

Durchführungshinweise

1. Stellen Sie die Ergebnisse unbedingt den Studierenden vor und diskutieren Sie diese. Weisen Sie die Studierenden daher vor dem Ausfüllen darauf hin, wann die Ergebnisse diskutiert werden.
2. Präsentieren Sie den Studierenden die Ausfüllhinweise (siehe Innenseite).
3. Lassen Sie die Bögen in der Veranstaltung ausfüllen (ca. 10-15 Min.).
4. Wenn einige Fragen nicht zur Veranstaltung passen, bitten Sie die Studierenden, „nicht sinnvoll beantwortbar“ anzukreuzen.
5. Wenn Ihnen wichtige Fragen fehlen sollten, bitten Sie die Studierenden, diese im Freitextfeld zu beantworten.
6. Weisen Sie die Studierenden daraufhin, aus Gründen der Anonymität nur Druckbuchstaben im Freitextfeld zu verwenden.
7. Wahren Sie immer die Anonymität der Studierenden, auch wenn Sie z. B. deren Identität durch die handschriftlichen Kommentare bestimmen könnten.
8. Füllen Sie dieses Faltblatt aus und stecken es in den Rückumschlag.
9. Lassen Sie die Studierenden die Bögen einsammeln, dabei ausgefüllte von leeren trennen, alles in den Rückumschlag legen und diesen verschließen.
10. Für eine Auswertung werden mindestens sechs Bögen benötigt. Schicken Sie die Bögen aber auch zurück, wenn weniger als sechs ausgefüllt wurden.
11. Versenden Sie den Rückumschlag unverzüglich und vorzugsweise bis zum **07.07.2025**, damit eine Diskussion der Ergebnisse mit den Studierenden vor Veranstaltungsende erfolgen kann.
12. Wir schicken Ihnen die Ergebnisse innerhalb weniger Arbeitstage.