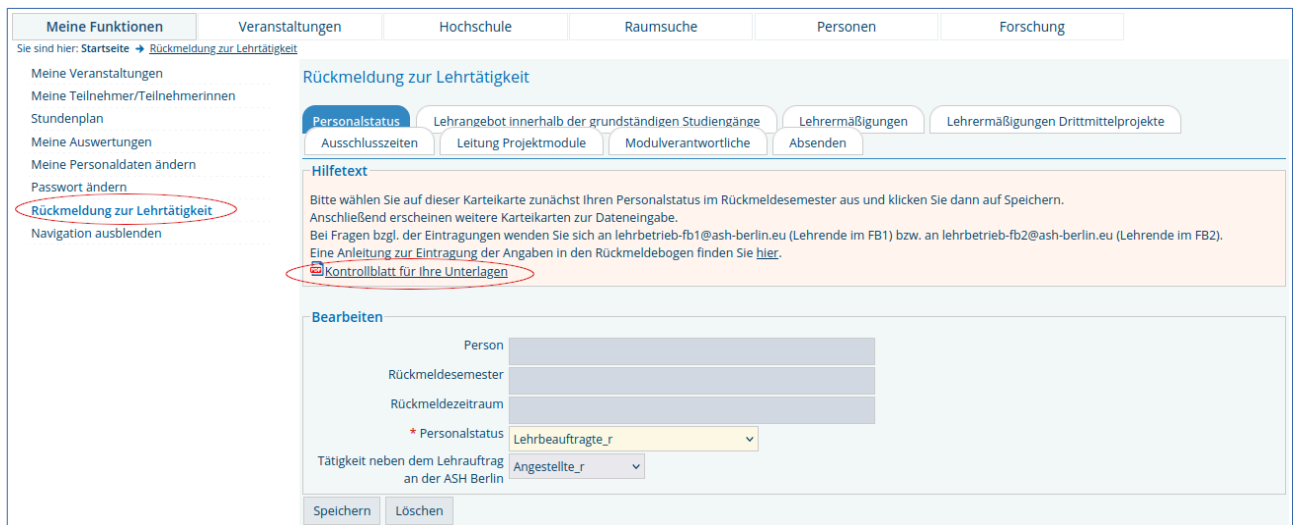


## Rückmeldebogen erstellen

Sie führen die Rückmeldung zur Lehrtätigkeit im Elektronischen Belegsysteem unter **Meine Funktionen – Rückmeldung zur Lehrtätigkeit** durch.

Nach Eintragung aller erforderlichen Angaben können Sie auf der Startseite der Rückmeldung durch Klick auf den Link **Kontrollblatt für Ihre Unterlagen** Ihren Rückmeldebogen als pdf-Datei erstellen, ausdrucken und/oder digital abspeichern:



Meine Funktionen    Veranstaltungen    Hochschule    Raumsuche    Personen    Forschung

Sie sind hier: Startseite → Rückmeldung zur Lehrtätigkeit

Meine Veranstaltungen  
Meine Teilnehmer/Teilnehmerinnen  
Stundenplan  
Meine Auswertungen  
Meine Personaldaten ändern  
Passwort ändern  
**Rückmeldung zur Lehrtätigkeit**  
Navigation ausblenden

### Rückmeldung zur Lehrtätigkeit

Personalstatus    Lehrangebot innerhalb der grundständigen Studiengänge    Lehrermäßigungen    Lehrermäßigungen Drittmittelprojekte

Ausschlusszeiten    Leitung Projektmodule    Modulverantwortliche    Absenden

#### Hilfetext

Bitte wählen Sie auf dieser Karteikarte zunächst Ihren Personalstatus im Rückmeldesemester aus und klicken Sie dann auf Speichern. Anschließend erscheinen weitere Karteikarten zur Dateneingabe. Bei Fragen bzgl. der Eintragungen wenden Sie sich an lehrbetrieb-fb1@ash-berlin.eu (Lehrende im FB1) bzw. an lehrbetrieb-fb2@ash-berlin.eu (Lehrende im FB2). Eine Anleitung zur Eintragung der Angaben in den Rückmeldebogen finden Sie [hier](#).

**Kontrollblatt für Ihre Unterlagen**

#### Bearbeiten

Person

Rückmeldesemester

Rückmeldezeitraum

\* Personalstatus

Tätigkeit neben dem Lehrauftrag an der ASH Berlin

Speichern    Löschen