

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit nach § 17 MiLoG

Wichtig:

Die Aufzeichnungen sind mindestens wöchentlich zu führen, denn es besteht die Verpflichtung "Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages aufzuzeichnen und diese Aufzeichnungen mindestens zwei Jahre beginnend ab dem für die Aufzeichnung maßgeblichen Zeitpunkt aufzubewahren."

FB / Institut/Abteilung

Institut für Automatisierung

Name des Mitarbeiters:

HAL 9000

Pers. Nr. (falls vorhanden)

1 Monat/Jahr:

Mai 2015

[illegible]

Unterschrift des Vorgesetzten

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft

Schlüssel

K Krank

U Urlaub

Stand 02/2015