



Tracking Learning and Career Paths
of VET graduates to improve
quality of VET provision

ON TRACK FRAGEBÖGEN TECHNISCHES MANUAL

AUTHORS: Natassa Kazantzidou, Paula Bores

INHALT

INHALT

Inhalt	2
Einleitung	3
Wie können sie beginnen?.....	4
Teil 1. Google Forms	5
1.1. Erstellung eines neuen Formulars	5
1.2. Das Formular bearbeiten	5
1.4. Konditionalfragen.....	8
1.6. Formular anpassen.....	9
1.3. MitarbeiterInnen hinzufügen.....	10
1.5. Aussendung des Formulars an die TeilnehmerInnen	12
TEIL 2. LimeSurvey	18
2.1. Erste Schritte.....	18
2.2. Übersetzung des Fragebogens.....	18
2.3. Bearbeitung der Fragen – Art der Fragen	20
2.4. Fragebogen testen und aktivieren	24
2.5. Aussenden des Fragebogens an die TeilnehmerInnen	24
2.6. Zugriff auf die Antworten und Statistiken	33
Teil 3. Musterfragebögen.....	35
3.1. Musterfragebogen Level 2-3.....	35
3.2. Musterfragebogen Level 4-5.....	44
3.3. Musterfragebogen Level 6-7.....	60



EINLEITUNG

Das OnTrack Projekt erfüllt die Ansprüche von VET Anbietern, indem es den Erstausbildungs- und Weiterbildungsinstitutionen ein Nachverfolgungssystem für deren AbsolventInnen anbietet und die Informationen verwendet um die Qualitätssicherungssysteme zu verbessern. Das Projekt kommt als Antwort auf die Empfehlung des Rats zur Nachverfolgung von AbsolventInnen (2017), diese betonte die Notwendigkeit, die Verfügbarkeit von qualitativen und quantitativen Informationen über den Karriereweg von AbsolventInnen nach ihrer Berufsbildung oder ihrer tertiären Bildung in Europa, zu verbessern. Das OnTrack Projekt hat eine Methodologie und Tools für VET AnbieterInnen entwickelt, um diese bei der Entwicklung und Einrichtung von Nachverfolgungssystemen für AbsolventInnen von Erstausbildungs- und Weiterbildungsinstitutionen in ihrer eigenen Institution zu unterstützen.

Die Outputs des OnTrack Projekts sind:

- Eine Kontextstudie über Nachverfolgungssysteme und –maßnahmen – Eine vergleichende Studie in 7 Ländern,
- On Tracks methodologische Guidelines für VET AnbieterInnen,
- Nachverfolgungsmusterfragebögen für drei Levels, in 7 Sprachen und zwei verschiedene Tools (Google Forms & LimeSurvey),
- On Tracks Technisches Manual.

Alle Outputs können auf der OnTrack Website gefunden werden <http://www.ontrack-project.eu/en/>.

Das technische Manuel bietet eine technische Anleitung für VET AnbieterInnen, welche ein Nachverfolgungssystem für AbsolventInnen der Erstausbildungs- und Weiterbildungsinstitutionen auf Basis der OnTrack Methodologie und der Nutzung der Musterfragebögen entwickeln und errichten wollen. Das technische Manual ergänzt den methodologischen Guide und beinhaltet daher nur die technischen Aspekte wie man die Musterumfragen adaptiert.

Das technische Manual besteht aus drei verschiedenen Teilen:

Teil 1 beinhaltet Anleitungen wie man die Google Umfragetools verwendet und adaptiert,

Teil 2 beinhaltet Anleitungen wie man LimeSurvey verwendet und adaptiert,

Teil 3 bietet drei Musterfragebögen, welche die Basis der OnTrack-Umfragen sind. Dabei gibt es einen Fragebogen für die Nachverfolgung der AbsolventInnen auf Level 2-3, einen auf Level 4-5 und einen für Level 6-7.



Das Manual bietet alle technischen Informationen, die einE VET AnbieterInnen braucht, um die OnTrack Tools zu verwenden, wie man Umfragen adaptiert und wie man TeilnehmerInnen einladet und die Ergebnisse analysiert.

Wie können sie beginnen?

Bevor Sie mit der Online-Umfrage beginnen, lesen Sie den methodologischen Guide und erstellen Sie ihre eigene Methodologie um AbsolventInnen der Erstausbildungs- oder Weiterbildungsinstitutionen nachzuverfolgen. Wenn Sie sich entschlossen haben die "OnTrack" Tools zu verwenden, wählen Sie den geeigneten Fragebogen aus und machen Sie die notwendigen Änderungen. Minimale Änderungen die notwendig sind: den Namen Ihrer Ausbildungsinstitution und das Studienprogramm einfügen.

Dann sollten Sie eins von den zwei Tools aussuchen: Google Forms oder LimeSurvey. Sie können sich die Musterumfragen auf unserer Website unter <http://www.ontrack-project.eu/en/> anschauen, wobei Sie jedoch das Erscheinungsbild und die Graphiken für Ihre eigene Umfrage ändern können.

Wenn Sie sich für eins der zwei Tools entschieden haben, müssen sie in Kontakt mit einem der Partner in Kontakt treten, um Zugriff zu der spezifischen Musterumfragen Ihrer Wahl zu erhalten. Sie können dabei aus 42 verschiedenen Musterumfragen wählen, da es drei verschiedene Fragebögen für die unterschiedlichen VET Levels gibt bei zwei verschiedenen Online-Umfrage-Tools und jeweils in 7 verschiedenen Sprachen.

Wenn Sie weitere Hilfe brauchen können Sie immer einen Partner kontaktieren.



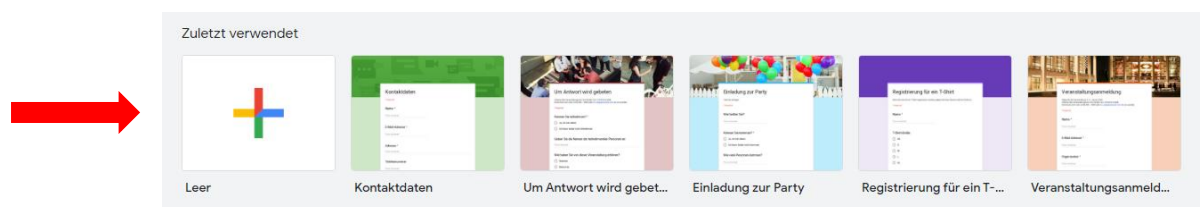
TEIL 1. GOOGLE FORMS

Wenn Sie sich für Google Forms entschieden haben, brauchen Sie einen eigenen Gmail Account. Google Forms ist ein einfaches Tool, kann von jedem/jeder mit einem Gmail Account verwendet werden und ist einfach zu verwalten. In diesem Teil werden die Anleitungen angeboten, wie man die Google-Umfragen des OnTrack Projekts verwendet.

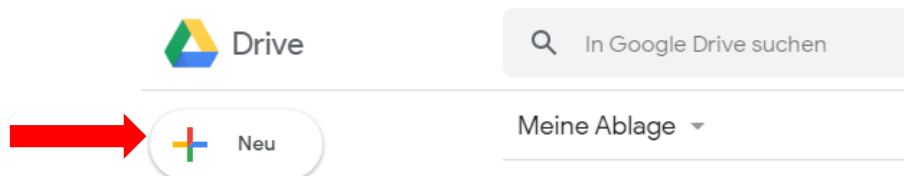
1.1. Erstellung eines neuen Formulars

Wollen Sie ein neues Formular erstellen, gibt es dafür zwei unterschiedliche Wege.

Option 1: Gehe zu forms.google.com. Dann klicke auf die **Leer** Option, ein neues Formular wird erstellt.



Option 2: Um ein Formular direkt von Google Drive zu erstellen, klicke auf das Feld **Neu**. Dann klicke auf **Mehr** > Google Formulare > Leeres Formular. Alles was in dem Formular geändert und geschrieben wird, wird automatisch gespeichert.



1.2. Das Formular bearbeiten

Nachdem Sie das Formular erstellt haben, können Sie Titel, Abschnitte, Fragen, Beschreibungen, Bilder und Videos hinzufügen. Für eine bessere Organisation sollte das Formular in mehrere Abschnitte aufgeteilt werden, für jedes Thema ein eigener Abschnitt. Das Google Formular wird standardgemäß mit einem Abschnitt am Anfang erstellt, in dem Sie den Titel und die Beschreibung des Formulars einfügen können. Wie schon erwähnt, sind die Abschnitte wichtig für die Organisation des Haupttitels, der Themen und der Konditionalfragen. Das Bild darunter zeigt den ersten Abschnitt eines solchen Formulars, das den Haupttitel der Befragung und die einleitende Beschreibung darstellt.


Abschnitt 1 von 23







Nachverfolgung von VET AbsolventInnen auf Level 2-3

Willkommen,
Wir bitten Sie als Absolventin unserer Schule diesen Fragebogen auszufüllen. Er zielt darauf ab Informationen über den Fortschritt unserer AbsolventInnen im Beruf und in Weiterbildung zu Erlangen. Diese wertvollen Daten werden für die kontinuierliche Verbesserung unseres Bildungsangebotes genutzt.
Der Fragebogen sollte nicht mehr als 15 bis 20 Minuten dauern. Durch Ihre Teilnahme an dieser Umfrage helfen Sie uns unsere Bildungskurse und Services zu verbessern.
Die Umfrage besteht aus einem grundlegenden Fragebogen, der uns die wesentlichsten Informationen zur Beschäftigung und Weiterbildung unserer AbsolventInnen liefert und aus einem zusätzlichen Fragebogen, der bezüglich Karriere und Bildungswege detailliertere Informationen herausfiltert. Ihre Teilnahme an der Umfrage ist grundsätzlich anonym. Wenn Sie mit uns in Kontakt bleiben wollen, können Sie uns Ihre Kontaktdaten zur Verfügung stellen. Die Auswertung des Fragebogens findet auf jeden Fall streng vertraulich statt.


Vielen Dank für Ihre Zeit!
Bitte klicken Sie 'Weiter' um zu beginnen.

Nach Abschnitt 1 Weiter zum nächsten Abschnitt

Wenn Sie einen Abschnitt erstellt haben, können Sie ihn duplizieren indem Sie auf den  Button klicken, und dann auf **Abschnitt duplizieren**.

-  **Frage hinzufügen**
-  **Frage importieren**
-  **Titel und Beschreibung hinzufügen**
-  **Bild hinzufügen**
-  **Video hinzufügen**
-  **Abschnitt hinzufügen**

Einfügen einer Frage

Klicken Sie auf **Frage hinzufügen** . Auf der rechten Seite neben dem Titel der Frage, können Sie dann den Typ der Frage auswählen, den Sie haben möchten. Die mögliche Antwort auf die Frage wird in das Feld **Option** geschrieben. Um zu vermeiden, dass Personen eine Frage nicht beantworten, können Sie die Frage als **Pflichtfrage** definieren.

Mit den sechs Punkten die Fragen/Abschnitte verschieben

I.2. Was war Ihr Fachbereich an der ... (Name der Ausbildungseinrichtung)

1. A Antwortmöglichkeiten hier einfügen

2. B

3. C

4. D

5. E

6. Option hinzufügen

Frage kopieren Frage löschen

Pflichtfrage

Sie können ein bestehendes Google Formular in das neue Formular importieren, indem Sie auf [Fragen importieren](#) auf der rechten Seite klicken.

Einfügung eines Bildes oder Videos zu einer Frage

Sie können ein Bild zur Frage oder zur Antwort für Multiple-Choice oder Checkbox-Fragen hinzufügen.

Bei der Frage müssen Sie auf [Bild hinzufügen](#) klicken und dann ein Bild auswählen und hochladen.

Um ein Video von Youtube hochzuladen, klicken Sie auf [Video hinzufügen](#) und wählt das entsprechende Video aus.

Einfügung eines Bildes oder Videos zu einer Antwort

Wählen Sie beim Fragentyp [Datei hochladen](#) aus. Dann können Sie den Dateientyp auswählen, sei es ein Video oder ein Bild, oder etwas anderes. Sie können die maximale Anzahl an Dateien und die maximale Dateigröße bestimmen.



I.2. Was war Ihr Fachbereich an der ... (Name der Ausbildungseinrichtung)

Datei hochladen

Nur bestimmte Dateitypen zulassen

<input type="checkbox"/> Dokument	<input type="checkbox"/> Präsentation
<input type="checkbox"/> Tabelle	<input type="checkbox"/> Zeichnung
<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> Bild
<input type="checkbox"/> Video	<input type="checkbox"/> Audio

Maximale Anzahl an Dateien: 1

Maximale Dateigröße: 10 MB

Diesem Formular können maximal 1 GB Dateien hinzugefügt werden. [Ändern](#)

Pflichtfrage

1.4. Konditionalfragen

Abhängig von der Antwort, die gegeben wurde, werden die nächsten Fragen angezeigt.

Einige Fragen werden nur dann erscheinen, wenn bestimmte Antworten gewählt wurden, dafür brauchen Sie die Abschnitte. Im Fragenbereich klicken Sie auf und wählen **Basierend auf der Antwort zum Abschnitt wechseln**. Danach müssen Sie jede Antwort mit dem bestimmten Abschnitt verbinden.

I.2. Was war Ihr Fachbereich an der ... (Name der Ausbildungseinrichtung)

Multiple-Choice-Frage

A B C D

Option hinzufügen oder "Sonstiges" hinzufügen

Pflichtfrage

Ansehen

Beschreibung

Basierend auf der Antwort zum Abschnitt wechseln

Reihenfolge der Optionen ändern

I.3: Welche weiteren Schritte planen Sie in Ihrer Ausbildung?


Gleicher Bereich

Anderer Bereich

In dem Fall wird in der zweiten Spalte eine Drop-Down Liste angezeigt, mit den Verbindungen zu den unterschiedlichen Abschnitten.

1.6. Formular anpassen

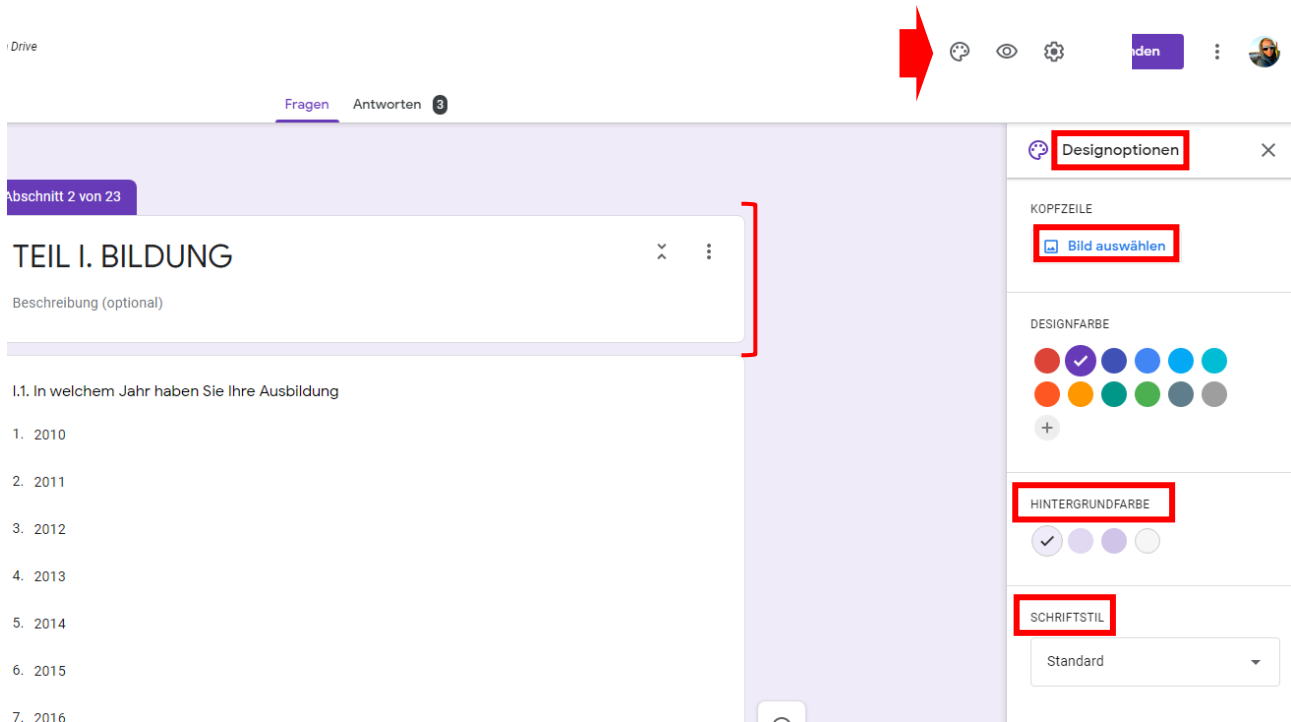
Der Hintergrund des Formulars kann geändert werden.

Klicken Sie auf  um Änderungen zu machen. Im darunterliegenden Screenshot sehen Sie die Optionen wie das Design geändert werden kann.

Bei der **Kopfzeile** kann ein Standardbild für die Kopfzeile des Formulars ausgewählt werden oder Sie laden ein eigenes Bild hoch.

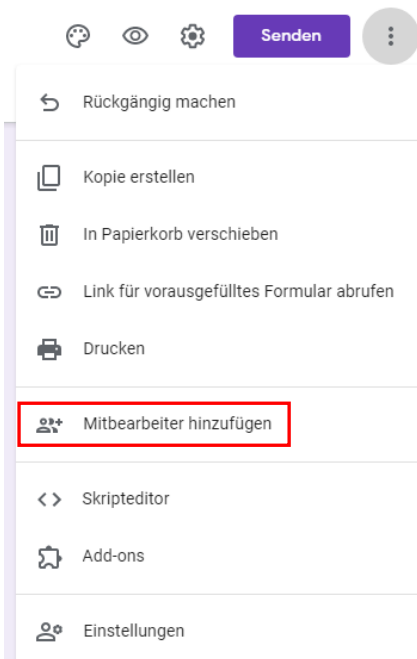
Bei **Designfarbe** kann die Farbe des Abschnitts geändert werden als auch die **Hintergrundfarbe**.

Bei **Schriftstil** kann der Stil der Schrift geändert werden.

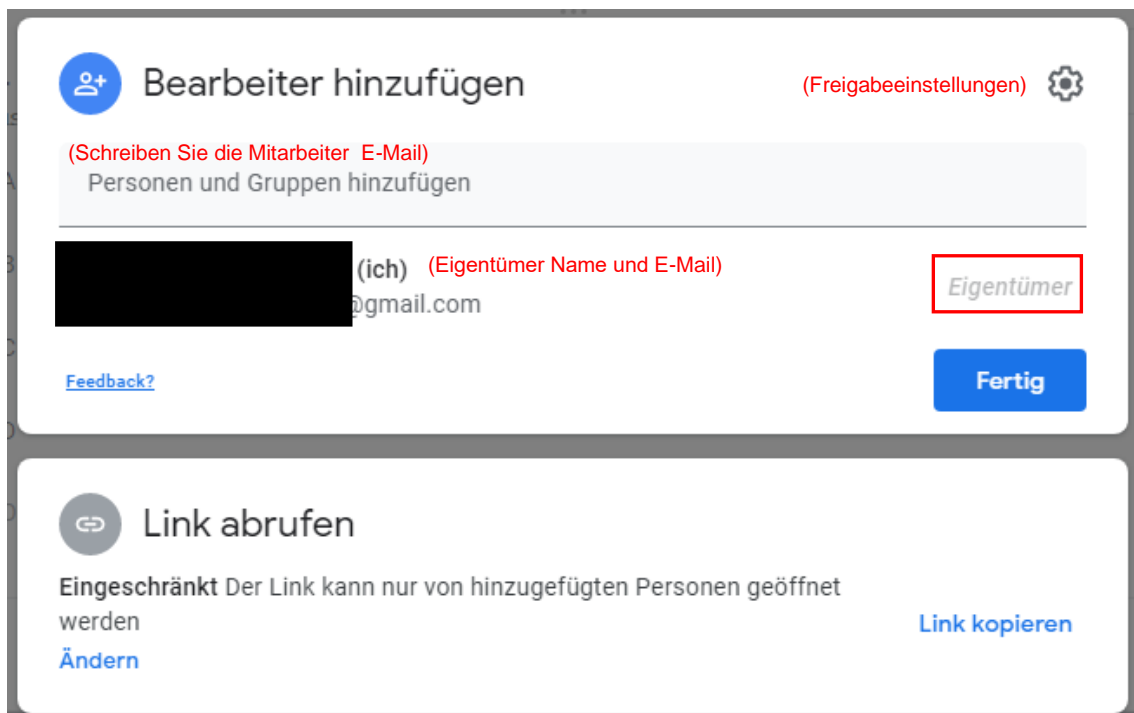


1.3. MitarbeiterInnen hinzufügen

Klicken Sie auf .



Das folgende Feld zeigt die Formularzugangsdaten, wie Name und E-Mail des Eigentümers vom Formular und die Daten der hinzugefügten MitarbeiterInnen. Um das Formular mit weiteren MitarbeiterInnen zu teilen, müssen Sie deren E-Mail-Adresse im Feld eingeben. Nachdem Sie die Emails hinzugefügt haben, einfach auf **Fertig** klicken. JedeR MitarbeiterIn wird die Möglichkeit haben, die Fragen und Antworten zu verändern.



Wenn Sie die E-Mail der MitarbeiterInnen schreiben, wird deren Rolle als BearbeiterIn als Standardeinstellung gespeichert. Sie können zusätzlich eine Nachricht bei der Einladung zum Formular hinterlassen. Wenn die Emails der MitarbeiterInnen fertig sind, klicken Sie auf den **Senden** Button. Siehe Bild darunter.

Es ist möglich, den Zugriff für die MitarbeiterInnen zu beschränken, so dass sie nur den Inhalt des Formulars bearbeiten können. Dafür klicken Sie auf **Freigabeeinstellungen** [gear icon].

← Freigabeeinstellungen

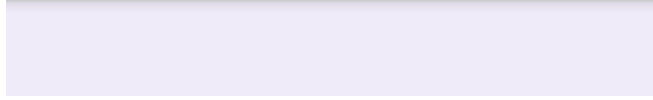
- Bearbeiter dürfen Berechtigungen ändern und freigeben
- Betrachter und Kommentatoren sehen die Option zum Herunterladen, Drucken und Kopieren

1.5. Aussendung des Formulars an die TeilnehmerInnen

Bevor Sie das Formular an die TeilnehmerInnen aussenden, ist es vorteilhaft, zuerst einmal, einige TeilnehmerInnen-Regelungen zu erstellen. Dafür gehen Sie zu **Einstellungen** [gear icon].



Senden



Im **Allgemein** Tab muss ausgewählt werden, was für das Formular vorteilhaft ist. Wenn Sie bei **Anmeldung erforderlich** auf **Maximal eine Antwort** klicken, werden die TeilnehmerInnen gebeten, sich mit ihrem Google Account anzumelden, bevor sie das Formular ausfüllen. Dabei wird aber der Username der TeilnehmerInnen nicht verzeichnet.

Einstellungen

Allgemein Präsentation Quizze

E-Mail-Adressen erfassen

Kopie der Antworten als E-Mail erhalten ?

Anmeldung erforderlich:

Maximal eine Antwort
Befragte müssen sich in Google anmelden.

Befragte dürfen:

Nach dem Senden bearbeiten

Diagramme mit Zusammenfassungen und Textantworten ansehen

Abbrechen Speichern

Wenn Sie bei dem Tab **Befragte dürfen** auf **Nach dem Senden bearbeiten** klicken, können die TeilnehmerInnen ihre Antworten nach Absendung des Formulars noch bearbeiten.

Einstellungen

Allgemein
Präsentation
Quizze

E-Mail-Adressen erfassen

Kopie der Antworten als E-Mail erhalten ?

Anmeldung erforderlich:

Maximal eine Antwort

Befragte dürfen:

Nach dem Senden bearbeiten

Diagramme mit Zusammenfassungen und Textantworten ansehen

Abbrechen
Speichern

Der Tab **Diagramme mit Zusammenfassungen und Textantworten ansehen** bedeutet, dass nach dem Ausfüllen die TeilnehmerInnen berechtigt sind, einen Link mit den Ergebnissen zu sehen.

Einstellungen

Allgemein
Präsentation
Quizze

E-Mail-Adressen erfassen

Kopie der Antworten als E-Mail erhalten ?

Anmeldung erforderlich:

Maximal eine Antwort

Befragte dürfen:

Nach dem Senden bearbeiten

Diagramme mit Zusammenfassungen und Textantworten ansehen

Abbrechen
Speichern

Standardgemäß wird eine Bestätigungsnachricht erstellt. Sie erscheint, wenn der/die TeilnehmerIn den Fragebogen vollständig ausgefüllt hat. Die Standardeinstellung mit der Bestätigungsnachricht kann geändert werden.

Einstellungen

Allgemein

Präsentation

Quizze

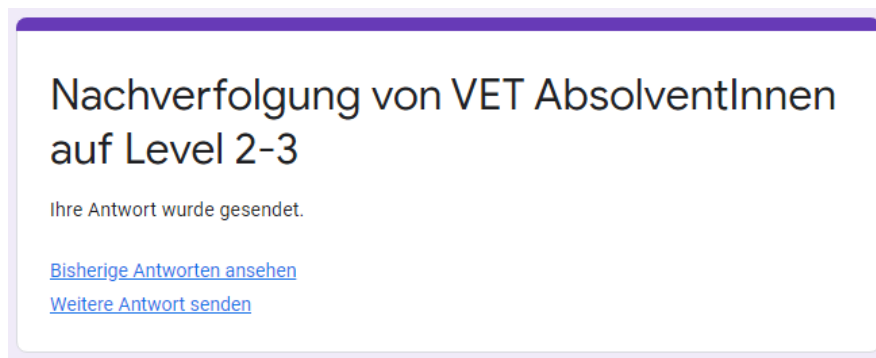
- Fortschrittsanzeige einblenden
- Zufällige Reihenfolge der Fragen
- Link zum Einsenden einer weiteren Antwort anzeigen

Bestätigungsnachricht:

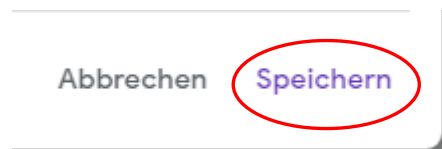
Ihre Antwort wurde gesendet.

Abbrechen [Speichern](#)

Zum Beispiel, wenn Sie schreiben 'Sehr gut, ihre Antwort ist gespeichert', diese Nachricht wird angezeigt, wenn der/die TeilnehmerIn das Formular abschickt.



Wenn alle Regeln eingerichtet wurden, dürfen Sie nicht vergessen auf **Speichern** zu klicken.








Aussendung des Formulars

Um das Formular an die TeilnehmerInnen auszusenden, klicken Sie auf 'Senden', danach werden die Email-Adressen, der Betreff und die Nachricht mit der Einladung eingefügt, und zum Schluss klicken Sie auf **Senden**.

Formular senden ✕

E-Mail-Adressen erfassen

Senden über     

E-Mail

An (Schreiben Sie die E-Mail Adresse)

Betreff (Schreiben Sie den Titel der Umfrage)


Nachverfolgung von VET AbsolventInnen auf Level 2-3

Nachricht (Schreiben Sie eine Einladungsnachricht)

Ich bitte Sie, ein Formular auszufüllen:






Formular in E-Mail einfügen

+ Mitbearbeiter hinzufügen
Abbrechen
Senden

Um den Link zum Formular zu bekommen, klicken Sie auf den  Button, so dass Sie den Link als Chatnachricht oder Email versenden können. Bevor Sie den Link kopieren, können Sie die Option **URL verkürzen** auswählen, um einen verkürzten Link zu erhalten. Danach können Sie diesen mit dem Button **Kopieren** oder mit der Tastatur kopieren.

Formular senden ✕

E-Mail-Adressen erfassen

Senden über     

Link

<https://forms.gle/74xDqxgryz6GC2ZE7>

URL verkürzen

Abbrechen
Kopieren

Es gibt auch die Option, das Formular über soziale Medien wie Facebook oder Twitter zu teilen.



Ebenso kann das Formular auf einer Website oder einem Blog eingebettet werden. Dafür klicken Sie auf den <> Button.



Dafür kopiert man den HTML Code und fügt ihn auf dem Blog bzw. auf der Website ein.

TEIL 2. LIMESURVEY

2.1. Erste Schritte

Wenn Sie sich eingeloggt haben, gehen Sie direkt zu dem entsprechenden Fragebogen, den Sie ändern wollen.


Umfragenliste Umfragengruppen

Umfragenliste

Suchen: Status: (Alles) Gruppe: (irgendeine Gruppe)

<input type="checkbox"/>	Umfrage ID	Status	Titel	Gruppe	Erstellt	Eigentümer	Anonymisierte Antworten	Teilweise	Vollständig	Gesamt	Geschlossene Gruppe	<input type="button" value="Lini"/>
<input type="checkbox"/>	672265	▶	Tracking VET Absolventinnen auf Level 6-7 AT	Default	04.06.2020	drieneG1a	Nein	3	0	3	Nein	<input type="button" value="Lini"/>
<input type="checkbox"/>	839144	▶	Tracking VET graduates at level 4-5 AT	Default	04.06.2020	drieneG1a	Nein	0	0	0	Nein	<input type="button" value="Lini"/>
<input type="checkbox"/>	243373	▶	Tracking VET graduates at level 2-3 AT	Default	04.06.2020	drieneG1a	Nein	1	0	1	Nein	<input type="button" value="Lini"/>

Ausgewählte Umfrage(n) ... Zeige 1-3 von 3 Einträgen. Zeilen pro Seite


Sie können den Titel, die Beschreibung, die Begrüßungsnachricht und die Endnachricht des Fragebogens **Text Elemente** bei dem  Button ändern.

Jede Modifikation des Fragebogens muss gespeichert werden.



2.2. Übersetzung des Fragebogens

Jede einfache Modifikation des Fragebogens muss gespeichert werden. Die eingestellte Standardsprache für den Fragebogen ist Englisch, die Option für die Basissprache finden Sie im Feld **Basissprachen**.

Um eine weitere Sprache hinzuzufügen, gehen Sie auf die **Allgemeinen Umfrageeinstellungen** und klicken auf den Button .

Tracking VET graduates at level 2-3 AT (243373)

Einstellungen Struktur

Diese Umfrage stoppen Umfrage ausführen Werkzeuge Anzeige/Export Umfrageteilnehmer Antworten

Umfrage-Übersicht : (ID 243373)

Umfrage-Einstellungen

- Übersicht
- Allgemeine Einstellungen**
- Textelemente
- Einstellungen zur Datenschutzerklärung
- Designvorlage-Optionen
- Präsentation
- Teilnehmereinstellungen
- Benachrichtigungen & Daten
- Veröffentlichung & Zugriff

Umfrage-Menü

- Fragen auflisten
- Fragengruppen auflisten
- Antworten

Umfrage-URLs:

Englisch (Basissprache):	https://survey.ontrack-project.eu/index.php/243373?lang=en
Deutsch:	https://survey.ontrack-project.eu/index.php/243373?lang=de
End-URL:	-
Anzahl Fragen/Gruppen:	47/5

Textelemente:

Beschreibung:	
Willkommenstext:	Willkommen diesen
Endnachricht:	Vielen

Allgemeine Umfrageeinstellungen:

Eigentümer:	Administrator (info@ontrack-project.eu)
Administrator Name:	Administrator (info@ontrack-project.eu)
Faxnummer:	
Designvorlage:	On_Track (On_Track)

Veröffentlichungs- und Zugriffseinstellungen:

Start-Datum/Zeit:	13.01.2018
Ablaufdatum/-zeit:	-
Öffentlich gelistet:	Nein

Umfrage-Einstellungen: Antworten auf diese Umfrage sind NICHT anonymisiert.

Bei den zusätzlichen Sprachen können Sie dann die gewünschte Sprache auswählen. Danach auf Speichern klicken.

Allgemeine Umfrageeinstellungen

Basis-Sprache:

Englisch

Zusätzliche Sprachen:

- Afrikaans
- Albanisch
- Amharisch
- Arabisch
- Armenisch
- Baskisch

info@ontrack-project.eu

Faxnummer:

Wenn die Sprache hinzugefügt wurde, gehen Sie zu **Werkzeuge**, und klicken dann auf **Schnellübersetzung**.

Allgemeine Umfrageeinstellungen

Basis-Sprache: Deutsch

Gruppe:

Speichern

Im Übersetzungsmenü erscheinen schon einzelne Teile des Fragebogens, die bereits übersetzt wurden. Vergessen Sie nicht auf **Speichern** zu klicken nach jeder Modifikation oder Übersetzung im Fragebogen.

Umfrage übersetzen

Übersetze nach: Deutsch

Umfrage übersetzen

Umfragetitel und Beschreibung | Willkommens- und Abschiedstext | Fragengruppen | Fragen | Teilfragen | Antwortoptionen | Einladungs-E-Mail Betreff | Erinnerungs-E-Mail Betreff | Bestätigungs-E-Mail Betreff | Registrierungs-E-Mail Betreff

Englisch | Deutsch

Tracking VET graduates at level 2-3 AT

2.3. Bearbeitung der Fragen – Art der Fragen

In jedem Fragebogen gibt es eine Struktur mit der Liste der Fragen und den entsprechenden Gruppen, aufgeteilt für jedes Thema. Um die Antworten im **Struktur** Tab zu bearbeiten, klicken Sie auf die Frage, die Sie ändern wollen. Durch das Anklicken der Frage bekommen Sie die Hauptinformationen, wie die Art der Frage, ob die Frage verpflichtend ist oder nicht, und die korrespondierende Gruppe. Jede Frage hat einen eigenen Code, in der Beispielgrafik darunter ist es A1.

Gehen Sie zu **Bearbeiten**, um eine Frage zu ändern.

graduates at level 2-3 AT → TEIL I. BILDUNG → A1

gen Struktur

Umfrage ausführen Fragengruppenvorschau Fragenvorschau Bearbeiten Logik überprüfen Löschen Export Kopieren Bedingungen setzen

Antwortoptionen bearbeiten Vorgabe-Antworten bearbeiten

Fragenübersicht A1 (ID: 6068)

Fragengruppen: SECTION I. EDUCATION (ID:186)
 Code: A1 : (Pflichtfrage)
 Frage: In which year did you graduate?
 Hilfetext:
 Typ: Liste (Klappbox)
 Pflichtangabe: Ja
 Relevanz-Gleichung: 1

Fragenschnellzugriffe

Neue Frage zu dieser Gruppe hinzufügen

Neue Frage zu dieser Gruppe hinzufügen

Im Änderungsfeld können Sie die den Code der Frage und den Satz schreiben. Um die Art der Frage zu ändern, klicken Sie auf **Allgemeine Optionen** auf der rechten Seite.

Bearbeite Frage: A1 (ID:6068)

Englisch (Basis-Sprache) Deutsch

Code: A1

Frage:

In which year did you graduate?

Allgemeine Optionen
 Anzeige
 Logik
 Sonstiges
 Statistiken
 Timer

In den allgemeinen Optionen wählen Sie aus, welche Art von Frage Sie haben wollen. Sie können auswählen ob die Frage verpflichtend ist oder nicht; oder wenn der/die UmfrageteilnehmerIn selbst eine andere Antwortmöglichkeit hinzufügen können soll, die nicht in den vorgegebenen Auswahlmöglichkeiten enthalten ist. Klicken Sie auf **Speichern und Schließen** wenn Sie mit der Einrichtung der Funktionen fertig sind.

Allgemeine Optionen

Fragetyp: Liste (Klappbox)

Fragedesign:

Voreinstellung ▼

Vorschau:

List (Dropdown)

Choose one of the following answers

Please choose... ▼

Fragengruppen:

SECTION I. EDUCATION (ID:186) ▼

Antwortoption 'Anderes':

Aus

Pflichtangabe:

An

Relevanz-Gleichung:

{ 1 }

Je nach Fragetyp, Single oder Multiple Choice Fragen, können Sie die Antwortmöglichkeiten mit dem Button **Antwortoptionen bearbeiten** bearbeiten.

Umfrage ausführen ▼
 Fragengruppenvorschau ▼
 Fragenvorschau ▼
 Bearbeiten
 Logik überprüfen

Antwortoptionen bearbeiten

 Vorgabe-Antworten bearbeiten

Fragenübersicht A1 (ID: 6068)

Fragengruppen: SECTION I. EDUCATION (ID:186)
Code: A1 : (Pflichtfrage)
Frage: In which year did you graduate?
Hilfetext:
Typ: Liste (Klappbox)
Pflichtangabe: Ja
Relevanz-Gleichung: 1

Fragenschnellzugriffe

Neue Frage zu dieser Gruppe hinzufügen

Neue Frage zu dieser Gruppe hinzufügen

(Hier können Sie Antworten hinzufügen oder löschen)

Englisch (Basis-Sprache) Deutsch

(Schreiben Sie hier Antwortoptionen)

Code	Antwortoptionen	Aktionen
A1	2010	
A8	2011	
A7	2012	
A6	2013	
A5	2014	
A4	2015	
A3	2016	
A2	2017	
A9	2018	
A10	2019	
A15	2020	

(Hier können Sie eine zuvor gespeicherte Liste mit Antworten schnell hinzufügen)

Wenn Sie die gereichte Art von Fragen auswählen, können Sie die Teilfragen und Antwortmöglichkeiten mit den markierten Buttons bearbeiten.

Fragenübersicht A40 (ID: 6104)

Fragengruppen: FACE TO FACE/FOCUS GROUP QUESTIONS (ID:190)
Code: A40 : (Pflichtfrage)
Frage: To what extent do you agree or disagree with the following statements connected to your study at ... (name of school)?
Hilfetext:
Typ: Matrix
Pflichtangabe: Ja
Relevanz-Gleichung: ((A22.NAOK == "A1"))

Fragenschnellzugriffe



2.4. Fragebogen testen und aktivieren

Klicken Sie auf [Umfragevorschau](#) um zu prüfen, ob alles richtig funktioniert. Bevor Sie den Fragebogen an die TeilnehmerInnen aussenden, muss dieser aktiviert werden, dafür klicken Sie auf [Diese Umfrage aktivieren](#).

Diese Umfrage aktivieren Umfragevorschau ▾ Werkzeuge ▾ Anzeige/Export Umfrageteilnehmer Antworten ▾

Umfrageüberblick : (ID 243373)

Umfrage-URLs:	Textelemente:
Englisch (Basissprache): https://survey.ontrack-project.eu/index.php/243373?lang=en	Beschreibung:
Deutsch: https://survey.ontrack-project.eu/index.php/243373?lang=de	Willkommenstext: W Fr
End-URL: -	Endnachricht: Vi
Anzahl Fragen/Gruppen: 47/5	

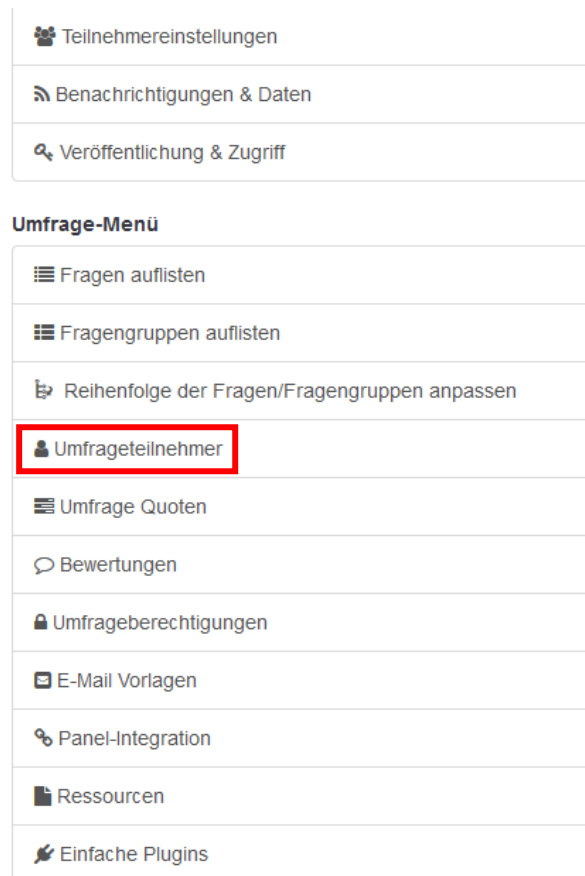
2.5. Aussenden des Fragebogens an die TeilnehmerInnen

Um den Fragebogen an die TeilnehmerInnen zu senden, müssen Sie eine Gruppe von teilnehmenden Personen erstellen. In LimeSurvey können Sie nachvollziehen, welche TeilnehmerInnen den Fragebogen ausgefüllt haben und sicherstellen, dass jedeR TeilnehmerIn den Fragebogen nur einmal ausfüllt.

Sie können den Fragebogen über die TeilnehmerInnennliste der Gruppe oder einzeln ausschicken.

1. Erstelle eine Umfrageteilnehmer-Tabelle

Gehen Sie zu den [Einstellungen](#) der Fragebogens auf der linken Seite. Klicken Sie auf [Umfrageteilnehmer](#).



Als nächste Nachricht wird erscheinen:

Eine Umfrageteilnehmergruppe wurde für diese Umfrage bisher nicht initialisiert.

Wenn Sie die Umfrageteilnehmer-Tabelle für diese Umfrage aktivieren, wird die Umfrage nur für Teilnehmer mit einem gültigen Zugangsschlüssel ausfüllbar sein.

Wollen Sie eine Umfrageteilnehmer-Tabelle für diese Umfrage erstellen?

Wenn Sie auf **Initialisiere Teilnehmertabelle** klicken, wird der Fragebogen mit einem Zugangsschlüssel für alle TeilnehmerInnen verfügbar. Dadurch wird der Fragebogen in einem geschlossenen Zugangsmodus errichtet. Nachdem Sie die Tabelle initialisiert haben, bestätigen Sie die Erstellung der Umfrageteilnehmer-Tabelle.

Wenn Sie die Teilnehmer-Tabelle löschen, wird ein Backup erstellt, damit man darauf wieder zurückgreifen kann.

Wiederherstellungsoptionen

Die folgenden alten Umfrageteilnehmertabellen können wiederhergestellt werden:

Wiederherstellen

Die Umfrageteilnehmer-Tabelle Tools

Dieses Feld erscheint am Bildschirm:

Umfrageteilnehmer Zusammenfassung

Gesamtzahl Datensätze	0
Anzahl Einträge ohne Zugangsschlüssel	0
Anzahl versandte Einladungen	0
Gesamt Opt-out	0
Gesamtauswahl	0
Anzahl ausgefüllte Umfragen	0

Gesamtzahl Datensätze: Die Anzahl der TeilnehmerInnen von der Umfrageteilnehmer-Tabelle;

Anzahl Einträge ohne Zugangsschlüssel: Zeigt die Zahl der NutzerInnen ohne einen Zugangsschlüssel;

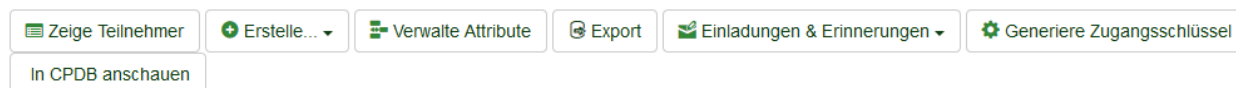
Anzahl versandter Einladungen: Zeigt die Zahl der ausgesendeten Einladungen für die TeilnehmerInnen aus der **Umfrageteilnehmer-Tabelle** an, indem man die Einladungsoption aus dem Einladung & Erinnerungsmenü verwendet;

Gesamte Opt-out: Zeigt die Gesamtanzahl der Teilnehmer an, die beschlossen haben sich von der Umfrage abzumelden;

Gesamtauswahl:

Anzahl ausgewählter Umfragen: Zeigt die Anzahl der Umfragen an, die von den NutzerInnen mit einem Zugangsschlüssel beendet wurden.

Oberhalb der **Umfrageteilnehmer Zusammenfassungstabelle**, findet man die **Umfrageteilnehmer-Management Tools**:



Zeige TeilnehmerInnen: Wenn Sie darauf klicken, erscheint eine Umfrageteilnehmer-Tabelle mit allen aktuellen Teilnehmern. In dieser Anzeige können Sie individuelle Einträge von der Tabelle ändern oder löschen als auch weitere nützliche Funktionen durchführen (siehe „Zeige Teilnehmer“ Absatz darunter für mehr Details);

Erstelle...: Diese Option erlaubt es dem Umfrageadministrator Teilnehmer zur Umfrageteilnehmer-Tabelle über die “Teilnehmer-Hinzufügen” Option oder über die “Teilnehmer-Importieren” Funktion einzufügen.

Verwalte Attribute: Es erlaubt dem Umfrageadministrator weitere Felder in der Umfrageteilnehmer-Tabelle einzufügen um benutzerdefinierte Daten zu speichern;

Export: Wenn Sie die Tokentabelle exportieren und in anderen Umfragen verwenden wollen, verwenden Sie diese Funktion. Die Datei wird als .CSV Format gespeichert;

Einladungen & Erinnerungen: Sie können diese Option verwenden, um schnell die Teilnehmer von der Umfrageteilnehmer-Tabelle einzuladen oder zu erinnern, dass sie die Umfrage ausfüllen sollen;

Generiere Zugangsschlüssel: Das ist eine LimeSurvey Funktion, die dem Umfrageadministrator erlaubt, schnell einen zufälligen Zugangsschlüssel zu vergeben für jeden Nutzer aus der Umfrageteilnehmer-Tabelle, der noch keinen Schlüssel hat;

Zeige TeilnehmerInnen

Es werden die Einträge der Umfrageteilnehmer-Tabelle angezeigt. Es ermöglicht den Nutzern:

Die Umfrageteilnehmer zu sortieren;

Die Umfrageteilnehmer zu filtern;

Bei individuellen Einträgen bestimmte Aktionen durchzuführen;

Bestimmte Aktionen durchzuführen bei mehr als einem Eintrag.

Umfrageteilnehmer

Sie können Operatoren in den Suchfiltern benutzen (z.B.: >, <, >=, <=, =)

<input type="checkbox"/>	Aktion	ID	Vorname	Nachname	E-Mail-Adresse	E-Mailstatus	Zugangsschlüssel	Sprache	Einladung gesendet?	Erinnerung gesendet?	Anzahl Erinnerungen	Ausgefüllt?	Übrige Nutzungsanzahl	Gültig von	Gültig bis

Keine Umfrage-Teilnehmer gefunden.

Ausgewählte Teilnehmer... ▾

UmfrageteilnehmerInnen sortieren

Die zweite Reihe aus der Tabelle beinhaltet verschiedene Kriterien, die dem/der UmfrageadministratorIn dabei helfen, die Einträge zu sortieren. Wenn Sie auf eine Spalte/Kriterium der Tabelle klicken, aktualisiert sich die Seite, und zeigt die Anordnung der UmfrageteilnehmerInnen gemäß des ausgewählten Kriteriums, das Sie zuvor angeklickt haben. Klicken Sie doppelt, erhalten Sie die Ergebnisse in einer absteigenden Reihenfolge.

Umfrageteilnehmer

Sie können Operatoren in den Suchfiltern benutzen (z.B.: >, <, >=, <=, =)

<input type="checkbox"/>	Aktion	ID	Vorname	Nachname	E-Mail-Adresse	E-Mailstatus	Zugangsschlüssel	Sprache	Einladung gesendet?	Erinnerung gesendet?	Anzahl Erinnerungen	Ausgefüllt?	Übrige Nutzungsanzahl	Gültig von	Gültig bis

Keine Umfrage-Teilnehmer gefunden.

Ausgewählte Teilnehmer... ▾

UmfrageteilnehmerInnen filtern

Wenn Sie UmfrageteilnehmerInnen filtern wollen suchen Sie die Spalte aus nach der Sie die TeilnehmerInnen filtern wollen. In der ersten Reihe darunter tippen Sie die Werte/Reihen ein, nach denen die Filterung gemacht werden soll:



Umfrageteilnehmer

Sie können Operatoren in den Suchfiltern benutzen (z.B.: >, <, >=, <=, =)

<input type="checkbox"/>	Aktion	ID	Vorname	Nachname	E-Mail-Adresse	E-Mailstatus	Zugangsschlüssel	Sprache	Einladung gesendet?	Erinnerung gesendet?	Anzahl Erinnerungen	Ausgefüllt?	Übrige Nutzungsanzahl	Gültig von	Gültig bis

Keine Umfrage-Teilnehmer gefunden.

Ausgewählte Teilnehmer...

TeilnehmerInnen erstellen

Gehe zum **Erstelle** Button und klicke auf **Teilnehmer hinzufügen** um weitere TeilnehmerInnen in der Umfrageteilnehmer-Tabelle zu haben. Sie können entweder neue hinzufügen, oder diese von einer CSV-Datei oder LDAP-Abfrage importieren.

Zeige Teilnehmer | **Erstelle...** | Verwalte Attribute | Export | Einladungen & Erinnerungen

In CPDB anschauen

Umfrageteilnehmer importiere Teilnehmer aus:

- Teilnehmer hinzufügen
- Erstelle Dummy-Teilnehmer
- CSV-Datei
- LDAP-Abfrage

Sie können Operatoren in den Suchfiltern benutzen (z.B.: >, <, >=, <=, =)

Wenn Sie auf **Teilnehmer hinzufügen** geklickt haben, werden Sie weitere Felder ausfüllen müssen, wie Name, E-Mail etc des Teilnehmers/der Teilnehmerin.

Umfrageteilnehmer hinzufügen

ID:

Auto:

Ausgefüllt? Nein

Vorname:

Nachname:

Zugangsschlüssel:

Sie können dieses Feld leer lassen und automatisch eindeutige Zugangsschlüssel generieren lassen mit 'Generiere eindeutige Zugangsschlüssel'

Sprache:

Gültig von:

Bis:

E-Mail:

E-Mail Status:

Einladung gesendet? Nein

Erinnerung gesendet? Nein

Übrige Nutzungsanzahl:

ID: Repräsentiert eine Zahl, die automatisch zu jedem/jeder UmfrageteilnehmerIn zugewiesen wird;

Ausgefüllt?: Ist standardmäßig gesperrt. Wenn man es aktiviert, wird man das Datum erhalten, wann die Umfrage ausgefüllt wurde. Keine Einladungen oder Erinnerungen werden an die jeweiligen NutzerInnen geschickt wenn die Funktion aktiviert ist. Die Funktion ist automatisch aktiviert, wenn die jeweiligen TeilnehmerInnen die Umfrage mit ihrem zugewiesenen Zugangsschlüssel beendet haben;

Vorname: Der Vorname der UmfrageteilnehmerInnen;

Nachname: Der Nachname der UmfrageteilnehmerInnen;

Zugangsschlüssel: Dies ist der Einladungscode. Er kann manuell oder automatisch generiert werden (über den Generiere Zugangsschlüssel-Button);

Sprache: man kann die Standardsprache der Umfrage für die jeweiligen TeilnehmerInnen auswählen;

Email: die Emailadresse der TeilnehmerIn;

Emailstatus: Dieses Feld hilft falsche Email-Adressen zu verfolgen. Zum Beispiel, wenn der/die UmfragenadministratorIn eine Email-Fehlermeldung erhält, dann kann er/sie das Feld umbenennen zu etwas anderem als "OK" (zum Beispiel "NutzerIn unbekannt" oder "Email-Postfach überfüllt"). Die Markierung des Feldes zu etwas anderem als dem "OK" wird dabei helfen, diese Einträge zu

überspringen, wenn Sie Einladungen oder Erinnerungsmails ausschicken. Zu beachten ist, dass dies manuell eingestellt werden muss, außer Sie führen ein Skript ein, welches dieses Feld automatisch aktualisiert;

Einladung versendet?: Wenn aktiviert, wird es das Datum beinhalten, wann die Einladung versendet wurde;

Erinnerung versendet?: Wenn aktiviert, wird es das Datum beinhalten, wann die Erinnerungs-Email versendet wurde;

Übrige Nutzungsanzahl: Ein Zähler für die Häufigkeit wie oft der Zugangsschlüssel verwendet werden kann. *Beachte:* Wenn Sie den Wert (standardmäßig = 1) für eineN TeilnehmerIn erhöhen, welcher schon die Umfrage ausgefüllt hat (was dazu führt, dass 0 Benutzungen übrig bleiben), müssen Sie das Feld Ausgefüllt von "Ja" zu "Nein" ändern;

Gültig von: & bis: Sie können ein Datum/einen Zeitrahmen setzen, wann der Zugangsschlüssel verwendet werden darf. Sie können dies auch leer lassen wenn sie den Zeitrahmen für die TeilnehmerInnen nicht beschränken wollen. Wenn der/die NutzerIn die Umfrage beantwortet und die Zeitrahmen für die Teilnahme endet, dann wird der/die NutzerIn sofort gesperrt und wird die Umfrage nicht beenden können.

Bitte beachten Sie, dass das Feld "UmfrageteilnehmerInnen hinzufügen" aus zwei Tabs besteht: ein genereller Tab und ein zusätzlicher Attribute Tab. Der zusätzliche Attribute Tab ermöglicht Ihnen Zugang zu den individuellen Attributen – lesen Sie die entsprechenden Wiki-Kapitel für weitere Details.

Erstelle Dummy-Teilnehmer

Ein Dummy-Teilnehmer kann dazu verwendet werden, wenn Sie keine Emails mit dem Zugangsschlüssel an jedeN TeilnehmerIn schicken wollen, sondern den Zugangsschlüssel auf anderen Wegen übergeben wollen. Zum Beispiel können StudentInnen während der Evaluierung des Unterrichts den Zugangsschlüssel auf einem Blatt Papier bekommen. Auf diese Weise vergrößert sich die Wahrscheinlichkeit, mehrere Antworten und Feedback zu erhalten.

Wenn sie auf den Button klicken, erscheint die folgende Seite:

Erstelle Dummy-Teilnehmer

ID:
Auto

Zahl der Teilnehmer:

















Zugangsschlüssel Länge:



Die Zahl der TeilnehmerInnen erlaubt Ihnen eine Anzahl von Dummy-Variablen in die Umfrage-Teilnehmer-Tabelle einzufügen. Die Erklärungen der anderen Felder können im Wiki-Kapitel über "Teilnehmer hinzufügen" gefunden werden.

Nachdem Sie die Felder ausgefüllt haben, drücken Sie auf den Speichern Button, welcher sich in der rechten oberen Seite des Bildschirms befindet, um die Dummy-Variablen zu speichern.

Um zu überprüfen, ob die Dummies hinzugefügt wurden, schauen Sie in die Umfrage-Teilnehmer-Tabelle:

<input type="checkbox"/>	Aktion	ID	Vorname	Nachname	E-Mail-Adresse	E-Mailstatus	Zugangsschlüssel	Sprache	Einladung gesendet?	Erinnerung gesendet?	Anzahl Erinnerungen	Ausgefüllt?	Übrige Nutzungsan
<input type="checkbox"/>	  	1				OK	j8Wscabse9zdzqQJ	en	-	-	0	-	
<input type="checkbox"/>	  	2				OK	zMaKjx5B110XR1W	en	-	-	0	-	
<input type="checkbox"/>	  	3				OK	xGUf5daSU7xdG3	en	-	-	0	-	
<input type="checkbox"/>	  	4				OK	WGO60iO7RO4XDP2	en	-	-	0	-	
<input type="checkbox"/>	  	5				OK	oZfszKM6qe7m3V	en	-	-	0	-	
<input type="checkbox"/>	  	6				OK	BdMLZ6jGrwMpl1	en	-	-	0	-	

Wenn die TeilnehmerInnenliste fertig erstellt wurde, gehen Sie zu **Einladungen und Erinnerungen**. Klicken Sie auf **Sende E-Mail Einladung**.

Zeige Teilnehmer

Erstelle... ▾

Verwalte Attribute

Export






Einladungen & Erinnerungen ▾

Generiere Zugangsschlüssel

In CPDB anschauen

Umfrageteilnehmer

i Sie können Operatoren in den Suchfiltern benutzen (z.B.: >, <, >=, <=, =)

-  **Sende E-Mail Einladung**
-  **Sende E-Mail Erinnerung**
-  **E-Mail Vorlagen bearbeiten**
-  **Starte Rückläufer (Bounces)-Verarbeitung**
-  **Bounce-Einstellungen**

Dann füllen Sie das Feld für die Email-Nachricht aus.

Sende E-Mail Einladungen

Einträge mit fehlerhaften E-Mail-Adressen überspringen: Datumsprüfung vor dem E-Mail-Versand überspringen:

Englisch (Basis-Sprache) Deutsch

Von:
Administrator <info@ontrack-project.eu>

Betreff:
Invitation to participate in a survey

Nachricht:

Dear (FIRSTNAME),

you have been invited to participate in a survey.

The survey is titled:
"Tracking VET graduates at level 4-5 AT"

--

2.6. Zugriff auf die Antworten und Statistiken

Um die Antworten der TeilnehmerInnen zu überprüfen, gehen Sie zu [Antworten](#) und dann [Antworten & Statistiken](#).

Umfrageüberblick : Tracking VET AbsolventInnen auf Level 4-5 AT (ID 839144)

Umfrage-URLs:

Englisch (Basissprache):	https://survey.ontrack-project.eu/index.php/839144?lang=en
Deutsch:	https://survey.ontrack-project.eu/index.php/839144?lang=de
End-URL:	-
Anzahl Fragen/Gruppen:	55/6

Textelemente:

Beschreibung:

Willkommenstext: Willkommen, Wir bitten Sie als Absolventin unserer Schule diesen Fragebogen auszufüllen. Er zielt darauf ab Information...

Endnachricht: Vielen Dank für Ihre Zeit!

Der folgende Abschnitt über LimeSurvey beschäftigt sich mit den Antworten und der Erstellung von Statistiken. Sobald Sie darauf zugreifen, wird standardgemäß die Seite mit der Zusammenfassung angezeigt:

Antworten-Zusammenfassung

Vollständige Antworten	1
Unvollständige Antworten	1
Antworten Gesamt	2

Die erste Tabelle heißt "Antworten-Zusammenfassung" und zeigt standardgemäß folgende generellen Daten:

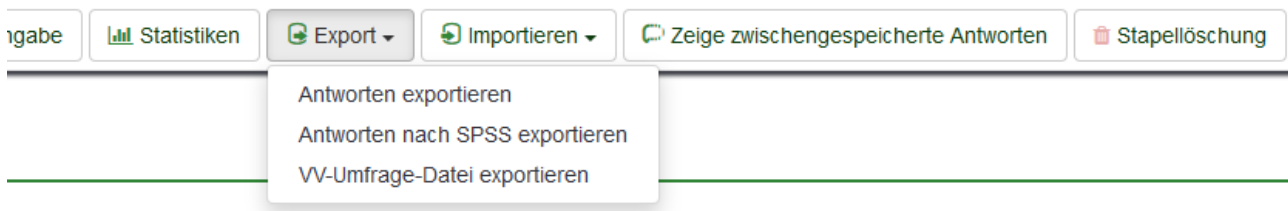


Vollständige Antworten – die Anzahl der abgegebenen Umfragen durch die TeilnehmerInnen (indem man auf den “Abschicken” Button auf der letzten Seite der Umfrage klickt).

Unvollständige Antworten – die Anzahl der Umfragen, die von den TeilnehmerInnen nicht komplett ausgefüllt wurden.

Antworten Gesamt – die zusammenfassende Anzahl der vollständigen /unvollständigen Antworten.

Sie können die Antworten in jedem beliebigen Format exportieren.



Gehen Sie zu **Statistiken**, wo einfache als auch komplexe Statistiken vorhanden sind, als auch die Möglichkeit die Daten außerhalb von LimeSurvey zu exportieren.

Statistiken – einfacher Modus – integrierte Statistikfunktionen erstellen einfache Graphen und Tabellen.

Statistiken - Experten Modus – es können bestimmte Daten ausgewählt werden, die dann in der Statistik angezeigt werden. Sollte der integrierter Expertenmodus für Ihre Bedürfnisse nicht ausreichend sein, können sie die Daten in einem anderen Format exportieren und für eine weitere Analyse mit einer anderen statistikspezifischen Software.

TEIL 3. MUSTERFRAGEBÖGEN

3.1. Musterfragebogen Level 2-3

QA1. STANDARDISIERTER FRAGEBOGEN

TEIL I. BILDUNG

QA1.I.1. In welchem Jahr haben Sie Ihre Ausbildung abgeschlossen?

Auswahl von 2010-2030 (scrollen)

QA1.I.2. Was war Ihr Fachbereich an der ... (Name der Ausbildungseinrichtung).

Muss von der Ausbildungseinrichtung auf Basis des Lehrangebotes vorbefüllt werden.

Auswahl von Möglichkeiten (scrollen)

QA1.I.3: Welche weiteren Schritte planen Sie in Ihrer Ausbildung?

- Gleicher Bereich,
- Anderer Bereich
- Keine weitere Bildung – wenn das die Antwort - dann folgende Optionen
 - Habe ich noch nicht geplant
 - Ich bin berufstätig

QA1.I.4: Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit der Ausbildung, die Sie bei...(Name der Ausbildungseinrichtung)...erhalten haben?

- Sehr zufrieden – zufrieden – unzufrieden – sehr unzufrieden*

QA1.I.5: Welches Fach/Fächer in Ihrer Ausbildung hat/haben Ihnen in Ihrem Job geholfen? (nur wenn die Person angestellt ist)

OFFENE FRAGE

TEIL II: BESCHÄFTIGUNGSSTATUS

QA.II.1: Bitte wählen Sie Ihren derzeitigen Hauptbeschäftigungsstatus und spezifizieren Sie:

- Beschäftigt – wenn diese Antwort, dann folgende Optionen
 - Befristeter Vertrag

- Unbefristeter Vertrag
- Selbstständig
- Nicht Beschäftigt - *wenn diese Antwort, dann folgende Optionen*
 - studierend
 - auf Jobsuche

Wenn die Person arbeitslos ist, gibt es keine weiteren Fragen in diesem Teil

QA.II.2: Wie haben Sie Ihren Job gefunden? (Nur wenn die Person beschäftigt ist.)

- Durch die Ausbildungseinrichtung
- Mein Arbeitgeber hat mich auf den Kurs aufmerksam gemacht, um meine Qualifikation zu erhöhen
- Familie und Freunde
- Arbeitsmarktservice
- Jobsuche auf eigene Initiative
- Ich bin selbstständig

QA.II.7: Bitte geben Sie den Wirtschaftssektor an, in dem Sie derzeit beschäftigt sind.

- Business Sektor: Industrie
- Business Sektor: Dienstleistungen
- Business Sektor: Anderes
- Forschungs- und Entwicklungssektor
- Regierungs- oder öffentlicher Sektor
- Medizin und Gesundheitswesen (inklusive Veterinärmedizin)
- Bildungssektor
- Privater non-profit Sektor
- Anderes: (bitte angeben)

Nur anwendbar bei derzeit beschäftigten Personen

QA.II.3: Wurden Ihre Erwartungen für das erste Gehalt nach dem Abschluss erfüllt? (Nur wenn die Person beschäftigt ist.)

- Ja
- Nein
- Weiß nicht



QA.II.4: Ist Ihr Job mit dem beruflichen Feld Ihres Studiums an der (Name der Schule) verwandt? (Nur wenn die Person beschäftigt ist.)

- Ja
- Nein

QA.II.5: Welche Schwierigkeiten sind bei Ihrer ersten Jobsuche aufgetreten? Wählen Sie all jene, die zutreffen. (Nur wenn die Person beschäftigt ist.)

- Es dauert zu lange, eine anständige Beschäftigung zu finden
- Arbeitgeber sind nicht an meinen Qualifikationen interessiert
- Arbeitgeber sind nicht an meiner Spezialisierung interessiert
- Geschlechterpräferenzen der Arbeitgeber
- Alterspräferenzen der Arbeitgeber
- Zu wenig Arbeitserfahrung
- Zu wenig Beschäftigungsmöglichkeiten in meinem Interessensbereich
- Ich erfüllte die notwendigen Anforderungen nicht
- Anderes, bitte angeben

QA.II.6: Wie lange hat es nach Ihrem Abschluss ungefähr gedauert, bis Sie Ihren ersten bezahlten Job gefunden haben? (Nur wenn die Person beschäftigt ist.)

- Ich hatte bereits einen Job
- Ein Monat oder weniger
- 2-6 Monate
- 7-12 Monate
- Mehr als 12 Monate
- Ich mache eine Weiterbildung

TEIL III: DEMOGRAPHIE

QA.IV.1: In welchem Land leben Sie derzeit?

(Scroll Optionen)

QA.IV.2: Alter, abgeleitet von der Frage: Was ist Ihr Geburtsjahr?

(Scroll Optionen von 1990-2025) 1900-2020



QA.IV.3: Welchem Geschlecht ordnen Sie sich zu?

- Männlich
- Weiblich
- Anderes

TEIL IV: KONTAKT

- Telefonnummer
- Aktuelle Adresse
- Email Adresse
- Social Networking Account Adresse

QA. V.1: Welche der folgenden Möglichkeiten wären für Sie in Ordnung um mit (Name der Ausbildungseinrichtung) in Kontakt zu bleiben? (Wählen Sie alle zutreffenden)

- E-Newsletter
- Informationen zu Klassentreffen
- Alumni Webseite Updates
- Jährliche Events der Universität/Fachhochschule
- Social media Informationen
- Anderes, bitte angeben



QA2. ERGÄNZENDE FRAGEN und /oder ZUSÄTZLICHER FRAGEBOGEN

TEIL I. BILDUNG

QA2.I.1: Wie würden Sie Ihre Kompetenzen einschätzen, die Sie während Ihrer Ausbildung bei (Name der Ausbildungsinstitution) erhalten haben?

Diese Frage gibt der Ausbildungseinrichtung Feedback auf Basis der Selbsteinschätzung des/der Absolventen/Absolventin.

FRAGE	Sehr gut	Gut	Neutral	Schwach	Sehr schwach
Digitale Kompetenzen					
Lesekompetenz					
Fremdsprachenkompetenz					
Berufliche Kompetenzen					
Andere, bitte angeben					

QA2.I.2: Was waren Ihre Beweggründe die Schule/Ausbildungseinrichtung (Name der Schule/Ausbildungseinrichtung) zu wählen?

OFFENE FRAGE

QA2.I.3: Wurden Sie von der Firma eingestellt, als Sie Ihre Ausbildung abschlossen?

- Ja
- Nein

TEIL II. BESCHÄFTIGUNGSSTATUS

QA2.II.1: Waren Sie nach Ihrem Abschluss jemals beschäftigt?

Nur für derzeit nicht beschäftigte Personen.

- Ja
- Nein

QA2.II.2: Wie wichtig sind die folgenden Kompetenzen in Ihrem derzeitigen Beruf (Für den Fall, dass Sie angestellt sind)?

Nur anwendbar, wenn Person derzeit im selben Bereich arbeitet (nach QA 1.1.3)

FRAGE	Sehr wichtig	Wichtig	Neutral	Weniger wichtig	Gar nicht wichtig
Digitale Kompetenzen					
Lesekompetenz					
Fremdsprachenkompetenz					
Berufliche Kompetenzen					
Andere, bitte angeben					

QA3: FACE TO FACE/FOKUS GRUPPE

Alle Fragen für die Fokusgruppe sollten offene Fragen sein

TEIL I. BILDUNG

QA3.I.1: Was ist Ihre höchste abgeschlossene Studiausbildung bisher?

Diese Frage bringt dem Ausbilder Informationen, ob der/die AbsolventIn nach dem Abschluss weiterführende Bildungswege eingeschlagen hat.

QA3.I.2: In welchem Bildungsbereich haben Sie Ihre höchste abgeschlossene Qualifikation?

Diese Frage bringt dem Ausbilder Feedback, ob der/die AbsolventIn im selben Bereich arbeitet, in dem sie ausgebildet wurden.

QA3.I.3: Was waren Ihre Beweggründe weiterführende Bildungswege einzuschlagen?

OFFENE FRAGE

QA3.I.4: Welche Aktivitäten außerhalb des Curriculums in der Ausbildung haben Ihnen im aktuellen Job geholfen?

OFFENE FRAGE

QA3.I.5: An welche Universitätsweiten/Fachhochschulweiten Aktivitäten/Events erinnern Sie sich am besten und an was davon erinnern Sie sich? (Beispiele: Klubs, Ball, Sportarten, ...)

OFFENE FRAGE

QA3.I.6: Was waren Ihre Beweggründe die Schule/Ausbildungseinrichtung (Name der Schule/Ausbildungseinrichtung) zu wählen?



OFFENE FRAGE

QA3.I.7: Haben Sie während Ihrer Ausbildung gearbeitet?

OFFENE FRAGE

QA3.I.8: Haben Sie während Ihrer Ausbildung an (Name der Ausbildungseinrichtung) ein Austauschprogramm im Ausland absolviert?

QA3.I.9: Wie wichtig war das Austauschprogramm für Ihre weitere Ausbildung und Ihre Arbeit?

QA3.I.10: Wie wichtig war Ihr Praktikum für Ihre weitere Ausbildung und Ihre Arbeit?

TEIL II: BESCHÄFTIGUNGSSTATUS

QA3.II.4: Wie sehr stimmen Sie den folgenden Aussagen über Ihre Ausbildung bei (Name der Ausbildungseinrichtung) zu?

	<i>Stimme gar nicht zu</i>	<i>Stimme wenig zu</i>	<i>Stimme zu</i>	<i>Stimme voll und ganz zu</i>
Meine Ausbildung hat mich angemessen auf meinen ersten Job vorbereitet				
Meine Ausbildung ermöglichte mir, mich in die Richtung der gewünschten Karriere zu entwickeln				
Meine Ausbildung erlaubt es mir, wertvolle Beiträge in meinem derzeitigen Job zu machen				
Es war für mich klar, welche Karrieremöglichkeiten ich nach der Ausbildung haben werde				
Wenn ich meine Karriere von neuem beginnen könnte, würde ich diese Ausbildung wieder wählen				
Der Übergang in meinen ersten Job war schwierig				

QA3.II.5: Welche Pläne für weiterführende Aus- oder Weiterbildungen haben Sie?

OFFENE FRAGE

TEIL III: ANDERES



QA3.III. 1 Waren Sie an Freiwilligenarbeit beteiligt?

- Ja
- Nein

QA3.III.2: Wie wichtig war Ihre Freiwilligenarbeit für Ihre Ausbildung?

- Gar nicht wichtig
- Wenig wichtig
- Etwas wichtig
- Sehr wichtig
- Ich weiß nicht
- Ich habe keine Freiwilligenarbeit gemacht

QA.III.3: Waren Sie während Ihrer Ausbildung an der Politikgestaltung beteiligt (Gewerkschaft, Studierendenvereinigung, Name der Ausbildungseinrichtung)? (Bitte angeben an welcher/n)

- Ja
- Nein

QA.III.4: Wie wichtig war Ihre Politikgestaltung für Ihre Ausbildung?

- Gar nicht wichtig
- Wenig wichtig
- Etwas wichtig
- Sehr wichtig
- Ich weiß nicht
- Ich war nicht an Politikgestaltung beteiligt

QA.III.5: Würden Sie sagen, dass Ihre Ausbildung bei (Name der Ausbildungseinrichtung) zu ihrem zivilen Engagement beigetragen hat?

- Ja
- Nein

TEIL IV: DEMOGRAPHIE

QA3.IV.1: Wenn Sie derzeit nicht in dem Land leben, in dem Sie Ihre Ausbildung bei (Name der Ausbildungseinrichtung) abgeschlossen haben, was ist der Grund dafür? Wählen Sie alle zutreffenden – nach QA.IV.1

- Ich habe meine Ausbildung in einem anderen Land abgeschlossen
- Ich habe in meinem Land keinen Job gefunden
- Ich bin meinem/meiner PartnerIn gefolgt



Anderes, bitte angeben....



3.2. Musterfragebogen Level 4-5

LEVEL 4-5

QB1. STANDARDISIERTER FRAGEBOGEN

Willkommen,

Wir bitten Sie als AbsolventIn unserer Schule diesen Fragebogen auszufüllen. Er zielt darauf ab Informationen über den Fortschritt unserer AbsolventInnen im Beruf und in Weiterbildung zu Erlangen. Diese wertvollen Daten werden für die kontinuierliche Verbesserung unseres Bildungsangebotes genutzt.

Der Fragebogen sollte nicht mehr als 15 bis 20 Minuten dauern. Durch Ihre Teilnahme an dieser Umfrage helfen Sie uns unsere Bildungskurse und Services zu verbessern.

Die Umfrage besteht aus einem grundlegenden Fragebogen, der uns die wesentlichsten Informationen zur Beschäftigung und Weiterbildung unserer AbsolventInnen liefert und aus einem zusätzlichen Fragebogen, der bezüglich Karriere und Bildungswege detailliertere Informationen herausfiltert. Ihre Teilnahme an der Umfrage ist grundsätzlich anonym. Wenn Sie mit uns in Kontakt bleiben wollen, können Sie uns Ihre Kontaktdaten zur Verfügung stellen. Die Auswertung des Fragebogens findet auf jeden Fall streng vertraulich statt.

Vielen Dank für Ihre Zeit!

Bitte klicken Sie `Weiter` um zu beginnen.

TEIL I. BILDUNG

QB1.I.1. In welchem Jahr haben Sie Ihre Ausbildung abgeschlossen?

Auswahl von 2010-2020 (scrollen)

QB1.I.2. Was war Ihr Ausbildungsbereich an der ... (Name der Ausbildungseinrichtung/Schule).

Muss von Schule auf Basis des Kursangebots vorbefüllt werden.

Auswahl von Möglichkeiten (scrollen)

QB1.I.3: Wie gut hat Ihre Ausbildung die Entwicklung der folgenden Soft Skills unterstützt?



FRAGE	Sehr gut	Gut	Schwach	Sehr schwach	Ich weiß nicht
Das Lernen lernen					
Fähigkeit mich selbst zu motivieren Neues zu lernen					
Fähigkeit für mein Lernen Verantwortung zu übernehmen					
Fähigkeit Information zu interpretieren und zu kommunizieren					
Fähigkeit Zeit und Aufwand ins Lernen einer neuen Kompetenz zu investieren					
Kommunikation					
Fähigkeit Arbeitsaufgaben den KollegInnen zu erklären					
Fähigkeit bereichsspezifische Ausdrücke im Arbeitsumfeld zu verwenden					
Fähigkeit die eigenen arbeitsbezogenen Ideen, Gedanken, Meinungen und Gefühle auszudrücken					
Fähigkeit in multikulturellen Umgebungen zu arbeiten und zu kommunizieren					
Teamarbeit					
Fähigkeit Gedanken und Meinungen von Teammitgliedern zu respektieren					
Fähigkeit Gruppenkonsens in Entscheidungsprozessen zu erarbeiten					
Fähigkeit Feedback zu Verbesserungen anzunehmen					
Fähigkeit Beiträge Anderer wertzuschätzen					
Fähigkeit Informationen offen zu teilen					
Probleme lösen					
Fähigkeit praktische Lösungen zu entwickeln					
Fähigkeit Probleme zu erkennen					
Fähigkeit Ressourcen zu planen und zu managen um Probleme zu lösen					
Kreativität und Innovation / Unternehmerisches Verhalten					
Fähigkeit Gelegenheiten zu erkennen und zu nutzen					
Fähigkeit Ideen in Taten umzusetzen					
Fähigkeit die Vor- und Nachteile der Unternehmensgründung zu beurteilen					
Selbstmanagement und Karrieremanagement					
Fähigkeit Karrieremöglichkeiten in den eigenen und anderen kulturellen Gemeinschaften zu erkennen					



Fähigkeit Ziele zu setzen und zu priorisieren					
Fähigkeit mit Problemen und Stress umzugehen					
Fähigkeit Entscheidungen zu treffen					
Fähigkeit Disziplin und Verantwortung zu zeigen					

QB1.I.4: Wie gut, würden Sie sagen, haben Ihre Ausbildung und etwaige Aktivitäten außerhalb des Curriculums (inklusive Praktika während der Ausbildung) an der (Name der Ausbildungsinstitution) an denen Sie teilgenommen haben, Sie auf folgendes vorbereitet:

FRAGE	Sehr gut	Gut	Nicht gut	Gar nicht	Ich weiß nicht
Auf Ihren Job					
Auf weiterführende Bildungswege					
Auf die Selbstständigkeit/Unternehmensgründung					

QB1.I.5: Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit der Ausbildung, die Sie an der (Name der Ausbildungseinrichtung) erhalten haben.?

- Sehr zufrieden – zufrieden – nicht zufrieden – sehr unzufrieden

QB.I.6: Haben Sie während Ihrer Ausbildung an (Name der Ausbildungseinrichtung) ein Austauschprogramm im Ausland absolviert?

- Ja
 Nein

QB.I.7: Wie wichtig war das Austauschprogramm für Ihre weitere Ausbildung und Ihre Arbeit?

- Gar nicht wichtig
 Wenig wichtig
 Etwas wichtig
 Sehr wichtig
 Ich weiß nicht
 Ich habe kein Austauschprogramm absolviert

QB.I.8: Haben Sie während Ihrer Ausbildung an (Name der Ausbildungseinrichtung) ein Praktikum absolviert?

- Ja
 Nein

QB.I.9: Wie wichtig war das Praktikum für Ihre weitere Ausbildung und Ihre Arbeit?

- Gar nicht wichtig
- Wenig wichtig
- Etwas wichtig
- Sehr wichtig
- Ich weiß nicht
- Ich habe kein Praktikum absolviert

QB1.I.10: Haben Sie nach Ihrem Abschluss einen weiterführenden Bildungsweg eingeschlagen?

- Ja, ich habe ein Bachelorstudium begonnen/absolviert.
- Ja, ich habe ein Postgraduales Studium begonnen/absolviert.
- Ja, ich habe eine andere berufliche Qualifikation am selben oder niedrigeren Level verfolgt
- Ja, ich bin einer anderen beruflichen Qualifikation nachgegangen
- Ich habe keine weiterführende Bildung begonnen/absolviert

QB1.I.11: In welchem Bildungsbereich haben Sie Ihre höchste abgeschlossene Qualifikation?

Diese Frage bringt dem Ausbilder Feedback, ob der/die AbsolventIn im selben Bereich arbeitet, in dem sie ausgebildet wurden.

- Agrarwissenschaften
- Humanwissenschaften
- Ökonomie
- Informationstechnologie
- Rechtswissenschaften
- Technologie - Ingenieurwissenschaften
- Kunst
- Management
- Militärakademie
- Medizin und Gesundheitswesen (inklusive Veterinärmedizin)
- Bildungswissenschaften
- Sportwissenschaften
- Sozialwissenschaften
- Naturwissenschaften
- Öffentlicher Dienst
- Anderes:
- Ich habe keine weiterführende Ausbildung nach dem Abschluss gemacht

QB1.I.12: Was waren Ihre Beweggründe eine Weiterbildung zu machen?

- Weil ich an der (Name der Universität/Fachhochschule) nicht genug Wissen erlangt habe

- Weil das Wissen und die Fähigkeiten, die ich an der (Name der Universität/Fachhochschule) erworben habe, für mich mittlerweile irrelevant sind
- Um meine Fähigkeiten zu verbessern
- Um meine Beschäftigungsaussichten zu verbessern
- Um meinen Status in dem Job zu dieser Zeit zu verbessern
- Druck von Familie/Freunden
- Um mein Gehalt zu verbessern
- Anderes, bitte angeben
- Ich habe keine Weiterbildung gemacht

TEIL II: BESCHÄFTIGUNGSSTATUS

QB.II. 1 Sind Sie im Moment beschäftigt?

- Ja
- Nein

QB.II.2a: Wenn ja, bitte wählen Sie Ihren derzeitigen Hauptbeschäftigungsstatus:

- Unbefristet Vollzeit angestellt (30 Stunden pro Woche oder mehr)
- Unbefristet Teilzeit angestellt (weniger als 30 Stunden pro Woche)
- Befristet Vollzeit angestellt (30 Stunden pro Woche oder mehr)
- Befristet Teilzeit angestellt (weniger als 30 Stunden pro Woche)
- Selbstständig beschäftigt

QB.II.2b: Wenn nein, bitte wählen Sie ihren derzeitigen Status:

- Vollzeit Studium
- Kinderbetreuung
- Karrierepause
- Arbeitslos
- Pensioniert
- Anderes, bitte angeben

QB.II.3: Waren Sie jemals beschäftigt, seit Sie Ihre Ausbildung abgeschlossen haben?

Nur für derzeit Arbeitslose.

- Ja
- Nein

QB.II.4: Wie hoch war das jährliche Gehalt in Ihrem ersten Arbeitsverhältnis nach Ihrem Abschluss?

- Unter € 5.000
- € 5.001 - € 10.000
- € 10.000 - € 15.000
- € 15.001 - € 20.000
- € 20.001 - € 25.000
- € 25.001 - € 30.000
- € 30.001 - € 40.000
- Über € 40.001 pro Jahr

QB.II.5: Haben Sie jemals in dem Bereich gearbeitet, in dem Sie ausgebildet wurden an der (Name der Ausbildungseinrichtung)?

- Ja, ich habe immer in meinem Ausbildungsbereich gearbeitet
- Ja, aber nur temporär
- Nein

QB.II.6: Was waren die Schwierigkeiten, mit denen Sie während Ihrer ersten Jobsuche konfrontiert waren? Bitte wählen Sie alle zutreffenden

- Es dauert zu lange, eine anständige Beschäftigung zu finden
- Arbeitgeber sind nicht an meinen Qualifikationen interessiert
- Arbeitgeber sind nicht an meiner Spezialisierung interessiert
- Geschlechterpräferenzen der Arbeitgeber
- Alterspräferenzen der Arbeitgeber
- Zu wenig Arbeitserfahrung
- Zu wenig Beschäftigungsmöglichkeiten in meinem Interessensbereich
- Ich erfüllte die notwendigen Anforderungen nicht
- Anderes, bitte angeben

QB.II.7: Wie viele Monate sind nach Ihrem Abschluss an der (Name der Ausbildungseinrichtung) ungefähr vergangen bis Sie Ihren ersten bezahlten Job gefunden haben?

- Ich hatte bereits einen Job
- Ein Monat oder weniger
- 2-6 Monate
- 7-12 Monate
- Mehr als 12 Monate
- Ich mache eine weitere Ausbildung/Weiterbildung



QB.II.8: Please indicate the sector of your current employment

- Business Sektor: Industrie
- Business Sektor: Dienstleistungen
- Business Sektor: Anderes
- Forschungs- und Technologiesektor
- Regierungs- oder öffentlicher Sektor
- Medizin und Gesundheitswesen (inklusive Veterinärmedizin)
- Bildungssektor
- Privater non-profit Sektor
- Anderes: (bitte angeben)

Nur anwendbar bei derzeit beschäftigten Personen

QB.II.9: Wie wichtig sind die folgenden Kompetenzen in Ihrem derzeitigen Job (wenn Sie derzeit angestellt sind)?

FRAGE	Sehr wichtig	Wichtig	Nicht so wichtig	Gar nicht wichtig	Ich weiß nicht
Das Lernen lernen					
Fähigkeit mich selbst zu motivieren Neues zu lernen					
Fähigkeit für mein Lernen Verantwortung zu übernehmen					
Fähigkeit Information zu interpretieren und zu kommunizieren					
Fähigkeit Zeit und Aufwand ins Lernen einer neuen Kompetenz zu investieren					
Kommunikation					
Fähigkeit Arbeitsaufgaben den KollegInnen zu erklären					
Fähigkeit über Arbeitsperformance in der Arbeitssprache zu reden					
Fähigkeit die eigenen arbeitsbezogenen Ideen, Gedanken, Meinungen und Gefühle auszudrücken					
Fähigkeit in multikulturellen Umgebungen zu arbeiten und zu kommunizieren					
Teamarbeit					
Fähigkeit Gedanken und Meinungen von Teammitgliedern zu respektieren					
Fähigkeit Gruppenkonsens in					



Entscheidungsprozessen zu erarbeiten					
Fähigkeit Feedback zu Verbesserungen anzunehmen					
Fähigkeit Beiträge Anderer wertzuschätzen					
Fähigkeit Informationen offen zu teilen					
Probleme lösen					
Fähigkeit praktische Lösungen zu entwickeln					
Fähigkeit Probleme zu erkennen					
Fähigkeit Ressourcen zu planen und zu managen um Probleme zu lösen					
Kreativität und Innovation / Unternehmerisches Verhalten					
Fähigkeit Gelegenheiten zu erkennen und zu nutzen					
Fähigkeit Ideen in Taten umzusetzen					
Fähigkeit kritisches Denken in kreativen Prozessen anzuwenden					
Fähigkeit die Vor- und Nachteile der Unternehmensgründung zu beurteilen					
Selbstmanagement und Karrieremanagement					
Fähigkeit Karrieremöglichkeiten in den eigenen und anderen kulturellen Gemeinschaften zu erkennen					
Fähigkeit Ziele zu setzen und zu priorisieren					

QB.II.10: Wie sehr stimmen Sie den folgenden Aussagen über Ihre Ausbildung bei (Name der Ausbildungseinrichtung) zu?

	<i>Stimme gar nicht zu</i>	<i>Stimme nicht zu</i>	<i>Stimme zu</i>	<i>Stimme voll und ganz zu</i>
Meine Ausbildung hat mich angemessen auf meinen ersten Job vorbereitet				
Wenn ich meine Karriere von neuem beginnen könnte, würde ich diese Ausbildung wieder wählen				
Der Übergang in meinen ersten Job war einfach				

QB.II.11: Wie zufrieden sind Sie mit Ihrem derzeitigen Job in den folgenden Aspekten?



FRAGE	<i>Sehr zufrieden</i>	<i>Zufrieden</i>	<i>Neutral</i>	<i>Unzufrieden</i>	<i>Sehr unzufrieden</i>	<i>Ich weiß nicht</i>
Gehalt						
Boni						
Versicherung						
Relevanz für meine Ausbildung/mein Studium						
Selbständigkeit						
Persönliche Erfüllung						
Arbeitsbedingungen						
Karrierperspektiven						
Soziale Wirkung						

TEIL III: DEMOGRAPHIE

(Erklärung: Diese Daten sind für statistisch, analytische Zwecke)

QB.III.1: In welchem Land leben Sie derzeit?

(Scroll Option)

QB.III.2.0 Haben Sie in Ihrem Heimatland studiert?

Ja

Nein – (wenn nein, gehe zu QB.III.2.1)

QB.III.2.1: Wenn Sie nicht im Land leben, in dem Sie Ihre Ausbildung bei (Name der Ausbildungseinrichtung) absolviert haben, was ist der Grund dafür? Wählen Sie alle zutreffenden

- Ich habe meine Ausbildung in einem anderen Land weitergeführt
- Ich fand in meinem Land keinen Job
- Persönliche Gründe
- Anderes, bitte angeben....

QB.III.3: Alter, abgeleitet von der Frage: Was ist Ihr Geburtsjahr??

(Scroll Optionen) 1950-2002

QB.III.4: Welchem Geschlecht ordnen Sie sich zu?

- Männlich
- Weiblich



- Anderes

QB.III.5: Was war Ihr Familieneinkommen, während Ihrer Ausbildung? (abhängig von Land)

- 0 - €10.000
- € 10.000 - € 15.000
- € 15.001 - € 20.000
- € 20.001 - € 25.000
- € 25.001 - € 30.000
- € 30.001 - € 40.000
- € 40.001 - € 60.000
- € 60.001
- Ich weiß nicht

QB.III.6: Was ist die höchste abgeschlossene Ausbildung Ihrer Mutter/Ihres Vaters?

	Pflichtschulabschluss	Mittlere oder höhere Schule	Bachelor	Master	Doktorat	Höher als Doktorat	Ich weiß nicht
Vater							
Mutter							

QB.III.7: Haben Sie während Ihrer Ausbildung gearbeitet?

- Ja
- Nein

TEIL V: KONTAKT

Aus Gründen der Qualitätsverbesserung würden wir gerne mit Ihnen in Kontakt bleiben. Ihr Feedback ist nicht nur relevant durch diesen Fragebogen, sondern könnte auch in einem weiteren Interview oder einem anderen Feedbackprozess sehr wertvoll sein. Darum würden wir Ihre Kontaktdaten brauchen, die nur für die oben genannten Zwecke gespeichert und verwendet werden!

- Name
- Telefonnummer
- Aktuelle Adresse
- Email Adresse
- Social Networking Account Adresse



QB. V.1: Welche der folgenden Möglichkeiten wären für Sie in Ordnung um mit (Name der Ausbildungseinrichtung) in Kontakt zu bleiben? (Wählen Sie alle zutreffenden) (optional)

- E-Newsletter
- Informationen zu Klassentreffen
- Alumni Webseite Updates
- Jährliche Events der Schule
- Social media Informationen
- Anderes, bitte angeben



ERGÄNZENDE FRAGEN und /oder ZUSÄTZLICHER FRAGEBOGEN

TEIL I. BILDUNG

QB2.I.1. Bitte evaluieren Sie Ihre Schule [Name der Schule] auf Basis der folgenden Aspekte:

(5: völlig zufrieden;... 1.: gar nicht zufrieden + Ich weiß nicht): Matrix Tabellenfragen

Diese Frage gibt der Schule Feedback auf verschiedene Aspekte

FRAGE	<i>Sehr zufrieden</i>	<i>Zufrieden</i>	<i>Unzufrieden</i>	<i>Sehr unzufrieden</i>	<i>Ich weiß nicht</i>
Klare Regeln zur Struktur und Organisation des Studiums					
Qualitätsstandards/-mechanismen/-maßnahmen					
Maßnahmen zur Reduzierung der Ausfallrate					
Informationen für Studierende über Studien- und Bildungsthemen					
Allgemeine Atmosphäre an der Universität/Fachhochschule					
Gleiche Chancen					
Qualifizierung der Lehrenden					
Allgemeine Beziehung zwischen Lehrenden und Studierenden					
Gelehrtes Wissen ist auf dem neuesten professionellen Stand					
Anwendbarkeit des gelehrten, beruflichen Wissens					
Tägliche praktische Beispiele und Phänomene des Berufsfelds in der Bildung					
Einrichtungen für praktisches Training					
Standards für praktisches Training					
Digitale Trainingsressourcen					
Informationen zu weiterführenden Trainings					
Zusammenarbeit von Universität/Fachhochschule und Firmen in dieser Branche					
Lernende-zentrierter Zugang					
Professionelle Selbststudienmöglichkeiten					
Teilnahmemöglichkeiten an professionellen Events/Konferenzen					
Angebot von Arbeitsmöglichkeiten während dem Studium					
Unterstützung beim Übergang in ein Beschäftigungsverhältnis nach dem Erlangen einer Qualifikation					

QN2.I.2: Wenn Sie jetzt Ihre Bewerbung für die [Name der Schule/Ausbildungseinrichtung] abgeben müssten, würden Sie dieselbe Schule noch einmal wählen?

55



- Dieselbe Schule und dasselbe Studienfach
- Dieselbe Schule aber ein anderes Studienfach
- Eine andere Schule aber dasselbe Studienfach
- Eine andere Schule und ein anderes Studienfach
- Ich weiß nicht

QB2.I.3: Wie gut würden Sie sagen, hat das Lehrprogramm an der (Name der Schule) Sie für einen Job auf Ihrem Bildungsniveau vorbereitet?

- Sehr angemessen – angemessen – nicht angemessen – gar nicht vorbereitet*

TEIL II: BESCHÄFTIGUNGSSTATUS

QB2.II.1: Welche der folgenden Möglichkeiten beschreibt Ihre derzeitige Beschäftigung? Wählen Sie alle zutreffenden

- Job im Managementbereich
- Job in Business und Finanzgeschäft
- Job im Computer und Mathematikbereich
- Architektur und Ingenieurwesen
- Lebenswissenschaften
- Physik
- Sozialwissenschaften
- Öffentlichkeits- und Sozialarbeit
- Rechtsbereich
- Bildung, Training, Bibliotheksjob
- Kunst, Design, Unterhaltung, Sport, Medien
- Gesundheitswesen – technischer Job
- Gesundheitsfürsorge
- Sicherheitsdienste
- Küche und Service bezogener Job
- Gebäudereinigung und -instandhaltung
- Pflegearbeit
- Verkauf
- Büro- und Verwaltungsbereich
- Land-, Fisch- und Forstwirtschaft
- Bau und Tagebau
- Installateur, Instandhaltung, Reparatur
- Produktionsbereich
- Transportbereich
- Militär
- Andere Beschäftigung:



- Ich bin arbeitslos

QB2.II.2: Was ist das niedrigste Bildungsniveau, das für Ihre derzeitige Beschäftigung erfüllt sein muss?

- Keine Qualifikation notwendig
- Niedriger als der Abschluss einer Schule auf sekundärem Level (EQF 3)
- Abschluss einer Schule auf sekundärem Level (EQF 4)
- Höhere Berufsbildende Schule (EQF 5)
- Bachelor
- Master
- Doktorate
- Post-Doc
- Anderes, bitte angeben
- Ich bin arbeitslos

QB2.II.3: Was ist ihr jährliches brutto Einkommen (vor den Abzügen)?

- Unter € 5.000
- € 5.001 - € 10.000
- € 10.000 - € 15.000
- € 15.001 - € 20.000
- € 20.001 - € 25.000
- € 25.001 - € 30.000
- € 30.001 - € 40.000
- € 40.001 - € 60.000
- Mehr als € 60.001 pro Jahr

TEIL IV: ZIVILES ENGAGEMENT

QB2.IV. 1 Waren Sie an Freiwilligenarbeit beteiligt?

- Ja
- Nein

QB2.IV.2: Wie wichtig war Ihre Freiwilligenarbeit für Ihre Ausbildung/Ihre Arbeit?

- Gar nicht wichtig
- Wenig wichtig
- Etwas wichtig
- Sehr wichtig
- Ich weiß nicht



- Ich habe keine Freiwilligenarbeit gemacht

QB2.IV.3: Waren Sie während Ihrer Ausbildung an der Politikgestaltung beteiligt (Gewerkschaft, Studierendenvereinigung, Name der Ausbildungseinrichtung)?

- Ja
 Nein

QB2.IV.4: Wie wichtig war die Teilnahme an der Politikgestaltung für ihre Ausbildung/Weiterbildung?

- Gar nicht wichtig
 Wenig wichtig
 Etwas wichtig
 Sehr wichtig
 Ich weiß nicht
 Ich war nicht an Politikgestaltung beteiligt

QB2.IV.5: Würden Sie sagen, dass Ihre Ausbildung bei (Name der Ausbildungseinrichtung) zu ihrem zivilen Engagement beigetragen hat?

- Ja
 Nein
 Ich weiß nicht

QB3: FACE TO FACE/FOKUS GRUPPE

TEIL I. BILDUNG

QB3.I.1: Welche(s) Fach/Fächer haben Ihnen in Ihrem Job geholfen? Können Sie ein Beispiel anführen, wie Ihnen das Fach/die Fächer in Ihrem Job geholfen haben?

OFFENE FRAGE

QB3.I.2: Haben Sie bei Ihrer täglichen Arbeit manchmal das Gefühl, dass Ihnen Fähigkeiten fehlen, die in der Schule gelehrt werden sollen? Welche Fächer, die das Curriculum das Sie absolviert haben verbessern würden, können Sie empfehlen?

OFFENE FRAGE

QB3.I.3: Welche Aktivitäten außerhalb des Curriculums in der Ausbildung haben Ihnen im aktuellen Job geholfen? Können Sie ein Beispiel anführen?

OFFENE FRAGE



QB31.I.4: An welche Schulweiten Aktivitäten/Events erinnern Sie sich am besten und an was davon erinnern Sie sich?

OFFENE FRAGE

QB3.I.5: Was waren Ihre Beweggründe die Schule/Ausbildungseinrichtung (Name der Schule/Ausbildungseinrichtung) zu wählen?

OFFENE FRAGE

TEIL II: BESCHÄFTIGUNGSSTATUS

QB3.II.1: Bitte wählen Sie Ihren derzeitigen Hauptbeschäftigungsstatus:

- Unbefristet Vollzeit angestellt (30 Stunden pro Woche oder mehr)
- Unbefristet Teilzeit angestellt (weniger als 30 Stunden pro Woche)
- Befristet Vollzeit angestellt (30 Stunden pro Woche oder mehr)
- Befristet Teilzeit angestellt (weniger als 30 Stunden pro Woche)
- Selbstständig beschäftigt
- Vollzeit Studium
- Kinderbetreuung
- Karrierepause
- Arbeitslos
- Pensioniert
- Anderes, bitte angeben

QB3.II.2: Welche Pläne für weiterführende Aus- oder Weiterbildungen haben Sie?

OFFENE FRAGE



3.3. Musterfragebogen Level 6-7

LEVEL 6-7

QC1. STANDARDISIERTER FRAGEBOGEN

TEIL I. BILDUNG

QC1.I.1. In welchem Jahr haben Sie Ihr Studium/Ihre Ausbildung abgeschlossen?

Auswahl von 2010-2030 (scrollen)

QC1.I.2. Was war Ihr Studienbereich an der ... (Name der Universität/Fachhochschule). Bitte geben Sie das letzte Studienprogramm an, das Sie abgeschlossen haben.

Muss von Universität/Fachhochschule auf Basis des Studienangebotes vorbefüllt werden.

Auswahl von Möglichkeiten (scrollen)

QC1.I.3. Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit dem Studienprogramm, das Sie an der (Name der Universität/Fachhochschule) besucht haben.

Sehr zufrieden – zufrieden – unzufrieden – sehr unzufrieden

QC1.I.4: Stellen Sie sich vor, Sie wären kurz vor Ihrem Studienbeginn an der (Name der Universität/Fachhochschule), würden Sie dieselbe Universität/Fachhochschule wieder wählen?

- Dieselbe Universität/Fachhochschule und dasselbe Studienfach
- Dieselbe Universität/Fachhochschule aber ein anderes Studienfach
- Eine andere Universität/Fachhochschule aber dasselbe Studienfach
- Eine andere Universität/Fachhochschule und ein anderes Studienfach
- Ich würde etwas ganz Anderes machen (z.B. gar nicht studieren)
- Ich weiß nicht

QC1.I.5: Wie gut würden Sie sagen, hat das Studienprogramm an der (Name der Universität/Fachhochschule) Sie für einen Job auf Ihrem Bildungsniveau vorbereitet?

- Sehr angemessen – angemessen – nicht angemessen – gar nicht vorbereitet*

QC.I.6: Was waren Ihre Beweggründe die (Name der Universität/Fachhochschule) zu wählen? Bitte wählen Sie die drei relevantesten Gründe aus.



- Angebot des Studienprogramms, das mich interessierte
- Der gute Ruf der Universität/Fachhochschule
- Freunde/Familie/Partner
- War in der Nähe meines Wohnsitzes
- War weit entfernt von meinem Wohnsitz
- War ein attraktiver Ort, dort zu leben
- Angebot vieler Freizeitaktivitäten (Sport, Kultur, etc.)
- Anderes, bitte angeben

QC1.I.7: Haben Sie während Ihres Studiums an der (Name der Universität/Fachhochschule) an einem Mobilitätsprogramm (z.B. Erasmus+, Ceepus, Praktikum etc.) teilgenommen?

- Ja
- Nein

QC1.I.8: Haben Sie während Ihres Studiums ein Praktikum absolviert, das mit Ihrem Studienfach verwandt war?

- Ja
- Nein

QC1.I.9: Wurde während des Studiums Ihre studentische Meinung berücksichtigt?

- Ich wurde respektvoll behandelt und meine Ansichten wurden gehört und berücksichtigt
- Ich hatte das Gefühl, dass mein Feedback nicht immer willkommen war
- Ich hatte das Gefühl, dass mein Feedback gar nicht willkommen war
- Ich hatte nie die Gelegenheit Feedback zu geben

QC1.I.10: Was hat Ihnen im Studienprogramm gefehlt?

OFFENE FRAGE

QC1.I.11: Was war nicht zufriedenstellend am Studienprogramm?

OFFENE FRAGE

QC1.I.12: Was hat Ihnen am meisten genützt im Studienprogramm?

OFFENE FRAGE

QC1.I.13: Was haben Sie von Ihrem Studienprogramm erwartet?

OFFENE FRAGE

QC1.I.14: Haben Sie eine Weiterbildung gemacht, seit Sie an (Name der Universität/Fachhochschule) abgeschlossen haben?

61



Wenn ja, gehe zu "Weiterbildung"

Wenn nein, gehe zu "Beschäftigungsstatus"

TEIL II. WEITERBILDUNG

QC1.II.1: Welche(s) Weiterbildungsprogramm(e) haben sie absolviert? Bitte präzisieren Sie:

Art des Kurses/Programms/Lehrveranstaltung 1

Art des Kurses/Programms/Lehrveranstaltung 2.....

Art des Kurses/Programms/Lehrveranstaltung 3.....

QC1.II.2. Warum haben Sie eine Weiterbildung gemacht? Bitte wählen Sie bis zu drei Beweggründe für Ihre Weiterbildung.

- Um meine Fähigkeiten zu verbessern
- Um meine Beschäftigungsaussichten zu verbessern
- Um meinen Status in dem Job zu dieser Zeit zu verbessern
- Weil ich an der (*Name der Universität/Fachhochschule*) nicht genug Wissen erlangt habe
- Weil das Wissen und die Fähigkeiten, die ich an der (*Name der Universität/Fachhochschule*) erworben habe, für mich mittlerweile irrelevant sind
- Druck von Familie/Freunden
- Um mein Gehalt zu verbessern
- Anderes, bitte angeben

QC1.II.3. Planen Sie nächstes Jahr eine Weiterbildung zu machen?

- Nein – gehe zu QC1.III.1
- Ja – gehe zu QC.1.II.4

QC1.II.4. Wenn ja, bitte wählen Sie bis zu drei Optionen.

- Ja, um meine Fähigkeiten im Studienbereich an der (*Name der Universität/Fachhochschule*) zu verbessern und zu vertiefen.
- Ja, um neue Fähigkeiten zu meinen bestehenden Fähigkeiten hinzuzufügen
- Ja, um meinen Beschäftigungsstatus zu verbessern
- Ja, um meinen Status im aktuellen Job zu verbessern
- Ja, damit ich einen Job finden kann
- Ja, um dem Druck meiner Familie/Freunde nachzugeben
- Ja, um mein Gehalt zu verbessern



- Ja, aus anderen Gründen, bitte angeben.....

TEIL III. BESCHÄFTIGUNGSSTATUS

QC1.III.1: Bitte wählen Sie Ihren derzeitigen Hauptbeschäftigungsstatus:

- Unbefristet Vollzeit angestellt (30 Stunden pro Woche oder mehr) – gehe zu Frage QC1.III.4.
- Unbefristet Teilzeit angestellt (weniger als 30 Stunden pro Woche) – gehe zu Frage QC1.III.4.
- Befristet Vollzeit angestellt (30 Stunden pro Woche oder mehr) – gehe zu Frage QC1.III.4.
- Befristet Teilzeit angestellt (weniger als 30 Stunden pro Woche) – gehe zu Frage QC1.III.4.
- Selbstständig beschäftigt – gehe zu Frage QC1.III.4.
- Saisonal beschäftigt – gehe zu Frage QC1.III.4
- Karenz – gehe zu Frage QC1.III.4
- Nicht beschäftigt – gehe zu Frage QC1.III.2

QC1.III.2: Was ist Ihr derzeitiger Status von nicht beschäftigt sein?

- Kinderbetreuung
- Betreuung anderer Familienmitglieder
- Karrierepause
- Andere Verpflichtungen oder Restriktionen
- Arbeitslos, arbeitssuchend
- Anderes, bitte angeben

QC1.III.3: Waren Sie jemals beschäftigt, seit Sie an der (*Name der Universität/Fachhochschule*) abgeschlossen haben?

- Ja – gehe zu QC1.III.4
- Nein – gehe zu QC1.IV.1

QC1.III.4. Als Sie nach dem Abschluss von der (*Name der Universität/Fachhochschule*) zum ersten Mal auf Jobsuche waren, wie lange hat es gedauert, bis Sie Ihren ersten Job gefunden haben?

- 1 Monat oder weniger
- mindestens 1 Monat bis zu 3 Monate
- mindestens 3 Monate bis zu 6 Monate
- zwischen einem halben und einem ganzen Jahr
- mehr als ein Jahr



QC1.III.5. Was waren die Schwierigkeiten, mit denen Sie während Ihrer ersten Jobsuche konfrontiert waren (Bitte wählen Sie die drei relevantesten)?

- Es dauert zu lange, eine anständige Beschäftigung zu finden
- Arbeitgeber sind nicht an meinen Qualifikationen interessiert
- Arbeitgeber sind nicht an meiner Spezialisierung interessiert
- Geschlechterpräferenzen der Arbeitgeber
- Alterspräferenzen der Arbeitgeber
- Zu wenig Arbeitserfahrung
- Zu wenig Beschäftigungsmöglichkeiten in meinem Interessensbereich
- Zu wenig Unterstützung von der Universität/Fachhochschule bei der ersten Jobsuche
- Anderes, bitte angeben
- Keine Schwierigkeiten

QC1.III.6. Wie eng war Ihr erster Job mit dem Studienprogramm an der (Name der Universität/Fachhochschule) verwandt?

- Eng verwandt Gehe zu QC1.III.7
- Teilweise verwandt Gehe zu QC1.III.7
- Nicht verwandt Gehe zu QC1.III.8.

QC1.III.7. Welche Fächer aus Ihrem Studienprogramm haben Ihnen geholfen, Ihren ersten Job zu finden?

Offene Möglichkeit 1.....

Offene Möglichkeit 2.....

Offene Möglichkeit 3....

QC1.III.8. Wie hoch war das jährliche Gehalt in Ihrem ersten Arbeitsverhältnis nach dem Abschluss an der (Name der Universität/Fachhochschule)?

- Unter € 5.000



- € 5.001 - € 10.000
- € 10.001-€ 20.000
- € 20.001-€ 30.000
- € 30.001-€ 40.000
- € 40.001-€ 50.000
- € 50.001-€ 60.000
- € 60.001-€ 70.000
- € 70.001-€ 80.000
- Über € 80.000 pro Jahr

QC1.III.9. Wie viele Beschäftigungsverhältnisse hatten Sie nach dem Abschluss an der (Name der Universität/Fachhochschule)?

- 1 – gehe zu QC1.III.13
- 2 – gehe zu QC1.III.10
- 3 – gehe zu QC1.III.10
- 4 – gehe zu QC1.III.10
- 5 – gehe zu QC1.III.10
- Mehr als 5 – gehe zu QC1.III.10

QC1.III.10: Warum haben Sie zu Ihrem derzeitigen Job gewechselt? (Bitte wählen Sie maximal 2 Beweggründe)

- Um mehr Geld zu verdienen
- Um bessere Arbeitsbedingungen zu haben
- Um meinen Beschäftigungsstatus zu verbessern
- Um einen Job näher an meinem (neuen) Zuhause zu haben
- Anderes, bitte angeben

QC1.III.11: Wie eng ist Ihr aktueller Job mit dem Studienprogramm an der (Name der Universität/Fachhochschule) verwandt??

- Eng verwandt – gehe zu QC1.III.12
- Teilweise verwandt – gehe zu QC1.III.12
- Nicht verwandt – gehe zu QC1.III.13

QC1.III.12: Welche Fächer aus Ihrem Studienprogramm haben Ihnen im aktuellen Job geholfen?

- Offene Möglichkeit 1.....
- Offene Möglichkeit 2.....
- Offene Möglichkeit 3.....

QC1.III.13. Wie hoch ist Ihr jährliches Gehalt im aktuellen Arbeitsverhältnis?

- Unter € 5.000
- € 5.001 - € 10.000
- € 10.001-€ 20.000
- € 20.001-€ 30.000
- € 30.001-€ 40.000
- € 40.001-€ 50.000
- € 50.001-€ 60.000
- € 60.001-€ 70.000
- € 70.001-€ 80.000
- Über € 80.000 pro Jahr

TEIL IV. DEMOGRAPHIE und KONTAKT

QC1.IV.1: In welchem Jahr wurden Sie geboren?

(Scroll Optionen von 1980 bis 2010)

QC1.IV.2: Welchem Geschlecht ordnen Sie sich zu?

- Männlich
- Weiblich
- Anderes

QC1.IV.3: Kontaktdaten: (Aus Gründen der Qualitätsverbesserung würden wir gerne mit Ihnen in Kontakt bleiben. Ihr Feedback ist nicht nur relevant durch diesen Fragebogen, sondern könnte auch in einem weiteren Interview oder einem anderen Feedbackprozess sehr wertvoll sein. Darum würden wir Ihre Kontaktdaten brauchen, die nur für die oben genannten Zwecke gespeichert und verwendet werden!)

- Telefonnummer
- Aktuelle Adresse
- Email Adresse
- Social Networking Account Adresse

QC1.IV.4: Dürfen wir Ihnen weitere Informationen zusenden?

- E-Newsletter
- Informationen zu Klassentreffen
- Alumni Webseite Updates
- Jährliche Events der Universität/Fachhochschule
- Social media Informationen
- Nachrichten über mögliche Praktika



Nein

QC2. ERGÄNZENDE FRAGEN und /oder ZUSÄTZLICHER FRAGEBOGEN

TEIL I. BILDUNG

QC2.I.1. Bitte evaluieren Sie ihre Universität/Fachhochschule ...(Name der Universität/Fachhochschule)... auf Basis der folgenden Aspekte:

1 bis 10 ODER "ICH WEISS NICHT"

FRAGE	SCALA 1.....10 1.....gar nicht zufrieden 10... völlig zufrieden	Ich weiß nicht
Computer Einrichtungen		
Bildungsstandard		
Hilfsbereitschaft der Lehrenden (wie viel sie ihren Studierenden helfen, professionelle Arbeit und Fortschritt)		
Bibliotheksstandard		
Raumausstattung		
Zustand der Gebäude		
Verkehrsbedingte Erreichbarkeit der Universität/Fachhochschule und Lernräume		
Standard der Studierendenwohnheime		
Angebot von Cafeterien		
Kulturelles Angebot		
Sportangebot		
Allgemeine Atmosphäre an der Universität/Fachhochschule		
Informationen für Studierende über Studien- und Bildungsthemen		
Institutionelle Demokratie		
Professionelle Selbststudienmöglichkeiten		
Aktivitäten von Studierendenvereinigungen		
Zufriedenstellung der individuellen beruflichen Interessen		
Teilnahmemöglichkeiten an beruflichen Events/Konferenzen		
'Erscheinungsbild' der Universität/Fachhochschule (wie schön oder ästhetisch ansprechend)		
Allgemeine Beziehung zwischen Lehrenden und Studierenden		
Unterstützung beim Jobeinstieg nach dem		



Abschluss		
Einbindung in Projekte		
Angebot von Arbeitsmöglichkeiten während dem Studium		
Beziehung zwischen Universität/Fachhochschule und Firmen in dieser Branche		
Gelehrtes Wissen ist auf dem neuesten professionellen Stand		
Anwendbarkeit des gelehrten, beruflichen Wissens		
Präsenz von anerkannten Vertretern des Berufsfelds in der Bildung		
Standard der beruflichen Praktiken		
Standard der theoretischen Bildung		
Tägliche praktische Beispiele und Phänomene des Berufsfelds in der Bildung		
Teilnahmemöglichkeiten in Kursabschnitten im Ausland		
Organisation des Studiums		
Bewertung der Lehrenden durch die Studierenden		

QC2.I.2. Bitte evaluieren Sie Ihr Studienprogramm [Name des Studienprogramms] auf Basis der folgenden Aspekte:

FRAGE	<i>SCALA 1.....10 1.....gar nicht zufrieden 10... völlig zufrieden</i>	<i>Ich weiß nicht</i>
Klare Regeln zur Struktur und Organisation des Studiums		
Qualitätsstandards/-mechanismen/-maßnahmen		
Maßnahmen zur Reduzierung der Ausfallrate		
Informationen für Studierende über Studien- und Bildungsthemen		
Allgemeine Atmosphäre an der Universität/Fachhochschule		
Gleiche Chancen		
Qualifizierung der Lehrenden		
Allgemeine Beziehung zwischen Lehrenden und Studierenden		
Gelehrtes Wissen ist auf dem neuesten professionellen Stand		
Anwendbarkeit des gelehrten, beruflichen Wissens		
Tägliche praktische Beispiele und Phänomene des Berufsfelds in der Bildung		
Einrichtungen für praktisches Training		



Standards für praktisches Training		
Digitale Trainingsressourcen		
Informationen zu weiterführenden Trainings		
Zusammenarbeit von Universität/Fachhochschule und Firmen in dieser Branche		
Lernende-zentrierter Zugang		
Professionelle Selbststudienmöglichkeiten		
Teilnahmemöglichkeiten an professionellen Events/Konferenzen		
Angebot von Arbeitsmöglichkeiten während dem Studium		
Unterstützung beim Übergang in ein Beschäftigungsverhältnis nach dem Erlangen einer Qualifikation		

QC3.I.3: Welche Aktivitäten außerhalb des Lehrplans haben Ihnen im Studium geholfen? (Beispiele oder machen Sie eine Liste mit Zertifikaten dieser Aktivitäten)

OFFENE FRAGE

QC3.I.4: An welche Universitätsweiten/Fachhochschulweiten Aktivitäten/Events erinnern Sie sich am besten und an was davon erinnern Sie sich? (Beispiele: Klubs, Ball, Sportarten, ...)

OFFENE FRAGE

QC3.I.5: Haben Sie, abgesehen von Pflichtpraktika, während Ihres Studiums gearbeitet?

- Ja – gehe zu QC3.I.6.
- Nein – gehe zu QC3.I.8.

QC3.I.6. Haben Sie im Berufsfeld Ihres Studiums gearbeitet?

- Ja – gehe zu QC3.I.7.
- Nein – gehe zu QC3.I.8.

QC3.I.7. Wie viele Stunden pro Woche haben Sie durchschnittlich gearbeitet während Ihres Studiums?

- Bis zu 10
- 10 bis 15
- 16 bis 20
- 21 bis 25
- 26 bis 30
- Mehr als 30

QC3.I.8. Wie wichtig war Ihre Studienmobilität (Erasmus+, Ceepus, ...) für Ihren weiteren Studienfortschritt?

1 bedeutet gar nicht wichtig, 10 bedeutet sehr wichtig, möglich auf einem sogenannten "slider"

QC3.I.9 Wie wichtig war Ihr Pflichtpraktikum für Ihren weitere Studienfortschritt?

1 bedeutet gar nicht wichtig, 10 bedeutet sehr wichtig, möglich auf einem sogenannten "slider"

QC3.I.10: Waren Sie während Ihres Studiums an der (Name der Universität/Fachhochschule) freiwillig tätig?

- Ja – gehe zu QC3.I.11.
- Nein – gehe zu QC3.I.13

QC3.I.11: Wie wichtig war Ihre Freiwilligenarbeit für Ihren Studienfortschritt?

1 bedeutet gar nicht wichtig, 10 bedeutet sehr wichtig, möglich auf einem sogenannten "slider"

QC3.I.12: Wie wichtig war Ihre Freiwilligenarbeit für den Übergang in Ihr erstes Beschäftigungsverhältnis?

1 bedeutet gar nicht wichtig, 10 bedeutet sehr wichtig, möglich auf einem sogenannten "slider"

QC3.I.13: Waren Sie während Ihres Studiums an der Politikgestaltung beteiligt (Gewerkschaft, Studierendenvereinigung, Name der Universität/Fachhochschule)? (Bitte angeben an welcher/n)

- Ja – gehe zu QC3.I.14
- Nein – gehe zu QC3.I.16

QC3.I.14: Wie wichtig war Ihre Beteiligung in der Politikgestaltung für Ihren Studienfortschritt?

1 bedeutet gar nicht wichtig, 10 bedeutet sehr wichtig, möglich auf einem sogenannten "slider"

QC3.I.15: Wie wichtig war Ihre Beteiligung in der Politikgestaltung für Ihren Übergang zum ersten Job?

1 bedeutet gar nicht wichtig, 10 bedeutet sehr wichtig, möglich auf einem sogenannten "slider"

QC3.I.16. Würden Sie sagen, dass Ihr Studium an der (Name der Universität/Fachhochschule) zu ihrem zivilen Engagement beigetragen hat?

1 bedeutet gar nicht, 10 bedeutet sehr wichtig, möglich auf einem sogenannten "slider".

TEIL II. WEITERBILDUNG

70



QC3.II.1. Was ist Ihre höchste abgeschlossene Studiausbildung bisher?

- Bachelor
- Master
- Doktorat
- Andere berufliche, postgraduale Qualifikation:
- Ich habe kein weiterführendes Studium nach dem Abschluss in [Name des Studienprogramms] an der [Name der Universität/Fachhochschule] gemacht

QC3.II.2. In welchem Bildungsbereich haben Sie Ihre höchste abgeschlossene Qualifikation?

- Agrarwissenschaften
- Humanwissenschaften
- Ökonomie
- Informationstechnologie
- Rechtswissenschaften
- Technologie - Ingenieurwissenschaften
- Kunst
- Management
- Militärakademie
- Medizin und Gesundheitswesen
- Veterinärmedizin
- Bildungswissenschaften
- Sozialwissenschaften
- Naturwissenschaften
- Öffentlicher Dienst
- Anderes:
- Ich habe kein weiterführendes Studium nach dem Abschluss in [Name des Studienprogramms] an der [Name der Universität/Fachhochschule] gemacht

TEIL III. BESCHÄFTIGUNGSSTATUS

QC3.III.1. Wie wichtig war Ihre Studienmobilität (Erasmus+, Ceepus, ...) für den Übergang in eine Beschäftigung?

1 bedeutet gar nicht wichtig, 10 bedeutet sehr wichtig, möglich auf einem sogenannten "slider"

Ich habe keine Studienmobilität absolviert

QC3.III.2. Wie wichtig war Ihr Pflichtpraktikum während des Studiums für den Übergang in eine Beschäftigung?



1 bedeutet gar nicht wichtig, 10 bedeutet sehr wichtig, möglich auf einem sogenannten "slider"

Ich habe kein Pflichtpraktikum gemacht

QC3.III.3. Welche der folgenden Wahlmöglichkeiten beschreibt Ihre aktuelle Beschäftigung am besten?

- Job im Managementbereich
- Job in Business und Finanzgeschäft
- Job im Computer und Mathematikbereich
- Architektur und Ingenieurwesen
- Lebenswissenschaften
- Physik
- Sozialwissenschaften
- Öffentlichkeits- und Sozialarbeit
- Rechtsbereich
- Bildung, Training, Bibliotheksjob
- Kunst, Design, Unterhaltung, Sport, Medien
- Gesundheitswesen – technischer Job
- Gesundheitsfürsorge
- Sicherheitsdienste
- Küche und Service bezogener Job
- Gebäudereinigung und -instandhaltung
- Pflegearbeit
- Verkauf
- Büro- und Verwaltungsbereich
- Land-, Fisch- und Forstwirtschaft
- Bau und Tagebau
- Installateur, Instandhaltung, Reparatur
- Produktionsbereich
- Transportbereich
- Militär
- Andere Beschäftigung:

QC3.III.4. Zu welchem Grad stimmen Sie den folgenden Aussagen über Ihr Studienprogramm (Name des Studienprogramms) zu?

1 bedeutet stimme gar nicht zu; 10 stimme voll und ganz zu auf einem sogenannten "slider"

- Mein Studium hat mich angemessen auf meinen ersten Job nach dem Abschluss vorbereitet
- Mein Studium ermöglichte mir, mich in die Richtung der gewünschten Karriere zu entwickeln
- Mein Studium erlaubt es mir, wertvolle Beiträge in meinem derzeitigen Job zu machen



- Es war für mich klar, welche Karrieremöglichkeiten ich nach dem Studium haben werde
- Wenn ich meine Karriere von neuem beginnen könnte, würde ich mein Studienprogramm wieder wählen
- Der Übergang in meinen ersten Job war einfach

QC3.III.5. Wie zufrieden sind Sie mit Ihrem derzeitigen Job in den folgenden Aspekten?

1 bedeutet gar nicht zufrieden; 10 bedeutet völlig zufrieden auf einem sogenannten "slider"

- Gehalt
- Versicherung
- Autonomie
- Persönliche Erfüllung
- Arbeitsbedingungen
- Karriereperspektiven
- Soziale Wirkung

QC3.III.6. Bitte geben Sie an, in welchem Sektor Sie momentan arbeiten

- Business Sektor: Industrie
- Business Sektor: Dienstleistungen
- Business Sektor: Anderes
- Forschungs- und Entwicklungssektor
- Regierungs- oder öffentlicher Sektor
- Medizin und Gesundheitswesen (inklusive Veterinärmedizin)
- Bildungssektor
- Privater non-profit Sektor
- Anderes:

QC3.III.7. Was ist das niedrigste Bildungsniveau, das für Ihre derzeitige Beschäftigung erfüllt sein muss?

- Niedriger als der Abschluss einer Schule auf sekundärem Level
- Abschluss einer Schule auf sekundärem Level
- Bachelor



- Master
- Doktorat
- Post-Doc
- Anderes:

QC3.III.8. Haben Sie in Ihrem Unternehmen eine führende Position? (Sind Sie zumindest für ein paar MitarbeiterInnen verantwortlich?)

- Ja
- Nein

Teil IV. DEMOGRAPHIE

QC3.IV.1. Was ist die höchste abgeschlossene Ausbildung Ihres Vaters (oder ihrer Eltern)?

- Pflichtschulabschluss
- Mittlere oder höhere Schule
- Bachelor
- Master
- Doktorat
- Andere berufliche Qualifikation

QC3.IV.2. Was ist die höchste abgeschlossene Ausbildung Ihrer Mutter?

- Pflichtschulabschluss
- Mittlere oder höhere Schule
- Bachelor
- Master
- Doktorat
- Andere berufliche Qualifikation

QC3.IV.3. Leben Sie derzeit in Österreich (Land in dem Survey durchgeführt wird)?

- Ja
- Nein – gehe zu QC3.IV.4.

QC3.IV.4. In welchem Land leben Sie derzeit?

OFFENE FRAGE





This project has been funded with support from the European Commission. This communication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Project number:2018-1-SK01-KA202-046331



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

QC3. FACE TO FACE/FOKUS GRUPPE

→ Die folgenden Fragen müssen an die Befragungssituation angepasst werden. Bei Face to Face Interviews bzw. Focus Gruppen sollten diese Fragen in einem qualitativen Leitfaden verarbeitet werden, die Antwortmöglichkeiten sind dabei offen. Die hier vorgegebenen Kategorien sollten Sie allerdings bei der Gesprächsführung bzw. der Auswertung der Interviews / Focus Gruppen unterstützen!

TEIL I: KOMPETENZEN IM JOB

QC3.II.1: Wie wichtig sind die folgenden Kompetenzen in Ihrem derzeitigen Job (gegeben dem Fall, dass Sie beschäftigt sind)?

FRAGE	Sehr wichtig	Wichtig	Neutral	Weniger wichtig	Gar nicht wichtig
Das Lernen lernen					
Fähigkeit mich selbst zu motivieren Neues zu lernen					
Fähigkeit für mein Lernen Verantwortung zu übernehmen					
Fähigkeit Information zu interpretieren und zu kommunizieren					
Fähigkeit Zeit und Aufwand ins Lernen einer neuen Kompetenz zu investieren					
Kommunikation					
Fähigkeit Arbeitsaufgaben den KollegInnen zu erklären					
Fähigkeit über Arbeitsperformance in der Arbeitssprache zu reden					
Fähigkeit die eigenen arbeitsbezogenen Ideen, Gedanken, Meinungen und Gefühle auszudrücken					
Fähigkeit in multikulturellen Umgebungen zu arbeiten und zu kommunizieren					
Teamarbeit					
Fähigkeit Gedanken und Meinungen von Teammitgliedern zu respektieren					
Fähigkeit Gruppenkonsens in Entscheidungsprozessen zu erarbeiten					
Fähigkeit Feedback zu Verbesserungen anzunehmen					
Fähigkeit Beiträge Anderer wertzuschätzen					



Fähigkeit Informationen offen zu teilen					
Probleme lösen					
Fähigkeit praktische Lösungen zu entwickeln					
Fähigkeit Probleme zu erkennen					
Fähigkeit Ressourcen zu planen und zu managen um Probleme zu lösen					
Kreativität und Innovation / Unternehmerisches Verhalten					
Fähigkeit Gelegenheiten zu erkennen und zu nutzen					
Fähigkeit Ideen in Taten umzusetzen					
Fähigkeit kritisches Denken in kreativen Prozessen anzuwenden					
Fähigkeit die Vor- und Nachteile der Unternehmensgründung zu beurteilen					
Selbstmanagement und Karrieremanagement					
Fähigkeit Karrieremöglichkeiten in den eigenen und anderen kulturellen Gemeinschaften zu erkennen					
Fähigkeit Ziele zu setzen und zu priorisieren					
Fähigkeit mit Problemen und Stress umzugehen					
Fähigkeit Entscheidungen zu treffen					
Fähigkeit Disziplin und Verantwortung zu zeigen					
Technische und digitale Kompetenzen					
Lese- und Schreibfähigkeit					
Fremdsprachenkompetenz					
Relevanz von Studien zum Bedarf am Arbeitsmarkt					
Nachhaltigkeit					
Anderes, bitte angeben					

