

Qualitatives Studierenden-Feedback

Das qualitative Studierenden-Feedback wird empfohlen, wenn Sie zur Evaluation Ihrer Lehrveranstaltung den Studierenden überlassen wollen, welche konkreten Inhalte zur Sprache kommen, indem Sie z.B. den Teilnehmer*innen Fragen wie die folgenden stellen:

- > Was war hilfreich, förderlich, „was hat mir gefallen“?
- > Was hat mir gefehlt?
- > Was nehme ich mir mit?

Sie können die Fragen nach Bedarf verändern und mit weiteren Fragen ergänzen.

Die Art der Feedback-Einholung kann eine Diskussion mit den Studierenden, eine schriftliche Sammlung der Sichtweisen der Studierenden oder eine strukturierte Informationssammlung mit miro sein.

Wenn beim Einholen des Feedbacks Studierende nicht anonym bleiben, weil sie ihre Sichtweisen auf Ihre Lehrveranstaltung offen äußern, wird vorausgesetzt, dass die Sichtweisen der Studierenden zur Reflexion genutzt werden, ohne dass ihnen durch die Offenheit ihrer Äußerungen Nachteile entstehen.

Das qualitative Studierenden-Feedback ist grundsätzlich zur Auseinandersetzung nur mit Ihrer eigenen Lehrveranstaltung vorgesehen. Personenbezogene Informationen über andere Lehrende dürfen aus Datenschutzgründen nicht eingeholt werden. Wenn Lehre durch mehrere Lehrpersonen (Lehrendenteams) übergreifend evaluiert werden soll, ist vorab ein schriftliches Einverständnis von allen involvierten Lehrpersonen erforderlich, dass sie sich mit dem Bekanntwerden von Informationen zu ihrer Lehre bei den jeweils anderen Lehrpersonen einverstanden erklären. Die von allen betroffenen Lehrenden unterzeichnete Einverständniserklärung ist von der*m Lehrveranstaltungsleiter*in aufzubewahren. Falls Sie Fragen dazu haben, wenden Sie sich bitte an lehrevaluation@uni-ak.ac.at.

3 Schritte des qualitativen Studierenden-Feedbacks

1. Befragung der Studierenden

A) Schriftliche Befragung der Studierenden in Präsenz

Sie tragen Ihre Fragen in ein Worddokument ein, drucken es aus und verteilen es an die Teilnehmer*innen während der Lehrveranstaltung. Die Teilnehmer*innen beantworten die Fragen schriftlich, jede/r für sich. Die Antworten werden von einer*m Teilnehmer*in eingesammelt und an Sie ausgehändigt. Die Anonymität der Antworten der Teilnehmer*innen wird dadurch gewahrt, dass nicht die Lehrveranstaltungsleiter*in, sondern ein*e Teilnehmer*in die Antworten einsammelt.

B) Diskussion mit den Studierenden

Sie präsentieren die Fragen an die Teilnehmer*innen Ihrer Lehrveranstaltung auf einer Flipchart oder Ähnlichem und fordern die Teilnehmer*innen auf, die Fragen im Plenum zu beantworten und dabei auch auf die Wortmeldungen ihrer Kolleg*innen zu reagieren. So können die verschiedenen Sichtweisen der Teilnehmer*innen zur Geltung kommen. Sie selbst oder ein*e freiwillige Teilnehmer*in notieren die Antworten in Stichworten für alle sichtbar auf die Flipchart.

C) Zoommeeting mit den Studierenden

In einem Zoom-Meeting blenden Sie für die Teilnehmer*innen die Fragen entweder als Host des Meetings ein oder verschicken sie bereits vorab an die Teilnehmer*innen. Die Teilnehmer*innen werden zufällig Breakout-Rooms zugeordnet und halten ihre Antworten auf Whiteboards fest. Für ein umfassendes Bild sollen alle Teilnehmer*innen ausreichend Zeit zur Beantwortung aller Fragen haben. Danach stellt eine von den jeweiligen Breakout-Rooms zu bestimmende Person die am Whiteboard festgehaltenen Antworten im Plenum vor. Sie haben die Möglichkeit, Verständnis- und Nachfragen zu stellen und die Whiteboards zur weiteren eigenen Reflexion mitzunehmen.

D) Feedbacksammlung mit miro

Mit miro ist nicht nur das Sammeln von Antworten Ihrer Fragen auf einem Whiteboard möglich, sondern auch ein Hinzufügen zu Antworten anderer und ein Gliedern von Antwort- bzw. Themengruppen.

Über den ZID erhalten Sie einen Gratiszugang zum Informationstool miro. In einem Zoom-Meeting können Sie den Teilnehmer*innen einen Zugang zum Whiteboard durch Eingabe deren E-Mail-Adressen ermöglichen.

Sie präsentieren Ihre Fragen auf dem Whiteboard und fordern die Teilnehmer*innen auf, die Fragen im Plenum zu beantworten und dabei auch auf die Wortmeldungen ihrer Kolleg*innen zu reagieren. Für ein umfassendes Bild sollen alle Teilnehmer*innen ausreichend Zeit zur Beantwortung aller Fragen und Reaktion auf die Antworten anderer haben. Sie haben die Möglichkeit, Verständnis- und Nachfragen zu stellen und die Whiteboards zur weiteren eigenen Reflexion mitzunehmen.

2. Bearbeitung der Antworten

Sie stellen sich auf Basis der gesammelten Antworten folgende Fragen:

- > Worin sehe ich mich bestärkt, was soll beibehalten werden?
- > Was soll anders gemacht/weiterentwickelt werden und wie?
- > Was freut mich besonders?

Sie stellen Ihre eigenen Wahrnehmungen und Überlegungen zu Ihrer Lehrveranstaltung jenen der Studierenden gegenüber und informieren anschließend die Studierenden möglichst in einem Gespräch über die Schlüsse, zu denen Sie durch das Feedback gekommen sind.

3. Dokumentation der Vorgehensweise

Zum Abschluss der Evaluation müssen Sie die Vorgehensweise auf service.uni-ak.ac.at (anmelden mit p-Nummer und Passwort) bis Ende des Semesters der Evaluation dokumentieren, indem Sie Ihre Vorgehensweise beschreiben und deren Nützlichkeit einschätzen. Zur Weiterentwicklung der Evaluationsverfahren bitten wir Sie um ein Feedback zu Ihrer Vorgehensweise.

Zur leichteren Handhabung im Online-Service, hier die Screenshots:

The screenshot shows the 'Online-Service' interface of the University of Applied Arts Vienna (di:Angewandte). The header includes the university logo, the title 'Online-Service', and navigation links for 'Anmelden', 'English', and 'Dunkel'. A left sidebar lists 'Startseite', 'Organisationseinheiten', 'MitarbeiterInnen', 'Mitbelegung', and 'Anmelden'. The main content area is titled 'Online-Service der Universität für angewandte Kunst Wien' and contains a description of the service. Below this, there are two sections: 'Informationen' and 'Anmeldung'. 'Informationen' includes 'Organisationseinheiten' (Struktur der Universität, Institute, Abteilungen, Gremien mit Kontaktdaten) and 'MitarbeiterInnen' (Personalverzeichnis, Kontaktdaten und Web-Visitenkarten). 'Anmeldung' includes 'Anmelden' (Persönlicher Servicebereich, Für Studierende, Lehrende und MitarbeiterInnen mit Account) and 'Mitbelegung' (Onlineanmeldung für MitbelegerInnen, Für ordentliche Studierende anderer österreichischer Universitäten).

Online-Service für Lehrende und MitarbeiterInnen

Service-Informationen für: Max Mustermann (LE)

The screenshot displays a grid of service options for 'Max Mustermann (LE)'. The options are arranged in two rows of three. The first row includes 'Aktuelle Lehre' (Bitte bearbeiten Sie die Informationen zu Ihren Lehrveranstaltungen direkt in der Base Angewandte (base.uni-ak.ac.at).), 'Evaluation' (Wählen Sie hier eines von drei Verfahren zur Evaluation Ihrer aktuellen Lehrveranstaltung(en).), and 'Online-Visitenkarte' (Bitte bearbeiten Sie Ihre persönliche Online-Visitenkarte direkt in der Base Angewandte (base.uni-ak.ac.at/portfolio).). The second row includes 'Prüfungsprotokolle' (Prüfungsprotokolle für Ihre aktuellen Lehrveranstaltungen als Download.), 'PDF-Archiv' (Diverse PDF-Dokumente (Entgeltnachweise, Beauftragungen, Verträge ...).), and 'Accountverwaltung' (Bearbeiten Sie hier die Einstellungen Ihres persönlichen Accounts wie z.B. Abwesenheitsnotiz, Weiterleitungen.).

Evaluation

Liste der aktuellen Lehrveranstaltung(en) – Welche LV möchten Sie evaluieren?

Die anschließende Liste zeigt Ihre Lehrveranstaltungen (LV) des aktuellen Semesters an.

„Evaluation erforderlich“ erscheint, wenn die LV im aktuellen Semester zu evaluieren ist, weil sie entweder zum ersten Mal stattfindet oder die letzte Evaluation zumindest vier Semester zurück liegt.

Andernfalls erscheint das Semester der letzten Evaluation und das Semester, in dem die LV voraussichtlich zum vierten Mal nach dem Evaluationssemester stattfinden wird. In diesem soll die nächste Evaluation spätestens durchgeführt werden.

Bitte klicken Sie jene LV an, die Sie im aktuellen Semester evaluieren werden, um im nächsten Schritt das Verfahren dazu auszuwählen. Fragen zur Evaluation richten Sie bitte an lehrevaluation@uni-ak.ac.at.

Lehrveranstaltungen im Semester 2026S

LV-Nr.	LV-Typ	LV-Titel	letzte Evaluation	nächste Evaluation	Status
S02277	VO	Test Lehrveranstaltung (LE)	2025W	2027W	-

Liste der aktuellen LV's

Auswahl der Evaluationsverfahren – Mit welchem Verfahren möchten Sie evaluieren?

Für die Evaluation der Lehrveranstaltung **Test Lehrveranstaltung (LE)** (Vorlesungen / S02277)

wählen Sie bitte eines der angeführten Evaluationsverfahren aus.

Als Entscheidungshilfe dienen die Beschreibungen der einzelnen Evaluationsverfahren unter „Info“ im jeweiligen Kasten.

Standardisiertes Studierenden-Feedback (SSF)

in Bearbeitung

Voraussetzung: Sie erhalten zumindest 5 ausgefüllte Fragebögen! Erscheint diese Erwartung realistisch? Info (PDF)

Qualitatives Studierenden-Feedback (QSF)

Dokumentation der Vorgehensweise

Info (PDF)

Feedback von Kolleg*innen für Kolleg*innen (FK)

Dokumentation der Vorgehensweise

Info (PDF)

Bisher durchgeführte Evaluationen

Semester	Verfahren	Datum	Dokument
2023S	Standardisiertes Studierenden-Feedback (SSF)	06.03.2023	Auswertung (PDF)
2023W	Qualitatives Studierenden-Feedback (QSF)	12.01.2024	Bericht (PDF)
2024S	Standardisiertes Studierenden-Feedback (SSF)	25.09.2024	Auswertung (PDF)
2024S	Qualitatives Studierenden-Feedback (QSF)	27.09.2024	Bericht (PDF)
2025W	Qualitatives Studierenden-Feedback (QSF)	21.10.2025	Bericht (PDF)

Dokumentation des qualitativen Studierenden-Feedbacks – Wie sind Sie vorgegangen?

Dokumentieren Sie für die LV **Test Lehrveranstaltung (LE)** (Vorlesungen / S02277) entlang der Eckpunkte, wie Sie bei der Evaluation vorgegangen sind.

Datum der Durchführung

TT . MM . JJJJ



Anzahl der anwesenden Studierenden



Beschreiben Sie, wie Sie bei der Durchführung des Studierenden-Feedbacks vorgegangen sind:

Wie hilfreich war Ihre Vorgehensweise, Studierenden-Feedback einzuholen?

sehr hilfreich ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ überhaupt nicht hilfreich

Was würden Sie an Ihrer Vorgehensweise bei einem nächsten Mal beibehalten und was verändern?

Zurück

Speichern und Dokumentation als PDF per E-Mail erhalten

The Qualitative Student Feedback

Qualitative student feedback is recommended if, when evaluating your course, you wish to leave it up to the students to decide which specific topics are discussed, for example by asking participants questions such as the following:

- > What was helpful, beneficial, or 'what did I like'?
- > What did I feel was missing?
- > What am I taking away from this?

You can adapt the questions as required and add further ones.

Feedback can be gathered through a discussion with the students, by collecting their views in writing, or via a structured information-gathering exercise using miro.

If, when gathering feedback, students do not remain anonymous because they openly express their views on your course, it is assumed that the students' views will be used for reflection without them suffering any disadvantage as a result of the openness of their comments.

Qualitative student feedback is, in principle, intended solely for the purpose of evaluating your own course. Personal information about other lecturers must not be collected for data protection reasons. If teaching is to be evaluated across several lecturers (teaching teams), prior written consent is required from all lecturers involved, confirming that they agree to information about their teaching being shared with the other lecturers. The consent form, signed by all lecturers concerned, must be retained by the course coordinator. If you have any questions regarding this, please contact lehrevaluation@uni-ak.ac.at.

3 steps of qualitative student feedback

1. Student survey

A) Written survey of students in face-to-face sessions

You enter your questions into a Word document, print it out and distribute it to the participants during the session. Participants answer the questions in writing, each on their own. The answers are collected by one participant and handed over to you. The anonymity of the participants' answers is ensured by the fact that it is a participant, rather than the course leader, who collects the answers.

B) Discussion with the students

You present the questions to the participants in your session on a flipchart or similar and ask the participants to answer the questions in a plenary session, whilst also responding to comments from their fellow students. This allows the participants' different perspectives to be brought to the fore. You yourself, or a volunteer participant, note down the answers in bullet points on the flipchart so that everyone can see them.

C) Zoom meeting with the students

In a Zoom meeting, you can either display the questions to the participants as the meeting host or send them to the participants in advance. Participants are randomly assigned to breakout rooms and record their answers on whiteboards. To ensure a comprehensive overview, all participants should be given sufficient time to answer all the questions. Afterwards, a person to be chosen from each breakout room presents the answers recorded on the whiteboard to the whole group. You have the opportunity to ask for clarification or follow-up questions and to take the whiteboards away for further personal reflection.

D) Collecting feedback with miro

With miro, you can not only collect answers to your questions on a whiteboard, but also add to others' answers and organise them into groups based on responses or topics.

You can obtain free access to the Miro information tool via the ZID. In a Zoom meeting, you can grant participants access to the whiteboard by entering their email addresses.

You present your questions on the whiteboard and ask participants to answer them in the plenary session, whilst also responding to comments from their colleagues. To ensure a comprehensive overview, all participants should be given sufficient time to answer all questions and respond to others' answers. They will have the opportunity to ask for clarification and pose follow-up questions, and to take the whiteboards away for further personal reflection.

2. Reviewing the responses

Based on the collected responses, ask yourself the following questions:

- > In what ways do I feel validated; what should be retained?
- > What should be done differently or developed further, and how?
- > What am I particularly pleased about?

Compare your own perceptions and reflections on your course with those of the students, and then inform the students – ideally in a conversation – of the conclusions you have drawn from the feedback.

3. Documenting the procedure

Once the evaluation is complete, you must document the procedure on service.unik.ac.at (log in with your p-number and password) by the end of the semester in which the evaluation took place, by describing your approach and assessing its usefulness. To help us further develop the evaluation procedures, we would appreciate your feedback on your approach.

To make it easier to use the online service, here are some screenshots:

Online-Service
University of Applied Arts Vienna

Sign in Deutsch Dark

Online services of the University of Applied Arts Vienna

The online service lets you look up information directly in the university's database: contact information on people and organisational units. After signing in, staff and students of the university have access to their personal service areas.

Information

- Organisational units**
Structure of the university
Institutes, departments and committees with contact details
- Staff**
Staff directory
Contact details and web business cards

Sign-in

- Sign in**
Personal service area
For students, teachers and staff with an account
- Co-registration**
Online registration for co-registered students
For degree students of other Austrian universities

Online service for teachers and staff
Online-Services

Max Mustermann (LE) (p0011192) Sign out De

Online service for teachers and staff

Service-Informationen für: Max Mustermann (LE)

- Current teaching**
Please edit the information on your courses directly in the base Angewandte (base.unl-ak.ac.at).
- Evaluation**
Choose one of three procedures to evaluate your current course(s).
- Online business card**
Please edit your personal online business card directly in the base Angewandte (base.unl-ak.ac.at/portfolio).
- Examination protocols**
Examination protocols for your current courses as download.
- PDF archive**
Various PDF documents (salary statements, teaching assignments, contracts ...).
- Account management**
Edit your personal account settings here, such as out-of-office notice and forwarding.

Evaluation

Liste der aktuellen Lehrveranstaltung(en) – Welche LV möchten Sie evaluieren?

Die anschließende Liste zeigt Ihre Lehrveranstaltungen (LV) des aktuellen Semesters an.

„Evaluation erforderlich“ erscheint, wenn die LV im aktuellen Semester zu evaluieren ist, weil sie entweder zum ersten Mal stattfindet oder die letzte Evaluation zumindest vier Semester zurück liegt.

Andernfalls erscheint das Semester der letzten Evaluation und das Semester, in dem die LV voraussichtlich zum vierten Mal nach dem Evaluationssemester stattfinden wird. In diesem soll die nächste Evaluation spätestens durchgeführt werden.

Bitte klicken Sie jene LV an, die Sie im aktuellen Semester evaluieren werden, um im nächsten Schritt das Verfahren dazu auszuwählen. Fragen zur Evaluation richten Sie bitte an lehrevaluation@uni-ak.ac.at.

Lehrveranstaltungen im Semester 2026S

LV-Nr.	LV-Typ	LV-Titel	letzte Evaluation	nächste Evaluation	Status
S02277	VO	Test Lehrveranstaltung (LE)	2025W	2027W	-

Liste der aktuellen LV's

Auswahl der Evaluationsverfahren – Mit welchem Verfahren möchten Sie evaluieren?

Für die Evaluation der Lehrveranstaltung **Test Lehrveranstaltung (LE)** (Vorlesungen / S02277)

wählen Sie bitte eines der angeführten Evaluationsverfahren aus.

Als Entscheidungshilfe dienen die Beschreibungen der einzelnen Evaluationsverfahren unter „Info“ im jeweiligen Kasten.

Standardisiertes Studierenden-Feedback (SSF)

in Bearbeitung

Voraussetzung: Sie erhalten zumindest 5 ausgefüllte Fragebögen! Erscheint diese Erwartung realistisch? Info (PDF)

Qualitatives Studierenden-Feedback (QSF)

Dokumentation der Vorgehensweise

Info (PDF)

Feedback von Kolleg*innen für Kolleg*innen (FK)

Dokumentation der Vorgehensweise

Info (PDF)

Bisher durchgeführte Evaluationen

Semester	Verfahren	Datum	Dokument
2023S	Standardisiertes Studierenden-Feedback (SSF)	06.03.2023	Auswertung (PDF)
2023W	Qualitatives Studierenden-Feedback (QSF)	12.01.2024	Bericht (PDF)
2024S	Standardisiertes Studierenden-Feedback (SSF)	25.09.2024	Auswertung (PDF)
2024S	Qualitatives Studierenden-Feedback (QSF)	27.09.2024	Bericht (PDF)
2025W	Qualitatives Studierenden-Feedback (QSF)	21.10.2025	Bericht (PDF)

Documentation of qualitative student feedback – How did you go about it?

Liste der aktuellen LV's > Auswahl der Evaluationsverfahren

Dokumentation des qualitativen Studierenden-Feedbacks – Wie sind Sie vorgegangen?

Dokumentieren Sie für die LV **Test Lehrveranstaltung (LE)** (Vorlesungen / S02277) entlang der Eckpunkte, wie Sie bei der Evaluation vorgegangen sind.

Date of Evaluation

TT . MM . JJJJ



Number of students



Please describe how you went about collecting student feedback:

How helpful was your approach to gathering student feedback?

very
helpful



not helpful at all

What would you keep the same and what would you change about your approach next time?

Zurück

Save and receive the documentation as a PDF via email report

The translation was supported by DeepL.