

## Festsetzung der Wochenarbeitstage bei Teilzeitbeschäftigung

Angaben der beschäftigten Person

Name, Vorname:  
Geburtsdatum:  
Einrichtung:  
E-Mail (dienstlich):  
Telefon (dienstlich):

Beschäftigungsverhältnis:  tarifbeschäftigt  verbeamtet

Hiermit beantrage ich die Festlegung der Wochenarbeitstage vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
wie folgt (gewünschte Arbeitstage bitte ankreuzen):

An 5 Tagen in der Woche **oder**

(bei Ermäßigung der Arbeitszeit um mindestens ein Fünftel):

Montag

Dienstag

Mittwoch

Donnerstag

Freitag

Ich bestätige folgendes zur Kenntnis genommen zu haben:

- Die Lage der Arbeitszeit ist Teil des Direktionsrechts und somit jederzeit widerruflich.
- Der Jahresurlaub wird für jeden arbeitsfreien Wochentag gekürzt.
- Spätestens nach sechs Stunden Arbeit wird eine Pause von mindestens 30 Minuten gewährt. Nehmen Beamte oder Beschäftigte die nach sechs Stunden vorgesehene Pause nicht in Anspruch, wird bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden die darüber hinaus gehende Zeit (höchstens 30 Minuten) vom Zeitguthaben abgesetzt.
- Die beschäftigte Person hat eine Kopie dieser genehmigten Vereinbarung erhalten.
- Das Original dieser Vereinbarung wird an die für die Einrichtung zuständige Personalsachbearbeitung im Dezernat 2 weitergeleitet.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift beschäftigte Person

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift vorgesetzte Person

**zusätzlich nur für an der zentralen Zeiterfassung teilnehmende Einrichtungen:**

[Marlon-Benedikt.Niebuhr@zuv.uni-hannover.de](mailto:Marlon-Benedikt.Niebuhr@zuv.uni-hannover.de) per Mail für die Arbeitszeiterfassung zuleiten