

ÜBERSTUNDENMELDUNG FÜR ANGEORDNETE ÜBERSTUNDEN

(bitte ZEF-Ausdruck für betreffenden Zeitraum dazuhängen)

NAME: _____ PERS.NR.: _____

Geleistete Überstunden:

am: von bis Uhr

Zweck der Überstunden:

Datum:.....

.....
(Unterschrift AntragstellerIn)

Genehmigt:

Unmittelbarer Dienstvorgesetzter

Rektor / VizerektorIn / InstitutsleiterIn / BibliotheksdirektorIn / AbteilungsleiterIn

Geprüft und in Evidenz genommen am:

für die Personalabteilung