

Prozessbeschreibung zu Form und Ablauf der Evaluation von Lehrveranstaltungen

I. Allgemeines

1. Die Evaluation der Lehrveranstaltungen erfolgt anonym durch die Befragung der Studierenden mit den vom Qualitätszirkel Lehre verabschiedeten Fragebögen.
2. Es werden Fragebögen nach der Veranstaltungsform (Vorlesungen oder Seminar) sowie der Veranstaltungssprache (deutsch oder englisch) unterschieden. Jeder Veranstaltung wird beim Anlegen in neo eine Spezifikation „Evaluationsbogen“ zugewiesen, aus der eindeutig zu erkennen ist, um welche Veranstaltungsform und um welche Veranstaltungssprache es sich handelt.
3. In jedem Semester gibt es zwei Evaluationszeiträume: Der „Übliche Evaluationszeitraum“ beginnt vier Wochen vor Beginn des Prüfungszeitraums und endet mit Beginn des Prüfungszeitraums. Der „Vorzeitige Evaluationszeitraum“ beginnt acht Wochen vor dem Prüfungszeitraum und dauert vier Wochen an. Die DozentInnen geben den Studierenden innerhalb einer der beiden Evaluationszeiträume während ihrer Veranstaltung ausreichend Zeit, um den Online-Fragebogen der Veranstaltung zu bearbeiten. Nicht anwesende Studierende sind angehalten, den Fragebogen zu einem anderen Zeitpunkt innerhalb dieses Evaluationszeitraums zu bearbeiten.
4. Für Befragungen, die laut §5 der Evaluationsverordnung vom 27.10.2016 ausnahmsweise mit Papierfragebögen durchgeführt werden, stellt der/die Zentrale Evaluationsbeauftragte der Stabsstelle Qualitätsmanagement auf Wunsch Papierfragebögen zur Verfügung. Den Studierenden ist im letzten Drittel des Vorlesungszeitraumes eines Semesters in der Lehrveranstaltung ausreichend Zeit zur Bearbeitung des Fragebogens einzuräumen. Die Studierenden sind darauf hinzuweisen, dass schriftliche Vermerke auf den Fragebögen nur bei Freitextfragen zulässig sind. Die ausgefüllten Bögen werden von dem/der jeweiligen SemestersprecherIn eingesammelt und im verschlossenen Umschlag an den/die mit der organisatorischen Abwicklung der Befragung innerhalb des Studiengangs betrauten AnsprechpartnerIn übergeben. Dieser/diese leitet den verschlossenen Umschlag an den/die Zentrale Evaluationsbeauftragte/n zur Auswertung weiter.

II. Pflichtevaluation

1. Die obligatorische Evaluierung aller Veranstaltungen eines jeden Studiengangs findet flächendeckend alle drei Semester statt. Veranstaltungen von neuberufenen ProfessorInnen und neuen Lehrbeauftragten werden in den ersten beiden Semestern ihrer Tätigkeit jedes Semester evaluiert.
2. Bei der flächendeckenden Evaluation werden alle Veranstaltungen von dem/der Zentralen Evaluationsbeauftragten der Hochschule entsprechend der Spezifizierung „Evaluationsbogen“ während des üblichen Evaluationszeitraums zur Evaluierung freigeschaltet. Ist aus der Spezifizierung nicht erkenntlich, welcher Fragebogen einer Veranstaltung zugeordnet wird, so wird der Fragebogen „Vorlesung deutsch“ verwendet.
3. Veranstaltungen, die vor Beginn des „Üblichen Evaluationszeitraums“ abgeschlossen

sind, werden vorzeitig evaluiert. Die AnsprechpartnerInnen in den Studiengängen übersenden dem/der Zentralen Evaluationsbeauftragten spätestens vier Wochen nach Semesterbeginn „Listen zur vorzeitigen Evaluierung“, aus denen ersichtlich ist, welche Veranstaltungen davon betroffen sind. Der/die Zentralen Evaluationsbeauftragte schaltet diese Veranstaltungen während des gesamten „Vorzeitigen Evaluationszeitraums“ frei.

4. In den Semestern, in denen keine flächendeckende Evaluation stattfindet, übersenden die AnsprechpartnerInnen in den Studiengängen dem/der Zentralen Evaluationsbeauftragten spätestens vier Wochen nach Semesterbeginn „Listen zur Evaluierung neuer DozentInnen“. Aus diesen Listen ist zu ersehen, welche Veranstaltungen von neuen DozentInnen gehalten werden und in welchem Evaluationszeitraum diese freigeschaltet werden sollen. Diese gelisteten Veranstaltungen werden dann gemäß der unter II.2, Satz 2 und II.3 genannten Regelungen zur Evaluation freigeschaltet.

III. Freiwillige Evaluation

1. In den Semestern, in denen keine flächendeckende Pflichtevaluation stattfindet, können Veranstaltungen auf Wunsch des/der DozentIn oder des/der StudiendekanIn auf freiwilliger Basis evaluiert werden. Die AnsprechpartnerInnen in den Studiengängen übersenden dem/der Zentralen Evaluationsbeauftragten spätestens vier Wochen vor Beginn des Evaluierungszeitraums „Listen zur freiwilligen Evaluierung“, aus denen ersichtlich ist, welche Veranstaltungen während des vorzeitigen bzw. des üblichen Evaluierungszeitraums freiwillig evaluiert werden sollen.
2. Bei Veranstaltungen, die bereits vor Beginn des Evaluationszeitraums abgeschlossen sind, wird gemäß II.3 verfahren.

IV. Auswertungen

1. Der/die Zentrale Evaluationsbeauftragte stellt die Auswertungsergebnisse unmittelbar nach dem Ende des üblichen Evaluationszeitraums in neo zur Verfügung. Die DozentInnen rufen ihre Auswertungsergebnisse selbst ab. Bei Befragungen mit Papierfragebögen wird den DozentInnen die Auswertung ihrer Evaluationsergebnisse von der Stabsstelle Qualitätsmanagement zur Verfügung gestellt. Die Fragebögen, online oder in Papier, werden bis zum Ende des Folgesemesters gelöscht bzw. vernichtet.
2. Dekane und Studiendekane erhalten die Ergebnisse ihrer Fakultät, bzw. ihres Studienganges in digitaler Form. Betreuende ProfessorInnen können die Ergebnisse ihrer Lehrbeauftragten einsehen. Diesem Wunsch muss stattgegeben werden. Die Ergebnisse sind entsprechend der in § 18 der Evaluationsatzung vom 27.10.2016 festgelegten Vorgaben zu vernichten. Hierfür tragen die jeweiligen Personen die Verantwortung