|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IHR LOGO** | | | | GENEHMIGUNGSFORMULAR FÜR ÜBERSTUNDEN BEANTRAGEN | | | |
| ABTEILUNG INFO | |  | |  | |  | |
| **ABTEILUNGSLEITER** | | **ABTEILUNG** | | | | **KONTAKTNUMMER** | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
| INFORMATIONEN ZUR ÜBERSTUNDENANFORDERUNG | | | | | | | |
| **ÜBERSTUNDEN-STARTDATUM** | | **ENDDATUM DER ÜBERSTUNDEN** | | **ÜBERSTUNDEN** | | **GESCHÄTZTE ÜBERSTUNDENVERGÜTUNG** | |
| 00/00/00 | | 00/00/00 | | 0.00 | | 0,00 $ | |
| **ZWECK / GRUND FÜR ÜBERSTUNDEN:** *Bitte geben Sie eine detaillierte Erklärung an.* | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |
| Füllen Sie entweder den Abschnitt MITARBEITERSPEZIFISCH oder ABTEILUNGSSPEZIFISCH pro Formularanforderung aus. | | | | | | | |
| MITARBEITER-INFO | |  | |  | |  | |
| **NAME DES MITARBEITERS** | | **MITARBEITER-ID** | | **JOB-CODE** | | **KONTAKTNUMMER** | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
| ABTEILUNGSANFRAGE | | | | | | | |
| **ABTEILUNGSÜBERSTUNDENANFORDERUNG (Multi-Mitarbeiter) JOB-CODES** Listen Sie alle Department-Job-Codes für angeforderte Überstunden auf. | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
| KONTO-INFO | |  | |  | |  | |
| **EINHEITSNUMMER** | | **KONTENBEZEICHNUNG** | | | | **KONTONUMMER** | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
| Senden Sie das ausgefüllte Antragsformular an: |  | | | | | | |
|  | **NAME** | | **TITEL** | | | | **DATUM DER EINREICHUNG** |
| AUSGEFÜLLTES FORMULAR DURCH |  | |  | | | | 00/00/00 |
|  | |  | |  | | |  |
| GENEHMIGUNG | |  | |  | | |  |
| **TITEL** | | **NAME** | | | **UNTERSCHRIFT** | | **DATUM** |
| Supervisor / Primary Investigator | |  | | |  | | 00/00/00 |
| Direktor / Vorsitzender | |  | | |  | | 00/00/00 |
| Assoc VP / Dekan | |  | | |  | | 00/00/00 |
| ENDGÜLTIGE GENEHMIGUNG:Vizepräsident oder Des. Auth. | |  | | |  | | 00/00/00 |
|  | |  | |  | |  | |
| ZUSÄTZLICHE KOMMENTARE / ANWEISUNGEN | |  | | | | | |

|  |
| --- |
| **VERZICHTSERKLÄRUNG**  Alle Artikel, Vorlagen oder Informationen, die von Smartsheet auf der Website bereitgestellt werden, dienen nur als Referenz. Obwohl wir uns bemühen, die Informationen auf dem neuesten Stand und korrekt zu halten, geben wir keine Zusicherungen oder Gewährleistungen jeglicher Art, weder ausdrücklich noch stillschweigend, über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie auf solche Informationen setzen, erfolgt daher ausschließlich auf Ihr eigenes Risiko. |