekstypen wird alternierende häusliche Telearbeit ausgeübt. Als primärer Grund zur Bewilligung von Telearbeit wurden in beiden Bibliothekstypen die familienbezogenen Gründe genannt.

In sowohl WB als auch ÖB haben Telearbeiter die Möglichkeit, Telearbeit zu beenden, wenn eine persönliche Entscheidung des Telearbeiters vorliegt. Außerdem besteht auch in mehr als der Hälfte der WB eine sogenannte Rückkehrpflicht. Daraus kann abgeleitet werden, dass Bibliotheken mit der Telearbeit keine Kosteneinsparungen anstreben, indem Büroflächen und -materialien reduziert werden, sondern Bibliotheken bestrebt sind, in ihre Personalressourcen zu investieren, um Mitarbeitern in gewissen Lebensphasen den Wiedereinstieg in die Tätigkeit bzw. die Aufnahme der Tätigkeit zu erleichtern.

Darüber hinaus wurde festgestellt, dass sich Arbeitsplätze in den Bibliotheken immer dann als Telearbeitsplätze eignen, wenn die zu erledigenden Aufgaben planbar sind, termin- oder ergebnisorientiert bewertet werden, über wenig Verknüpfung mit anderen Arbeitsabläufen verfügen sowie Arbeitsunterlagen auf elektronischem Wege ausgetauscht werden können. Der geringe Bedarf persönlicher Kommunikation spielt in beiden Bibliothekstypen bei der Festlegung der telearbeitstauglichen Arbeitsplätze nur eine untergeordnete Rolle. Dabei können vor allem Katalogisierung, konzeptionelle Arbeiten und Aufgaben aus der EDV als Telearbeit ausgeübt werden. Zusätzlich zu den Kriterien für die Eignung telearbeitstauglicher Arbeitsplätze werden in beiden Bibliothekstypen auch Kriterien zur Überprüfung der Telearbeitstauglichkeit des Mitarbeiters definiert. Die entscheidenden Kriterien lauten: Eigenverantwortung, gutes Zeitmanagement, Selbstdisziplin sowie technisches Verständnis.

Des Weiteren wird das Modell Telearbeit von beiden Bibliothekstypen mehrheitlich unbegrenzt mit einer entsprechenden Dienstvereinbarung

angeboten. Jedoch wurde das Modell Telearbeit nur von einem geringen Teil vorher in einer Projektphase erprobt.

Die Telearbeitsplätze sind mit den zentralen Arbeitsplätzen in der Bibliothek sowohl in WB als auch ÖB vorwiegend über ISDN verbunden. Die Datensicherheit und der Informationsschutz werden in beiden Bibliothekstypen durch IT-gestützte Maßnahmen sowie Speichern der Daten auf bibliothekseigenen Servern bzw. einer von der Bibliothek zur Verfügung gestellten Festplatte gewährleistet. Außerdem dürfen die Arbeitsgeräte bei der häuslichen Telearbeit nicht zu privaten Zwecken verwendet werden. Einen Unterschied gibt es jedoch bei der Festlegung der physischen Arbeitsumgebung. Während in WB ein Bereich, der konzentriertes Arbeiten bei häuslicher Telearbeit ermöglicht, ausreicht, legen die ÖB großen Wert auf einen separaten Arbeitsraum.

Weiterhin ließ sich ermitteln, dass in WB viel mehr Telearbeitsplätze zur Verfügung gestellt werden als in den ÖB. Dementsprechend ist in WB auch die Anzahl der beanspruchten Telearbeitsplätze höher. Insgesamt kann das Angebot an Telearbeitsplätzen die Nachfrage in beiden Bibliothekstypen decken.

In beiden Bibliothekstypen sind mehr Frauen als Männer Telearbeiter. Betrachtet man die Führungskräfte, so arbeiten pro WB mit Telearbeit doppelt so viele Führungskräfte als in ÖB, die Telearbeit anbieten.

Das Beschäftigungsverhältnis in dem die Telearbeiter stehen, verändert sich im Zusammenhang mit der Telearbeit nicht, sondern bleibt ein Arbeits- bzw. Dienstverhältnis.

Außerdem wurde festgestellt, dass eine Gefährdungsbeurteilung der häuslichen Telearbeitsplätze in den WB und ÖB überwiegend nicht durchgeführt wird. Darüber hinaus erfolgt in WB mehrheitlich keine Kontrolle der Leistung während der häuslichen Arbeitszeiten. In den ÖB ist es zweigeteilt – die eine Hälfte kontrolliert die häusliche Arbeitsleistung nicht, die andere Hälfte lässt die Telearbeiter Zeit und Tätigkeiten dokumentieren. Beide Bibliothekstypen haben aber feste Zeiten für die telefonische Erreichbarkeit der Telearbeiter während der häuslichen Arbeitszeit verein-

bart, um die Kommunikation zwischen Telearbeitern und Nicht-Telearbeitern zu erleichtern.

Abschließend wurde die Kostenübernahme der häuslichen Telearbeitsplätze untersucht. In diesem Zusammenhang muss die Mehrheit der Telearbeiter in beiden Bibliothekstypen die anfallenden Kosten für die Büromöbel selbst tragen. Dagegen werden die Kosten für Hardware & Software von der Mehrheit der WB übernommen. Von den ÖB wird dies nur von der Hälfte übernommen. Die entstehenden Kosten für Heizung, Strom etc. während der häuslichen Telearbeit werden von beiden Bibliothekstypen mehrheitlich ebenfalls nicht übernommen.

Die Kosten für das Verbrauchsmaterial werden von den WB mehrheitlich übernommen. Die Hälfte der ÖB übernimmt diese Kosten nicht. Ferner werden die Kosten für die technische Infrastruktur von der Mehrheit der WB als Pauschale übernommen. In den ÖB müssen die Telearbeiter diese Kosten hingegen selbst tragen.

Nachdem der aktuelle Stand der Telearbeit analysiert wurde, lässt sich zusammenfassend sagen, dass die Aspekte der Verteilung der Telearbeitsplätze, der Leistungskontrolle und der Kostenübernahme in beiden Bibliothekstypen stärker voneinander abweichen. Bei allen anderen Aspekten ergeben sich Unterschiede lediglich in den minimalen Abweichungen der Prozentzahlen und der daraus folgenden Platzierung einzelner Antwortoptionen. Jedoch ist die Zusammenstellung der Top-Antworten innerhalb der jeweiligen Frage gleich.

Somit kann insgesamt die Aussage formuliert werden, dass die Art der Bibliothek keinen wesentlichen Einfluss auf die Einführung sowie Ausgestaltung – und damit die Umsetzung von Telearbeit hat.

Literaturverzeichnis

Bernard 2005

BERNARD, Ursin ; GFRÖRER, Roger ; STAFFELBACH, Bruno: Der Einfluss von Telearbeit auf das Team : empirisch analysiert am Beispiel eines Versicherungsunternehmens. In: *Zeitschrift für Personalforschung* 19 (2005), H. 2, S. 120-138. Online verfügbar unter:

<https://www.econstor.eu/dspace/bitstream/10419/105187/1/784805784.pdf> . – Abruf: 2015-08-03

Besgen 2014

BESGEN, Dietmar: Arbeitsrecht : der aktuelle Bericht : Heimarbeit und Telearbeit. In: *B+P : Zeitschrift für Betrieb und Personal* 45 (2014), H. 6, S. 379-385

Bieler 2001

BIELER, Frank; CORDES, Jens ; KAUNE, Axel ; LAMMICH, Klaus ; WESTERMANN, Georg: *Organisation von Telearbeit : rechtliche und betriebswirtschaftliche Lösungen*. Berlin : Schmidt, 2001. – ISBN 3-503-06040-5

Blake 1999

BLAKE, Monica: *Teleworking for library and information professionals*. London : Association for Information Management, 1999. – ISBN 0-85142-416-3

BMA 2001

BUNDESMINISTERIEN FÜR ARBEIT UND SOZIALORDNUNG, WIRTSCHAFT UND TECHNOLOGIE, BILDUNG UND FORSCHUNG (Hrsg.): *Telearbeit : ein Leitfaden für flexibles Arbeiten in der Praxis*. Braunschweig : Westermann, 2001. – Stand: 2001. Online verfügbar unter:

http://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Publikationen/a199-telearbeit.pdf?__blob=publicationFile . – Abruf: 2015-08-03

Büssing 2003

BÜSSING, André ; DRODOFSKY, Anita ; HEGENDÖRFER, Katrin: *Telearbeit und Qualität des Arbeitslebens : ein Leitfaden zur Analyse, Bewertung und Gestaltung*. Göttingen : Hogrefe, 2003. – ISBN 3-8017-0994-9

Duden 2015

BIBLIOGRAPHISCHES INSTITUT (Hrsg.): *makeln*. – Stand: 2015. Online verfügbar unter: <http://www.duden.de/rechtschreibung/makeln> . – Abruf: 2015-08-11

Flemming 2012

FLEMMING, Arend: Vereinbarkeit von Familie und Beruf : Bericht aus der bibliothekarischen Praxis. In: DEGKWITZ, Andreas (Hrsg.): *Personal- und Organisationsentwicklung in Bibliotheken*. Berlin : de Gruyter Saur, 2012. – ISBN 978-3-11-027944-3. – S. 115-122. Online verfügbar unter: <http://www.degruyter.com/viewbooktoc/product/181496> . – Abruf: 2015-08-03

Futterlieb 2010

FUTTERLIEB, Kristin: Telearbeit im Bibliothekswesen : eine Herausforderung für Führungskräfte. In: *Bibliotheksdienst* 44 (2010), H. 6, S. 572-594. Online verfügbar unter: <http://www.degruyter.com/view/j/bd.2010.44.issue-6/issue-files/bd.2010.44.issue-6.xml> . – Abruf: 2015-08-03

Gotzmann 2008

GOTZMANN, Helga: *Alternierende Telearbeit an der Leibniz Universität Hannover : ein Gleichstellungsprojekt 2008-2011 : Projektinformationen für Beschäftigte*. – Stand: 2008-08. Online verfügbar unter: <http://www.service-fuer-familien.uni-hannover.de/fileadmin/institut/pdf/LUH-Telearbeitskonzept080822.pdf> . – Abruf: 2015-08-04

Hätscher 2001

HÄTSCHER, Petra: Telearbeit in der Bibliothek : ein Pilotprojekt an der Universität Konstanz. In: *Bibliothek aktuell* (2001), H. 75, S. 6-13. Online verfügbar unter: <https://ojs.ub.uni-konstanz.de/ba/article/view/4157/3854>. – Abruf: 2015-08-04

Hellert 2014

HELLERT, Ulrike: *Arbeitszeitmodelle der Zukunft : Arbeitszeiten flexibel und attraktiv gestalten*. 1. Aufl. Freiburg : Haufe, 2014. ISBN 978-3-648-05023-1

Herzhauser 2000

HERZHAUSER, Stephan: Noch ganz am Anfang : Telearbeit in Bibliotheken. In: *Buch und Bibliothek : BuB* 52 (2000), H. 3, S. 229-232

Kawczynski 2000

KAWCZYNSKI, Sabine ; MEYE, Antje ; NAUMANN, Ulrich: Telearbeit in einem Bibliographie-Projekt : Einrichtung und erste Erfahrungen. In: *Buch und Bibliothek : BuB* 52 (2000), H. 3, S. 212-219

Kuckartz 2009

KUCKARTZ, Udo ; EBERT, Thomas ; RÄDIKER, Stefan, STEFER, Claus: *Evaluation online : internetgestützte Befragung in der Praxis*. 1. Aufl. Wiesbaden : VS Verl. für Sozialwissenschaften, 2009. – ISBN 978-3-531-91317-9. Online verfügbar unter: <http://link.springer.com/book/10.1007%2F978-3-531-91317-9> . – Abruf: 2015-08-04

Kustos 2000

KUSTOS, Annette ; NITZSCHE, Jörg: Telearbeit, Chance oder Risiko? : Ta-
gung über Einsatzmöglichkeiten der Telearbeit für den bibliothekarischen
Dienstleistungsbereich. In: *Bibliotheksdienst* 34 (2000) H. 12, S. 1941-
1950. Online verfügbar unter:

[http://www.degruyter.com/view/j/bd.2000.34.issue-12/issue-
files/bd.2000.34.issue-12.xml](http://www.degruyter.com/view/j/bd.2000.34.issue-12/issue-
files/bd.2000.34.issue-12.xml) . – Abruf: 2015-08-04

Lissner 2014

LISSNER, Stefan: Telearbeit im öffentlichen Dienst : nur Werbeslogan oder
Wegweiser? In: *Der Öffentliche Dienst* 67 (2014), H. 7/8, S. 158-164

Lorenz 2000

LORENZ, Jürgen: Weder glorifizieren noch verteufeln : Telearbeit aus der
Sicht eines Betriebsrats. In: *Buch und Bibliothek : BuB* 52 (2000), H. 3, S.
226-229

Löffler 2002

LÖFFLER, Maria: Telearbeit : (k)ein Thema für Bibliotheken? : zum Stand
der Einführung von Telearbeit in deutschen Bibliotheken. In: *BuB : Forum
Bibliothek und Information* 54 (2002), H. 10/11, S. 658-660

Löffler 2003

LÖFFLER, Maria: Einführung von Telearbeit in Bibliotheken : eine Checklis-
te der Kommission für Bibliotheksorganisation und -betrieb (KBB). In: *Bib-
liotheksforum Bayern : BFB* 31 (2003), H. 1, S. 71-81

Mautrich 1997

MAUTRICH, Michaela: Telearbeit : Zauberwort auch für Bibliotheken? In:
Bibliotheksdienst 31 (1997), H. 9, S. 1713-1718. Online verfügbar unter:

[http://www.degruyter.com/view/j/bd.1997.31.issue-9/issue-
files/bd.1997.31.issue-9.xml](http://www.degruyter.com/view/j/bd.1997.31.issue-9/issue-
files/bd.1997.31.issue-9.xml) . – Abruf: 2015-08-04

Mummendey 2014

MUMMENDEY, Hans Dieter ; GRAU, Ina: *Die Fragebogen-Methode : Grundlagen und Anwendung in Persönlichkeits-, Einstellungs- und Selbstkonzeptforschung*. 6., korrigierte Aufl. Göttingen : Hogrefe, 2014. – ISBN 978-3-8017-2577-8

Naumann 2006

NAUMANN, Ulrich: *Telearbeit im Bibliothekssystem der Freien Universität Berlin*. – Stand: 2006-11-14. Online verfügbar unter: http://www.ub.fu-berlin.de/service_neu/ubpubl/mitarbeiter/naumann/telearbeit.html . – Abruf: 2015-08-04

Neuhaus 2003

NEUHAUS, Ralf ; INSTITUT FÜR ANGEWANDTE ARBEITSWISSENSCHAFT (Hrsg.): *Büroarbeit planen und gestalten : Teil 2: Moderne Bürokonzepte und Telearbeit*. Köln : Wirtschaftsverl. Bachem, 2003. – ISBN 3-89172-440-3

Porst 2014

PORST, Rolf: *Fragebogen : ein Arbeitsbuch*. 4., erw. Aufl. Wiesbaden : Springer, 2014. – ISBN 978-3-658-02118-4. Online verfügbar unter: <http://link.springer.com/book/10.1007%2F978-3-658-02118-4> . – Abruf: 2015-08-04

Quaedvlieg 2000

QUAEDVLIEG, Annette ; ZIMMERMANN, Rüdiger: Katalogisierung im Schlafrock? : Stand der Einführung von Telearbeit in der Bibliothek der Friedrich-Ebert-Stiftung. In: *Buch und Bibliothek : BuB* 52 (2000), H. 3, S. 222-226

Raumel 2002

RAUMEL, Frank: Wenn der Vater mit dem Sohne : Teilzeit und Telearbeit einer süddeutschen Führungskraft. In: *BuB : Forum Bibliothek und Information* 54 (2002), H. 5, S. 348-352

Rensmann 1998

RENSMANN, Jörg Hubert ; GRÖPLER, Klaus: *Telearbeit : ein praktischer Wegweiser*. Berlin : Springer, 1998. – ISBN 3-540-62983-1

Schmalzl 2001

SCHMALZL, Bernhard ; MERKL, Andreas: Telearbeit im industriellen Mittelstand : Ergebnisse einer empirischen Untersuchung. In: *Angewandte Arbeitswissenschaft : Zeitschrift für die Unternehmenspraxis* (2001), H. 168, S. 42-59

Schoßau 2000

SCHOßAU, Daniela: Unkonventionell vorgegangen : Erfahrungsbericht zur Telearbeit in der Zentral- und Landesbibliothek Berlin. In: *Buch und Bibliothek : BuB* 52 (2000), H. 3, S. 220-222

Umlauf 2008

UMLAUF, Konrad: *Geschäftsgang*. – Stand: 2008. Online verfügbar unter: <http://slideplayer.org/slide/206514/> . – Abruf: 2015-08-04

VBG 2012

VERWALTUNGS-BERUFSGENOSSENSCHAFT (Hrsg.): *Telearbeit : Gesundheit, Gestaltung, Recht*. – Stand: 2012-05. Online verfügbar unter: <http://epub.sub.uni-hamburg.de/epub/volltexte/2014/29442/pdf/Telearbeit.pdf> . – Abruf: 2015-08-04

Vieser 2000

VIESER, Susanne: *Telearbeit : die Berufsform der Zukunft*. München : Heyne, 2000. – ISBN 3-453-16460-1

Vogel 1999

VOGEL, Heidrun: Neue Teilzeitarbeitsformen : Vor- und Nachteile für den Bibliotheksbetrieb. In: *Buch und Bibliothek : BuB* 51 (1999), H. 4, S. 234-238

Wedde 2002a

WEDDE, Peter: *Telearbeit : Arbeitsrecht, Sozialrecht, Datenschutz*. 3., vollst. überarb. Aufl. München : Beck, 2002. – ISBN 3-406-48855-2

Wedde 2002b

WEDDE, Peter: Telearbeit. In: BLANKE, Thomas ; SCHÜREN, Peter ; WANK, Rolf ; WEDDE, Peter: *Neue Beschäftigungsformen : Teilzeitarbeit, Telearbeit, Fremdfirmenpersonal, Franchiseverhältnisse : Handbuch*. 1. Aufl. Baden-Baden : Nomos-Verl.-Ges., 2002. – ISBN 3-7890-7817-4. Online verfügbar unter: http://emedien3.sub.uni-hamburg.de/han/Ciando/sub-hh.ciando.com/book/?bok_id=4761 . – Abruf: 2015-08-05

ZBW 2010

DEUTSCHE ZENTRALBIBLIOTHEK FÜR WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN – LEIBNIZ-INFORMATIONSZENTRUM WIRTSCHAFT (Hrsg.): *Jahresbericht ZBW 2010*. – Stand: 2010. Online verfügbar unter: http://www.zbw.eu/fileadmin/pdf/ueber-uns/jb-2010_01.pdf . – Abruf: 2015-08-04

Anhang

Anh. 1: Fragebogen



Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
Hamburg University of Applied Sciences

Umfrage zur Telearbeit in Bibliotheken

Im vorliegenden Fragebogen wurde aus Gründen der Lesbarkeit die männliche Form der Begriffe "Mitarbeiter" und "Telearbeiter" verwendet, jedoch beziehen sich die Formulierungen auf beide Geschlechter.

1. Wie lautet der Name der Bibliothek?

2. Wie viele Mitarbeiter haben Sie insgesamt in Ihrer Bibliothek?

3. Welche Form der Telearbeit bezogen auf den Arbeitsort wird in Ihrer Bibliothek ausgeübt?

Mehrfachnennung möglich

- häusliche Telearbeit
- mobile Telearbeit (kein Standardarbeitsplatz vorhanden; Mitarbeiter ist dort tätig, wo der Einsatz nötig ist)
- On-Site-Telearbeit (physischer Arbeitsplatz ist direkt beim Kunden/Kooperationspartner angesiedelt)
- Satellitenbüro (Niederlassung in der Teile von einem Betrieb in Wohnortnähe des Mitarbeiters untergebracht sind)
- Nachbarschaftsbüro (Mitarbeiter verschiedener Arbeitgeber arbeiten in Wohnortnähe in gemeinsam genutzten Büroräumen)

4. Wie arbeiten die Telearbeiter in Bezug auf die Arbeitszeit?

Mehrfachnennung möglich

- permanente Telearbeit
- alternierende Telearbeit
- sporadische Telearbeit

5. Warum wurde Telearbeit in Ihrer Bibliothek eingeführt?

Mehrfachnennung möglich

- familienbezogene Gründe (z.B. Kindererziehung, Pflege von Familienangehörigen etc.)
- gesundheitliche Gründe
- Reduzierung von Pendelzeiten
- höhere Konzentration bei der Arbeitserledigung
- Erhalt von qualifiziertem Personal

- Reduzierung von Büroflächen & Büromaterialien (z.B. durch Desk-Sharing, Nutzung der Arbeitsplätze abwesender Telearbeiter für z.B. Schulungen etc.)

Wenn ja:

Bitte geben Sie die Maßnahmen an, die durchgeführt wurden, um die Büroflächen & Büromaterialien zu reduzieren:

- Kundenzufriedenheit steigern

Wenn ja:

Bitte geben Sie die Maßnahmen an, die durchgeführt wurden, um die Kundenzufriedenheit zu steigern:

- Sonstiges:

6. Besteht in Ihrer Bibliothek eine Rückkehrmöglichkeit bzw. Rückkehrpflicht für die Telearbeiter?

Mehrfachnennung möglich

- Ja, wenn eine persönliche Entscheidung des Mitarbeiters, die Telearbeit aufzugeben, vorliegt.
- Ja, bei wegfallen des ursprünglichen Grundes zur Bewilligung.
- Nein, es gibt keine Möglichkeit, Telearbeit zu beenden.

7. Welche Tätigkeitsmerkmale waren für Sie bei der Ermittlung telearbeitstauglicher Arbeitsplätze entscheidend?

Mehrfachnennung möglich

- Arbeitsaufgabe wird termin-oder ergebnisorientiert bewertet
- geringer Bedarf persönlicher Kommunikation
- Planbarkeit der Aufgaben und Abgabetermine
- wenig Verknüpfung mit anderen Arbeitsabläufen
- kein Umgang mit vertraulichen Daten
- Austausch von Arbeitsunterlagen erfolgt überwiegend auf elektronischem Wege
- Es wurden keine Kriterien für die Eignung als Telearbeitsplatz definiert.
- Sonstiges:

8. Welche Beurteilungskriterien für die Telearbeitstauglichkeit des Mitarbeiters waren für Sie entscheidend?

Mehrfachnennung möglich

- Eigenverantwortung
- Selbstdisziplin
- gutes Zeitmanagement
- Kommunikationsfähigkeit
- Berufserfahrung
- EDV-Kenntnisse / Technikverständnis
- Persönliche Eignung des Mitarbeiters wurde gar nicht betrachtet.
- Sonstiges:

9. Aus welchen Bereichen werden Aufgaben als Telearbeit ausgeübt?

Mehrfachnennung möglich

- EDV
- Katalogisierung
- konzeptionelle Arbeiten (z.B. Informationsmaterialerstellung, Vorbereitungen von Schulungen)
- Fachreferat
- telefonische Recherche / virtuelle Auskunft
- Fernleihe (Signierdienst)
- Sonstiges:

10. Haben Sie Telearbeit zuerst als Projektphase gestartet und ein verantwortliches Projektteam gebildet?

- Ja, beides war vorhanden.

Wenn ja:

Wie viele Monate dauert(e) die Projektphase?

- Es gab zwar eine Projektphase, aber kein extra dafür verantwortliches Projektteam.

Wenn ja:

Wie viele Monate dauert(e) die Projektphase?

- Nein, es gab keine Projektphase und kein Projektteam.

11. Haben Sie am Ende der Projektphase eine Evaluation der Telearbeit durchgeführt bzw. planen Sie es zu tun?

- Ja
- Nein
- keine Projektphase vorhanden

12. Ist das Modell Telearbeit bei Ihnen unbegrenzt vorhanden und haben Sie eine entsprechende Dienstvereinbarung abgeschlossen?

- Ja, beides ist vorhanden.
- Das Modell Telearbeit ist unbegrenzt vorhanden, aber es existiert keine Dienstvereinbarung.
- Zurzeit läuft Telearbeit als Projekt – mit Rahmenvereinbarung bzw. Dienstvereinbarung.
- Zurzeit läuft Telearbeit als Projekt – ohne Rahmenvereinbarung bzw. Dienstvereinbarung.

13. Über welche technische Anbindung sind Telearbeitsplätze mit der Arbeitsstätte verbunden?

Mehrfachnennung möglich

- Wählverbindung über das Telefonnetz
- ISDN
- Festverbindungen (Standleitung)
- Mobilfunknetze
- Sonstiges:

14. Wie gehen Sie mit Datensicherheit und Informationsschutz an einem Telearbeitsplatz um?

Mehrfachnennung möglich

- separater häuslicher Arbeitsraum
- ein Bereich, der konzentriertes Arbeiten ermöglicht, muss vorhanden sein
- abschließbare Aktenschränke / Behälter müssen vorhanden sein
- Arbeitsgeräte dürfen nicht privat verwendet werden
- Speichern der Daten nur auf den Servern der Arbeitsstätte oder auf der vom Betrieb zur Verfügung gestellten Festplatte
- Verwendung von IT-gestützten Maßnahmen zum Schutz der elektronischen Datenübertragungswege (Passwörter, Firewall, Antivirusprogramme, Verschlüsselung etc.)
- Sonstiges:

15. Wie viele grundsätzlich verfügbare Telearbeitsplätze haben Sie insgesamt?

Bitte die Anzahl eintragen! Bitte bei der Anzahl zwischen verschiedenen Formen der Telearbeit (falls vorhanden) unterscheiden!

16. Wie viele Telearbeitsplätze sind davon zurzeit belegt?

Bitte die Anzahl eintragen!

17. Kann Ihr Angebot die Zahl der Nachfrage nach Telearbeitsplätzen decken?

- Ja
- Nein

Wenn nein:

Bitte geben Sie eine Begründung an:

18. Wie viele Führungskräfte arbeiten derzeit in Telearbeit?

Wenn es keine Führungskräfte in Telearbeit geben sollten, bitte eine „0 (Null)“ eintragen.

19. Wie viele Frauen und Männer sind in Ihrer Bibliothek Telearbeiter?

Bitte die Anzahl an Frauen und die Anzahl an Männern eintragen!

20. In welchem Beschäftigungsverhältnis stehen die Telearbeiter?

Mehrfachnennung möglich

- Arbeits- bzw. Dienstverhältnis
- Heimarbeiter
- Freie Mitarbeiter
- Selbstständige
- Sonstiges:

21. Wurde eine Gefährdungsbeurteilung der häuslichen Telearbeitsplätze nach dem Arbeitsschutzgesetz durchgeführt?

- Ja
- Nein

Wenn nein:

Bitte geben Sie eine Begründung an:

- keine häusliche Telearbeit vorhanden

22. Wie erfolgt die Leistungskontrolle der häuslichen Telearbeit?

Mehrfachnennung möglich

- Dokumentation der Zeit
- Dokumentation der verrichteten Tätigkeiten
- Es erfolgt keine Kontrolle der Leistung.
- keine häusliche Telearbeit vorhanden
- Sonstiges:

23. Wurden feste Zeiten für telefonische Erreichbarkeit der Telearbeiter während der häuslichen Arbeitszeit vereinbart?

- Ja
- Nein
- keine häusliche Telearbeit vorhanden

24. Wie werden die Kosten für die ergonomische Ausstattung der häuslichen Telearbeitsplätze getragen?

	Kosten trägt die Bibliothek	Kosten trägt der Mitarbeiter	Bibliothek und Mitarbeiter teilen sich die Kosten	keine häusliche Telearbeit vorhanden
Büromöbel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hardware & Software	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

25. Wie werden die laufenden Kosten der häuslichen Telearbeitsplätze von der Bibliothek übernommen?

	als Pauschale	gegen Nachweise	gar keine Übernahme dieser Kosten	keine häusliche Telearbeit vorhanden
Gebrauchsmaterial (Toner, Papier, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Heizung, Strom etc.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
technische Infrastruktur (Netzverbindung, Telekommunikationskosten etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Sonstige Anmerkungen:

Senden

Anh. 2: Auswertungstabelle mit den absoluten Häufigkeiten

1. Wie lautet der Name der Bibliothek?	absolute Häufigkeiten
WB	19
ÖB	4

2. Wie viele Mitarbeiter haben Sie insgesamt in Ihrer Bibliothek? Bitte die Anzahl eintragen!	
WB	ÖB
2,3,5,7,8,8,8,9,13,25,35,86,100, 110,128,165,450,700,865	4,9,32,34

3. Welche Form der Telearbeit bezogen auf den Arbeitsort wird in Ihrer Bibliothek ausgeübt? Mehrfachnennung möglich	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
häusliche Telearbeit	19	4
mobile Telearbeit	0	0
On-Site-Telearbeit	0	0
Satellitenbüro	0	0
Nachbarschaftsbüro	0	0

4. Wie arbeiten die Telearbeiter in Bezug auf die Arbeitszeit? Mehrfachnennung möglich	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
permanente Telearbeit	1	0
alternierende Telearbeit	16	3
sporadische Telearbeit	2	1

5. Warum wurde Telearbeit in Ihrer Bibliothek eingeführt? Mehrfachnennung möglich	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
familienbezogene Gründe	16	3
gesundheitliche Gründe	6	0
Reduzierung von Pendelzeiten	5	3
höhere Konzentration bei der Arbeitserledigung	4	2

Erhalt von qualifiziertem Personal	3	1
Reduzierung von Büroflächen & Büromaterialien	0	0
Kundenzufriedenheit steigern	2	0
Sonstiges	1	0

6. Besteht in Ihrer Bibliothek eine Rückkehrmöglichkeit bzw. Rückkehrpflicht für die Telearbeiter? Mehrfachnennung möglich	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
Ja, wenn eine persönliche Entscheidung des Mitarbeiters, die Telearbeit aufzugeben, vorliegt.	17	3
Ja, bei Wegfallen des ursprünglichen Grundes zur Bewilligung.	12	1
Nein, es gibt keine Möglichkeit, Telearbeit zu beenden.	0	0

7. Welche Tätigkeitsmerkmale waren für Sie bei der Ermittlung telearbeits-tauglicher Arbeitsplätze entscheidend? Mehrfachnennung möglich	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
Arbeitsaufgabe wird termin-oder ergebnisorientiert bewertet	10	2
geringer Bedarf persönlicher Kommunikation	4	0
Planbarkeit der Aufgaben und Abgabetermine	12	2
wenig Verknüpfung mit anderen Arbeitsabläufen	9	2
kein Umgang mit vertraulichen Daten	8	0
Austausch von Arbeitsunterlagen erfolgt überwiegend auf elektronischem Wege	9	4
Es wurden keine Kriterien für die Eignung als Telearbeitsplatz definiert.	3	0
Sonstiges	0	0

8. Welche Beurteilungskriterien für die Telearbeitstauglichkeit des Mitarbeiters waren für Sie entscheidend? Mehrfachnennung möglich	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
Eigenverantwortung	14	2
Selbstdisziplin	13	1
gutes Zeitmanagement	13	4
Kommunikationsfähigkeit	6	1
Berufserfahrung	6	1
EDV-Kenntnisse / Technikverständnis	11	4
Persönliche Eignung des Mitarbeiters wurde gar nicht betrachtet.	3	0
Sonstiges	0	0

9. Aus welchen Bereichen werden Aufgaben als Telearbeit ausgeübt? Mehrfachnennung möglich	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
EDV	10	2
Katalogisierung	13	2
konzeptionelle Arbeiten	11	2
Fachreferat	4	1
telefonische Recherche/virtuelle Auskunft	6	0
Fernleihe (Signierdienst)	4	0
Sonstiges	2	1

10. Haben Sie Telearbeit zuerst als Projektphase gestartet und ein verantwortliches Projektteam gebildet?	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
Ja, beides war vorhanden.	2	1
Es gab zwar eine Projektphase, aber kein extra dafür verantwortliches Projektteam.	2	0
Nein, es gab keine Projektphase und kein Projektteam.	15	3

11. Haben Sie am Ende der Projektphase eine Evaluation der Telearbeit durchgeführt bzw. planen Sie es zu tun?	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
Ja	2	1
Nein	2	0
keine Projektphase vorhanden	15	3

12. Ist das Modell Telearbeit bei Ihnen unbegrenzt vorhanden und haben Sie eine entsprechende Dienstvereinbarung abgeschlossen?	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
Ja, beides ist vorhanden.	15	2
Das Modell Telearbeit ist unbegrenzt vorhanden, aber es existiert keine Dienstvereinbarung.	2	1
Zurzeit läuft Telearbeit als Projekt – mit Rahmenvereinbarung bzw. Dienstvereinbarung.	2	0
Zurzeit läuft Telearbeit als Projekt – ohne Rahmenvereinbarung bzw. Dienstvereinbarung.	0	1

13. Über welche technische Anbindung sind Telearbeitsplätze mit der Arbeitsstätte verbunden? Mehrfachnennung möglich	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
Wählverbindung über das Telefonnetz	4	2
ISDN	14	3
Festverbindungen (Standleitung)	6	0
Mobilfunknetze	3	0
Sonstiges	0	0

14. Wie gehen Sie mit Datensicherheit und Informationsschutz an einem Telearbeitsplatz um? Mehrfachnennung möglich	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
separater häuslicher Arbeitsraum	8	3
ein Bereich, der konzentriertes Arbeiten ermöglicht, muss vorhanden sein	10	1
abschließbare Aktenschränke / Behälter müssen vorhanden sein	5	0
Arbeitsgeräte dürfen nicht privat verwendet werden	9	2
Speichern der Daten nur auf den Servern der Arbeitsstätte oder auf der vom Betrieb zur Verfügung gestellten Festplatte	13	3
Verwendung von IT-gestützten Maßnahmen zum Schutz der elektronischen Datenübertragungswege	19	2
Sonstiges	1	0

15. Wie viele grundsätzlich verfügbare Telearbeitsplätze haben Sie insgesamt? Bitte die Anzahl eintragen!	
WB	ÖB
2,5, offen ,1,2,1,4,3,2, offen ,1,1, offen , offen ,1, offen ,2,1,1	1,1,2,3; Σ 7

16. Wie viele Telearbeitsplätze sind davon zurzeit belegt? Bitte die Anzahl eintragen!	
WB	ÖB
2,5, 15 ,1,2,1,4,1,2, 37 ,1,1, 6 , 12 ,1, 30 ,0,1,1; Σ 123	1,1,2,3; Σ 7

17. Kann Ihr Angebot die Zahl der Nachfrage nach Telearbeitsplätzen decken?	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
Ja	17	3
Nein	2	1

18. Wie viele Führungskräfte arbeiten derzeit in Telearbeit? Wenn es keine Führungskräfte in Telearbeit geben sollten, bitte eine „0 (Null)“ eintragen.	
WB	ÖB
0,0,15,1,0,0,2,0,1,12,1,0,1,3,0,5,0,1,0; Σ 42	1,0,2,1; Σ 4

19. Wie viele Frauen und Männer sind in Ihrer Bibliothek Telearbeiter? Bitte die Anzahl an Frauen und die Anzahl an Männern eintragen!	
WB	ÖB
98 Frauen	7 Frauen
25 Männer	0 Männer

20. In welchem Beschäftigungsverhältnis stehen die Telearbeiter? Mehrfachnennung möglich	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
Arbeits- bzw. Dienstverhältnis	19	4
Heimarbeiter	0	0
Freie Mitarbeiter	0	0
Selbstständige	0	0
Sonstiges	0	0

21. Wurde eine Gefährdungsbeurteilung der häuslichen Telearbeitsplätze nach dem Arbeitsschutzgesetz durchgeführt?	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
Ja	9	0
Nein	10	4
keine häusliche Telearbeit vorhanden	0	0

22. Wie erfolgt die Leistungskontrolle der häuslichen Telearbeit? Mehrfachnennung möglich	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
Dokumentation der Zeit	5	1
Dokumentation der verrichteten Tätigkeiten	3	0
Dokumentation der Zeit und Tätigkeiten	4	1
Es erfolgt keine Kontrolle der Leistung.	7	2
keine häusliche Telearbeit vorhanden	0	0
Sonstiges	0	0

23. Wurden feste Zeiten für telefonische Erreichbarkeit der Telearbeiter während der häuslichen Arbeitszeit vereinbart?	absolute Häufigkeiten	
	WB	ÖB
Ja	11	3
Nein	8	1
keine häusliche Telearbeit vorhanden	0	0

24. Wie werden die Kosten für die ergonomische Ausstattung der häuslichen Telearbeitsplätze getragen?						
	Kosten trägt die Bibliothek		Kosten trägt der Telearbeiter		Bibliothek und Telearbeiter teilen sich die Kosten	
	WB	ÖB	WB	ÖB	WB	ÖB
Büromöbel	8	0	11	4	0	0
Hardware & Software	15	2	3	2	1	0

25. Wie werden die laufenden Kosten der häuslichen Telearbeitsplätze von der Bibliothek übernommen?								
	als Pauschale		gegen Nachweise		gar keine Übernahme dieser Kosten		Sonstiges	
	WB	ÖB	WB	ÖB	WB	ÖB	WB	ÖB
Gebrauchsmaterial (z. B. Toner, Papier)	6	1	3	1	8	2	2	0
Heizung, Strom etc.	4	0	0	0	15	4	0	0
technische Infrastruktur (Netzverbindung, Telekommunikationskosten etc.)	11	1	1	0	7	3	0	0

Eidesstattliche Erklärung

Ich versichere, die vorliegende Arbeit selbstständig ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt zu haben. Die aus anderen Werken wörtlich entnommenen Stellen oder dem Sinn nach entlehnten Passagen sind durch Quellenangabe kenntlich gemacht.

Ort, Datum

Unterschrift