



FRIEDRICH-ALEXANDER  
UNIVERSITÄT  
ERLANGEN-NÜRNBERG

PHILOSOPHISCHE FAKULTÄT  
UND FACHBEREICH THEOLOGIE

# Evaluationsinstrumente

Stand: 21.11.2017



## Inhalt

- » Einleitung
- » Schriftliche Studiengangs-/Studienfachevaluation
- » Mündliche Studiengangs-/Studienfachevaluation
- » Schriftliche Modulevaluation
- » Mündliche Modulevaluation
- » Schriftliche Lehrveranstaltungsevaluation
- » Qualitative Zwischenevaluation (QZE)
- » Auswahl und Meldung von Evaluationsvorhaben

## Einleitung

Das Büro für Qualitätsmanagement an der Philosophischen Fakultät und Fachbereich Theologie bietet zur Unterstützung der Monitoringprozesse Evaluationsinstrumente auf den Ebenen Lehrveranstaltung, Modul und Studiengang/Studienfach an. Auf jeder dieser Ebenen stehen sowohl quantitative, schriftliche als auch qualitative, mündliche Instrumente zur Verfügung.

Ebene	quantitativ	qualitativ
Studiengang / Studienfach	schriftliche Studiengangs-/ Studienfachevaluation	mündliche Studiengangs-/ Studienfachevaluation
Modul	schriftliche Modulevaluation	mündliche Modulevaluation
Lehrveranstaltung	schriftliche Lehrveranstaltungsevaluation	Qualitative Zwischenevaluation

Im diesem Leitfaden werden folgende Abkürzungen verwendet:

- SVK: Studiengangs-/Studienfachverantwortliche und -koordinator/inn/en
- MV: Modulverantwortliche
- L: Lehrende
- S: Studierende
- BfQM: Büro für Qualitätsmanagement

## Schriftliche Studiengangs-/Studienfachevaluation

### Schriftliche Evaluation modul- und lehreveranstaltungs- übergreifender Aspekte von Lehre und Studium

Die schriftliche Form der Studiengangs-/Studienfachevaluation wird vom Studiengangs-/Studienfachgremium initiiert und von den Studiengangs-/Studienfachverantwortlichen oder Studiengangs-/Studienfachkoordinator/innen organisiert. In der Regel werden die Studierenden des Studiengangs/Studienfachs per E-Mail eingeladen, einen Onlinefragebogen zum Studiengang/Studienfach zu beantworten. Das Büro für Qualitätsmanagement berät und unterstützt bei der Organisation der Datenerhebung, der Konzeption und Erstellung von Fragebögen sowie deren Auswertung. Die Evaluationsergebnisse sind im Studiengangs- bzw. Studienfachgremium zu besprechen.

Nach Abschluss des Evaluationsvorhabens erfolgt eine kurze Rückmeldung über den Umgang mit den Ergebnissen sowie über die Erfahrungen mit dem Evaluationsinstrument an das Büro für Qualitätsmanagement.

**Befragungszeitraum:** jederzeit möglich

<b>Schriftliche Studiengangs-/Studienfachevaluation</b> <i>Übersicht: Ablauf und Zeitbedarf</i>			
Wann (WS/SS)	Was	Wer*	Dauer
November/Mai	Entwurf des Fragebogens, Organisation der Befragung	SVK, BfQM	abhängig vom Umfang der Fragestellung
Dezember-Januar/ Juni-Juli	Teilnahme an der Befragung	S	
Januar/Juli	Reflexion des Ergebnisberichts	SVK	
Januar/Juli	Besprechung der Ergebnisse	SVK, S	
ab Februar/August	Rückmeldung an BfQM	SVK	
<i>Besonders geeignet</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ für große Studiengänge/Studienfächer;</li> <li>✓ wenn eine quantitative Bewertung des Studiengangs/Studienfaches gewünscht ist.</li> </ul>			

## Mündliche Studiengangs-/Studienfachevaluation

### Mündliche Evaluation modul- und lehreveranstaltungs- übergreifender Aspekte von Lehre und Studium

Das strukturierte Studiengangs-/Studienfachgespräch kann als ein Gespräch zwischen allen am Studiengang/Studienfach beteiligten Statusgruppen (Studierende, Lehrende und gegebenenfalls Absolvent/inn/en) stattfinden. Alternativ kann eine Vollversammlung der Studierenden des Studiengangs/Studienfachs bzw. einer Kohorte einberufen werden. Dort können die Studierenden eine offene Rückmeldung zum Studiengang/Studienfach geben. Die Organisation dieses Gesprächs erfolgt in der Regel durch den Studiengang/das Studienfach selbst; das Büro für Qualitätsmanagement ist allerdings gerne dabei behilflich (z.B. bei der Erstellung eines E-Mailverteilers, der Strukturierung des Gesprächs, etc.). Auf Wunsch führt ein/e Mitarbeiter/in des Büros für Qualitätsmanagement das Gespräch in Abwesenheit von Vertreter/inne/n des Studiengangs/Studienfachs durch. Die Evaluationsergebnisse sind im Studiengangs-/Studienfachgremium zu besprechen.

Nach Abschluss des Evaluationsvorhabens erfolgt eine kurze Rückmeldung über den Umgang mit den Ergebnissen sowie über die Erfahrungen mit dem Evaluationsinstrument an das Büro für Qualitätsmanagement.

**Befragungszeitraum:** jederzeit möglich

<b>Mündliche Studiengangs-/Studienfachevaluation</b> <i>Übersicht: Ablauf und Zeitbedarf</i>			
Wann (WS/SS)	Was	Wer*	Dauer
November/Mai	Abstimmung der Themen	SVK, BfQM	abhängig vom Umfang der Fragestellung
November-Januar/ Mai-Juli	Durchführung des Gesprächs	S, SVK, BfQM	
November-Januar/ Mai-Juli	Reflexion des Ergebnisberichts	SVK	
Januar/Juli	Besprechung der Ergebnisse	SVK, S	
ab Februar/August	Rückmeldung an BfQM	SVK	
<i>Besonders geeignet</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ zur Einbeziehung der Studierenden bei geplanten Änderungen am Studiengang/Studienfach;</li> <li>✓ wenn der Dialog mit Studierenden über den Studiengang/das Studienfach im Vordergrund steht.</li> </ul>			

## Schriftliche Modulevaluation

### Schriftliche Evaluation modulbezogener Aspekte von Lehre und Studium

Eine schriftliche Online-Befragung bietet den Modulverantwortlichen die Möglichkeit, die Inhalte des Moduls selbst, aber auch Bezüge zu anderen Modulen zu evaluieren. Das Büro für Qualitätsmanagement stellt hierfür einen Fragebogen zur Verfügung, welcher ferner von den Modulverantwortlichen – gemäß spezifischer Interessen – angepasst werden kann. Dazu können entweder zusätzliche Fragen ausgewählt oder auch eigene Fragen ergänzt werden. Die Studierenden werden über die StudOn-Kurse der einzelnen, dem Modul zugeordneten Lehrveranstaltungen zur Beantwortung des entsprechenden Online-Fragebogens eingeladen. Auch eine Evaluation innerhalb von Lehrveranstaltungen per Papierfragebogen ist grundsätzlich möglich. Zum Umgang mit den durch die Evaluation gewonnenen Erkenntnissen soll die/der Modulverantwortliche dann den Studierenden Rückmeldung geben. Dies kann beispielsweise in einer abgeschlossenen StudOn-Gruppe erfolgen.

Nach Abschluss des Evaluationsvorhabens erfolgt eine kurze Rückmeldung über den Umgang mit den Ergebnissen sowie über die Erfahrungen mit dem Evaluationsinstrument an das Büro für Qualitätsmanagement.

**Befragungszeitraum:** in der Regel nach Abschluss des Moduls

<b>Schriftliche Modulevaluation</b> <i>Übersicht: Ablauf und Zeitbedarf</i>			
Wann (WS/SS)	Was	Wer*	Dauer
ab <b>November</b> /Mai	Anpassung des Fragebogens	MV, BfQM	abhängig vom Umfang der Fragestellung
<b>Dezember-März</b> / Juni-September	Teilnahme an der Befragung (nach dem Prüfungszeitraum)	S	
<b>Dezember-März</b> / Juni-September	Reflexion des Ergebnisberichts	MV	
<b>Dezember-März</b> / Juni-September	Besprechung der Ergebnisse	MV, S	
<b>April</b> /Oktober	Rückmeldung an BfQM	MV	
<i>Besonders geeignet</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ wenn eine quantitative Bewertung des gesamten Moduls – inkl. Feedback zur Prüfung – gewünscht ist.</li> </ul>			

## Mündliche Modulevaluation

### Mündliche Evaluation modulbezogener Aspekte von Lehre und Studium

Das strukturierte Gespräch auf Modulebene kann als Gespräch zwischen der/dem Modulverantwortlichen, Lehrenden und interessierten Studierenden, oder als Versammlung aller Studierenden eines Moduls, d.h. ohne Anwesenheit von Lehrenden und unter Moderation durch das BfQM durchgeführt werden. Um das Gespräch entsprechend zu strukturieren, stellt das Büro für Qualitätsmanagement einen Gesprächsleitfaden zur Verfügung, welcher entsprechend den Besonderheiten des jeweiligen Moduls angepasst werden kann. Damit haben die Studierenden die Möglichkeit, mündlich Rückmeldung über die Inhalte des Moduls, Bezugspunkte zu anderen Modulen sowie zu organisatorischen Aspekten des Moduls zu geben. Sofern bei der Evaluation eher die Reflexion über Lehre und Lernen im Modul im Vordergrund stehen soll, bietet sich auch die Methode der Qualitativen Zwischenevaluation (QZE) auf Modulebene (siehe Seite 7) an. Die Ergebnisse des Modulgesprächs werden in geeigneter Form dokumentiert und diskutiert.

Nach Abschluss des Evaluationsvorhabens erfolgt eine kurze Rückmeldung über den Umgang mit den Ergebnissen sowie über die Erfahrungen mit dem Evaluationsinstrument an das Büro für Qualitätsmanagement.

**Befragungszeitraum:** jederzeit möglich

<b>Mündliche Modulevaluation</b> <i>Übersicht: Ablauf und Zeitbedarf</i>			
Wann (WS/SS)	Was	Wer*	Dauer
<b>November</b> /Mai	Abstimmung der Themen	MV, BfQM	abhängig vom Umfang der Fragestellung
<b>November-Januar</b> / Mai-Juli	Durchführung, ggf. als QZE oder mit Moderation durch das BfQM	S, MV, BfQM	
<b>November-Januar</b> / Mai-Juli	Reflexion des Ergebnisberichts	MV	
<b>Januar</b> /Juli	Besprechung der Ergebnisse	MV, S	
ab <b>Februar</b> /August	Rückmeldung an BfQM	MV	
<i>Besonders geeignet</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ wenn der Dialog mit den Studierenden über das Modul im Vordergrund steht;</li> <li>✓ bei Modulen mit einer geringen Anzahl an Studierenden.</li> </ul>			

## Schriftliche Lehrveranstaltungsevaluation

### Schriftliche Evaluation, ausgerichtet am Lehrveranstaltungstyp

Veranstaltungsspezifische Fragebögen (Vorlesung, Seminar, Übung) bieten den Lehrenden die Möglichkeit, didaktische und fachliche Aspekte ihrer Lehrveranstaltung durch Studierende beurteilen zu lassen. Das Büro für Qualitätsmanagement stellt für verschiedene Veranstaltungstypen je einen Basisfragebogen zur Verfügung, welcher von den Lehrenden gemäß dem eigenen Interesse erweitert werden kann. Dazu können entweder zusätzliche Fragen aus dem jeweiligen Fragenpool ausgewählt oder auch eigene Fragen ergänzt werden. Nach Auswahl des Fragebogens werden die Studierenden per E-Mail um die Teilnahme an der Onlineumfrage gebeten. Anschließend werden die Ergebnisse der Befragung in anonymisierter Form an die/den Lehrende/n übermittelt. Im Anschluss sollen die Ergebnisse entweder in der Lehrveranstaltung mit den Studierenden besprochen oder beispielsweise innerhalb einer abgeschlossenen StudOn-Gruppe zur Lehrveranstaltung bereitgestellt werden.

Nach Abschluss des Evaluationsvorhabens erfolgt eine kurze Rückmeldung über den Umgang mit den Ergebnissen sowie über die Erfahrungen mit dem Evaluationsinstrument an das Büro für Qualitätsmanagement.

**Voraussetzung:** Um eine schriftliche Online-Lehrveranstaltungsevaluation durchführen zu können, ist ein StudOn-Kurs zur Lehrveranstaltung notwendig, da hierüber der Bezug der E-Mail-Adressen zur Einladung der Studierenden erfolgt. Für kleinere Lehrveranstaltungen (bis ca. 20 Teilnehmer) bietet das Büro für Qualitätsmanagement gerne auch eine Evaluation per Papierfragebogen an. Für Kurse mit weniger als zehn Studierenden wird allerdings empfohlen, anstelle der schriftlichen Lehrveranstaltungsevaluation eine Qualitative Zwischenevaluation (QZE) durchzuführen.

**Befragungszeitraum:** in der Regel etwa zur Mitte des Semesters

<b>Schriftliche Lehrveranstaltungsevaluation</b> <i>Übersicht: Ablauf und Zeitbedarf</i>			
Wann (WS/SS)	Was	Wer*	Dauer (min)
November/Mai	Auswahl und ggf. Anpassung des Fragebogens	L, BfQM	(ca. 15)
Dezember-Januar/ Juni-Juli	Teilnahme an der Befragung	S	ca. 10
Dezember-Januar/ Juni-Juli	Reflexion des Ergebnisberichts	L	ca. 30
Januar/Juli	Besprechung der Ergebnisse	L, S	ca. 15
ab Februar/August	Rückmeldung an BfQM	L	ca. 10
<i>Besonders geeignet</i>			
✓ wenn eine quantitative Bewertung der Lehrveranstaltung gewünscht ist.			

## Qualitative Zwischenevaluation

### Mündliche Befragung in der Lehrveranstaltung durch eine/n studentische/n Moderator/in

Ziel der qualitativen Zwischenevaluation (QZE) ist die Eröffnung eines Dialogs über die Lehre und das Lernen. Im Mittelpunkt steht dabei die subjektive Bewertung der Lehrveranstaltung. Durchgeführt wird die Evaluation von einer/einem durch das FBZHL geschulte/n studentische/n Moderator/in. Diese/r besucht, nach Vereinbarung mit der/dem Lehrenden, die Lehrveranstaltung und führt, in Abwesenheit der/des Lehrenden, ein 20- bis 30-minütiges leitfadengestütztes Gespräch mit den Studierenden der Lehrveranstaltung durch. Die/der studentische Moderator/in gibt der/dem Lehrenden im Anschluss an dieses Gespräch eine persönliche Rückmeldung zu den Ergebnissen. Möglichst in der nächsten Veranstaltung sollte die/der Lehrende die Ergebnisse mit den Studierenden besprechen. In diesem Dialog können beide Seiten neue Einsichten gewinnen und die Qualität der Lehrveranstaltung dadurch, gegebenenfalls auch noch im bereits laufenden Semester, verbessern. Prinzipiell ist es auch möglich, mündliche Modulevaluationen nach der Methode der QZE durchzuführen, sofern hier weniger eine umfassende, auf strukturelle Aspekte des Moduls abzielende Evaluation angestrebt wird, sondern eher eine Reflexion über Lehren und Lernen im Modul gewünscht ist.

Nach Abschluss des Evaluationsvorhabens erfolgt eine kurze Rückmeldung über den Umgang mit den Ergebnissen sowie über die Erfahrungen mit dem Evaluationsinstrument an das Büro für Qualitätsmanagement.

**Befragungszeitraum:** in der Regel etwa zur Mitte des Semesters

<b>Qualitative Zwischenevaluation (QZE)</b> <i>Übersicht: Ablauf und Zeitbedarf</i>			
Wann (WS/SS)	Was	Wer*	Dauer (min)
November-Dezember/ Mai-Juni	Durchführung durch studentische/n Moderator/in in LV	S	ca. 30
November-Dezember/ Mai-Juni	Besprechung der Ergebnisse mit Moderator/in	L	ca. 30
November-Dezember/ Mai-Juni	Reflexion des Ergebnisberichts	L	ca. 30
Mai-Juni	Besprechung der Ergebnisse in LV	L, S	ca. 15
ab Februar/August	Rückmeldung an BfQM	L	ca. 10
<i>Besonders geeignet</i>			
✓ für kleine bis mittelgroße Lehrveranstaltungen;			
✓ als Modulevaluation, wenn die Reflexion von Lernen maßgeblich ist;			
✓ wenn der Dialog mit den Studierenden über die Lehrveranstaltung/das Modul im Vordergrund steht.			

## Auswahl und Meldung von Evaluationsvorhaben

### Evaluation als dialogorientierter Prozess zur Überprüfung von Qualitätszielen

Evaluation wird an der Philosophischen Fakultät und Fachbereich Theologie als komplexer Prozess der Überprüfung der Zielerreichung auf der Basis einer dialogorientierten Qualitätskultur verstanden. An diesen grundlegenden Prinzipien orientiert sich auch das Verfahren zur Auswahl und Meldung von Evaluationsverfahren an der Fakultät, weshalb sich zur Identifikation der Evaluationsbedarfe und zur Sammlung sowie Meldung der konkreten Evaluationswünsche das nachfolgend skizzierte Vorgehen empfiehlt:

1. Im Rahmen des Studiengangs-/Studienfachgremiums soll – unter Einbeziehung der Studierenden – diskutiert werden, für welche Aspekte des Studiengangs/Studienfachs im betreffenden Semester die Erreichung von Zielen überprüft werden soll.
2. Für die Evaluation sind in einem ersten Schritt die zu überprüfenden Ziele festzulegen und daraus konkrete Fragestellungen abzuleiten. Hierbei soll insbesondere auf die bereits in der Studiengangsmatrix, in Modulbeschreibungen oder in Lehrveranstaltungskonzepten beschriebenen Qualitätsziele (z.B. Lernziele) Bezug genommen werden.
3. Das Gremium legt fest, welche Ziele des Studiengangs bzw. Studienfachs zu evaluieren sind und welche Informationen zur Überprüfung der Zielerreichung benötigt werden und wie diese erhoben werden sollen.
4. Auf dieser Grundlage wird eruiert, welche Ebene und welche Module bzw. Lehrveranstaltungen für die Evaluation(en) tatsächlich relevant sind. Evaluationen sind auf den drei Ebenen Studiengang/Studienfach, Modul und Lehrveranstaltung möglich, auf jeder Ebene können sowohl mündliche als auch schriftliche Evaluationsinstrumente gewählt werden.
5. Ein bis zwei Wochen vor Beginn der Vorlesungszeit erhalten die Studiengangs-/Studienfachverantwortlichen sowie die Studiengangs-/Studienfachkoordinator/inn/en ein Formblatt zur Meldung der geplanten Evaluationsvorhaben. Auf diesem sind, einzeln für jeden Studiengang / jedes Studienfach, die grundlegenden, für die Durchführung der gewünschten Evaluationen notwendigen, Informationen einzutragen. Das fertig ausgefüllte Formblatt wird dann an das Büro für Qualitätsmanagement weitergeleitet.
6. Auf Grundlage der eingegangenen Meldungen kontaktiert das Büro für Qualitätsmanagement die relevanten Akteur/inn/e/n zur weiteren Organisation und inhaltlichen Ausgestaltung der Evaluationen.

Das Büro für Qualitätsmanagement berät und unterstützt Sie bei Bedarf gerne, sowohl im Hinblick auf die Auswahl und individuelle Anpassung der von der Fakultät zur Verfügung gestellten Evaluationsinstrumente als auch in Bezug auf organisatorische Aspekte, wie z.B. die Kontaktierung der Studierenden sowie die Terminierung und Durchführung der Befragungen.

## Qualitätspolitik und -kultur

- I-1 - Leitbild der Philosophischen Fakultät und Fachbereich Theologie
- I-2 - Leitfaden zur Studiengangs- und Studienfachgestaltung
- I-3 - Studiengangs- und Studienfachmatrix
- I-4 - Leitfaden zur internen Akkreditierung

## Strukturqualität

- II-1 - Gremien in Lehre und Studium
- II-2 - Funktionen in Lehre und Studium

## Prozessqualität

- III-1 - Einrichtung von Studiengängen
- III-2 - Änderung einer Prüfungsordnung
- III-3 - Wesentliche Änderung von Studiengängen

## Ergebnisqualität

- IV-1 - Evaluationskonzept
- IV-2 - Evaluationsinstrumente**
- IV-3 - Einbindung externer Expertise

Büro für Qualitätsmanagement  
an der Philosophischen Fakultät und Fachbereich Theologie

Hindenburgstr. 34  
91054 Erlangen

qm-phil@fau.de  
www.phil.fau.de/qm