

Vorname, Familienname .....

Dienstrechtliche Stellung  
(z.B. Beamte, VB, KV Angestellte) .....

Organisationseinheit  
(Institut/Abteilung).....

Beschäftigungsausmaß.....

An  
Personalabteilung der  
Universität Innsbruck  
hier

Einlaufbestätigung

**Antrag auf gleitende Arbeitszeit bei Vollbeschäftigung**

Ich ersuche um Übernahme in das Gleitzeitmodell für Vollbeschäftigte.

Ich nehme zur Kenntnis, dass

- trotz Gleitzeitregelung der laufende Betrieb in meiner Organisationseinheit gesichert sein muss. Allfällige Öffnungs-, Büro- oder Laborzeiten schränken meine Möglichkeit zur freien Zeiteinteilung daher zusätzlich zu den allgemein geltenden Kernzeiten ein.
- die Inanspruchnahme von Gleitzeit unter jederzeitigem Widerrufsvorbehalt seitens der Universität steht.

Ich bestätige, dass ich mich über die Spielregeln zur Gleitzeit (Betriebsvereinbarung etc.) informiert habe (zB im Wege der *Homepage zur Gleitzeit und elektronischer Zeiterfassung* <http://www.uibk.ac.at/intranet/gleitzeit-zeiterfassung/index.htm>).

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

Hinweis:

Die Arbeitszeitpläne werden nach Genehmigung des Antrages im VIS hinterlegt. Die Gleitzeit kann daher erst nach erfolgter Hinterlegung gestartet werden.

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