



Vorname, Familienname, Titel:

Dienstrecht. Stellung (z.B. VAss., Univ.-Ass., ...):

Dept., Inst., Klinik, Sektion, Abteilung:

Festlegung der üblichen täglichen Arbeitszeit für den nicht klinischen Bereich

zum Zwecke der Urlaubsverbuchung für das wissenschaftliche Personal

An die Personalabteilung  <b>hier</b>	Eingangsstempel Personalabteilung
---	-----------------------------------

Beginn der Dienstzeitregelung:

Beschäftigungsausmaß in %:  Dienstzeit im Rahmen der 40-Stunden-Woche  
(bei Halbbeschäftigung im Rahmen der 20-Stunden Woche)

Montag	<input type="text"/>	Stunden
Dienstag	<input type="text"/>	Stunden
Mittwoch	<input type="text"/>	Stunden
Donnerstag	<input type="text"/>	Stunden
Freitag	<input type="text"/>	Stunden

Wochenarbeitszeit gesamt (in Stunden):

.....  
Datum Unterschrift der/des Bediensteten

Die Arbeitszeitfestlegung wird genehmigt:   
Nicht genehmigt:

.....

Datum Unterschrift Stempel Betriebsrat Datum Unterschrift Stempel Dienstvorgesetzte/r

Die Dienstzeitregelung wird genehmigt:   
Nicht genehmigt:

Datum, .....

.....  
Rektor Univ.-Prof. Dr. Herbert Lochs