



Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

## ANTRAG AUF ARBEITSZEITÄNDERUNG FÜR BEAMTE GEMÄß BUNDESBEAMTENGESETZ (BBG)

Erstantrag

Verlängerungsantrag

Änderungsantrag

Datum der Antragsstellung

### Persönliche Angaben

Vorname, Nachname\*

ggf. Geburtsname

geboren am\*

SAP-Personalnummer\*

Straße, Hausnummer\*

PLZ\*

Wohnort\*

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

Sehr geehrte Damen und Herren,

meine derzeitige Wochenarbeitszeit beträgt  Stunden.

### Teilzeit

Ich beantrage eine Wochenarbeitszeit (WAZ) von  Stunden.

befristet von  bis

ohne besondere Gründe gem. § 91 Abs. 1 BBG

aus familienpolitischen Gründen gem. § 92 Abs. 1 Nr. 1 BBG wegen

Betreuung eines Kindes unter 18 Jahren

Kind  Geboren am

Betreuung eines pflegebedürftigen Angehörigen (Attest ist erforderlich und wird später vom HRS angefordert)

**Die Dauer des Urlaubs ohne Bezüge aus familienpolitischen Gründen sowie die Teilzeitbeschäftigung mit weniger als der Hälfte der Wochenarbeitszeit (WAZ) darf insgesamt 15 Jahre nicht übersteigen.**



Vollzeit

Ich beantrage die Rückkehr zur Vollzeit zum

Ich beantrage die Rückkehr zur Ursprungsarbeitszeit von  Stunden zum

Arbeitszeitverteilung

wie bisher  Die WAZ soll wie folgt neu verteilt werden:

Einzutragen vom Antragsteller/in

Einzutragen von Führungskraft

Arbeitswoche 1 von 1

Wochentag	Uhrzeit		Std. (ohne Pause)	Std./Industriemin	Rahmenarbeitszeit	
	Von	Bis			Von (Uhrzeit)	Bis (Uhrzeit)
Montag				00,00		
Dienstag				00,00		
Mittwoch				00,00		
Donnerstag				00,00		
Freitag				00,00		
Samstag				00,00		
Sonntag				00,00		
Summe der Stunden (WAZ) =			00:00	00,00		

Wird planmäßig sowohl an Werktagen als auch Sonn- und Feiertagen gearbeitet?

Ja  Nein

**T-Systems**  Keine Schichtarbeit

3-Schicht (24h)

2-Schicht (vor 06:00 und nach 20:00)

Hinweise für den Antragsteller / die Antragstellerin

Durch die Zusendung des Antrags durch die HR-Teams bzw. durch das Generieren des Antrags im MyPortal, haben Sie sich ausreichend legitimiert. Aus diesem Grund ist der Antrag ohne Ihre Unterschrift gültig.



Der folgende Abschnitt ist von der Führungskraft auszufüllen

### Genehmigung durch die Führungskraft

Durch das Setzen des Hakens im Feld „Ich genehmige den Antrag.“ wird die gewünschte Änderung der Arbeitszeit und die angestrebte Verteilung der Wochenarbeitszeit verbindlich von Ihnen genehmigt.

Bitte den Antrag, falls dienstliche bzw. zwingende dienstliche Gründe (im Fällen von § 92 Abs. 1) nicht entgegenstehen, genehmigen und an die unten angedruckte Anschrift des HR-Kundenservice versenden.

Ich genehmige den Antrag.\*

**Datum\***

Vorname, Name Führungskraft

Deutsche Telekom Services Europe  
HR-Kundenservice  
Postfach 400151  
50831 Köln

Zurück an: