



PERSONALBLATT

Freie Universität Berlin

Nummer 7/2004

14. Juli 2004

Inhalt: Zeiterfassungsbogen für die gleitende
Arbeitszeit ab 1.8.2004 für den Bereich
Dahlem (ohne ZE BGBM)

Abteilung I
- | -

Der am 01.08.2004 in Kraft tretende Anwendungs - TV für die Freie Universität macht für die an der gleitenden Arbeitszeit teilnehmenden Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Bereich Dahlem die Verwendung des in der Anlage veröffentlichten geänderten Zeiterfassungsbogens erforderlich.

Rosendahl

Gilt nur für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer !

ZEITERFASSUNGSBOGEN für die gleitende Arbeitszeit (ab 1.8.2004)

Name: _____

Vorname: _____

Beschäftigungsstelle: _____

Monat: _____

Sollanwesenheitszeit bei Vollbeschäftigung
für Arbeitnehmer im Tarifrechtskreis West 7 Std. 25 Min.
für Arbeitnehmer im Tarifrechtskreis Ost: 7 Std. 50 Min.
jeweils incl. 30 Min. Pause
(bei mehr als 6 Std. Arbeitszeit)

Tag	Beginn des Dienstes (frühestens 7.00 Uhr)	Ende des Dienstes (spätestens 19.30Uhr)	Tägliche Anwesenheitszeit (max. 10Std. 45 Min.) Stunden/Minuten	Tatsächliche Anwesenheitszeit gegenüber der o.a. Sollanwesenheitszeit		Tägliche Fortschreibung der kumulierten Zeitgut- oder Zeitlastschriften Plus oder Minus	BEMERKUNGEN z. B. G = Gleittag (freier Tag) U = Urlaub K = Krankheit B = Befreiung D = Dienstreise Ü = Überstunden abü = abzugeltende Überstunden Üaus = Überstunden-Ausgleich
				mehr	weniger		
1	2	3	4	5	6	7	8
				Übertrag:			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

In der Spalte 7 sind _____ ausgeglichene bzw. _____ noch nicht ausgeglichene Überstunden enthalten.

Die letzte Eintragung in der Spalte 8 ist als Übertrag in den Bogen des nächsten Monats zu übernehmen.

Zu Spalte 4: Bei einer Arbeitszeit im Rahmen der rechtlichen Vorgaben von mehr als 9 bis maximal 10 Stunden stehen insgesamt 45 Minuten Pausen zu, die in Zeitabschnitte von jeweils 15 Minuten aufgeteilt werden können.

Anmerkung:

Zeitgutschriften pro Monat max. 25 Stunden (1.500 Min) kumuliert 80 Stunden (4.800 Min.)