## Erhebung im Wirtschaftslabor

v. 12-2019

**Vor der Erhebung:**

* Terminfindung via BetreuerIn
* Schlüssel abholen (siehe ToDo Liste), vorher mit BetreuerIn besprechen
* Unterlagen vorbereiten und mitnehmen (s.u.)

**Vor dem Eintreffen der Probanden:**

* ggf. Raum lüften
* Links zu den Experimenten auf PC’s aufspielen (persönlichen Studenten Account verwenden)
* Experimente Testen, Formatierung checken
* Experimente starten, VPN (s.u.) selbst eingeben; ggf. Gruppenzuteilung eingeben
* Unterlagen bereithalten:
  + Genügend Einverständniserklärungen !!
  + Versuchsleiterprotokoll: VPN Nummerierung: XXYYZZ
    - ZZ = Arbeitsplatznummer: am Raumplan abzulesen
    - YY = Sessionnummer
      * Um 1 erhöhen, wenn eine „Erhebungsrunde“ vorbei; spätestens zur vollen Stunde.
      * Bei ständiger Rekrutierung: Achtung, dass VPN nicht doppelt vergeben wird!
    - XX = Erhebungstag
    - z.B. VPN 032106 = 03. Erhebungstag, 21.Session, PC #06
  + DSGVO bereitlegen zur Einsicht (nicht VP mitgeben)
  + evtl. Debriefing-Unterlagen bereitlegen (falls nicht im Unipark Teil)
  + (ggf. LABS-Teilnahmebestätigung & Unterschriftenliste für ausgezahlte Incentives)
  + (Probandeninformation bereitstellen, bei Interesse kann diese mitgenommen werden)

**Bei Anwesenheit der Probanden:**

* Identität checken (ob die richtige Person bei der richtigen Studie ist)
* Einverständniserklärung unterschreiben lassen!!
  + Danach einsammeln
  + Stift wieder einsammeln
* Ablauf kurz erklären (Dauer, Studienablauf, jederzeit ansprechbar bei Fragen)
* VP bitten, Handy ganz aus zu schalten
* VPN in Versuchsleiterprotokoll eintragen
* Während Experiment: ALLE Besonderheiten im Protokoll vermerken
* Nach Experiment:
  + (ggf. Unterschriftenliste für ausgezahlte Incentives ausfüllen lassen) &
  + (ggf. LABS-Bestätigung/Incentives ausgeben)
* (Debriefing (z.B. Info-Sheet durchlesen lassen))

**Ab Ende des Erhebungstages:**

* PCs herunterfahren
* Alle Unterlagen mitnehmen! (Verlustgefahr!)
* Labor abschließen