

Informationen zur Vergabe von digitalen Versuchspersonenstunden (VPn-h)

Das Grundprinzip:

Am Ende einer Online-Erhebung wird der Versuchsperson ein eindeutiger Teilnahme-Code mitgeteilt. Dieser Teilnahme-Code kann anstelle einer Unterschrift auf der Testatkarte eingetragen werden und wird bei Einreichung der Testatkarte vom Prüfungsamt wie eine Unterschrift als Nachweis für die Teilnahme an einer Studie gewertet.

Generierung/Aufbau der Codes:

Jeder Code besteht aus folgenden Teilen, wobei die Schrägstriche Teil des Codes sind:

Lehrstuhl/Studie/Probandencode

1. Der Code-Teil „**Lehrstuhl**“ muss mit dem Kürzel des Lehrstuhls befüllt werden, an dem die Studie durchgeführt wird:

Lehrstuhlkürzel	
Allgemeine Psychologie I	AP1
Allgemeine Psychologie II	AP2
Arbeits-, Betriebs- und Organisationspsychologie	ABO
Biologische Psychologie und Kognitive Neurowissenschaften	BIO
Klinische Psychologie	KLP
Entwicklungspsychologie	ENT
Forschungssynthese, Intervention und Evaluation	FIE
Klinisch-Psychologische Intervention	KPI
Methodenlehre	MET
Pädagogische Psychologie	PED
Persönlichkeitspsychologie und Psychologische Diagnostik	PPD
Professur für Psychologie	PFP
Sozialpsychologie	SOP

2. Der Code-Teil „**Studie**“ ist mit einem möglichst kurzen, aber eindeutigen Kürzel für die jeweilige Studie zu befüllen. Nur Großbuchstaben (A-Z) und Ziffern (0-9) sind möglich. Dieses Studienkürzel kann von den Studienverantwortlichen frei gewählt werden, sollte aber in jedem Fall eindeutig sein. Also nicht „EMPRA“, „BA“, sondern bspw. EMPJUSWS19 für „Empira Jusepeitis Wintersemester 2019“. Wenn eine Versuchsperson mehrmals an einer Studie teilnehmen kann und die einzelnen Studienteile separat entlohnt werden, sind verschiedene Studienkürzel pro Studienteil zu vergeben.

- Der Code-Teil „**Probandencode**“ ist mit einer sechsstelligen Zeichenkette aus Großbuchstaben (A-Z) und/oder Ziffern (0-9) zu füllen. Diese kann zufällig bestimmt, oder von der Versuchsperson nach einer bestimmten Regel selbst generiert werden (bspw. 1.Stelle = zweiter Buchstabe des Vornamens, 2. Stelle = zweite Ziffer des Geburtstages, etc.). Wichtig ist hier, dass Dopplungen innerhalb der Studienstichprobe ausgeschlossen, oder wenigstens hochgradig unwahrscheinlich sind

Die drei Code-Teile werden durch Schrägstriche getrennt kombiniert. Ein Teilnahme-Code für eine Versuchsperson an der Studie „EMPJUSWS19“ am Lehrstuhl Allgemeine Psychologie II könnte also folgendermaßen aussehen: AP2/ EMPJUSWS19 /G01DMF

Vergabe der Codes

Der für eine Versuchsperson generierte Teilnahme-Code sollte der Versuchsperson auf dem letzten Bildschirm der Studie angezeigt werden. Zusätzlich sollte diese Seite folgende Informationen enthalten: Anzahl der VPn-h, Kurzbeschreibung/Titel der Studie. Zusätzlich dazu sollte der Versuchsperson die Emailadresse des/der Studienverantwortlichen dargeboten werden, um die Kontaktaufnahme bei Problemen mit dem Einlösen von Codes zu gewährleisten. Der Studienverantwortliche ist der/die betreuende Mitarbeiter/in (bspw. EmPra-Leiter/in, Abschlussarbeitsbetreuer/in).

Außerdem sind die Versuchspersonen zu informieren, dass jeder Code frühestens zum Ende des laufenden Semesters vom Prüfungsamt angerechnet werden kann. Die Testatkarten können beim Prüfungsamt eingereicht werden, sobald diese voll sind. Eine Verbuchung der Credit Points erfolgt jedoch jeweils nur Ende März/Anfang April, bzw. Ende September/Anfang Oktober.

WICHTIG: Um Chaos zu vermeiden, sollte darauf geachtet werden, dass die Versuchspersonen diese letzte Seite nicht versehentlich wegklicken oder überspringen können.

Übermittlung vergebener Codes an das Prüfungsamt:

Um Täuschung und Missbrauch zu verhindern, müssen alle im Rahmen einer online Studie an Versuchspersonen vergebenen Codes von den jeweiligen Studienbetreuer/innen an das Prüfungsamt übermittelt werden. Studienbetreuer/in meint hier z.B. den/die Leiter/in eines EmPras oder den/die Betreuer/in einer Abschlussarbeit. Von Studierenden eingesendete Codes werden nach dem 01.07.20 nicht mehr akzeptiert. Dafür ist die Exceltabelle CodeListe_Studiename_Monat_VORLAGE.xlsx zu füllen (siehe Anhang) folgendermaßen zu befüllen:

Spalte	Inhalt
code	Teilnahme-Codes
credit	Anzahl der pro Code vergebenen VPn-h
semester	Semester, in welchem die Studie lief
responsible	Verantwortliche/r für die Studie (d.h. betreuender Mitarbeiter)
study_name	Studientitel (der auch auf dem Endbildschirm für Versuchspersonen angezeigt wird)

Zum Ende jeden Monats sind alle in dem entsprechenden Monat an Versuchspersonen vergebenen Codes in dieser Liste an das Prüfungsamt zu übermitteln. Die entsprechende Excel-Datei sollte mit „CodeListe_[Studienkürzel]_[Monat].xlsx“ benannt sein. Als Betreff für die Email an das Prüfungsamt sollte „CodeListe: [Studienkürzel] [Monat]“ gewählt werden (wobei anstelle [Studienkürzel] und [Monat] das entsprechende Studienkürzel und der aktuelle Monat eingesetzt werden sollten).

Folgende Kriterien muss die Datei erfüllen, um angenommen zu werden:

1. Sie muss die beschriebenen Spalten in ebendieser Reihenfolge enthalten.
2. Sie darf keine doppelten Codes enthalten.
3. Sie darf keine Codes enthalten, welche bereits an das Prüfungsamt übermittelt wurden.
4. Sie darf keine leeren Zellen enthalten.

WICHTIG: Das Prüfungsamt kann nur eine Teilnahme eines Studierenden an einer Studie validieren. Ist in einer Studie eine Mehrfachteilnahme jedoch explizit möglich (z.B. bei Längsschnittstudien), so ist die Studienbeschreibung (study_name) pro Teilnahme anzupassen. Die erste Teilnahme könnte z.B. den Namen „Empra Jusepeitis – Teilnahme 1“ und die zweite „Empra Jusepeitis – Teilnahme 2“ bekommen. Bei mehrfacher Teilnahme an der gleichen Studie (d.h., gleiche Studienbezeichnung) kann nur die erste Teilnahme eingelöst werden.

Bei Fragen zum Vorgehen wendet euch gern an: **anne.grigutsch@uni-jena.de** oder **adrian.jusepeitis@uni-jena.de**.

Prüfung und Anrechnung der Codes durch das Prüfungsamt

Alle von Studienleiter/innen eingereichten Code-Listen werden in eine Gesamtdatenbank eingespeist. Wenn Studierende ihre vollen Testatkarten beim Prüfungsamt einreichen und diese Testatkarten Teilnahme-Codes anstelle von Unterschriften enthalten, wird geprüft, dass die entsprechenden Codes tatsächlich in einer Studie vergeben wurden und dass die Codes nicht bereits eingelöst sind. Wenn auf einen Code beides zutrifft (Code wurde vergeben und ist noch nicht eingelöst), wird dem/der Studierenden die entsprechende Anzahl Versuchspersonenstunden angerechnet und der Code dadurch für zukünftige Einreichungen entwertet.

Durch die Prüfung der Codes fällt außerdem auf, wenn Studierende mehrere Codes einreichen, die zur selben Studie gehören (was auf mehrfache Teilnahme schließen lässt).

Einreichung von Testatkarten mit Codes

Vollständig gefüllte Testatkarten, welche digitale Probanden-Codes enthalten, können frühestens zum Ende eines Semesters vom Prüfungsamt verbucht werden. Die vollen Testatkarten können zwar früher beim Prüfungsamt eingereicht werden. Eine Verbuchung der Credit Points erfolgt jedoch erst zum Ende des Semesters (Ende März/Anfang April, bzw. Ende September/Anfang Oktober).

Um die Überprüfung des Codes durch das Prüfungsamt zu erleichtern bitten wir darum die digitalen Probanden-Codes zusätzlich zusammen mit der handschriftlich befüllten Testatkarte auch in tabellarischer Form gut lesbar ausgedruckt einzureichen.

Das Wichtigste auf einen Blick

Für Studienteilnehmer/innen	Für Studienleiter/innen
<p>Am Ende der Teilnahme an einer online Studie sollte auf dem letzten Bildschirm ein Teilnahme-Code angezeigt werden. Dieser kann in der Testatkarte eingetragen werden und wird vom Prüfungsamt gleichwertig mit einer Unterschrift gewertet.</p> <p>Eine volle Testatkarte, die „Teilnahme-Codes“ enthält, kann frühestens zum Ende des laufenden Semesters, in dem die Codes erworben wurden, vom Prüfungsamt verbucht werden. Bei Einreichung der Testatkarten müssen die Codes zur besseren Lesbarkeit zusätzlich in tabellarischer Form ausgedruckt eingereicht werden.</p> <p>WICHTIG: Studienteilnehmer/innen sollten sich die auf dem Abschlussbildschirm der Studie angezeigte Kontakt-Emailadresse zusammen mit dem Probanden-Code notieren, damit sie diese/n bei Problemen mit der Anrechnung der Codes durch das Prüfungsamt kontaktieren können. Die Klärung von Problemen bei der Verbuchung der Codes unterliegt nicht der Verantwortung des Prüfungsamtes.</p> <p>ACHTUNG: Das Prüfungsamt detektiert, wenn Codes mehrfach eingereicht werden, frei erfunden sind, oder mehr als ein Code in der gleichen Erhebung gesammelt wurden. Täuschungsversuche sind daher nicht sinnvoll.</p>	<p>VOR DER ERHEBUNG müssen folgende Dinge festgelegt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Code-Teil „Lehrstuhl“ (siehe Tabelle Lehrstuhlkürzel) • Code-Teil „Studie“ (frei wählbar, muss aber EINDEUTIG eine Erhebung kennzeichnen, keine Allgemeinplätze wie „EMPRA“; darf nur Ziffern und Großbuchstaben enthalten) • Regel für die Generierung des Code-Teils „Probandencode“ (muss 6-stellig sein, darf ausschließlich Ziffern und Großbuchstaben enthalten; darf sich nicht innerhalb der in der Studie erhobenen Stichprobe doppeln) <p>IN DER ERHEBUNG muss folgendes eingebaut werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generierung des Probandencodes • Speicherung des gesamten Teilnahme-Codes (also Lehrstuhl/Studie/Probandencode) • Rückmeldung des gesamten Teilnahme-Codes an den Probanden zusammen mit folgenden Informationen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Anzahl erworbener VPn-h ○ Studentitel ○ „Code bitte in Testatkarte eintragen“ ○ Einlösen im Prüfungsamt ist erst zum Ende des laufenden Semesters möglich ○ Emailadresse eines Studienverantwortlichen <p>NACH DER ERHEBUNG müssen zum Ende jedes Kalendermonats die im jeweiligen Monat vergebenen Codes an das Prüfungsamt übermittelt werden. Dafür ist die Excel-Tabelle CodeListe_Studie_Monat_VORLAGE zu füllen (siehe How To) und unter dem Namen CodeListe_[Studiename]_[Monat].xlsx an das Prüfungsamt zu mailen. Dabei ist der Betreff „CodeListe: [Studiename] [Monat]“ zu verwenden ([Studiename] und [Monat] bitte jeweils durch die korrekten Informationen ersetzen). Die Übermittlung dieser Dateien an das Prüfungsamt muss durch die/den verantwortliche/n Studienleiter/in (bspw. EmPra- oder Abschlussarbeitsbetreuer/in) erfolgen.</p>