

## **Eckpunkte der Evaluation an der FH Bund**

1. Grundsätze

2. Eigenanalyse

- 2.1 Zielsetzung und Ablauf der Eigenanalyse
- 2.2 Inhalte der Eigenanalyse

3. Evaluation der Lehre

- 3.1 Durchführung der Lehrevaluation durch Studierendenbefragungen
- 3.2 Fragebogengestaltung

4. Evaluation der Verwaltungsleistungen

5. Statistischer Jahresbericht

6. Zielgruppenbefragung

7. Evaluation durch Expertengruppen

## 1. Grundsätze

Der Senat der FH Bund sieht in der Einführung einer regelmäßigen Evaluation einen wichtigen Ansatz zur permanenten Verbesserung ihrer Studiengänge. Der Senat trägt mit diesem Beschluß der Neuformulierung des § 6 HRG Rechnung, in dem die Einführung von Evaluationsverfahren den Hochschulen vorgeschrieben wird.

In allen Fachbereichen der FH Bund wird eine Evaluation der Lehr- und Verwaltungsleistungen eingeführt. Die Fachbereichsräte und der Zentralbereichsrat setzen die folgenden Vorgaben des Senats in Regelungen um, die den jeweiligen Gegebenheiten und bisherigen Evaluationserfahrungen des Fachbereiches entsprechen. Diese Evaluationsvereinbarungen sind spätestens 12 Monate nach Senatsbeschluß von den Selbstverwaltungsgremien zu verabschieden.<sup>1</sup>

In den Evaluationsvereinbarungen ist festzulegen, wer welche Evaluationsergebnisse zu welchem Zeitpunkt erhält und erhalten darf. Zudem sind die Zuständigkeiten für die einzelnen Evaluationssegmente hier festzuschreiben.

Der Senat begrüßt es, wenn die Evaluationen in ein umfassendes Qualitätsmanagement eingebunden werden, in dem neben der Beziehung Student - Hochschule die Qualitäten aller internen Leistungsbeziehungen (z. B. zwischen einzelnen Verwaltungseinheiten) regelmäßig evaluiert werden.

Bei der Einführung des Evaluationsverfahrens sollen die einzelnen Segmente des Maßnahmenkataloges gleichzeitig durchgeführt werden. Es darf nicht eine einzelne Maßnahme (z.B. die Lehrveranstaltungskritik) herausgegriffen und damit isoliert begonnen werden.

Die Evaluationen der Leistungen durch Befragungen zur Lehre bzw. zu den Verwaltungsleistungen sind - auch zur Erhöhung der Akzeptanz - schrittweise einzuführen:

- von der freiwilligen Evaluation hin zu einer verpflichtenden Evaluation
- von der Eigenauswertung hin zu einer Teilnahme an einer zusammenfassenden Auswertung, bei der der Einzelne seine Evaluationsergebnisse mit den Durchschnittsbewertungen anderer Personen einer Bezugsgruppe vergleichen kann.

Überall wo Befragungen durchgeführt werden, hat der jeweilige Fachbereich die Modalitäten analog den Ausführungen bei der Evaluation der Lehrveranstaltungen festzulegen.

Lediglich die aggregierten Ergebnisse der jeweiligen Bezugsgruppen dürfen veröffentlicht werden. Um Rückschlüsse auf die Leistungen einzelner zu verhindern, sollte eine Bezugsgruppe jeweils mindestens 4 Personen umfassen.

Die evaluierten Personen haben das Recht, die sie betreffenden Informationen unmittelbar einzusehen.

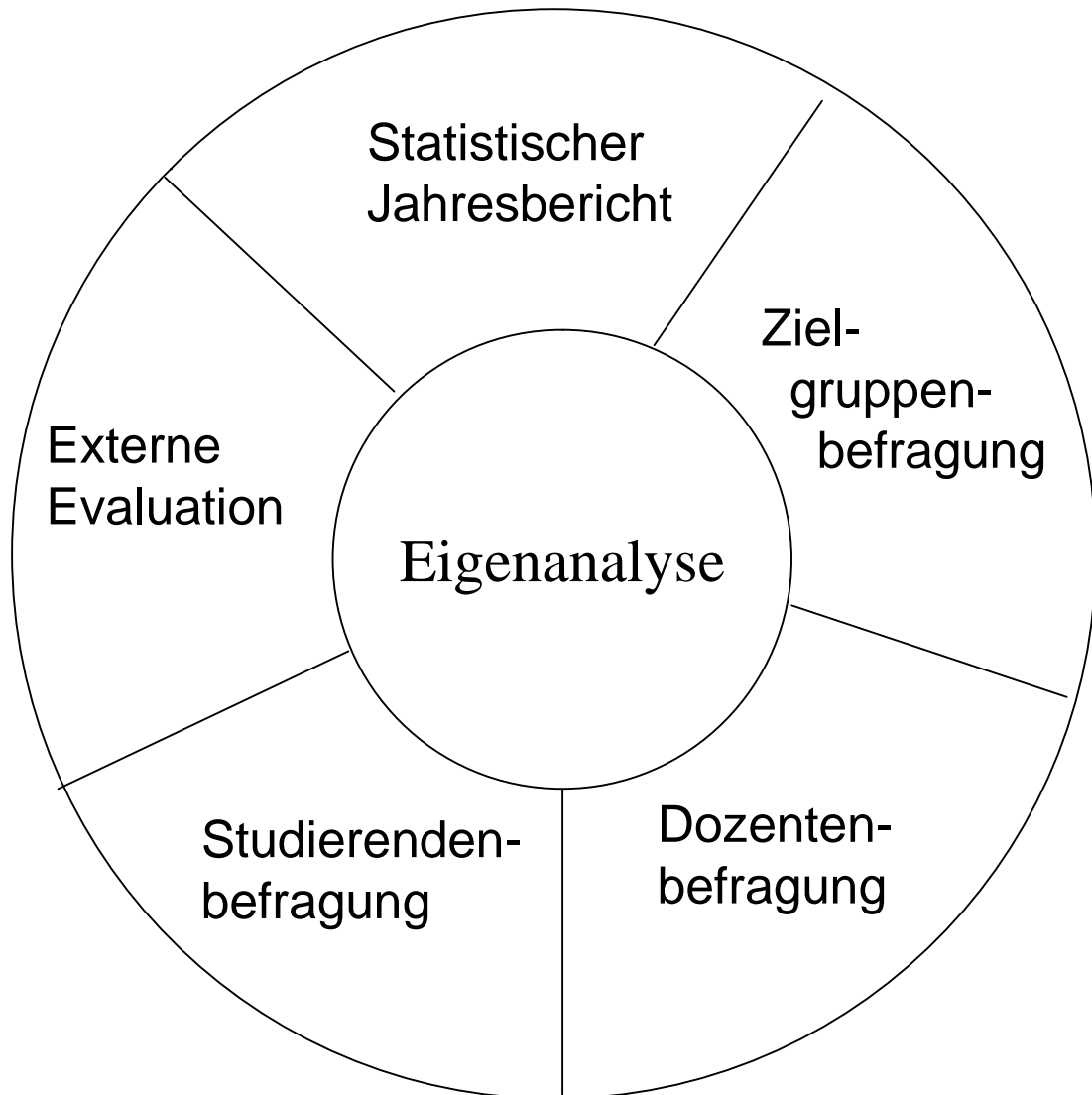
Bei der Evaluation handelt es sich um eine Daueraufgabe, für die die Fachbereiche / Abteilungen entsprechende Ressourcen bereit zu stellen haben.

---

<sup>1</sup> Das Didaktische Zentrum der FH Bund stellt eine Muster-Evaluationsvereinbarung zu den Befragungen vor.

Der Präsident wird gebeten zu prüfen, ob eine Aufnahme der Evaluation in den Aufgabenkatalog der Selbstverwaltung angezeigt ist (§ 12 Abs. 1 VEE).

## Segmente der Evaluation an der FH Bund



## **2. Eigenanalyse**

### **2.1. Zielsetzung und Ablauf der Eigenanalyse**

Im Mittelpunkt des Evaluationssystems steht die Eigenanalyse der Fachbereiche/Abteilungen.

Bei dieser internen Selbstevaluation werden alle erhobenen Daten zusammenfassend ausgewertet. Ziel der Eigenanalyse ist es, auf der Grundlage einer konkreten Veränderungsbereitschaft

- zur Verbesserung der Transparenz des Lehr- und Ausbildungsbetriebes beizutragen,
- den Diskurs über das Lehren und das Lernen innerhalb der Fächer anzuregen,
- konkrete Vorschläge und Maßnahmen zur Verbesserung der Lehre und der Verwaltungsleistungen zu erarbeiten
- Informationen für eine externe Evaluation aufzubereiten.

Damit jede/r Studierende während seines Studiums einmal an der Eigenanalyse seines Fachbereichs teilnehmen kann, wird festgelegt, dass die Eigenanalyse mindestens alle 3 Jahre stattfindet. Sie kann bei Bedarf häufiger erfolgen. Sie erfolgt auch unabhängig von externen Evaluationen.

Die Eigenanalyse ist Aufgabe des Fachbereichsrats.

Die Arbeitsgruppe, die die Eigenanalyse erstellt, wird vom Fachbereichsrat / Zentralbereichsrat eingesetzt; es sollen alle Gruppen vertreten sein.

Ein Mindestdatenbestand aus allen Fachbereichen ist notwendig ist, damit die Daten vergleichbar sind. Der Erhebungsaufwand soll so gering wie möglich gehalten werden.

Wenn das Instrument der Eigenevaluation vertraut ist, sollte der interne Evaluierungsprozeß insgesamt nicht länger als sechs Monate dauern, von der Einsetzung der Arbeitsgruppen bis zur Veröffentlichung des Selbstreports. Bei der erstmaligen Erarbeitung eines Selbstreports kann dies etwas länger dauern.

Der Präsident ist Empfänger dieses Eigenberichts; er informiert den Senat darüber.

### **2.2 Inhalte der Eigenanalyse**

Der Bericht enthält folgende Elemente:

#### **a) Rahmenbedingungen für die Lehre bezogen auf den Fachbereich**

- Beschreibung der organisatorischen und fachlichen Struktur
- Zahl der Lehrenden und Kontinuität des Lehrpersonals
- Gesamtlehrkapazität und Dienstleistungsbilanz
- Struktur der Bewerber/innen, Studierenden und Absolvent/innen
- Räume und Ausstattung
- (Höhe der Mittel für die Lehre und Ausmaß der Drittmittel für Lehre und Forschung)

- Auswahlverfahren für Lehrende
- Auswahlverfahren für die Studierenden

#### **b) Lehrangebot des Fachbereichs**

- Ausbildungsziele und Studienprogramm
- Curricularer und zeitlicher Aufbau des Grund- und Hauptstudiums
- Prüfungspläne und Studienleistungen
- Internationalität
- Weiterbildung

#### **c) Forschungsaktivitäten**

- Darstellung
- Bewertung
- Finanzierungsformen

#### **d) Lehrorganisation**

- Lehrplanung und Gestaltung der Lehre
- Realisierung und Sicherung des Lehrangebots
- Einsatz des Lehrpersonals
- Studienberatung und Informationspolitik des Fachbereichs
- Studienreform

#### **e) Lehr- und Lernprozess**

- Ziele des Studiums aus Sicht der Lehrenden und Studierenden
- Lehrverfahren und -methoden
- Studien- und Lehrbedingungen
- Zusammenarbeit der Studienbereiche

#### **f) Studienverlauf**

- Ausbildungsweg und Studienverhalten
- Studienverlaufskorrekturen
- Zeitlicher Studienverlauf
- Prüfungsverlauf und Ergebnisse
- Kritische Phasen im Studienverlauf

#### **g) Verzahnung von Theorie und Praxis**

#### **h) Arbeitsmarkt und Beruf**

- Anforderungsänderungen aus der Praxis und Lehrangebotsveränderungen (Zukunftsorientierung)
- Berufliche Integration der Studierenden
- Kontakte zu ehemaligen Absolvent/innen

#### **i) Interne Qualitätskontrolle**

- Bisherige Evaluationen
- Bereits geplante Maßnahmen zur Verbesserung der Lehrqualität

#### **j) Soziale Befindlichkeit**

- Gleichstellung
- Qualität der Zusammenarbeit und Kommunikation

Auf der Grundlage dieser Ist-Analyse gilt es für die Fachbereiche/Abteilungen ihre Zielvorstellungen (Soll) bezüglich der Lehre im Allgemeinen und der Qualitätsverbesserung im Speziellen in einer Zielvereinbarung zu formulieren. Die Ziele sind so zu formulieren, dass sie möglichst konkret bzw. quantifizierbar, erreichbar und in einem bestimmten Zeithorizont überprüfbar sind. Bei der Entwicklung des auf der Zielvereinbarung basierenden Maßnahmenkataloges (Wer, Was, bis Wann) sind insbesondere auch die Kosten-Nutzen-Relationen zu beachten. Die Überprüfung der Zielerreichung ist ein Bestandteil der Eigenevaluation.

### 3. Die Evaluation der Lehre durch Studierendenbefragung

#### 3.1 Durchführung der Lehrevaluation

Jede Lehrveranstaltung, die einen Umfang von 20 Stunden und mehr hat, ist mit einem Fragebogen zu evaluieren.

Der Dozent hat das Recht, die Fragebögen als Erster einzusehen. Er wertet die Antworten auf die offenen Fragen für sich persönlich aus.

Der Dozent erörtert die Evaluationsergebnisse zeitnah jeweils mit den Studierenden des betreffenden Kurses.

Um Aufschluss und Anregungen über die Qualität der Lehre im Fachbereich und in den Studienbereichen (bzw. in den Fächern) zu erhalten, werden die Evaluationsbögen statistisch ausgewertet. Der Dozent erhält hierdurch die Möglichkeit, seine eigenen Bewertungen mit den durchschnittlichen Bewertungen einer Bezugsgruppe zu vergleichen.

Lediglich die statistischen Durchschnittswerte der Bewertungen der einzelnen Bezugsgruppen werden veröffentlicht. Die Bezugsgruppen sollten

- zur Wahrung der Anonymität mindestens 4 Personen enthalten,
- möglichst vergleichbare Fachgebiete umfassen,
- die Organisationsstruktur der Dozentenschaft widerspiegeln.

Der Fachbereichsrat entscheidet über Weg und Form der Veröffentlichung der Ergebnisse.

Die stufenweise Einführung der Lehrevaluation erfolgt wie folgt:

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
<ul style="list-style-type: none"><li>• Freiwillige Teilnahme der Lehrkräfte</li><li>• Kenntnisnahme der Evaluationsergebnisse durch die Lehrkräfte</li><li>• Erörterung mit den Studierenden</li><li>• Freiwillige Teilnahme an zentraler Auswertung</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verpflichtende Teilnahme aller Lehrkräfte</li><li>• Kenntnisnahme der Evaluationsergebnisse durch die Lehrkräfte</li><li>• Erörterung mit den Studierenden</li><li>• Freiwillige Teilnahme an zentraler Auswertung</li><li>• Freiwillige Teilnahme der Bezugsgruppen an der Ausweisung der Durchschnittsergebnisse</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verpflichtende Teilnahme aller Lehrkräfte</li><li>• Kenntnisnahme der Evaluationsergebnisse durch die Lehrkräfte</li><li>• Erörterung mit den Studierenden</li><li>• zentraler Auswertung</li><li>• Ausweisung der Durchschnittswerte der Bezugsgruppen</li></ul>

Zwei Jahre nach der Verabschiedung der Evaluationsvereinbarung ist spätestens eine verpflichtende Evaluation auf der Grundlage von Fragebögen mit einer zentralen Auswertung der Lehr- und Verwaltungsleistungen (Stufe 3) umzusetzen.

## 3.2 Der Fragebogen

Der Fragebogen zur Lehrevaluation hat folgende Kernbereiche zu umfassen:

- 5-Gesichter-Frage für die Bewertung des (derzeitigen) Gesamteindrucks
- Kommunikationsverhältnis / Lernklima
- Art der Stoffvermittlung
  - fachlich
  - methodisch
  - mediale Umsetzung
- Selbstreflexion der Studierenden <sup>2</sup>
- Motivation durch Dozenten
- Sicherung des Lernerfolgs

### Hinweise zur Gestaltung des Fragebogens

#### 1. Skalierung:

Die „5-Gesichter-Abfrage“ für Gesamtzufriedenheit mit der Lehrveranstaltung ist verpflichtender Bestandteil, da sie der kleinste gemeinsame Nenner für einen Vergleich ist.

Die Benutzung einer 5er Bewertungsskala wird durchgängig empfohlen.

#### 2. Bedeutungsspalten:

Bedeutungsspalten, aus denen hervorgeht, wie wichtig dieses Kriterium für den Studierenden ist, können eingeführt werden.

#### 3. Bearbeitungshinweise:

Das Vorwort des Fragebogens enthält Hinweise zu der Bedeutung der Befragung und Bearbeitungsweise zum Fragebogen.

#### 4. Anonymität:

Den Studierenden wird die Anonymität der Befragung zugesichert.

Die Studienplankommission fertigt eine Synopse der Fragen aus den ihr vorliegenden Fragebögen der Fachbereiche/Abteilungen.

Das Didaktische Zentrum der FH Bund ist bereit, die Moderation von Veranstaltungen bzw. die fachliche Beratung bei der Erstellung der Fragebögen in den einzelnen Fachbereichen zu organisieren.

---

<sup>2</sup> Hierunter fallen Fragen, die die Studierenden dazu veranlassen, über ihr eigenes Lernverhalten nachzudenken und ihren Beitrag zum Gelingen der Lehrveranstaltungen einzuschätzen. ( z. B. "Ich persönlich habe mich aktiv an dem Unterricht beteiligt", "Ich habe mich gut auf die Lehrstunden vorbereitet" ). Die Fragebögen sollen nicht den Eindruck verstärken, als hänge das Gelingen nur von dem Dozentenverhalten ab.

## 4. Evaluation der Verwaltungsleistungen

Jeder Student und jeder Dozent bewertet einmal pro Studienabschnitt von mindestens 2 Monaten Dauer mit einem Fragebogen die ihn betreffenden Leistungen der Verwaltungsbereiche. Er kann hier Vorschläge zur Verbesserung einbringen.

Der Fachbereich entscheidet, ob die Verwaltungsleistungen gesondert oder in Verbindung mit der Lehrevaluation durchgeführt wird.

Die zugrundeliegenden Fragebögen sind Bestandteil der Evaluationsvereinbarung. Diese Fragebögen erfassen die wesentlichen Kundenbeziehungen zwischen Studenten/Dozenten und Verwaltung.

<b>Studenten - Verwaltung</b>	<b>Dozenten - Verwaltung</b>
Unterbringung	Mediale Unterstützung
Verpflegung	Lehrorganisation
Soziale / kulturelle / sportliche Angebote	Ausstattung Lehrsaal
Sozialer Dienst / Studienberatung	„5-Gesichter-Abfrage“ für Gesamtzufriedenheit
Mediale Unterstützung / Mediothek	Unterstützung der Selbstverwaltung
„5-Gesichter-Abfrage“ für Gesamtzufriedenheit	
Lehrorganisation	

**Diese Verwaltungsevaluation soll ebenfalls in 3 Stufen eingeführt werden:**

<b>Stufe 1</b>	<b>Stufe 2</b>	<b>Stufe 3</b>
freiwillige Teilnahme der jeweiligen Organisationseinheit (3/4-Mehrheit erforderlich)	Verbindliche Teilnahme der jeweiligen Organisationseinheit	Verbindliche Teilnahme der jeweiligen Organisationseinheit
Kenntnisnahme und Auswertung durch alle Mitglieder	Kenntnisnahme und Auswertung durch alle Mitglieder der Organisationseinheit	Kenntnisnahme und Auswertung durch alle Mitglieder der Organisationseinheit
Erörterung der Befragungsergebnisse mit Studierenden und Dozenten	Erörterung mit Studierenden und Dozenten	Erörterung mit Studierenden und Dozenten
	freiwillige Teilnahme an zentraler anonymer Auswertung bei geeigneter Fragestellung (z.B. Zufriedenheitsbarometer) *	Verbindliche Teilnahme an zentraler anonymer Auswertung bei geeigneter Fragestellung (z.B. Zufriedenheitsbarometer) *

\* Für die anonyme Auswertung werden folgende Regelungen festgelegt:

- Mindestgröße der Gruppe beträgt 4 Personen
- Möglichst aufgabenbezogen
- Zumindest fachbereichsbezogen
- Nicht hochschulweit

## 5. Statistischer Jahresbericht:

Es wird ein statistischer Jahresbericht erstellt. Er muss fortgeschrieben werden.

Er enthält folgende Informationen:

- Anzahl der Studienanfänger/innen (Geschlecht / Nationalität)
- Art der Hochschulzugangsberechtigung (Abitur, Fachhochschulreife, Aufstieg etc.)
- Anzahl der Teilnehmer/innen an der Zwischenprüfung
- Notenverteilung in der Zwischenprüfung
  - (1. und 2. Durchgang)
- Diplomarbeit (soweit LaPO-D)
  - Zahl der erfolgreichen Diplomarbeiten
  - Zahl je Prüfer/in
- Durchschnittsalter der Studienanfänger/innen / Absolvent/innen
- Statistische Auswertung der Abschlussprüfung (Laufbahnprüfung)
  - (1. und 2. Durchgang)
- Betreuungsverhältnis (Zahl der Studierenden im Verhältnis zum Lehrpersonal)
- Verhältnis Personalstruktur/Unterrichtsstunden gem. Anerkennungsbescheide
- Dienstleistungen außerhalb des Fachbereichs

## **6. Zielgruppenbefragung**

Zielgruppen des FH Bund Studiums sind zwei Gruppen: die Absolventen sowie deren Arbeitgeber. Die Zielgruppenbefragungen dienen insbesondere dazu, die Verknüpfungen zwischen Theorie und Praxis innerhalb des Studiums zu verbessern.

Examenskandidaten sollen mit Abschluss des letzten Studienabschnittes befragt werden.

Die Befragung der übrigen Zielgruppen ist mindestens alle 6 Jahre, bei Bedarf in kürzeren Zeitabständen, durchzuführen.

Die Absolventen sollen 12-18 Monate nach ihrem Abschluß zu Prüfung und der "Tauglichkeit" der Ausbildung befragt werden. Erfolgt die Befragung später, vermischen sich ihre Stellungnahmen mit der Sichtweise der Abnehmerbehörden. Hinzu kommt, dass viele Absolventen dann durch Stellenwechsel schwer erreichbar sind.

In den Abnehmerbehörden sollen die Ausbilder, Vorgesetzten und Personalentwickler zur Akzeptanz der Ausbildung befragt werden.

## 7. Evaluation durch Expertengruppen

Die externe Begutachtung dient dazu, die mögliche "Betriebsblindheit" des Fach- bzw. Zentralbereichs zu beheben. Die externe Betrachtung regt auch den Vergleich (Wettbewerb) und den Ideenaustausch zwischen den Fachbereichen an.

Grundlage der externen Evaluation ist der abgeschlossene Eigenevaluationsbericht. Die externe Evaluation wird von einer vom Präsidenten berufenen Expertengruppe durchgeführt, die auf der Grundlage der ausgewerteten Eigenanalyse einen ca. 2-3 tägigen Besuch beim jeweiligen Fachbereich durchführt. Das Ergebnis ist eine schriftlich verfasste Expertenanalyse, die auch Lösungshinweise enthalten kann.

Die Peer-Gruppe besteht aus 5 Personen, die jeweils eines der folgenden Kriterien erfüllen:

Lehrende/r eines anderen Fachbereiches der FH Bund  
Lehrende/r einer disziplinverwandten anderen Fachhochschule  
Praktiker (aus einer Abnehmerbehörde)  
Didaktiker  
Fachmann/-frau für Qualitätsmanagement / Organisation  
Moderator

Zusätzlich empfiehlt es sich, eine/n in Evaluationsfragen erfahrene/n ausgewiesene/n Moderator/in ohne Stimmrecht mit der Gesamtkoordination zu beauftragen, insbesondere dann, wenn keine der Vorgenannten diese Qualifikation besitzt.

Der Zentralbereich entwickelt und pflegt einen Pool von Experten, die für diese Aufgaben zur Verfügung stehen. Dazu benennt jeder Fachbereich je 2 Teilnehmer/innen aus den eigenen Reihen und aus anderen Verwaltungsfachhochschulen, möglichst auch einen Moderator. Da aber i.d.R. nur die Fachbereiche engen Kontakt zu den Praktikern haben, müssen sie diese dem Zentralbereich benennen. Der Pool sollte so groß sein, dass drei Kommissionen gleichzeitig arbeitsfähig sind.

Für ein konkretes Evaluierungsverfahren benennt der Fachbereichsleiter den Praktiker und das Mitglied einer disziplinverwandten Fachhochschule aus dem bestehenden Pool. Dann bestellt der Präsident der FH Bund alle Mitglieder der Peer-Gruppe. Der Zeitaufwand wird für den Moderator auf 9 –12 Arbeitstage, für die Gruppenmitglieder auf 7-10 Arbeitstage geschätzt.

Das Verfahren beginnt mit der Bestellung durch den Präsidenten und der Übergabe des Datenmaterials (Eigenanalyse etc.) und soll zwei, maximal drei Monate danach beendet sein. Für den Vor-Ort-Besuch sind zwei bis drei Arbeitstage einzurechnen. Den Bericht der Peer-Gruppe erhält der Fachbereichsleiter, der ihn innerhalb eines Monats ggf. mit einer Stellungnahme an den Präsidenten weiterleitet.

Es wird betont, dass sich die Expertenevaluation auf alle Bereiche der Eigenanalyse bezieht. Die Expertengruppe hat mit folgenden Personen/Gremien Gespräche zu führen:

- Fachbereichsleitung/ ggf. Abteilungsleitung
- Evaluationsgruppe

- Dozent/inn/en / Dozent/inn/envertretung
- Studierende / Studierendenvertretung
- Lehrorganisation
- Frauenbeauftragte
- Mitglieder in Prüfungskommissionen
- Sonstige Beauftragte (Medien, Bibliothek, Forschung etc.)

Der Expertengruppe müssen jederzeit kompetente Gesprächspartner zur Verfügung stehen. Sie ist bei der Auswahl der Gesprächspartner zu beteiligen.

## **Senatsbeschluss vom 05./06. Febr. 2001**

Der Senat beschließt die Einführung der Evaluation an der Fachhochschule des Bundes als wesentlichen Beitrag zu einem umfassenden Qualitätsmanagement. Dazu werden die Analysebereiche, die Kriterien und methodischen Hinweise des Eckpunktepapiers der Studienplankommission empfehlend an die Fachbereiche und den Zentralbereich weitergegeben.

## **Muster-Vereinbarung (Statut) zur Durchführung einer regelmäßigen Lehrevaluation und Verwaltungsevaluation durch Befragungen**

**(Diese Vereinbarung dient lediglich als Muster; sie will verdeutlichen, welche Aspekte in einer Evaluationsvereinbarung geregelt werden können und müssen. Das Muster erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.)**

Die regelmäßigen Lehr- und Verwaltungsevaluationen am Zentralbereich mittels Befragungen dienen einer kontinuierlichen Verbesserung der Leistungen. Sie sind eingebunden in ein übergreifendes Konzept der Evaluation, welches zudem

- die regelmäßige Erstellung eines Eigenevaluationsberichts,
- Evaluationen durch Peer-Gruppen,
- Abnehmerbefragungen,
- und den Statistischen Jahresbericht umfasst.

Allen an der Evaluation beteiligten Personen der FH Bund ist bewusst, dass Evaluationsdaten in besonderer Weise dem Vertrauensschutz unterliegen.

Bezüglich der computerisierten Auswertung ist durch das IT-Referat sicherzustellen, dass niemand außer den in der Vereinbarung genannten Personen Zugriff auf die Daten hat.

### **Evaluation der Lehre durch Studierendenbefragungen**

Alle Lehrveranstaltungen, die einen Umfang von mindestens 20 Semesterwochenstunden haben, werden auf der Grundlage eines Fragebogens evaluiert.

Die Evaluation geschieht auf der Grundlage des angefügten Fragebogens.

Dieser Fragebogen ist verbindlich.

Oder

Dieser Fragebogen darf durch den Dozenten / durch den Studienbereich in den Punkten ... modifiziert werden.

Die computerisierte Auswertung der Antworten beschränkt sich auf die **geschlossenen Fragen**.

Die Auswertung ermöglicht es nur dem Dozenten, die eigenen Rückmeldungen auch mit den Rückmeldungen der Fachkollegen zu vergleichen. Jeder Dozent erhält eine Auswertung, in der das eigene Abschneiden mit dem durchschnittlichen Abschneiden der Bezugsgruppe festgehalten wird.

Jeder Dozent ist hierfür einer Bezugsgruppe zuzuordnen. Diese ist in der Regel der jeweilige Studienbereich. Sollten in einem Studienbereich nicht mindestens 4 Personen in einem Semester lehren, ist dieser Studienbereich mit einem anderen verwandten Studienbereich zu einer Bezugsgruppe zusammenzufassen.

Nur die zusammengefassten Daten der Bezugsgruppe dürfen in dem weiteren Evaluationsprozess verwendet werden (z. B. in der Eigenanalyse).

### **Jeder Studierende**

- erhält für jeden Dozenten einen eigenen Bewertungsbogen. Die Erfassung mehrerer Dozenten auf einem Fragebogen bedarf der Zustimmung aller beteiligten Dozenten.

### **Der Dozent**

- reserviert ca. 15 Minuten seiner Lehrzeit für die Durchführung der Befragung,
- übernimmt das Austeilen und Einsammeln der Fragebögen. Treffen ausgefüllte Evaluationsbögen nachträglich auf dem Postwege ein, sind sie von der Poststelle wie Privatpost zu behandeln und per Verschlussmappe dem Dozenten zuzuleiten,
- wertet die Fragebögen für sich aus,
- erörtert mit den Studierenden in einer Folgesitzung die Evaluationsergebnisse und die daraus sich für ihn ergebenden Anregungen,
- leitet die Bögen mit den Antworten auf die geschlossenen Fragen innerhalb von 7 Tagen an das Lehrbereichssekretariat weiter,
- erhält nach der Erfassung aller Fragebögen eine Übersicht, aus der die eigenen Bewertungen sowie die durchschnittlichen Bewertungen der anderen Studienbereichsmitglieder (Mitglieder der Bezugsgruppe) hervorgeht.

### **Das Lehrbereichssekretariat (oder eine beauftragte Person)**

- stellt jedem Dozenten 5 Wochen vor Abschluss der Studieneinheit die Fragebögen in ausreichender Anzahl zur Verfügung,
- übernimmt die computerbasierte Auswertung der geschlossenen Fragen,
- leitet die zusammengefassten Daten aller Bezugsgruppen den Sprechern der Studienbereiche und dem Sprecher der Lehrenden zu,
- prüft 1 Woche vor Abschluss des Semesters, ob die Fragebögen aller Dozenten und aller Kurse vorliegen. Wenn Fragebögen von Kursen fehlen, erhält der Dozent eine Aufforderung. Werden die Fragebögen nicht nachgereicht, wird der Leiter des Zentralbereichs hierüber informiert,
- archiviert die Fragebögen, so dass nur der jeweilige Dozent selbst auf die Fragebögen Zugriff hat,
- vernichtet die Fragebögen ein Jahr nach dem jeweiligen Semesterende,
- löscht nach einem Jahr die IT-mäßig erfassten Einzeldaten.

Der Sprecher der Lehrenden (ggf. auch der Fachbereichsleiter) stellt die aggregierten Daten aller Studienbereiche / Bezugsgruppen einmal jährlich im Fachbereichsrat (bzw. ZBR) vor. Das Abschneiden der Bezugsgruppen bezüglich der Gesamtzufriedenheit mit der Lehre in den einzelnen Studienbereichen (bzw. Bezugsgruppen) wird im Jahresbericht des Fachbereichs veröffentlicht.

## **Evaluation der Verwaltungsdienstleistungen**

Aus der Evaluation der Verwaltungsleistungen dürfen nur Aussagen zu der Gesamtleistung von Aufgabenteams abgeleitet werden; die Evaluation dient nicht zur Bewertung der Leistungen Einzelner. In dem Fragebogen sind nur Leistungen aufgeführt, die von Aufgabenteams erbracht werden, die mindestens 4 Personen umfassen.

Kleinere Aufgabeneinheiten der Verwaltung können auf freiwilliger Basis an der Befragung teilnehmen. Dies setzt die Zustimmung aller Mitglieder des Aufgabenteams voraus. Sie entscheiden eigenständig darüber, ob die Daten computermäßig erfasst werden und in welcher Weise die ausgewerteten Daten verwendet werden dürfen.

- Jeder Dozent und jeder Student erhält 3 Wochen vor Semesterende des Grundstudiums einen Fragebogen, mit dem die Dienstleistungen der Verwaltung in Bezug auf das Studium bewertet werden. Die Fragebögen für die Dozenten und für die Studenten sind in der Anlage dieser Evaluationsvereinbarung beigefügt.
- Das Verteilen dieser Fragebögen in den Kursen und das Einsammeln übernimmt das Lehrbereichssekretariat. Es leitet die abgeschnittenen Teile aus den Fragebögen an die betroffenen Aufgabenteams zur Einsicht weiter.
- Die Fragebögen, insbesondere die offenen Antworten, werden von den jeweils betreffenden Aufgabenteams der Verwaltung ausgewertet. Die Fragebögen werden an das Lehrbereichssekretariat zurückübersandt.
- Das Lehrbereichssekretariat wertet die Rückmeldungen auf die geschlossenen Bewertungsfragen computermäßig aus und fasst die aggregierten Ergebnisse in einem Bericht für den Verwaltungsleiter und die betroffenen Referate zusammen.
- Die Rückmeldungsbögen werden für ein Jahr im Lehrbereichssekretariat archiviert. Lediglich die Mitglieder der betroffenen Aufgabenteams können auf diese Bögen zurückgreifen. Nach einem Jahr sind alle Fragebögen und IT-gespeicherten Auswertungen zu vernichten.
- Einmal jährlich stellt der Verwaltungsleiter die zusammengefassten Befragungsergebnisse aller Aufgabenteams im Zentralbereichsrat vor. Der Verwaltungsleiter berichtet, welche Maßnahmen sich durch diese Rückmeldungen in den Referaten ergeben haben und ergeben werden.

## **Übergangslösungen**

Die Evaluation wird schrittweise eingeführt.

Die Durchführung der Lehrveranstaltungsevaluation und der Verwaltungsevaluation erfolgt im Sommersemester 2001 auf freiwilliger Basis.

Im Wintersemester 2001/2002 wird eine verpflichtende Teilnahme aller an der Evaluation vorgeschrieben. Die Fragebögen können auf Wunsch des Dozenten oder der Aufgabenteams IT-mässig ausgewertet werden.

Im Sommersemester 2002 findet erstmalig die vollständige Umsetzung dieser Evaluationsvereinbarung statt.

(Aus sprachlichen Gründen wurde im Text die maskuline Form für Personen und ihre Aufgabenbeschreibung gewählt.)

**Verabschiedet vom -Fachbereichs- bzw. Zentralbereichsrat am ...**

## **Muster-Fragebögen**

Die folgenden Musterfragebögen zur Evaluation der Lehre, Evaluation der Verwaltung durch Dozenten und Evaluation der Verwaltung durch Studenten dienen als Beispiel. Sie sind nach den in den „Eckpunkten“ genannten Kriterien gestaltet. Sie können selbstverständlich verändert und speziellen Bedürfnissen angepasst werden. Die Fragebögen werden als Word-Dateien Interessierten vom Didaktischen Zentrum der FH Bund zur Verfügung gestellt.

Fragebogen zum Fach:

Kurs:

Mit der Beantwortung folgender Fragen können Sie Ihrer persönlichen Meinung über die Lehrveranstaltung Ausdruck geben. Aus Ihren Antworten kann die Dozentin oder der Dozent ersehen, was im Unterricht "ankommt" und was verändert werden sollte. Antworten Sie deshalb bitte offen. Besonders aufschlußreich sind kurze Begründungen Ihrer Bewertungen.

	trifft voll zu	trifft weitgehend zu	trifft teils zu, teils nicht zu	trifft weitgehend nicht zu	trifft absolut nicht zu	Kommentar/ Begründung
Der Dozent hat den Unterrichtsstoff interessant dargeboten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Die Methoden des Unterrichts waren abwechslungsreich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ich fühlte mich vom Dozenten zur Mitarbeit motiviert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Das Unterrichtstempo war angemessen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Der Medieneinsatz des Dozenten (Folien, Skripten etc.) war gut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Es wurde angemessen auf die Fragen der Studenten eingegangen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Der Dozent schuf eine angenehme Unterrichts-atmosphäre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Der Dozent hat in ausreichendem Maße Übungsaufgaben bzw. Fälle ausgegeben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ich persönlich habe mich aktiv am Unterricht beteiligt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Was bewerten Sie an dieser Lehrveranstaltung als besonders positiv?


Was sollte auf jeden Fall verbessert werden?


Wie waren Sie, alles in allem gesehen, mit dem Unterricht in diesem Fach zufrieden? Beurteilen Sie Ihre Zufriedenheit anhand der abgebildeten Gesichter und kreuzen Sie einfach das Gesicht an, das Ihrer Zufriedenheit am ehesten entspricht.

				
---	---	---	--	---

## Fragebogen zur Evaluation von Verwaltungsleistungen

Zur Durchführung der Studienveranstaltungen haben Sie im vergangenen Semester auf Dienstleistungen und Organisationsleistungen der Verwaltung zurückgegriffen. Die einzelnen Arbeitsbereiche interessiert, wie Sie mit diesen Leistungen zufrieden waren. Für Anregungen, wie die Verwaltungsleistungen in Zukunft verbessert werden können, sind die einzelnen Bereiche besonders dankbar.

	Bibliothek	Lehrorganisation/Lehrbereichssekretariat	Hausmeister / Raumausstattung	Wohnheimverwaltung
Wie waren Sie mit den Leistungen des Arbeitsbereichs zufrieden?	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Wie könnten die Leistungen in Zukunft verbessert werden?				

Vielen Dank für Ihre Mitwirkung!

## Fragebogen zur Evaluation von Verwaltungsleistungen

In dem vergangenen Semester haben Sie die Leistungen unterschiedlicher Verwaltungseinheiten in Anspruch genommen. Die einzelnen Arbeitsbereiche interessiert, wie Sie mit diesen Leistungen zufrieden waren. Für Anregungen, wie die Verwaltungsleistungen in Zukunft verbessert werden können, sind die Bereiche besonders dankbar.

	Bibliothek	Lehrorganisation	Wohnheimverwaltung	Mensa / Cafeteria
Wie waren Sie mit den Leistungen des Bereichs zufrieden?	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Hier können Sie Ihre Einschätzung begründen.				
Wie könnten die Leistungen in Zukunft verbessert werden?				

Vielen Dank für Ihre Mitwirkung!

