

**Arbeitszeitdokumentation nach § 17 Mindestlohngesetz**

Name des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin: \_\_\_\_\_

Personalnummer: \_\_\_\_\_

GF: ☐

UB: ☐

Institut/Organisationseinheit: \_\_\_\_\_

ITEP

Vereinbarte monatliche Stunden: \_\_\_\_\_

48

Stundensatz: €

Monat/Jahr: \_\_\_\_\_

Dezember/2015

Datum (Tag)	Beginn (Uhrzeit)	Dauer der Pause	Ende (Uhrzeit)	Dauer der Arbeitszeit (Summe in vollen Stunden und Minuten, ohne Pause)
1.	08.00		12.00	4
1.	13.00		17.00	4
3.	14.00		16.00	2
8.	08.00		12.00	4
8.	13.00		17.00	4
10.	13.00		17.00	4
15.	09.00		13.00	4
15.	14.00		17.00	3
17.	09.00		13.00	4
22.	13.00		17.00	4
24.	12.00		16.00	4
29.	10.00		13.00	3
31.	11.00		15.00	4

Summe: 48

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben:

Datum, Unterschrift Beschäftigte/r

Nach § 17 Mindestlohngesetz (MiLoG) müssen für geringfügig entlohnte und kurzfristig beschäftigte Arbeitnehmer u.a. Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit aufgezeichnet und für Kontrollzwecke mindestens 2 Jahre am Ort der Beschäftigung aufbewahrt werden!

Für die Richtigkeit:

Datum, Institutsleiter/in / OE-Leiter/in