

Monat / Jahr: 12 / 2025

Name, Vorname des/r Beschäftigten: Zakharov, Aleksandr

Personalnummer:

1371287

GF:

☐

UB: ☒

OE:

Fakultät für Informatik

Vertraglich vereinbarte Arbeitszeit:

78:00 Std.

Stundensatz:

13.98 €

| Tätigkeit (Stichwort, Projekt) | Datum (tt.mm.jj) | Beginn (hh:mm) | Ende (hh:mm) | Pause (hh:mm) | Arbeitszeit ¹ (hh:mm) |
|-----------------------------------|---------------------|-------------------|-----------------|------------------|-------------------------------------|
| Tutorium und Folienvorbereiten | 02.12.25 | 10:30 | 17:15 | 01:00 | 05:45 |
| Tutorium | 03.12.25 | 17:15 | 19:00 | 00:00 | 01:45 |
| Korrektur | 05.12.25 | 16:00 | 20:00 | 00:00 | 04:00 |
| Korrektur | 06.12.25 | 12:00 | 14:00 | 00:00 | 02:00 |
| Korrektur | 08.12.25 | 13:00 | 17:00 | 00:00 | 04:00 |
| Korrektur | 09.12.25 | 14:30 | 22:00 | 01:45 | 05:45 |
| Folienvorbereitung | 10.12.25 | 09:00 | 12:00 | 00:00 | 03:00 |
| Tutoren Meeting | 10.12.25 | 13:00 | 14:00 | 00:00 | 01:00 |
| Tutorium | 10.12.25 | 17:15 | 19:00 | 00:00 | 01:45 |
| Tutorium | 16.12.25 | 15:30 | 17:15 | 00:00 | 01:45 |
| Korrektur | 19.12.25 | 14:00 | 17:00 | 00:00 | 03:00 |
| Korrektur | 20.12.25 | 18:00 | 22:00 | 00:00 | 04:00 |
| Korrektur | 22.12.25 | 15:00 | 21:00 | 00:00 | 06:00 |
| Korrektur | 23.12.25 | 14:00 | 22:00 | 01:00 | 07:00 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | |
|------------------------------|-------|
| Urlaub anteilig: | 06:00 |
| Summe: | 56:45 |
| monatliche Soll-Arbeitszeit: | 78:00 |
| Übertrag vom Vormonat: | 00:00 |
| Übertrag in den Folgemonat: | 00:00 |

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben:

Geprüft:

30.12.2025, Aleksandr Zakharov

Datum, Unterschrift Beschäftigte/r

Datum, Unterschrift Dienstvorgesetzte/r

Nach § 17 Mindestlohngesetz (MiLoG) müssen für geringfügig entlohnte und kurzfristig beschäftigte Arbeitnehmer/innen u.a. Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit aufgezeichnet und für Kontrollzwecke mindestens zwei Jahre am Ort der Beschäftigung aufbewahrt werden.

¹ Summe in vollen Stunden und Minuten ohne Pause (Std:Min); bei Abwesenheit können auch folgende Kürzel eingetragen werden: U=Urlaub, K=Krankheit, F=Feiertag, S=Sonstiges