universität innsbruck
Personalabteilung

Vorname, Familienname .....
Dienstrechtliche Stellung
(z.B. Wiss. MitarbeiterIn, ua.) .....
Organisationseinheit
(Institut/Abteilung).....

An
Personalabteilung der
Universität Innsbruck
h i e r

Einlaufbestätigung

Dienstzeitregelung für die gleitende Arbeitszeit für das wissenschaftliche Personal im Sinne der §§ 15h/15j MSchG bzw. §§ 8/8a VKG (Elternteilzeit) (Beamte,Vb)

Arbeitstag	Gleitzeitrahmen *)	Blockzeit**)	Gleitzeitrahmen *)	Sollarbeitszeit ***)
Montag	von bis	von bis	von bis	100% BA: 8 h 50% BA: 4 h anderes BA:
Dienstag	von bis	von bis	von bis	100% BA: 8 h 50% BA: 4h anderes BA:
Mittwoch	von bis	von bis	von bis	100% BA: 8 h 50% BA: 4 h anderes BA:
Donnerstag	von bis	von bis	von bis	100% BA: 8 h 50% BA: 4 h anderes BA:
Freitag	von bis	von bis	von bis	100% BA: 8 h 50% BA: 4 h anderes BA:
		Summe:		100% BA: 40 h 50% BA: 20 h anderes BA:
		mind. 20 h (bei 100% BA)		

Zur korrekten Behandlung der Pendlerpauschale (nur auszufüllen, wenn eine Pendlerpauschale beantragt):

Anzahl der Fahrten zur Arbeitsstätte auf Basis der neuen Arbeitszeitregelung im Monat: an …… Tagen

.....	.....	.....
ArbeitnehmerIn	Datum	LeiterIn der Organisationseinheit bzw. ProjektleiterIn

.

Kontrolle Personalabteilung Datum..... ReferentIn.....

Bitte beachten Sie:

*)Gleitzeitrahmen = jene variablen Zeiträume, die vor bzw. zwischen der Blockzeit liegen bzw. an das Ende der Blockzeit anschließen. Innerhalb dieser frei eingeteilten Dienstzeit, besteht Anwesenheitspflicht am Dienstort. Der frühestmögliche Beginn des Gleitzeitrahmens ist 6.00 Uhr, das spätestmögliche Ende ist 21.00 Uhr.

**) Blockzeit = fixe Anwesenheitszeiten ➔ jedenfalls an 4 Arbeitstagen zu je 3 Stunden

***) Sollarbeitszeit = 100 % Beschäftigung: 40 h/Woche, 50 % Beschäftigung: 20 h/Woche; die Sollarbeitszeit ist gleichmäßig auf die Wochentage zu verteilen und ist unbedingt notwendig für die Bewertung von Ausfallzeiten (Urlaub und Pflegefreistellung)

Weitere Informationen (z.B. die Betriebsvereinbarung, Leitfaden) finden Sie auf der Homepage der Personalabteilung.