

Hinweise zum Verwenden der *Feedback-Fragebögen* in Ihren Lehrveranstaltungen

Vor der Evaluierung

Überprüfen Sie bitte frühzeitig, ob Sie eine **ausreichende Menge** an *Feedback-Fragebögen* erhalten haben und **etwaige Änderungen** berücksichtigt wurden. Sollte dies nicht der Fall sein, wenden Sie sich bitte an die MitarbeiterInnen des Bereichs QMPD (lehrqualitaet@wu.ac.at bzw. telefonisch unter DW 5504). Verwenden Sie auf keinen Fall selbst kopierte Fragebögen, oder Fragebögen die für eine andere Lehrveranstaltung angefordert wurden, da diese nicht eingescannt werden können!

Während der Evaluierung

Verschieben Sie die Evaluierung nach Möglichkeit nicht an das Ende der Lehrveranstaltung, sondern geben Sie den Studierenden **zu Beginn der Veranstaltung** etwa zehn Minuten Zeit. Jede/r Studierende soll **nur einen Fragebogen** erhalten und ausfüllen.

Bitte weisen Sie die Studierenden darauf hin, dass

- die Fragebögen **maschinell verarbeitet** werden und die Markierungen (Kreuze) in den Kästchen daher möglichst exakt sein sollen. Etwaige Fehler können durch ein Ausmalen des Kästchens korrigiert werden.
- die Anchor-Punkte (Kreuze) in den Ecken des Fragebogens nicht beschriftet werden dürfen. Ansonsten ist der Scan-Vorgang nicht möglich.
- zum Ausfüllen keine Blei- oder Farbstifte verwendet werden sollen, sondern **blaue oder schwarze Kugelschreiber**.
- die **Antwortskala** bei den Kernfragen dieses Fragebogens **von links nach rechts** zu lesen ist, „1“ also den besten Wert darstellt.
- auch die **Lehrveranstaltungsnummer** auf dem Bogen (links oben) eingetragen werden soll; diese finden Sie auf dem Deckblatt des mitgelieferten Kuverts.

Ersuchen Sie **eine/n Studierende/n** (bei großen Lehrveranstaltungen auch mehrere Studierende), die ausgefüllten Fragebögen einzusammeln und abzuzählen, in das (mitgelieferte und bereits voradressierte) Kuvert zu stecken, das **Kuvert zu verschließen** und **das Protokoll** auf dem Kuvert auszufüllen. Bitte retournieren Sie leere Fragebögen ebenfalls.

Schicken Sie das verschlossene Kuvert per Hauspost an Frau **Petra Haas, Qualitätsmanagement & Program Delivery** oder werfen Sie das Kuvert mit den **Feedback-Fragebögen** in den **Postkasten beim Büro des Vizerektors für Lehre** (Hauptgebäude, 2. Stock, Kern C).

Nach der Evaluierung

Bereits wenige Arbeitstage nach der Retournierung der Fragebögen erhalten Sie ein Mail mit dem Link zu Ihren **Evaluierungsergebnissen**.

Wir empfehlen Ihnen diese mit den Studierenden Ihrer Lehrveranstaltung zu diskutieren. Auf der Ergebnisseite können Sie außerdem eine schriftliche **Stellungnahme** abgeben und die **Veröffentlichungsform** festlegen.

Die Original-Fragebögen senden wir Ihnen nach der Auswertung zurück.