****

**Arbeitszeitdokumentation nach § 17 Mindestlohngesetz**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Name des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin:** | |  |
| **Personalnummer:** | |  |
|  | | **GF:**  **UB:** |
| **Institut/Organisationseinheit:** | |  |
| **Vereinbarte monatliche Stunden:** | | **Stundensatz:**       **€** |
| **Monat/Jahr:** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum**  (Tag) | **Beginn**  (Uhrzeit) | **Dauer der Pause** | **Ende**  (Uhrzeit) | **Dauer der Arbeitszeit**  (Summe in vollen Stunden und Minuten,  ohne Pause) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Summe:**

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift Beschäftigte/r

K\_PSE\_PB\_AZDoku\_01\_05-15

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