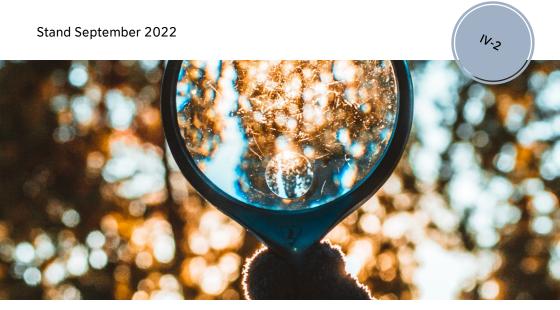


Evaluationsinstrumente





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

Ebene	schriftlich	mündlich
Studiengang / Studienfach	schriftliche Studiengangs-/ Studienfachevaluation	mündliche Studiengangs-/ Studienfachevaluation
Modul	schriftliche Modulevaluation	mündliche Modulevaluation
Lehrveranstaltung	schriftliche Lehrveranstaltungsevaluation	Qualitative Zwischenevaluation

In diesem Leitfaden werden folgende Abkürzungen verwendet:

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



Schriftliche Studiengangs-/Studienfachevaluation

Schriftliche Evaluation modul- und lehrveranstaltungsübergreifender Aspekte von Lehre und Studium

Die schriftliche Form der Studiengangs-/Studienfachevaluation wird vom Studiengangs-/Studienfachgremium initiiert und von den Studiengangs-/Studienfachverantwortlichen und/oder der Studiengangs-/ Studienfachkoordination organisiert. Das Büro für Qualitätsmanagement berät und unterstützt bei:

- der Konzeption und Erstellung von Fragebögen,
- der Organisation der Datenerhebung in Form einer Onlinebefragung sowie
- der Auswertung der erhobenen Daten.

Bei Bedarf können die Studierenden des Studiengangs/Studienfachs im Namen des Studiendekanats durch das Büro für Qualitätsmanagement per E-Mail eingeladen werden, den Onlinefragebogen zum Studiengang/Studienfach zu beantworten. Alternativ kann das Büro für Qualitätsmanagement auch einen Link zur Umfrage bereitstellen, den die Studiengangs- bzw. Studienfachverantwortlichen und/oder die Studiengangs- bzw. Studienfachkoordination in Eigenregie an die Studierenden kommunizieren können. Nach Abschluss des Evaluationsvorhabens sind die Evaluationsergebnisse im Studiengangs- bzw. Studienfachgremium zu besprechen. Ferner bittet das Qualitätsmanagement am Ende des Semesters um eine kurze Rückmeldung zum Umgang mit den Ergebnissen sowie zu den Erfahrungen mit dem Evaluationsinstrument. Diese findet Eingang in den Evaluationsbericht der Fakultät zum betreffenden Semester.

Bitte beachten Sie: In einem zweijährigen Turnus beschäftigt sich die allgemeine FAU-Studierendenbefragung (FAU-St) mit studiengangs- bzw. studienfachbezogenen Inhalten. Dabei werden regelmäßig Auswertungen für die Studiengänge bzw. -fächer bereitgestellt. Sofern hieraus für den Studiengang/das Studienfach Ergebnisse vorliegen, wird auch deren Besprechung im Rahmen der internen Akkreditierung als Evaluation auf lehrveranstaltungsübergreifender Ebene anerkannt.

Schriftliche Studiengangs-/Studienfachevaluation Übersicht: Ablauf und Zeitbedarf			
Wann (WS/SS)	Was	Wer*	Dauer
November/Mai	Entwurf des Fragebogens,	SVK, BfQM	
	Organisation der Befragung	JVIN, DIQIVI	mc m- mg
Dezember-Januar/	Teilnahme an der Befragung	c	abhängig vom Umfang der Fragenzusam- menstellung
Juni-Juli	reinfamme an der bemagong	3	ang ang inz inz ste
Januar/Juli	Reflexion des Ergebnisberichts	SVK	här mf age
Januar/Juli	Besprechung der Ergebnisse	SVK, S	ab U Fr
 ab Februar/August	Rückmeldung an BfQM	SVK	

Besonders aeeianet

- √ für große Studiengänge/Studienfächer;
- wenn eine quantitative Bewertung des Studiengangs/Studienfaches gewünscht ist.

Befragungszeitraum: Grundsätzlich ist bei Bedarf und nach vorheriger Absprache auch eine flexible Terminierung von Befragungen möglich.



Mündliche Studiengangs-/Studienfachevaluation

Mündliche Evaluation modul- und lehrveranstaltungsübergreifender Aspekte von Lehre und Studium

Die Organisation einer mündlichen Evaluation des Studiengangs/Studienfachs erfolgt in der Regel in Absprache zwischen der hierfür zuständigen Ansprechperson im Büros für Qualitätsmanagement und den jeweiligen Verantwortlichen bzw. der Studiengangs-/Studienfachkoordination. Nach Abstimmung der Themen führt auf Wunsch das Büros für Qualitätsmanagement das Gespräch in Abwesenheit von Mitarbeitenden im Studiengang/Studienfach durch. Alternativ kann das strukturierte Studiengangs-/Studienfachgespräch auch direkt zwischen allen am Studiengang/ Studienfach beteiligten Statusgruppen (Studierende, Lehrende und bei Bedarf auch Alumni) stattfinden. Eine weitere Option besteht darin, eine Vollversammlung der Studierenden des Studiengangs/Studienfachs bzw. einzelner Kohorten einzuberufen. In diesem Rahmen können die Studierenden eine offene Rückmeldung zum Studiengang/ Studienfach geben. Die Organisation eines solchen 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..

Die Ergebnisse der Evaluation sind entsprechend zu protokollieren und im Rahmen des Studiengangs-/ Studienfachgremiums zu besprechen. Nach Abschluss des Evaluationsvorhabens bittet das Büro für Qualitätsmanagement am Ende des Semesters um eine kurze Rückmeldung zum Umgang mit den Ergebnissen sowie zu den Erfahrungen mit dem Evaluationsinstrument. Diese findet Eingang in den Evaluationsbericht der Fakultät zum betreffenden Semester.

Mündliche Studiengangs-/Studienfachevaluation Übersicht: Ablauf und Zeitbedarf			
Wann (WS/SS)	Was	Wer*	Dauer
November/Mai	Abstimmung der Themen	SVK, BfQM	. 0
November-Januar/ Mai-Juli	Durchführung des Gesprächs	S, SVK, BfQM	gig von der Vorgehens em Umfang igenzusam- istellung
November-Januar/ Mai-Juli	Reflexion des Ergebnisberichts	SVK	abhängig v Art des Vor und dem L der Fragen menstel
Januar/Juli	Besprechung der Ergebnisse	SVK, S	abh Art o und der n
ab Februar/August	Rückmeldung an BfQM	SVK	

Besonders geeignet

- ✓ Zur Einbeziehung der Studierenden bei geplanten Änderungen am Studiengang/Studienfach
- wenn der Dialog mit Studierenden über den Studiengang/das Studienfach im Vordergrund steht.

Befragungszeitraum: Grundsätzlich ist bei Bedarf und nach vorheriger Absprache auch eine flexible Terminierung von Befragungen möglich.



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 Fragenpool zur Verfügung, der von den Modulverantwortlichen – gemäß spezifischer Interessen – angepasst werden kann. Dazu können entweder zusätzliche Fragen ausgewählt oder auch eigene Fragen ergänzt werden. Die Studierenden werden i.d.R. über die StudOn-Kurse der einzelnen, dem Modul zugeordneten Lehrveranstaltungen zur Beantwortung des entsprechenden Online-Fragebogens eingeladen. Alternativ kann dieser aber auch im Rahmen von Präsenzlehrveranstaltungen mittels Ausgabe von TAN-Kärtchen bearbeitet werden, was sich insbesondere bei kleineren Studierendengruppen anbietet, die im Rahmen einer einzigen Lehrveranstaltung erreicht werden können.

Zum Umgang mit den durch die Evaluation gewonnenen Erkenntnissen sollen die Modulverantwortlichen dann den Studierenden Rückmeldung geben. Dies kann in einem Gespräch, aber beispielsweise auch über eine passwortgeschützte StudOn-Gruppe erfolgen. Die Ergebnisse der Evaluation sind im Rahmen des Studiengangs- bzw. Studienfachgremiums zu besprechen.

Nach Abschluss des Evaluationsvorhabens bittet das Büro für Qualitätsmanagement am Ende des Semesters um eine kurze Rückmeldung zum Umgang mit den Ergebnissen sowie zu den Erfahrungen mit dem Evaluationsinstrument. Diese findet Eingang in den Evaluationsbericht der Fakultät zum betreffenden Semester.

Schriftliche Modulevaluation Übersicht: Ablauf und Zeitbedarf			
Wann (WS/SS)	Was	Wer*	Dauer
November/Mai	Anpassung des Fragebogens	MV, BfQM	
Dezember-März/ Juni-September	Teilnahme an der Befragung (nach dem Prüfungszeitraum)	S	vom der nmen
Dezember-März/ Juni-September	Reflexion des Ergebnisberichts	MV	
Dezember-März/ Juni-September	Besprechung der Ergebnisse	MV, S	abhängig Umfang Fragenzusa stellur
ab April/Oktober	Rückmeldung an BfQM	MV	
Besonders geeignet			
 ✓ wenn v.a. eine quantitative Bewertung des gesamten Moduls – inkl. Feedback zur Prüfung – gewünscht ist. 			

Befragungszeitraum: In der Regel nach Abschluss des Moduls.



Mündliche Modulevaluation

Mündliche Evaluation modulbezogener Aspekte von Lehre und Studium

Die mündliche Modulevaluation kann auf Wunsch als strukturiertes Gespräch der Studierenden eines Moduls unter Moderation durch das Büro für Qualitätsmanagement durchgeführt werden, d.h. ohne die Anwesenheit von Lehrenden. Alternativ ist aber auch die Durchführung als Feedbackrunde zwischen den Modulverantwortlichen, den Lehrenden und interessierten Studierenden möglich. Zur Unterstützung bei der Erstellung eines Gesprächsleitfadens stellt das Büro für Qualitätsmanagement eine entsprechende Handreichung zur Verfügung und berät zudem gerne in Bezug auf die Anpassung des Evaluationsinstruments an die Besonderheiten des jeweiligen Moduls. 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 in den Lehrveranstaltungen des Moduls im Vordergrund stehen soll, bietet sich auch die Methode der Qualitativen Zwischenevaluation (QZE) auf Modulebene an. Die Ergebnisse des Modulgesprächs werden in geeigneter Form dokumentiert und sind im Studiengangs- bzw. Studienfachgremium zu besprechen.

Nach Abschluss des Evaluationsvorhabens bittet das Büro für Qualitätsmanagement am Ende des Semesters um eine kurze Rückmeldung zum Umgang mit den Ergebnissen sowie zu den Erfahrungen mit dem Evaluationsinstrument. Diese findet Eingang in den Evaluationsbericht der Fakultät zum betreffenden Semester.

Mündliche Modulevaluation Übersicht: Ablauf und Zeitbedarf			
Wann (WS/SS)	Was	Wer*	Dauer
November/Mai	Abstimmung der Themen	MV, BfQM	. 10
November-Januar/ Mai-Juli	Durchführung, ggf. als QZE oder mit Moderation durch das BfQM	S, MV, BfQM	von der rgehens Jmfang ammen- ng
November-Januar/ Mai-Juli	Reflexion des Ergebnisberichts	MV	ingig ves Vo dem U der der snzusi
Januar/Juli	Besprechung der Ergebnisse	MV, S	abhë Art d und rage
 ab Februar/August	Rückmeldung an BfQM	MV	1

Besonders geeignet

- ✓ wenn der Dialog mit den Studierenden über das Modul im Vordergrund steht;
- ✓ bei Modulen mit einer geringen Anzahl an Studierenden.

Befragungszeitraum: Grundsätzlich ist bei Bedarf und nach vorheriger Absprache auch eine flexible Terminierung von Befragungen möglich.



Schriftliche Lehrveranstaltungsevaluation

Schriftliche Evaluation, flexibel anpassbar an das Lehr-Lern-Arrangement

Das Büro für Qualitätsmanagement stellt einen Basisfragebogen zur Verfügung, welcher von den Lehrenden gemäß ihrem eigenen Interesse erweitert werden kann. Dazu können entweder zusätzliche Fragen aus dem Fragenpool ausgewählt oder auch eigene Fragen ergänzt werden. Zu den Basisbögen sowie den Items aus den Fragepools liegen jeweils englischsprachige Äquivalente vor. Nach Auswahl des Fragebogens werden die Studierenden entweder per E-Mail im Namen des Studiendekanats um die Teilnahme an einer Onlineumfrage gebeten, oder sie können an dieser mittels TAN-Kärtchen teilnehmen, welche die Lehrenden vorab als Druckvorlage zur Ausgabe im Rahmen einer Lehrveranstaltungssitzung erhalten. Anschließend werden die Ergebnisse der Befragung in anonymisierter Form an die Lehrenden übermittelt. Nachfolgend sollen die Ergebnisse entweder in der Lehrveranstaltung mit den Studierenden besprochen oder beispielsweise innerhalb einer passwortgeschützten 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 bzw. die Definition der Anzahl an notwendigen TAN-Kärtchen erfolgt. Sofern kein StudOn-Kurs vorhanden sein sollte, bietet das Büro für Qualitätsmanagement auf Anfrage gerne auch alternative Evaluationsmöglichkeiten an. Für Kurse mit weniger als 20 Studierenden wird die Durchführung in Präsenz mittels TAN-Kärtchen empfohlen; für noch kleinere Lehrveranstaltungen (weniger als zehn Personen) bietet sich anstelle der schriftlichen Lehrveranstaltungsevaluation auch die Durchführung einer Qualitativen Zwischenevaluation (QZE) an.

Schriftliche Lehrveranstaltungsevaluation Übersicht: Ablauf und Zeitbedarf			
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
Besonders geeignet ✓ wenn v.a. eine guantitative Bewertung der Lehrveranstaltung gewünscht ist.			

Befragungszeitraum: in der Regel etwa zur Mitte des Semesters.



Qualitative Zwischenevaluation

Mündliche Befragung in der Lehrveranstaltung durch eine studentische Hilfskraft

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 durch das FBZHL geschulten studentischen Hilfskraft. Diese besucht, nach Vereinbarung mit den jeweiligen Lehrenden, die Lehrveranstaltung und führt, in Abwesenheit dieser, ein 20- bis 30-minütiges leitfadengestütztes Gespräch mit den Studierenden der Lehrveranstaltung. Die studentische Hilfskraft gibt den Lehrenden im Anschluss an dieses Gespräch eine persönliche Rückmeldung zu den Ergebnissen. Möglichst bereits in der nächsten Veranstaltung sollten die Ergebnisse dann mit den Studierenden besprochen werden. In diesem Dialog können beide Seiten neue Einsichten gewinnen, um die Qualität der Lehrveranstaltung dadurch, gegebenenfalls auch noch im bereits laufenden Semester, zu 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.

Bitte beachten Sie: Da der mögliche Umfang des semesterweisen Angebots an QZEs stark von den jeweils verfügbaren personellen Ressourcen abhängt, kann es ggf. dazu kommen, dass nicht alle gemeldeten QZEs durchgeführt werden können. Im Falle auftretender Engpässe berät Sie das Büro für Qualitätsmanagement gerne im Hinblick auf geeignete Alternativen.

Nach Abschluss des Evaluationsvorhabens bittet das Büro für Qualitätsmanagement am Semesterende um eine kurze Rückmeldung zum Umgang mit den Ergebnissen sowie zu den Erfahrungen mit dem Evaluationsinstrument. Diese findet Eingang in den semesterweisen Evaluationsbericht der Fakultät.

Qualitative Zwischenevaluation (QZE) Übersicht: Ablauf und Zeitbedarf			
Wann (WS/SS)	Was	Wer*	Dauer (min)
November-Dezember/	Durchführung durch studentische	S	ca. 30
Mai-Juni	Hilfskraft LV		
November-Dezember/	Besprechung der Ergebnisse mit	1,	ca. 30
Mai-Juni	Hilfskraft	L	Ca. 30
November-Dezember/	Reflexion des Ergebnisberichts	1,	ca. 30
Mai-Juni	Reflexion des Ergebnisberichts		ca. 50
Mai-Juni	Besprechung der Ergebnisse	L, S	ca. 15
ab Februar/August	Rückmeldung an BfQM	L	ca. 10

Besonders geeignet

- √ für kleinere Lehrveranstaltungen;
- ✓ als Modulevaluation, wenn die Reflexion von Lernen maßgeblich ist;
- wenn der Dialog mit den Studierenden über die Lehrveranstaltung im Vordergrund steht.

Befragungszeitraum: in der Regel etwa zur Mitte des Semesters.



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:

- 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.
- 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. Zu Beginn der Vorlesungszeit erhalten die Studiengangs-/Studienfachverantwortlichen sowie die Studiengangs- bzw. Studienfachkoordinationen 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.
- Auf Basis der eingegangenen Meldungen kontaktiert das Büro für Qualitätsmanagement dann im Semesterverlauf die Lehrenden bzw. Verantwortlichen 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

Kontakt:

Büro für Qualitätsmanagement der Philosophischen Fakultät und Fachbereich Theologie Hindenburgstraβe 34, 91054 Erlangen gm-phil@fau.de I evaluation-phil@fau.de I www.phil.fau.de/gm