

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname /  
Beschäftigungsstelle

Berlin, den \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_

An  
das Personalreferat I A / I B\*  
Zentrale Universitätsverwaltung

ü b e r

- den Kanzler
- die / den Dekanin / Dekan
- die / den Leiter/in der Arbeitsgruppe
- die / den Referatsleiter/in
- die / den Verwaltungsleiter/in

**Finanzielle Abgeltung des Zeitguthabens für den Monat** \_\_\_\_\_

Ich beantrage mein Zeitguthaben im Umfang von \_\_\_\_\_ Stunden im Monat \_\_\_\_\_  
finanziell abzugelten.

Die Richtigkeit der o.g. Angaben wird hiermit  
bestätigt:

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift der Antragstellerin

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift des Fachvorgesetzten

**Zustimmung erteilt:**

- Kanzler
- Dekanin / Dekan
- Leiter/in der Abteilung I

\_\_\_\_\_  
Bewilligungsschreiben vom

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

*\* Bitte Unzutreffendes streichen!*

**Hinweise:**

***Von einer zusätzlichen Übersendung der Zeiterfassungsbögen bitten wir Abstand zu nehmen! Bitte beachten Sie, dass sie finanzielle Abgeltung nur bis zu 25 Monatsstunden möglich ist. Das finanziell abzugeltende Zeitguthaben ist auf dem Zeiterfassungsbogen entsprechend abzusetzen!***