

**Arbeitszeitdokumentation nach § 17 Mindestlohngesetz**

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

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

GF: ☐

UB: ☐

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

ITEP

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

48

Stundensatz: €

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

januar

Datum (Tag)	Beginn (Uhrzeit)	Dauer der Pause	Ende (Uhrzeit)	Dauer der Arbeitszeit (Summe in vollen Stunden und Minuten, ohne Pause)
12.1	12.00		15.00	3
13.1	09.00		14.00	3
16.1	14.00		18.00	4
19.1	08.00		12.00	4
19.1	13.00		17.00	4
20.1	13.00		17.00	4
23.1	09.00		13.00	4
23.1	14.00		17.00	3
25.1	09.00		13.00	4
25.1	14.00		16.00	2
26.1	12.00		17.00	5
27.1	10.00		14.00	4
30.1	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