

*Julia Hutter, Michaela
Feier-Osmann, Heide Jöbstl*



Neues Tool für Abwesenheiten und Erfassung von Homeoffice

Seit Oktober steht allen TU Graz-Mitarbeitenden SAP Fiori als zentrales Tool für die Erfassung, Beantragung und Genehmigung bzw. Bestätigung von Abwesenheiten inklusive Krank- und Gesundheitsmeldung sowie die Meldung von Homeoffice-Tagen zur Verfügung. Alle Abwesenheiten und auch die Homeoffice-Tage sowie Dienstreisen und Freistellungen laufen in einem Verfügbarkeitskalender zusammen.

*Schulungsvideos
zur Anwendung
von SAP Fiori:*

Was muss ich bei einem Krankenstand beachten?

Informieren Sie Ihre*n Vorgesetzte*n oder die Assistenz über Ihre Erkrankung spätestens vor Dienstbeginn telefonisch, schriftlich oder über SAP Fiori. Alle Erkrankungen, selbst solche, die kürzer als vier Tage dauern, sind innerhalb einer Woche ab dem ersten Krankheitstag in SAP Fiori zu erfassen. Krankmeldungen über drei Arbeitstage erfordern eine hochgeladene Krankenstandsbestätigung. Wenn eine Krankenstandsbestätigung bereits bei Erkrankungen unter drei Tagen vorliegt, ist diese aus Gründen der Entgeltfortzahlung ebenfalls hochzuladen. Stellen Sie sicher, dass Sie bei Gesundheitsmeldung in SAP Fiori für die gesamte Dauer des Krankenstandes eine lückenlose Krankenstandsbestätigung hochladen.

Was ist bei einer Pflegefreistellung zu beachten?

Pflegefreistellungen sind keine zusätzlichen Urlaubstage, sondern dienstliche Verhinderungen aus wichtigen Gründen. Sie müssen sofort gemeldet werden und erfordern nachweisbare, gesetzlich geregelte Gründe. Bitte beachten Sie, Ihre Kinder in der Personalabteilung zu melden, um eine Pflegefreistellung für die Pflege und/oder Betreuung Ihrer Kinder in Anspruch nehmen zu können.

Wichtige Hinweise für die Meldung von Homeoffice-Tagen

Für die Meldung von Homeoffice-Tagen in SAP Fiori und deren steuerliche Geltendmachung ist eine gültige und vom Vorgesetzten unterzeichnete Vereinbarung erforderlich. Dies gilt für alle TU Graz-Mitarbeitenden, auch für jene, die von der Ortsabhängigkeit entbunden sind. Die Meldung muss bis spätestens 10. Jänner des Folgejahres erfolgen, um im Jahreslohnzettel berücksichtigt zu werden.



Bildquelle: Lünghammer – TU Graz

Personalabteilung der TU Graz

Das Team der Personalverrechnung beantwortet all Ihre Fragen zu dem Thema. Einfach eine E-Mail an: arbeitszeit@tugraz.at

Hier stellvertretend für das Team:
Julia Hutter, Michaela Feier-Osmann,
Heide Jöbstl (v. l.)