

## Kurzbericht zum Kurs

Bitte zurücksenden an:

volkshochschule stuttgart  
Fritz-Elsas-Str. 46/48  
70174 Stuttgart

Hinweis: dies sind die  
allgemeinen Regelungen, bitte  
in jedem Fall Fachbereichs-  
Regelungen beachten.

Liebe Dozentin, lieber Dozent,

- Bitte geben Sie nach Beendigung des Kurses dieses Blatt umgehend an unsere Service-  
mitarbeiter/innen „vor Ort“ oder direkt an die vhs-Geschäftsstelle zurück; Ihr **Honorar** kann erst  
nach Eingang der Anwesenheitsliste ausbezahlt werden.
- Eine **Teilnahmebescheinigung** stellt der Fachbereich bei Vorlage der von dem/r Dozenten/in  
bestätigten Termine aus (bei den jeweiligen Terminen auf der Anmeldebestätigung). Bitte  
informieren Sie Ihre Teilnehmer/innen entsprechend.
- Überprüfen Sie anhand der Anwesenheitsliste, ob alle anwesenden Teilnehmer/innen auch  
**angemeldet** sind. Bitten Sie, nicht angemeldete Teilnehmer/innen, dies umgehend zu erledigen  
und weisen Sie auf die Zahlungsmöglichkeiten hin.
- Aus rechtlichen Gründen bitten wir Sie, die Teilnehmer/innen mit einem (Namens-)Kürzel bei den  
jeweiligen Kurstagen **unterschreiben** zu lassen. Zudem muss jede/r Teilnehmer/in mit Vor- und  
Nachnamen in der Spalte „Bemerkungen/Unterschrift“ unterschreiben.
- In der **vierten Kurswoche** erhalten Sie eine weitere aktualisierte Anwesenheitsliste mit der Bitte  
um Überprüfung. Bitte geben Sie beide Anwesenheitslisten an Ihren Fachbereich zurück.

Wir wünschen einen erfolgreichen Kursverlauf und bedanken uns für Ihre Mithilfe.

Mit diesem Kurzbericht helfen Sie uns, die Qualität der Veranstaltungen der vhs stuttgart zu  
sichern. Wir werten diese Kurzberichte systematisch aus und bemühen uns, Probleme zu  
beheben. Bei der Beantwortung der Fragen genügen Stichworte.

*Die Mitarbeiter/innen der vhs stuttgart*

1. Konnten die Kursziele erreicht werden? \_\_\_\_\_
2. Gab es Abweichungen vom geplanten Verlauf? \_\_\_\_\_
3. Organisation am Unterrichtsort \_\_\_\_\_
4. Unterrichtsraum und dessen Ausstattung \_\_\_\_\_
5. Zusammenarbeit mit dem Fachbereich \_\_\_\_\_
6. Gab es Probleme mit den Teilnehmer/innen? \_\_\_\_\_
7. Wurde ein Teilnehmer-Feedback durchgeführt? \_\_\_\_\_  
Welches? (Einzelgespräche, gemeinsame Kursaus-  
wertung, schriftliche Befragung am Kursende, o.ä.)
8. Sonstiges, Anregungen \_\_\_\_\_

.....  
Datum

.....  
Unterschrift