

E-Mail-Vorlage zur Einladung des Reviewteams

E-MAIL-TEXT

Sehr geehrtes Reviewteam,

vielen Dank für die fristgerechte Zusendung der Formulare 04 und 05! Heute übermittle ich Ihnen nun zwei Dokumente, die auf Grundlage von "F05_Erhebungsplan" entstanden sind: den Ablaufplan für den Begehungstag am XX.XX. sowie die Synopse aus Ihren Erhebungswünschen. In "F06_Erhebungsplan_Begehungsdurchführung" (besagte Synopse) habe ich versucht, Ihre Fragen und Anmerkungen den in diesem Fall relevanten drei Statusgruppen unserer Universität zuzuordnen (an XXX als Nicht-TU-Berlin-Angehörige: die vierte von insgesamt vier Statusgruppen an der TU Berlin bilden die Sonstigen Mitarbeiter/-innen). Haben Sie Ergänzungen zu einem oder beiden Dokumenten, lassen Sie es mich bitte umgehend wissen. Ich werde dann nach Einarbeitung eine aktuelle Version erneut an Sie versenden. F06_Erhebungsplan_Begehungsdurchführung wird dann am XX.XX. unter dem Punkt "Vorstellungsrunde inklusive Präsentation des Erhebungsplans und Erläuterungen zum Bewertungsprozedere" als Einstieg in die Interviews von mir präsentiert werden.

Rückfragen beantworte ich weiterhin jederzeit sehr gern!

Ich verbleibe
mit den besten Grüßen

MA SC