

Prozessbeschreibung: Lehrveranstaltungs- und Modulevaluation

Stand 03/2024

Zentraler Evaluationservice

Qualitätsmanagement und Akkreditierung

Geschäftsbereich Studium und Lehre

Evaluation@eval.uni-freiburg.de

www.uni-freiburg.de/go/zes



Inhaltsverzeichnis

Lehrveranstaltungs- und Modulevaluation	1
1. Informations- und Datensammlung	4
2. Erstellen der Evaluationen	6
3. Durchführung der Evaluationen	8
4. Feedback und Qualitätsentwicklung	9
Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	11

Lehrveranstaltungs- und Modulevaluation

Der Zentrale Evaluationservice (ZES) der Universität Freiburg ist ein Angebot des Bereichs Qualitätsmanagement und Akkreditierung im Geschäftsbereich Studium und Lehre (IQ-QA) zur Unterstützung der Fakultäten und wissenschaftlichen Einrichtungen bei der computer-gestützten, semesterbegleitenden Lehrveranstaltungs- und Modulevaluation. Die Inanspruchnahme des Angebots des ZES ist für die teilnehmenden Einheiten freiwillig. Die mit IQ-QA durchgeführten Evaluationen werden mit der Evaluationssoftware evasys realisiert und ermöglichen eine teilautomatisierte, datenschutzkonforme Evaluation im Onlineformat.

Entsprechend der [Satzung der Albert-Ludwigs-Universität zur hochschulinternen Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung für den Bereich Studium und Lehre](#) der Universität Freiburg gelten folgende Vorgaben für die Lehrveranstaltungs- und Modulevaluation:

- Mindestens alle drei Jahre ist jede Lehrveranstaltung (im Sinne eines Modulteils) durch Lehrveranstaltungsbefragungen zu evaluieren, sofern diese im Rahmen von Bachelorprogrammen angeboten wird, und mindestens alle zwei Jahre, sofern diese (auch) im Rahmen von Masterprogrammen angeboten wird.
- Jede Evaluationseinheit, die das Angebot von IQ-QA in Anspruch nimmt, bestimmt eine*n administrative*n Evaluationskoordinator*in.
- Jede Übertragung von E-Mail-Adressen, Strukturdaten (Veranstaltungsdaten) der Lehrveranstaltungen und zusammengefassten Ergebnisberichten erfolgt aus Datenschutzgründen ausschließlich über den [Arbeitsgruppenserver GROUPS](#) des Rechenzentrums der Universität Freiburg. Einzelergebnisberichte für den*die jeweilige*n Lehrende*n können an die Dienst-E-Mail-Adresse der betroffenen Person übertragen werden, sofern die betroffene Person dieser Versandform einmalig in schriftlicher oder elektronischer Form zugestimmt hat.
- Für Lehrveranstaltungs- und Modulbefragungen wird ein universitätsweit einheitlicher Fragebogenteil eingesetzt (Kernfragebogen). Die Fakultäten und Institute können eigens auf ihre Belange zugeschnittene Fragen ergänzen, soweit die Rückschlussmöglichkeit auf die Person der*des Befragten ausgeschlossen ist. Die zuständige Studienkommission entscheidet über fakultätsspezifische obligatorische Fragen.

- Die Ergebnisse aus Lehrveranstaltungs- und Modulbefragungen werden als Auswertungsberichte wie folgt weitergegeben:
 1. Bei der Lehrveranstaltungsevaluation erhält die betreffende Lehrperson einen Ergebnisbericht mit den Ergebnissen ihrer Lehrveranstaltungen, in welchem auf jede Lehrveranstaltung bezogen sämtliche Einzelfragen (sowohl geschlossene als auch offene) aller Fragebogenteile mit Ergebnis sowie Mittelwerte, Standardabweichungen, Teilnehmer*innenzahl und die Rücklaufquote aufgeführt sind. Bei Modulbefragungen erhält jede Lehrperson nur einen Bericht mit den Ergebnissen ihrer eigenen Lehrveranstaltungen innerhalb des Moduls sowie die Ergebnisse des allgemeinen Frageteils.
 2. Der*die zuständige Studiendekan*in und die zuständige Studienkommission erhalten Auswertungsberichte über die Ergebnisse der Lehrveranstaltungs-/Modulbefragungen aller in der jeweiligen Evaluationsperiode auswertbaren Lehrveranstaltungen/Module ihrer Fakultät sowie eine aggregierte Darstellung (Teilbereichsbericht) der Ergebnisse über alle Lehrveranstaltungen/Module in Form eines Mittelwertberichts. Zudem erhalten sie einen Überblick über die entsprechenden Rücklaufquoten.
 3. In begründeten Einzelfällen kann der Fakultätsrat auf Vorschlag der Studienkommission beschließen, die Ergebnisse weiteren, für die Durchführung der evaluierten Lehrveranstaltungen verantwortlichen Personen zugänglich zu machen, sofern dies zur Qualitätsentwicklung und -sicherung im Bereich Studium und Lehre erforderlich ist. Alle Personen, die Kenntnis von den Ergebnissen erhalten, sind auf ihre Pflicht zur Verschwiegenheit über die Ergebnisse hinzuweisen¹.

Der Prozess der Lehrveranstaltungs- und Modulevaluation mit dem ZES ist in vier Phasen gegliedert. Er beginnt mit der Informations- und Datensammlung (1-3), gefolgt von der Erstellung der Evaluation (5-7), der Durchführung der Evaluation (8) sowie der Phase des Feedbacks und der Qualitätsentwicklung (9-10). In den folgenden Tabellen werden die einzelnen Prozessschritte jeder Phase detailliert mit den erforderlichen Tätigkeiten aufgeführt.

Folgende Grafik zeigt den Prozess schematisch:

¹ Vergleiche: § 8 Satzung der Albert-Ludwigs-Universität zur hochschulinternen Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung für den Bereich Studium und Lehre.

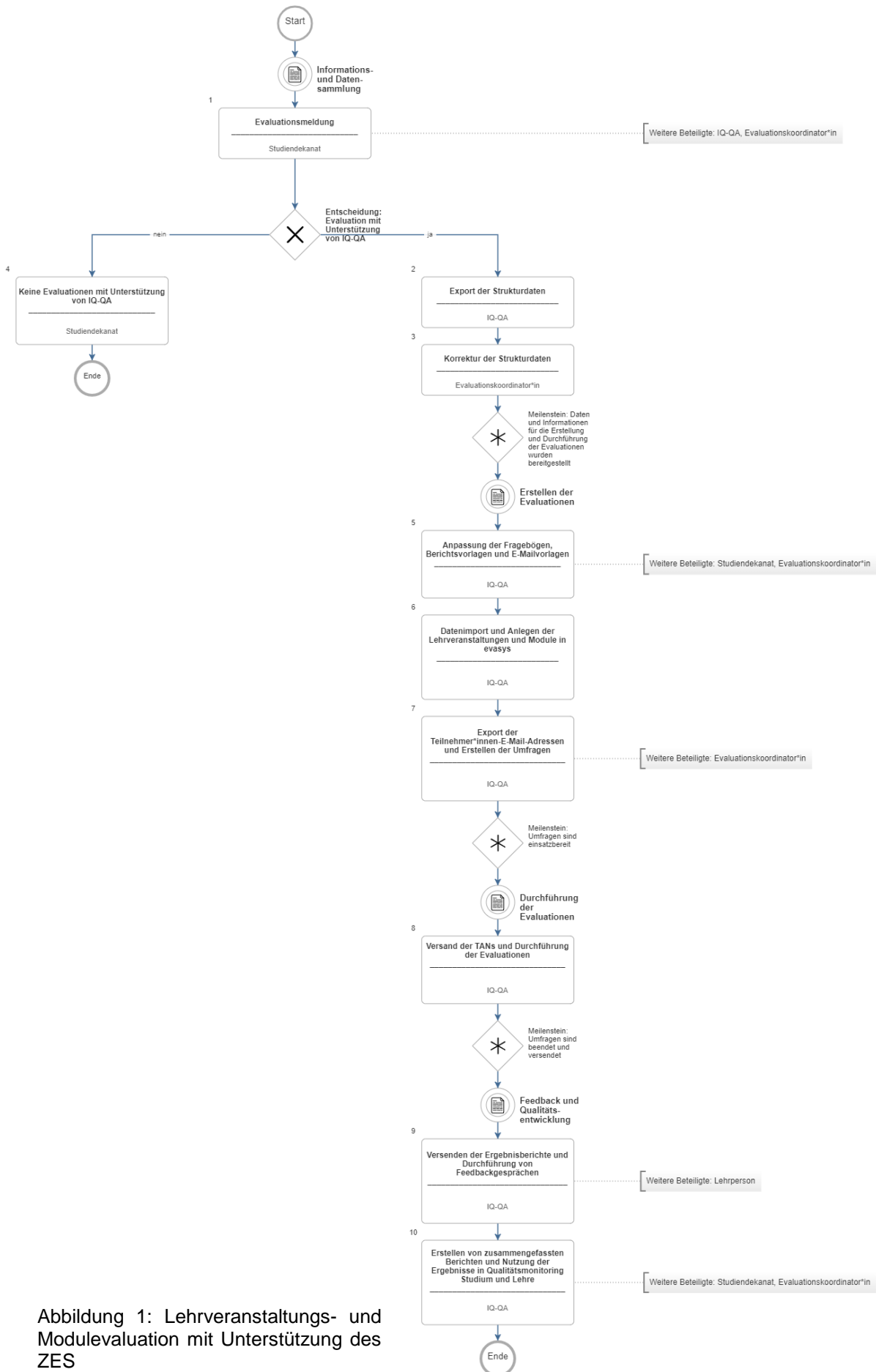


Abbildung 1: Lehrveranstaltungs- und Modulevaluation mit Unterstützung des ZES

1. Informations- und Datensammlung

Die Prozessphase der Informations- und Datensammlung ist in folgende Prozessschritte unterteilt:

- Evaluationsmeldung ①
- Export der Strukturdaten ②
- Korrektur der Strukturdaten ③

Jeder Prozessschritt umfasst mehrere Tätigkeiten (Tabellen 1-3).

Tabelle 1: Evaluationsmeldung

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	<p>IQ-QA sendet eine E-Mail an die Evaluationskoordinator*innen (Zeitplan, Hinweis auf Informationsmaterialien auf dem Arbeitsgruppenserver GROUPS sowie auf der Homepage von IQ-QA) und aktualisiert die benötigten Informationen auf der Homepage und dem Arbeitsgruppenserver GROUPS der Universität Freiburg.</p> <p>Ggf. aktualisiert IQ-QA zudem die Liste der Ansprechpartner*innen und erteilt entsprechende Zugriffsrechte auf dem Arbeitsgruppenserver GROUPS.</p>
Evaluationskoordinator*in	<p>Die Evaluationskoordinatorin bzw. der Evaluationskoordinator der jeweiligen Evaluationseinheit übermittelt den ausgefüllten Datenerfassungsbogen an IQ-QA, der zuvor mit dem*der Studiendekan*in und der Studienkommission abgestimmt wurde. Der Datenerfassungsbogen enthält folgende Information: Verwendetes Verfahren (Online-Evaluation, Lehrveranstaltungsevaluation, Modulevaluation), geplante Evaluationszeiträume, Festlegung von Zusatzfragen, Informationen zu benötigten Berichtsformaten, Informationen zur Bereitstellung der E-Mail-Adressen von Veranstaltungsteilnehmer*innen, Empfehlungen zum Umgang mit Evaluationsergebnissen.</p>
Studiendekanat	<p>Das Studiendekanat legt das Evaluationsverfahren, den Evaluationszeitraum, die Fragebogenvarianten, die zu evaluierenden Veranstaltungen sowie die gewünschten Berichtsformate fest. Diese Festlegung soll in Abstimmung mit der Studienkommission erfolgen (siehe hierzu auch § 8 Satzung der Albert-Ludwigs-Universität zur hochschulinternen Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung für den Bereich Studium und Lehre).</p> <p>Findet keine Evaluationsmeldung durch die Evaluationseinheit statt oder wird die explizite Äußerung getroffen, dass im aktuellen Semester keine Evaluation mit Unterstützung von IQ-QA gewünscht ist, endet hier der Evaluationsprozess, in den IQ-QA eingebunden ist.</p>

Tabelle 2: Export von Strukturdaten

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	<p>IQ-QA liest für alle Evaluationsbereiche, die ihren Evaluationswunsch via Datenerfassungsbogen mitgeteilt haben, Strukturdaten zu allen auf HISinOne hinterlegten Lehrveranstaltungen aus. Diese Daten werden den Evaluationskoordinator*innen der jeweiligen Evaluationseinheiten als Excel-Datei auf dem Arbeitsgruppenserver GROUPS zu Verfügung gestellt.</p>

Tabelle 3: Korrektur von Strukturdaten

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
Evaluationskoordinator*in	<p>Die Evaluationskoordinator*innen überarbeiten die von IQ-QA bereitgestellten Strukturdaten. Fehlende Daten (bspw. E-Mail-Adressen von Lehrpersonen, Namen von Lehrpersonen, Veranstaltungsnamen und -kennungen) sollen ergänzt werden. Fehlerhafte Daten sollen verbessert werden. Die entsprechend korrigierte Excel-Datei wird IQ-QA über den Arbeitsgruppenserver GROUPS zum im Zeitplan vorgesehenen Zeitpunkt übermittelt.</p> <p>Bei Erstevaluationen holen die Evaluationskoordinator*innen von den Lehrpersonen die unterschriebenen Einverständniserklärungen zum Versand des Auswertungsberichts durch IQ-QA per E-Mail ein, um ein datenschutzkonformes Vorgehen zu gewährleisten. Die schriftlichen Einverständniserklärungen werden innerhalb der Fakultät gesammelt und verwaltet und müssen jedes Semester aktualisiert werden. Lehrpersonen, die dem unverschlüsselten E-Mail-Versand nicht zugestimmt haben, werden dem Zentralen Evaluations-service in Form einer Negativliste mitgeteilt.</p>

2. Erstellen der Evaluationen

Die Prozessphase der Erstellung der Evaluationen ist in folgende Prozessschritte unterteilt:

- Anpassung der Fragebögen, Berichtsvorlagen und E-Mail-Vorlagen ⑤
- Datenimport und Anlegen der Lehrveranstaltungen und Module in evasys ⑥
- Export der Teilnehmer*innen-E-Mail-Adressen und Erstellen der Umfragen ⑦

Jeder Prozessschritt umfasst mehrere Tätigkeiten (Tabellen 4-6).

Tabelle 4: Anpassung der Fragebögen, Berichtsvorlagen und E-Mailvorlagen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	IQ-QA stellt einen einheitlich standardisierten Kernfragebogen für die Modul- und Lehrveranstaltungsevaluation zur Verfügung. Diesem Kernfragebogen können fakultäts- und lehrformatspezifische Zusatzfragen zugefügt werden. Nach Mitteilung der gewünschten Zusatzfragen erstellt IQ-QA für jede Evaluationseinheit die gewünschten Fragebogenvarianten in evasys.
Studiendekanat	Das Studiendekanat entscheidet gemeinsam mit der Studienkommission über fakultätsspezifische Fragen zur Ergänzung des Kernfragebogens. Zudem kann jede Evaluationseinheit für die Online-Evaluation eigene E-Mail-Anschreiben formulieren.
Evaluationskoordinator*innen	Die Evaluationskoordinator*innen übermitteln die fakultätsspezifischen Fragen und fakultätsspezifischen E-Mail-Anschreiben an IQ-QA.

Tabelle 5: Datenimport und Anlegen der Lehrveranstaltungen und Module in evasys

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	IQ-QA erhält die von den Evaluationseinheiten überarbeiteten Strukturdaten über den Arbeitsgruppenserver GROUPS und überführt die Datei in eine importfähige Strukturdatendatei der zu evaluierenden Lehrveranstaltungen in evasys. Entsprechend der Struktur der Evaluationssoftware evasys werden hierbei in den jeweiligen Evaluationsbereichen die Lehrpersonen abgebildet und jeder Lehrperson die laut Vorgabe der Evaluationseinheit zu evaluierenden Lehrveranstaltungen zugeordnet. IQ-QA übernimmt die in der übermittelten Negativliste stehenden Lehrpersonen in evasys.

Tabelle 6: Export der Teilnehmer*innen-E-Mail-Adressen und Erstellen der Onlineumfragen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	Auf Basis der eindeutigen Lehrveranstaltungskennungen exportiert IQ-QA die im Belegverfahren des Campus-Management-Systems HISinOne hinterlegten E-Mail-Adressen der Veranstaltungsteilnehmer*innen für jede zu evaluierende Lehrveranstaltung, speichert diese auf einem gesicherten Laufwerk und importiert diese Teilnehmer*innendaten veranstaltungsspezifisch in evasys. Die E-Mail-Adressen werden in den jeweiligen Lehrveranstaltungen in evasys hinterlegt.

	<p>Durch eine Verknüpfung von Lehrveranstaltung, Fragebogen und Evaluationszeitraum legt IQ-QA in der Evaluationssoftware evasys Umfragen für die Online-Evaluation an. Hierbei werden, entsprechend der Anzahl an hinterlegten Teilnehmer*innen-E-Mail-Adressen pro Umfrage, personalisierte TANs für den Zugang zur Evaluation erstellt, die einmalig genutzt werden können. Beim Generieren der Umfragen wird zudem die Zeitsteuerung der Evaluation angelegt (Geplante Vorgänge). Festgelegt werden folgende Zeitpunkte, die durch die Evaluationseinheit via Datenerfassungsbogen mitgeteilt wurden: Beginn der Umfrage, Anzahl und Zeitpunkt der Erinnerungs-E-Mails, Zeitpunkt und prozentuale Schwelle der Rücklaufquotenbenachrichtigung an die Lehrpersonen, Zeitpunkt des Schließens der Umfrage mit gleichzeitigem Berichtversand an die Lehrpersonen.</p>
<p>Evaluationskoordinator*in</p>	<p>Zu einem im Zeitplan vorgegeben Zeitpunkt muss bei der Online-Evaluation das Belegverfahren im Campus-Management-System HISinOne abgeschlossen sein. Falls es innerhalb der Evaluationseinheit abweichende Fristen für das Belegverfahren gibt, müssen diese IQ-QA durch die*den jeweilige*n Evaluationskoordinator*in mitgeteilt werden.</p> <p>Falls es innerhalb einer Evaluationseinheit kein verbindliches Belegverfahren gibt oder die Teilnehmer*innen-E-Mail-Adressen aus anderen Gründen nicht vollständig in HISinOne vorliegen, müssen die Teilnehmer*innendaten durch die*den jeweilige*n Evaluationskoordinator*in in einer Excel-Datei auf dem Arbeitsgruppenserver GROUPS zur Verfügung gestellt werden.</p> <p>Die*der Evaluationskoordinator*in informiert die Lehrpersonen und die Studierenden im Idealfall schriftlich oder in entsprechenden Gremien über die bevorstehende Evaluation.</p>

3. Durchführung der Evaluationen

Die Prozessphase Durchführung der Evaluationen umfasst folgenden Prozessschritt:

- Versand der TANs und Durchführung der Evaluationen (8)

Dieser Prozessschritt umfasst mehrere Tätigkeiten (Tabelle 7).

Tabelle 7: Versand der TANs und Durchführung der Evaluationen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	IQ-QA erzeugt für Onlineumfragen entsprechend der gemeldeten Teilnehmer*innenanzahl TANs für die jeweilige Evaluation, die mit den E-Mail-Adressen der Studierenden verbunden sind. Die Umfragen werden per Zeitsteuerung zum vereinbarten Zeitpunkt gestartet. Die Teilnehmer*innen der Umfrage erhalten eine personalisierte E-Mail mit einem persönlichen Zugangslink (TAN) zur Umfrage. Der Zugangslink wird den Teilnehmer*innen zudem auf ihrem Dashboard auf der Startseite der zentralen Lernplattform ILIAS zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus werden personalisierte Erinnerungs-E-Mails an die Teilnehmer*innen, die die Umfrage noch nicht ausgefüllt haben, versandt. Bei geringem Rücklauf (vordefinierte Schwelle des Studiendekanats) einer Umfrage werden die verantwortliche Lehrperson sowie, falls vorhanden, Sekundärdozent*innen zu einem festgelegten Zeitpunkt per E-Mail darüber benachrichtigt und gebeten, die Studierenden noch einmal auf die Umfrage hinzuweisen. Sofern die vordefinierte Schwelle der Rücklaufquote nicht erreicht wurde, bedeutet dies nicht, dass keine Berichte an die Lehrperson(en) versandt werden. Ausschlaggebend für den Erhalt eines Ergebnisberichts ist eine Mindestrückläuferanzahl von fünf Fragebögen.

4. Feedback und Qualitätsentwicklung

Die Prozessphase Feedback und Qualitätsentwicklung ist in folgende Prozessschritte unterteilt:

- Versenden der Ergebnisberichte und Durchführung von Feedbackgesprächen ⑨
- Erstellen von zusammengefassten Berichten ⑩
- Nutzung der Ergebnisse durch die Fakultäten im Rahmen des dezentralen Monitorings
- Nutzung der Ergebnisse (a) als Datenbasis in Akkreditierungsverfahren und (b) im Rahmen möglicher Harmonisierungen von Akkreditierungsfristen

Jeder Prozessschritt umfasst mehrere Tätigkeiten (Tabellen 8-9 sowie Prozess „Fakultätsinternes Monitoring der Studienqualität“).

Tabelle 8: Versenden der Ergebnisberichte und Durchführung von Feedbackgesprächen

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	Die Evaluationsergebnisse werden am Ende der Erhebungsphase automatisiert in einen PDF-Ergebnisbericht zusammengefasst, der keine Rückschlüsse auf Antworten einzelner Befragungsteilnehmer*innen ermöglicht. Nachdem die Umfrage automatisch geschlossen wurde, werden die PDF-Berichte per E-Mail an die durchführende(n) Lehrperson(en) versendet. Bei Lehrpersonen, die dem Ergebnisversand per E-Mail nicht zugestimmt haben, werden die Evaluationseinheiten dazu angehalten, die Berichte umgehend nach Bereitstellung der Ergebnisberichte durch IQ-QA auf dem Arbeitsgruppenserver GROUPS weiterzugeben.
Lehrperson	Die zuständigen Lehrpersonen führen im Rahmen ihrer Lehrveranstaltung Feedbackgespräche mit den Studierenden auf Grundlage der bereitgestellten Evaluationsergebnisse. Orientierung bietet hierbei ein gemeinsam mit den Ergebnissen verschickter Leitfaden mit Empfehlungen für den Umgang mit den Ergebnissen der Lehrveranstaltungsevaluation .

Tabelle 9: Erstellen von zusammengefassten Berichten

Verantwortliche	Erforderliche Tätigkeiten
IQ-QA	Nach Abschluss der Erhebungsperiode erstellt IQ-QA für jede teilnehmende Evaluationseinheit zusammengefasste Ergebnisberichte und, sofern erwünscht, Überblickstabellen mit Rücklaufquoten im CSV-Format. Nur in begründeten Fällen können auf Nachfrage der Evaluationseinheit auch Rohdaten bereitgestellt werden. Die erstellten Ergebnisberichte enthalten einen Gesamtbericht, der alle Ergebnisberichte der Evaluationseinheit umfasst, sowie einen Teilbereichsbericht, der Mittelwerte über alle auswertbaren Veranstaltungen darstellt. Zudem werden Einzelberichte im zip-Format bereitgestellt (mit und ohne Freitexte). Falls weitere Daten oder spezielle Auswertungen bereitgestellt werden sollen, teilt die Evaluationseinheit dies IQ-QA mit. Die Berichte und Daten werden nach dem Erhebungszeitraum

	zeitnah durch die Mitarbeiter*innen von IQ-QA auf dem Arbeitsgruppenserver GROUPS zur Verfügung gestellt.
Evaluationskoordinator*in	Der*die Evaluationskoordinator*in übermittelt die auf dem Arbeitsgruppenserver GROUPS bereitgestellten zusammenfassenden Daten und Berichte an das Studiendekanat.
Studiendekanat	Der*die Studiendekan*in analysiert auf Grundlage der bereitgestellten Ergebnisberichte sowie der personenbezogenen Einzelberichte der Lehrveranstaltungs- und Modulevaluation jedes Semester die Ergebnisse im Zuge des Monitoringprozesses (vgl. Prozess „Fakultätsinternes Monitoring der Studienqualität“).

Kontakt

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg
 Qualitätsmanagement und Akkreditierung
 Geschäftsbereich Studium und Lehre
 Friedrichstraße 39
 79098 Freiburg
 (Besuchsadresse: Hebelstraße 10)
Evaluation@eval.uni-freiburg.de
www.uni-freiburg.de/go/zes

Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Abbildung 1: Lehrveranstaltungs- und Modulevaluation mit Unterstützung des ZES	3
Tabelle 1: Evaluationsmeldung.....	4
Tabelle 2: Export von Strukturdaten	4
Tabelle 3: Korrektur von Strukturdaten.....	5
Tabelle 4: Anpassung der Fragebögen, Berichtsvorlagen und E-Mailvorlagen	6
Tabelle 5: Datenimport und Anlegen der Lehrveranstaltungen und Module in evasys.....	6
Tabelle 6: Export der Teilnehmer*innen-E-Mail-Adressen und Erstellen der Onlineumfragen	6
Tabelle 7: Versand der TANs und Durchführung der Evaluationen	8