

TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin Lehrevaluation durchführen	V-03-01-00-S Seite: 1 von 16 Rev.: 01.00 Gültig ab: 05.03.2016
---	--	--

Inhalt:

1. Zweck des Prozesses
2. Geltungsbereich
3. Prozessverantwortliche
4. Liefernde des Prozesses
5. Nutzende des Prozesses
6. Prozesskennzahlen
7. Allgemeine Regelungen zum Prozess
8. Begriffe und Abkürzungen
9. Vorschriften, Normen und Richtlinien
10. Anlagen
11. Prozessübersicht
 - TP 1 Lehrevaluation vorbereiten
 - TP 2 Lehrveranstaltung bewerten
 - TP 3 Lehrevaluation auswerten

	Erstellt:	Geprüft:	Freigegeben:
OE	Strategisches Controlling	Strategisches Controlling	VP SL
Name	Kubath, Sascha	Wille, Benjamin	Prof. Heiß, Hans-Ulrich
Datum	02.09.2015	10.12.2015	04.03.2016
Unterschrift	<i>S. Kubath</i>	<i>B. Wille</i>	<i>H.-U. Heiß</i>

TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin Lehrevaluation durchführen	V-03-01-00-S Seite: 2 von 16 Rev.: 01.00 Gültig ab: 05.03.2016
---	--	--

1. Zweck des Prozesses

Der Prozess regelt die Durchführung der Evaluation von Lehrveranstaltungen an der TU Berlin. Die Evaluation erfolgt durch das Befragen der Studierenden mittels entsprechender Fragebögen. Der Begriff Lehrveranstaltung beinhaltet alle an der TUB gängigen Lehrveranstaltungsformen, die im Vorlesungsverzeichnis der TUB aufgelistet sind. Das Ziel des Prozesses ist es, für Studierende, Lehrende sowie Leitende folgende Punkte zu sichern:

- Partizipation der Studierenden am Lehrprozess durch Berücksichtigung ihrer Lehrveranstaltungsbeurteilungen: Partizipation fördert die Steigerung der Identifikation der Studierenden mit der sie ausbildenden Universität,
- transparente und damit vergleichbare Lehrleistungen,
- Anreiz für Lehrende die Lehre zu verbessern,
- Datenbasis für Entwicklungsmaßnahmen von Lehrveranstaltungen, Modulen und Studiengängen.

2. Geltungsbereich

Der Prozess besitzt im gesamten Qualitätsmanagementsystem für Lehre und Studium Gültigkeit.

3. Prozessverantwortliche

Für die Durchsetzung des Prozesses inklusive Aufstellung eines internen Evaluationsplanes ist der/die Studiendekan/-in als Prozessverantwortliche/-r zuständig. Die Verantwortung für die fachliche Überarbeitung der Prozessbeschreibung obliegt dem/-r zuständigen Mitarbeiter/-in des Strategischen Controllings in Abstimmung mit den Evaluationsbeauftragten. Der/die Evaluationsbeauftragte wird von der Fakultät benannt und ist für die Durchführung der Lehrveranstaltungsevaluation an der Fakultät verantwortlich.

4. Liefernde des Prozesses

Aus dem aktuellen Vorlesungsverzeichnis und ergänzend aus Listen der Fakultätsservicecenter werden die Veranstaltungsdaten entnommen. Die tubIT betreibt einen entsprechenden Server, auf dem eine Evaluationssoftware läuft. Die Administration der Accounts und der Softwaresupport (z.B. Schulungen) für die Fakultäten obliegt dem/-r zuständigen Mitarbeiter/-in des Strategischen Controllings.

5. Nutzende des Prozesses

Studierende, Lehrende sowie die Leitungen auf dezentraler als auch zentraler Ebene können die Daten zur Entwicklung von Maßnahmen zur Verbesserung der Lehre nutzen.

Der/die Dozent/-in meldet die Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluation den Studierenden zurück. Darüber hinaus finden die erhobenen Daten regelmäßig Anwendung als:

- Grundlage der Selbstreflexion der Lehrenden zur Verbesserung der Lehre sowie des Dialogs mit den Studierenden zur Lehre,
- Grundlage für den Preis für vorbildliche Lehre,
- Grundlage für regelmäßige Lehrkonferenzen (siehe V-03-02-00-S) und Studiengangsreviews (siehe V-03-03-00-S) gemäß AllgStuPO im Sinne:
 - o der Identifikation von Verbesserungspotentialen durch Feedback zur erbrachten Lehrleistung,

TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin Lehrevaluation durchführen	V-03-01-00-S Seite: 3 von 16 Rev.: 01.00 Gültig ab: 05.03.2016
---	--	--

- des Abgleichs des intendierten Studiengangskonzepts mit der Lehr-Realität;
- Eingabe für Qualitätsdialog (Formular Evaluationsumsetzung (FEU)).

Die Aufgabenteilung mit dem SC bezüglich der Auswertungen der erhobenen Evaluationsdaten ist fakultätsspezifisch geregelt und in der Anlage V-03-01-00-S-A01 - fakultätsspezifische Aufgabenteilung dargestellt.

6. Prozesskennzahlen

nicht belegt.

7. Allgemeine Regelungen zum Prozess

Lehrveranstaltungsevaluation ist sowohl im Hochschulrahmengesetz (HRG) als auch im Berliner Hochschulgesetz (BerlHG) als Aufgabe für die Hochschulen definiert. Seit 2009 hat die TU Berlin eine Evaluationssatzung, die den Gegenstand der Evaluation an der TU Berlin beschreibt.

Es wird z.Zt. mit der Lehrevaluationssoftware „EvaSys“ der Firma Electricpaper GmbH gearbeitet.

Die Fragebögen sind fakultätsspezifisch aufgebaut. Die Evaluationsbeauftragten der Fakultäten haben gemeinsam mit dem Strategischen Controlling Metavariablen vereinbart, die an jeder Fakultät abgefragt werden. Dieser Standard setzt sich aus fünf Gruppierungsvariablen (GV), drei inhaltlichen Variablen (MIV) und einer Lehrgüteskala (MIS) zusammen. Die Variablen lauten:

- Frage nach angestrebten Abschluss (GV1)
- Studiengangsauswahlfrage (GV2)
- Geschlecht (GV3)
- Veranstaltungsart (GV4)
- Fachsemester (GV5)
- Gesamturteil Lehrveranstaltung fünfstufig (MIV1)
- Vor- und Nachbereitungszeit (MIV2)
- Stoffschwierigkeit (MIV3)
- Lehrgüteskala (MIS)

Diese Meta-Variablen werden vor allem für aggregierte Auswertungen auf Studiengangs- bzw. Fakultätsebene genutzt (z.B. im Rahmen von Lehrkonferenzen).

Um die Durchdringung der Lehrevaluation an der TU Berlin einschätzen zu können, melden die Evaluationsbeauftragten mittels V-03-01-00-S-F02 – Formular Evaluationsumsetzung die Anzahl der im Semester real evaluierten Lehrveranstaltungen gruppiert nach Veranstaltungstyp pro Semester den zuständigen Mitarbeitern des Strategischen Controllings nach Abschluss der Evaluation.

Zur Sicherstellung der regelmäßigen Durchführung der Lehrveranstaltungsevaluation kann im Falle von organisatorischen Problemen an der Fakultät der/die zuständige Mitarbeiter/-in des Strategischen Controllings auf Basis der Informationen des ersten Meldezettels (V-03-01-00-S-F01 – Formular Evaluationsplanung im Rahmen seiner/ihrer Kapazität organisatorisch bei der Vorbereitung und Auswertung der Lehrveranstaltungsevaluation unterstützen. Eine entsprechende Bedarfsmeldung sollte durch die Fakultät spätestens sechs Wochen vor Ende der Vorlesungszeit erfolgen.

TUB Lehre & Studium 0	QMS der TU Berlin Lehrevaluation durchführen	V-03-01-00-S Seite: 4 von 16 Rev.: 01.00 Gültig ab: 05.03.2016
---	--	--

Das SC bietet Einzel-/Gruppenschulungen zur Bedienung der Software aber auch zur methodischen Beratung an. Das SC bietet auch verschiedene empirische getestete Fragebogenskalen zur Lehre an.

8. Begriffe und Abkürzungen

AllgStuPO - Ordnung zur Regelung des allgemeinen Studien- und Prüfungsverfahrens

BerlHG - Berliner Hochschulgesetz

EB - der/die Evaluationsbeauftragte

FB - Fragebogen

FEP – Formular Evaluationsplanung

FEU – Formular Evaluationsumsetzung

GV - Gruppierungsvariable

HRG - Hochschulrahmengesetz

LSF - hochschulinterner Dienst zur Bearbeitung aller Lehrveranstaltungen für das Vorlesungsverzeichnis und zur Raum-/(Hörsaal-)buchung für alle Veranstaltungen der Technischen Universität Berlin

LV - Lehrveranstaltung

MA - Mitarbeiter/-in

MIS – Metainhaltsskala

MIV - Metainhaltsvariable

MZ – Meldezettel

TUB - Technische Universität Berlin

9. Vorschriften, Normen und Richtlinien

Berliner Hochschulgesetz (BerlHG)

Evaluationssatzung der TUB (05.08.2009)

Hochschulrahmengesetz (HRG)

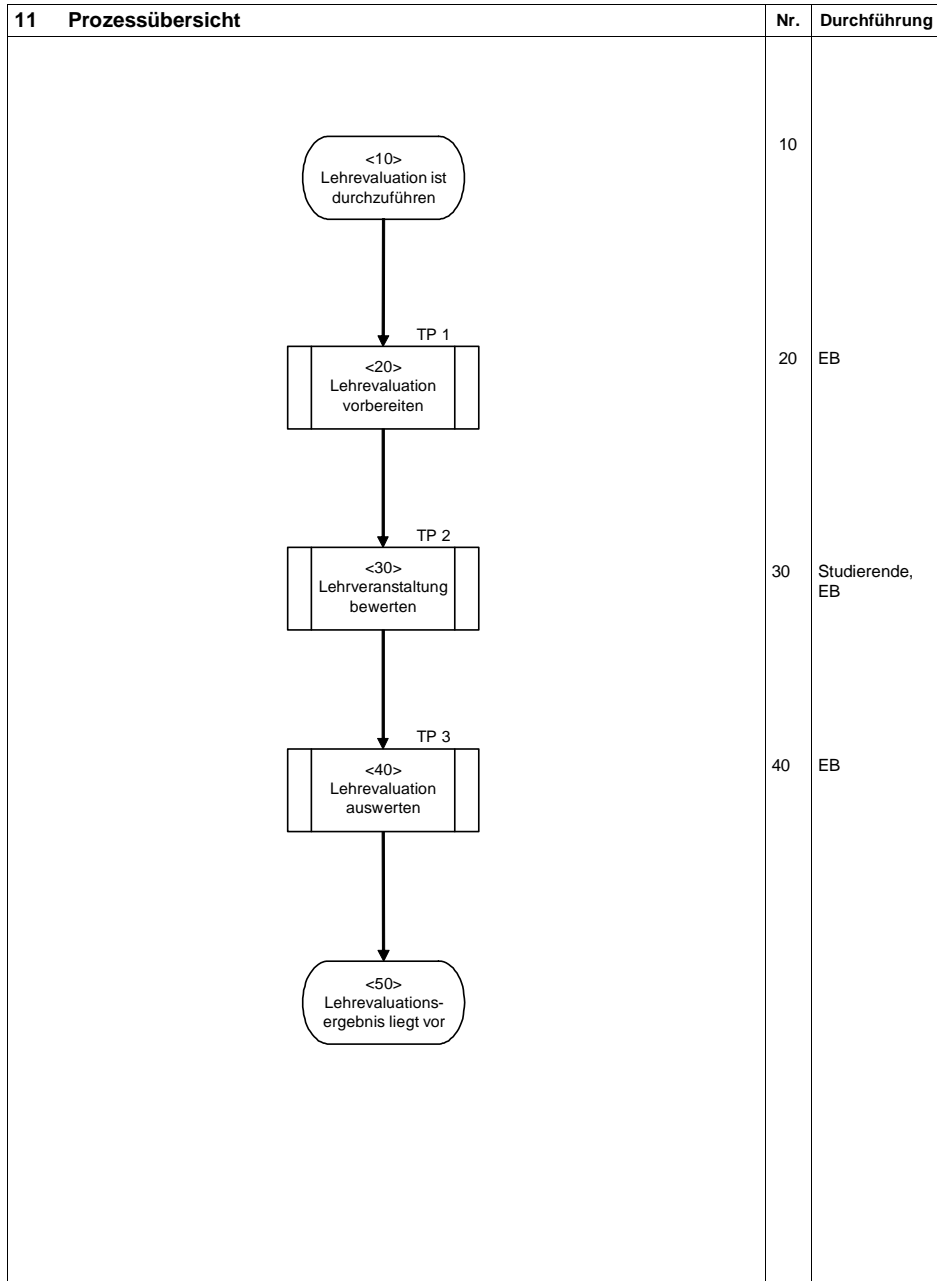
Ordnung zur Regelung des allgemeinen Studien- und Prüfungsverfahrens in Bachelor- und Masterstudiengängen der Technischen Universität Berlin (AllgStuPO) in der jeweils gültigen Fassung

10. Anlagen

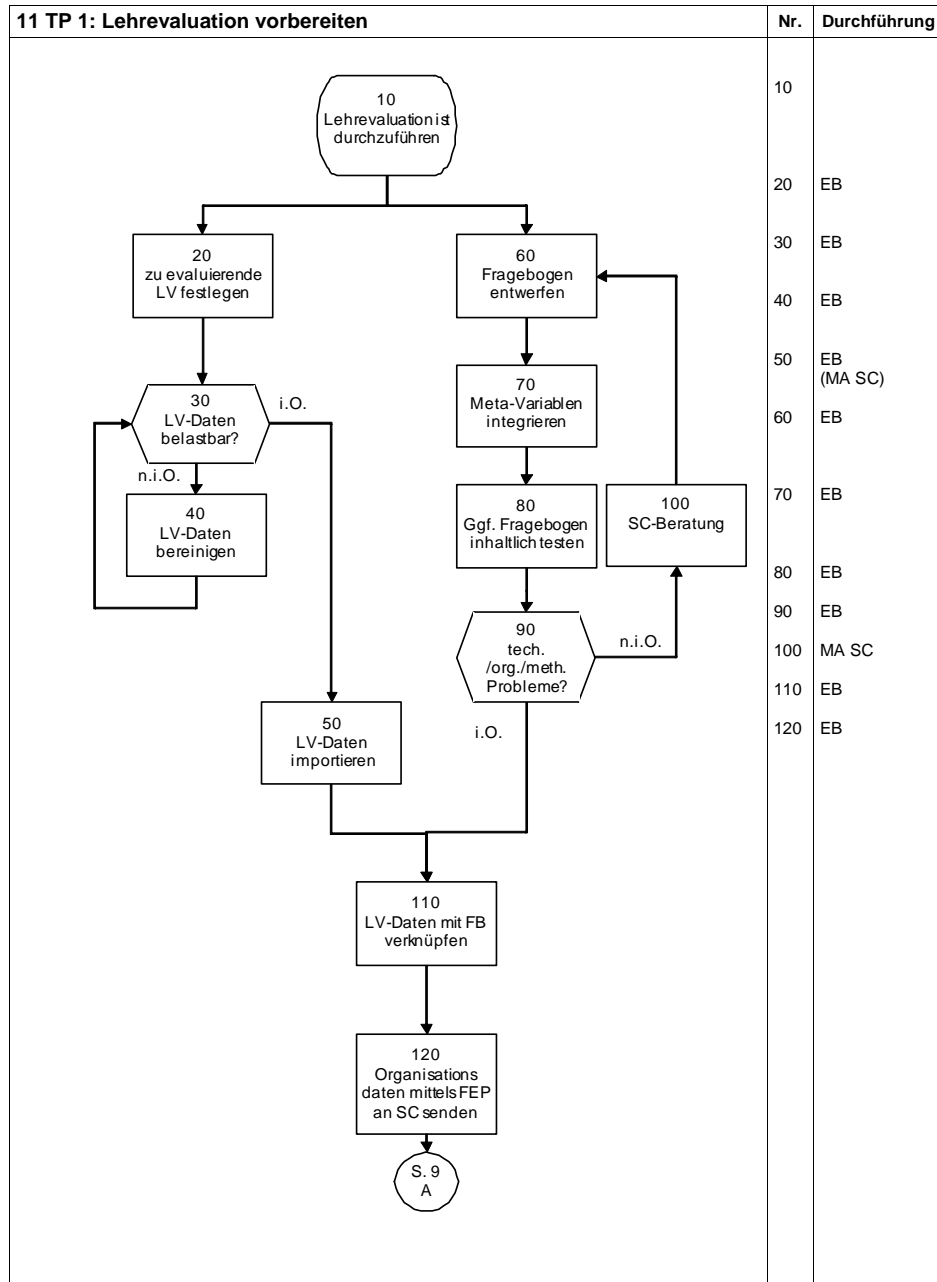
V-03-01-00-S-A01 – fakultätsspezifische Aufgabenteilung

V-03-01-00-S-F01 – Formular Evaluationsplanung

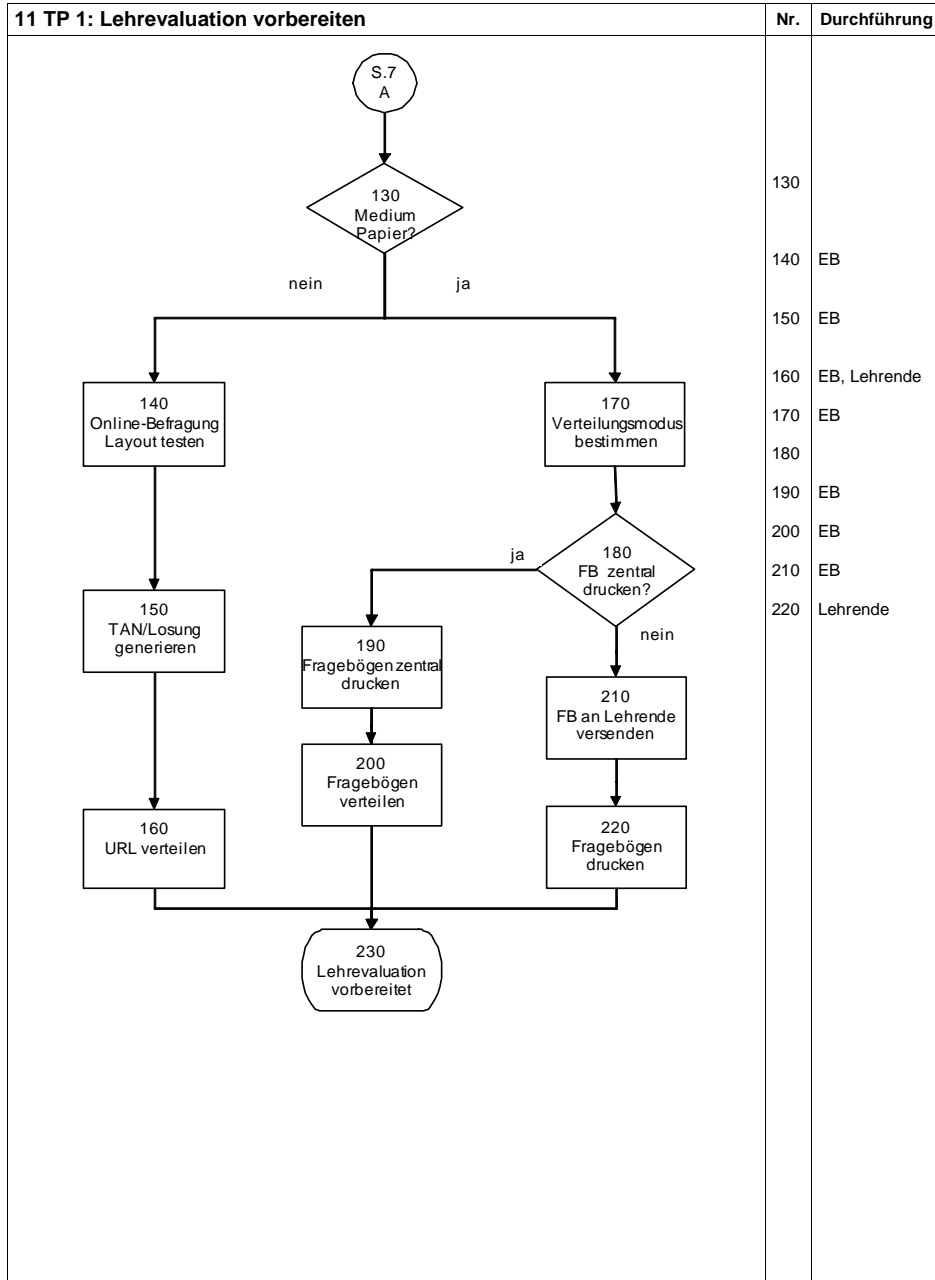
V-03-01-00-S-F02 – Formular Evaluationsumsetzung



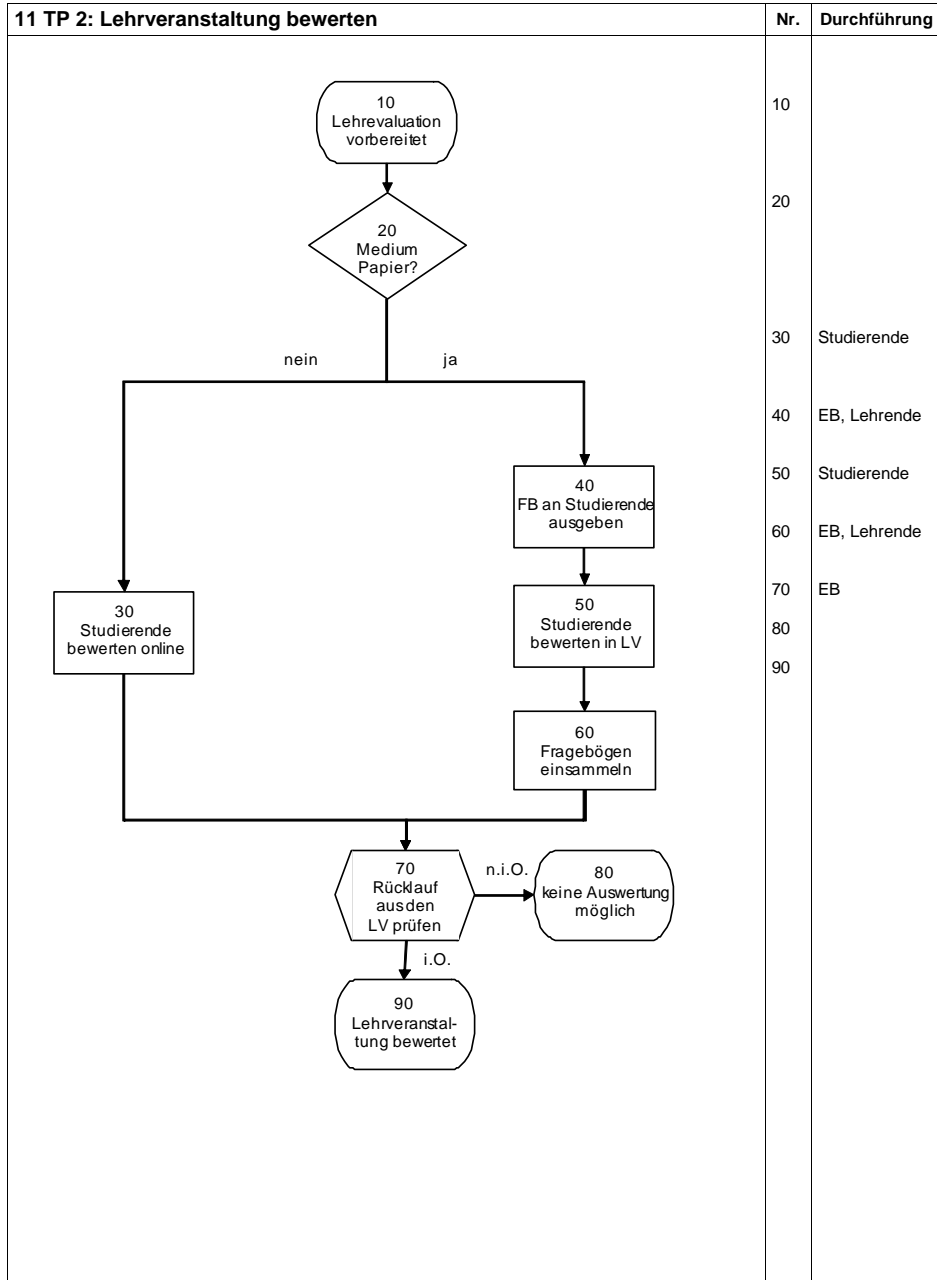
Nr.	Vorgaben/ Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)
20		Es werden LV ausgewählt, LV-Daten zusammengestellt, Fragebögen erzeugt sowie das Befragungsmedium (Papier/Online) festgelegt.	Lehrevaluation vorbereitet	EB
30	Lehrevaluation vorbereitet	Studierende bewerten die LV mittels Papierfragebogen oder Onlinefragebogen. Im Falle einer papierbasierten Befragung werden die Fragebögen eingesammelt. Der Rücklauf je LV wird überprüft.	LV bewertet	Studierende, EB
40	LV bewertet	Papierfragebögen werden eingescannt und verifiziert. Freitextfelder werden anonymisiert. Auswertungen werden erzeugt.	Lehrevaluations-ergebnis liegt vor	EB



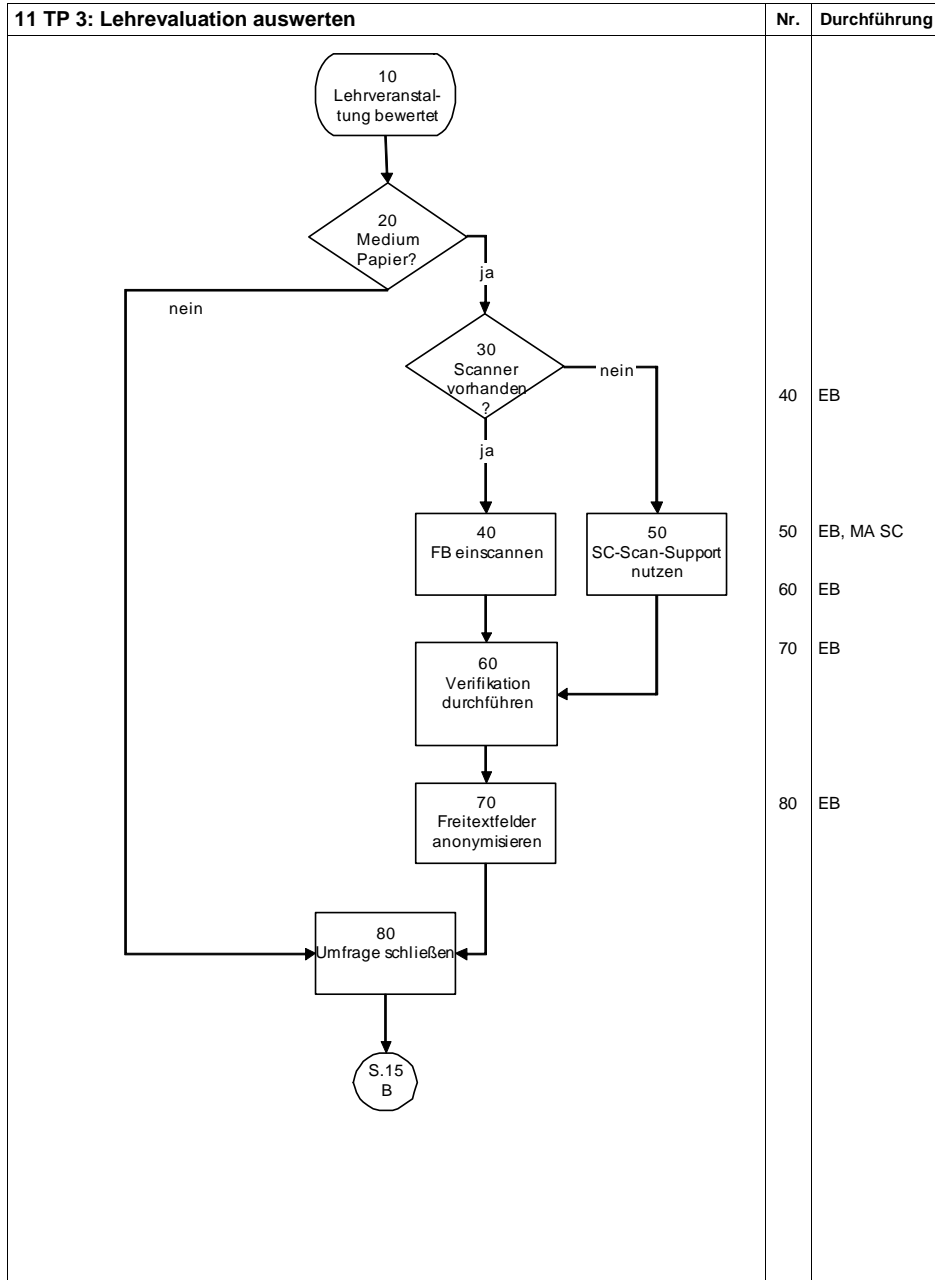
Nr.	Vorgaben/Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)
10		Nach geltender TUB Evaluationsatzung ist regelmäßig eine Lehrveranstaltungsevaluation durchzuführen.		
20		Der/die EB legt fest, welche LV wann evaluiert werden (z.B. in welchem Turnus). Dies ist u.U. mit den Lehrenden abzuklären, z.B. durch entsprechende Abfrageformulare.	LV ausgewählt	EB
30	LV ausgewählt	Der/die EB gleicht die LV-Listen entsprechend ab. Hierbei wird überprüft, ob Dozentennamen, E-Mail, Titel der LV und Teilnehmerzahl aktuell sind.	LV-Daten aktuell/ LV-Daten nicht aktuell	EB
40	LV-Daten nicht aktuell	Wenn Korrekturen nötig sind, werden Lehrveranstaltungsdaten durch Abgleich mit dem LSF, oder durch an der Fakultät vorhandener Excel-Listen oder durch Nachfragen bei den Lehrenden korrigiert.	LV Daten sind belastbar	EB
50	LV-Daten sind belastbar	Der/die EB bringt die Daten in ein geeignetes Importformat (CSV Datei). Der/die EB liest die Daten in die Evaluationssoftware ein.	LV-Daten eingelesen	EB
60		Der/die EB entwirft ein Fragebogenschema im Onlineditor der Evaluationssoftware neu oder es werden bereits bestehende Fragebögen aus dem vorherigen Semester übernommen oder Standardfragebögen mit bereits integrierten Qualitätsrichtlinien kommen zum Einsatz. Im Fall der Nichtverwendung von Standardfragebögen werden auf Fragebogenebene Qualitätsrichtlinien übernommen bzw. neu definiert.	Fragebogeninhalte stehen fest	EB
70		Wenn der Fragebogen neu entworfen wird, sucht der/die EB in der Fragenbibliothek der Evaluationssoftware die gemeinsamen Metavariablen heraus und fügt sie auf dem Fragebogenschema ein und definiert fakultätsspezifische Qualitätsrichtlinien. Für die Fragen zum Studiengang und zum Workload sind ggf. fakultätsspezifische Anpassungen vorzunehmen.	Vorabversion Fragebogen	EB
80	Vorabversion Fragebogen	Der Fragebogen wird im Falle neuer Fragen an der Zielgruppe getestet und entsprechend angepasst. Der Fragebogen wird mit Studierenden auf Verständlichkeit und Plausibilität getestet. Änderungen werden entsprechend der Ergebnisse umgesetzt.	Endversion Fragebogen	EB
90		Wenn techn./org. oder methodische Fragen auftreten, die der/die EB nicht selber lösen kann, ist eine entsprechende Beratung durch den/die zuständigen SC Mitarbeiter/-in einzuholen, damit eine regelmäßige Lehrevaluation gewährleistet ist.	Fragen vorhanden / keine Fragen	EB
100	Fragen vorhanden	Die zuständigen MA im SC bieten zu methodischen und technischen Problemen Beratung und Unterstützung an (60, 70, 80). Die Ansprechpartner findet man unter Direktzugang: 118622.	keine Fragen	MA SC
110	LV-Daten eingelesen, keine Fragen	Die LV Daten werden mit dem passenden Fragebogen verknüpft. Das Befragungsmedium (Online/Papier) wird festgelegt.	Fragebogen verknüpft	EB
120	Fragebogen verknüpft	Die Organisationsdaten werden mittels V-03-01-00-S-F01 – Formular Evaluationsplanung dokumentiert und an die zuständigen MA im SC übermittelt.	Evaluationsplanung übermittelt	EB



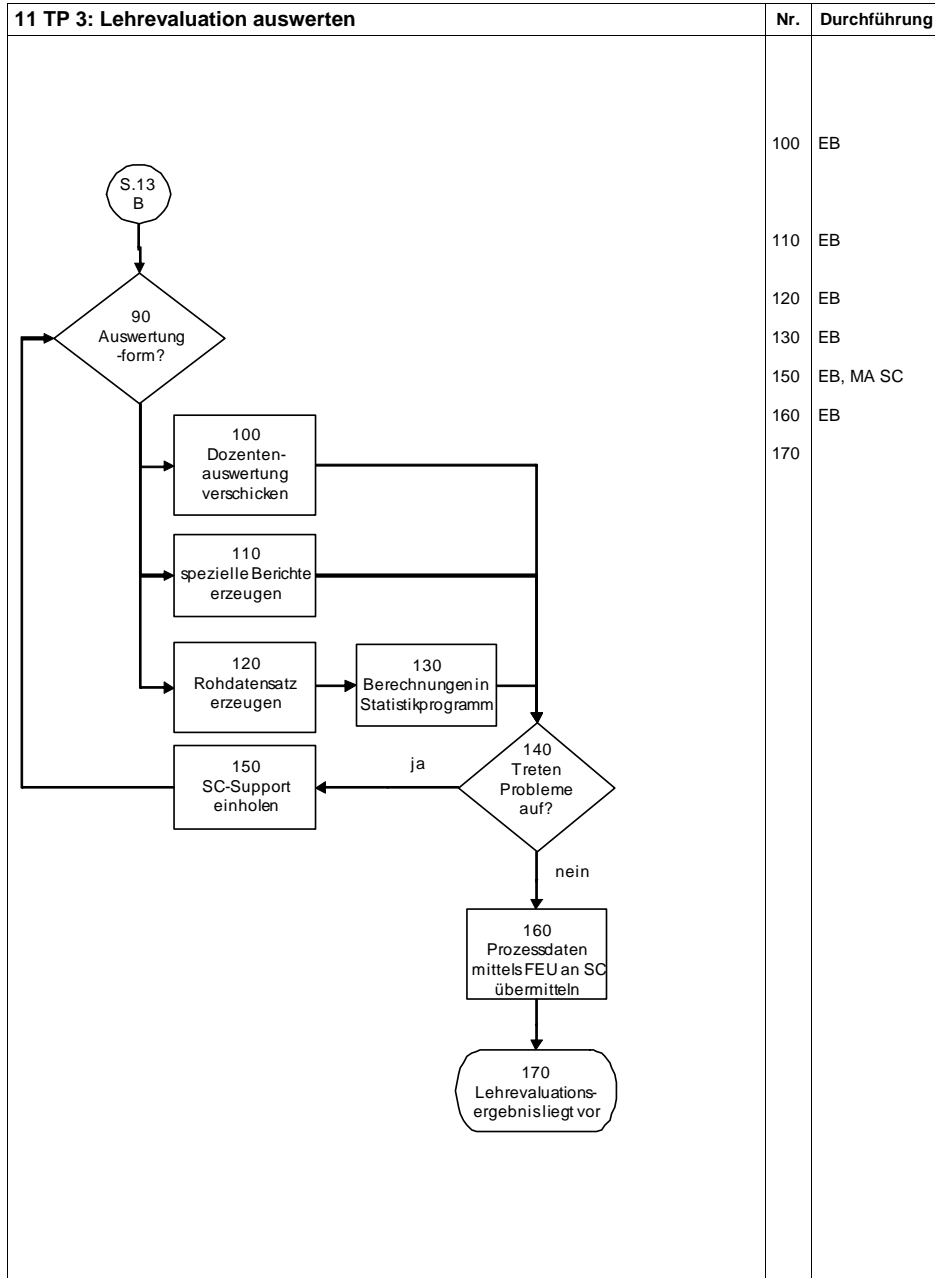
Nr.	Vorgaben/Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)
130		Der Ablauf der Fragen, Filter sowie das Layout der Online-Fragebögen werden durch den/die EB getestet. Eventuell gefundene Fehler werden hierbei korrigiert.	Onlinefragebogen getestet	EB
140	Onlinefragebogen getestet	Der/die EB generiert entsprechend der Anzahl der Teilnehmer/-innen TAN oder erzeugt eine lösungs-basierte Umfrage.	Onlineumfrage(-n) erzeugt	EB
150	Online-Umfrage (-n) erzeugt	Der/die EB verteilt (z.B. E-Mail) die URL zu den Umfragen an die Lehrenden oder Studierenden.	URL verteilt	EB
170		Im Falle der Befragung mittels Papierfragebogen wird der Modus der Verteilung bestimmt. Generell empfiehlt sich ab 300 Fragebögen ein Angebot der zentralen Druckerei oder, sofern vorhanden, einen fakultäts-eigenen Kopierservice zu nutzen. Wichtig hierbei sind die Druckhinweise für die Evaluationssoftware. Alternativ kann ein Selbstdruck durch die Lehrenden erfolgen.	Verteilungsmodus zentral / Selbstdruck	EB
190	Verteilungsmodus zentral	Bei sehr vielen FB wird an die zentrale Druckerei ein PDF geschickt.	Fragebögen gedruckt	EB (zentrale Druckerei, Kopierservice)
200	FB gedruckt	Die Verteilung der Fragebögen an die Lehrenden wird organisiert.	Fragebögen bei Lehrenden	EB
210	Selbstdruck	Die EB versenden die Fragebögen direkt an die Lehrenden zum Selbstdruck. Dies geschieht über E-Mail/Evaluationssoftware. Hierbei sollten Druckhinweise und eine Rücksendeadresse beigelegt werden. Bei Deckblattverfahren können die Fragebögen auch über eine Webseite zum Download angeboten werden. In der E-Mail werden die Lehrenden daran erinnert.	E-Mails versandt	EB
220	E-Mails versandt	Die Lehrenden drucken die Fragebögen entsprechend der Druckhinweise zu den Fragebögen aus.	Fragebögen bei Lehrenden	Lehrende
220		Die Lehrveranstaltungsevaluation ist vorbereitet.		



Nr.	Vorgaben/Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)
30	Medium Online	Die URL zum Fragebogen ist an die Studierenden verteilt. Die Studierenden füllen die Fragebögen aus.	Onlinefragebögen ausgefüllt	Studierende
40	Medium Papier	Die Papierfragebögen werden in der Lehrveranstaltung ausgeteilt. Dies geschieht entweder durch die Lehrenden oder den EB.	Papierfragebögen verteilt	Lehrende, EB
50	Papierfragebögen verteilt	Studierende füllen in der LV den Fragebogen aus.	Papierfragebögen ausgefüllt	Studierende
60	Papierfragebögen ausgefüllt	Die Fragebögen werden durch den EB oder die Lehrenden eingesammelt.	Papierfragebögen eingesammelt	EB
70	Onlinefragebögen ausgefüllt / Papierfragebögen eingesammelt	Es wird überprüft, ob alle Fragebögen aus den LV vorliegen und für eine Auswertung ausreichend Rücklauf je LV vorliegt.	Rücklauf in Ordnung / Rücklauf nicht in Ordnung	EB
80	Rücklauf nicht in Ordnung	Die LV wird von der Auswertung ausgeschlossen, die Lehrenden werden informiert.	keine Auswertung möglich	EB



Nr.	Vorgaben/ Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)
40		Die Fragebögen werden an der Fakultät eingescannt.	Papierfragebögen eingescannt	EB
50		Der/Die EB setzen sich mit dem/der MA SC in Verbindung, um in deren Räumlichkeiten die Fragebögen einzuscannen (Scansupport). Hierzu sollte man vorab telefonisch oder per E-Mail einen Termin ausmachen (siehe hierzu Direktzugang: 118622).	Papierfragebögen eingescannt	EB (MA SC)
60	Papierfragebögen eingescannt	Der/Die EB führt im Webbrowser die Verifikation durch und korrigiert fehlerhaft erkannte Bewertungen. Hierzu nutzt er/sie die Rolle „Verifikator“ in der EvaSys-Software.	Papierfragebögen verifiziert	EB
70	Papierfragebögen verifiziert	Freitextfelder werden durch den/die EB abgetippt (vgl. Evaluationssatzung). Hierzu nutzt er/sie die Rolle „Datenerfassungskraft“ in der EvaSys-Software. Der/die EB kann hier zur Unterstützung an Studentische Beschäftigte ebenfalls die Rolle „Datenerfassungskraft“ vergeben.	Freitextfelder der Papierfragebögen anonymisiert	EB
80	Onlinefragebögen bewertet/ Freitextfelder der Papierfragebögen anonymisiert	Der/die EB schließt die Umfrage, um nachträgliche Bewertungen auszuschließen.	Umfrage geschlossen	EB



Nr.	Vorgaben/ Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)
100	Umfrage geschlossen	Der/die EB versendet die Standardauswertung über die Software EvaSys per E-Mail an die Lehrenden.	Dozentenauswertung verschickt	EB
110	Umfrage geschlossen	Der/die EB erzeugt in EvaSys verschiedene Auswertungsberichte in PDF Form. Hierfür greift er/sie auf die Standardtemplate-Vorlagen zurück oder definiert eigene Vorlagen, zum Beispiel für Aushänge. Der/die EB kann in der Rolle „Berichtsersteller“ weitere Spezialberichte (z.B. Vergleichsberichte, auf Qualitätsrichtlinien beruhende QM-Berichte) erzeugen.	PDF-Berichte erzeugt	EB
120	Umfrage geschlossen	Der/die EB exportiert den Datensatz in geeignetem Format zur Weiterverarbeitung in einer separaten Statistik-Software.	Datensatz exportiert	EB
130	Datensatz exportiert	Weitergehende Auswertungen, beispielsweise mittels SPSS oder R, werden durchgeführt.	spezielle Berichte	Lehrende
150		Bei auftretenden Problemen holt der/die EB Beratung durch den/die MA SC ein.		EB, MA SC
160		Die Prozessdaten zur durchgeführten Lehrevaluation werden mittels V-03-01-00-S-F02 – Formular Evaluationsumsetzung dokumentiert und an die zuständigen MA im SC übermittelt.	Evaluationsumsetzung übermittelt	EB