

**Universität Duisburg-Essen
Zeitkorrekturbeleg**

Name	Vorname	Dezernat/Fakultät/ZE	Telefon
------	---------	----------------------	---------

An die Servicegruppe
GLAZ

Dekanat GeiWi
(Dezernat/Fakultät/ZE)

Raum R12 V03 D81

- Campus Essen
 Campus Duisburg

Ich bitte darum, folgende Zeitkorrekturbuchungen vorzunehmen:

Wochentag	Buchungsgrund (bitte u.a. Nr. eintr.)	Datum	Uhrzeit von	Uhrzeit bis	Bemerkungen
Montag					
Dienstag					
Mittwoch					
Donnerstag					
Freitag					
Samstag					
Sonntag					

Buchungsgründe (bitte Ziffern unter Buchungsgrund in Spalte 2 eintragen):

1. Berichtigen / Nachholen einer Buchung
2. Freizeitausgleich ganztätig vom
 - a. Zeitguthaben
 - b. Mehrarbeitskonto (Sonderkonto)
3. Dienstreise / Dienstgang / Fortbildung (Angaben zu 3.a und 3.b bitte zweizeilig eintragen)
 - a. davon Dienstgeschäft
 - b. davon Wegezeit (wird außerhalb der Rahmenzeit nur zur Hälfte berücksichtigt)
4. vorzeitiges Dienstende wegen Erkrankung
5. Sonstiges

Ich versichere die Richtigkeit der oben gemachten Angaben. Mir ist bewusst, dass falsche Angaben zu dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen.

Datum	Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers	Unterschrift der bzw. des direkten Vorgesetzten	Unterschrift der Vertreterin / des Vertreters (nur zu Nr. 2)	Erledigungsvermerk der Servicegruppe GLAZ