

Antrag auf Arbeitszeitänderung

An die

Technische Universität München

Zentralabteilung 2 – Referat 21

Zentralabteilung 2 – Referat 22

Zentralabteilung 2 – Referat 23, Garching

Zentralabteilung 2 – Referat 24, Weihenstephan

Ansprechpartner/in für Rückfragen	Telefonnummer	E-Mail
-----------------------------------	---------------	--------

I. Angaben zum/zur Beschäftigten

Name, Vorname		Geburtsdatum
School	Department	
Lehrstuhl/Professur/Einrichtung	Amts-/Dienstbezeichnung	

II. Angaben zur beabsichtigten Arbeitszeitänderung¹

Zeitraum von - bis	<input type="checkbox"/> Vollzeit (100 %)	<input type="checkbox"/> im Umfang von %	<input type="checkbox"/> Stunden/Woche
<input type="checkbox"/> von der Fünf-Tage-Woche abweichende Festlegung auf Tage, und zwar: <input type="checkbox"/> Mo <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr			
Fonds oder Planstelle*	Finanzstelle	ggf. zeitlicher Umfang bei Kostenaufteilung	

Zeitraum von - bis	<input type="checkbox"/> Vollzeit (100 %)	<input type="checkbox"/> im Umfang von %	<input type="checkbox"/> Stunden/Woche
<input type="checkbox"/> von der Fünf-Tage-Woche abweichende Festlegung auf Tage, und zwar: <input type="checkbox"/> Mo <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr			
Fonds oder Planstelle*	Finanzstelle	ggf. zeitlicher Umfang bei Kostenaufteilung	

***) Bitte geben Sie die vollständige Verbuchung im jeweiligen Zeitraum an (alle Verbuchungsstellen bei Kostenaufteilung). Bei Planstellenbesetzungen bitte die Zustimmung der School beifügen.**

Sämtliche weiteren Vertragsbedingungen (z.B. Befristungsgrund, Vertragsende, Qualifizierungsziel, auszuübende Tätigkeit etc.) bleiben von der Arbeitszeitänderung unberührt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Vorgesetzte/r / Bevollmächtigte/r

.....
Unterschrift Beschäftigte/r

¹ **Hinweis:** Arbeitszeitänderungen haben weitreichende Auswirkungen (Entgelt, VBL, Entgeltfortzahlung, Urlaubsberechnung, Finanzierung etc.) und sollten daher in angemessenem Umfang und möglichst langfristig erfolgen. Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass wir bei wiederholten kurzzeitigen und/oder geringfügigen Arbeitszeitänderungen ggf. eine entsprechende Begründung anfordern.