

Anwesenheitsliste für:

Monat: \_\_\_\_\_ Jahr: \_\_\_\_\_

Ausbildungsort:

Ausbildungsberuf und Einstellungsjahr:

Technische Universität Berlin  
Servicebereich Ausbildung  
Salzufer 17 - 19  
10587 Berlin



Datum	Vermerk	Bemerkung (z.B. abweichender Ausbildungsort)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

**Vermerk:** U-Urlaub K-krank X-anwesend V-verspätet e-entschuldigtes Fehlen unter Angabe des Grundes S- Berufsschule

**Für die Richtigkeit:**

Der/Die Auszubildende ist für das Führen der Anwesenheitsliste verantwortlich, ebenso, dass die Liste ordnungsgemäß bei II AB eingereicht wird. Mit ihrer/seiner Unterschrift bestätigt er/sie, dass alle Angaben wahrheitsgemäß sind. Der/Die Ausbilder/in bestätigt mit seiner/Ihrer Unterschrift alle Angaben, für den Zeitraum, für den der/die Auszubildende im Betriebsdurchlauf anwesend war. Bei z.B. Prüfungsvorbereitungen bei II AB unterschreibt der Ausbilder, im Feld Bemerkungen, der die PV durchführt. **Nicht wahrheitsgemäße Angaben können arbeitsrechtliche Folgen haben.**

\_\_\_\_\_  
Datum & Unterschrift Auszubildende/r

\_\_\_\_\_  
Datum & Unterschrift Ausbilder/in