

Vereinbarung zum Pat:innen-Modell

Im Rahmen des Kontakthalte- und Wiedereinstiegsprogramms

Datum:
Führungskraft:
Mitarbeitende:
Pat:in:
Abteilung/Bereich:

Das Pat:innen-Modell

Das Pat:innen-Modell ist bei einer kompletten Arbeitszeitreduzierung während der familiären Auszeit möglich.

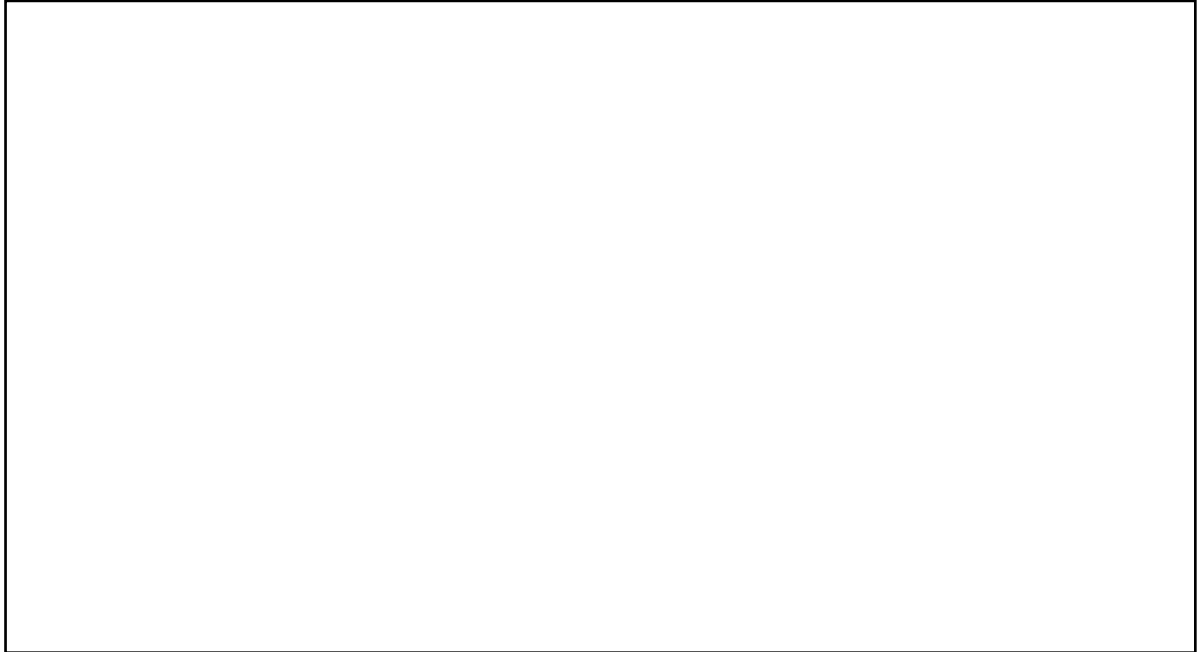
Das Pat:innen-Modell beinhaltet, dass Mitarbeitenden während ihrer familiären Auszeit eine Ansprechperson aus dem unmittelbaren Arbeitsumfeld, welche nicht die Führungskraft ist, zur Verfügung steht. Ziel dieser Maßnahme ist es, die Bindung der Mitarbeitenden während der Abwesenheit zu stärken, die künftige Zusammenarbeit zu verbessern und somit das Wohlbefinden am Arbeitsplatz zu fördern. Pat:innen fungieren dabei als Bindeglied zwischen dem Arbeitsplatz und der abwesenden Person. Da ein derartiges Modell für gewählte Pat:innen eine zusätzliche Aufgabe darstellt, findet diese im Rahmen der regulären Arbeitszeit statt.

Neben dem formellen Informationsaustausch können im Pat:innen-Modell weitere Fragen, Anliegen und Herausforderungen angesprochen werden. Auch informelle Gesprächsinhalte sind möglich. Die informelle Austausch Ebene trägt zusätzlich dazu bei, das Zugehörigkeitsgefühl zur Universität, insbesondere zu Kolleg:innen aufrechtzuerhalten und den Wiedereinstieg zu erleichtern.

- Zwischen der mitarbeitenden Person und der:dem Pat:in wird folgende Vereinbarung getroffen:

--

- Organisation der Pat:innenschaft: voraussichtlicher Starttermin; Häufigkeit der Kontakte; Orte des Zusammentreffens (auf dem Campusgelände, digital); Informationsaustausch während der Pat:innenschaft); evtl. Benennung einer Vertretung (bei Ausfall)



Die Teilnehmenden erklären sich bereit, den Informationsaustausch wie vereinbart durchzuführen. Änderungen können jederzeit von beiden Seiten ausgehend besprochen werden. Über Änderungen oder vorzeitige Beendigung des Pat:innen-Modells wird die Führungskraft in Kenntnis gesetzt.

Die Pat:innenschaft beginnt am _____ und endet voraussichtlich am _____.

Datum, Unterschrift Mitarbeitende

Datum, Unterschrift Pat:in

Datum, Unterschrift Führungskraft