

Universität Duisburg-Essen
Zeitkorrekturbeleg

Name	Vorname	Dezernat/SG	Telefon
------	---------	-------------	---------

An das
GLAZ-Büro
Dezernat 4 / SG 4.4

Campus Duisburg
Campus Essen

Ich bitte, folgende Zeitkorrekturbuchungen vorzunehmen:

Nr.	Buchungsgrund	Datum	Uhrzeit von	Uhrzeit bis	Bemerkungen
1	a) Dienstreise				
	davon Dienstgeschäft				
	b) Aus- und Fortbildung				
	davon Dienstgeschäft				
2	Dienstgang				
	davon Dienstgeschäft				
3	unaufschiebbarer Arztbesuch				
4	vorzeitiges Dienstende wegen Erkrankung				
5	Freizeitausgleich ganztägig vom Saldoguthaben vom Mehrarbeitsguthaben				
6	Freizeitausgleich nicht ganztägig vom Saldoguthaben vom Mehrarbeitsguthaben				
7	angeordnete Überstunden/Mehrarbeit				
8	Berichtigen/Nachholen einer Buchung				
9	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. 5)	Erledigungsvermerk des GLAZ-Büros