











# Ablauf der Schlussevaluation

<p style="text-align: center;"><b>Planung</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Zuge der Veranstaltungsplanung wird ein Datum für die <b>Umfrage</b> (allenfalls ein Reservedatum) festgelegt. Für das Ausfüllen des Fragebogens sollte ein Zeitfenster von ca. 15 Minuten eingeplant werden (vorzugsweise zu Beginn einer Lektion).</li> <li>• Der Zeitplan muss so gewählt werden, dass spätestens am letzten Veranstaltungstermin das Evaluationsergebnis und daraus gewonnene Erkenntnisse mit den Studierenden besprochen werden können.</li> <li>• Wählen Sie zwischen papierbasierter oder Online-Datenerhebung.</li> </ul> <p><b>Hinweise für Onlineevaluation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für Onlineevaluationen werden die Mailadressen der Studierenden benötigt. Dafür werden die Anmeldungen im KSL verwendet. Wenn die Anmeldungen dort nicht vollständig vorhanden sind, <a href="#">senden Sie uns</a> bitte eine Excelliste mit den Mailadressen.</li> <li>• Onlineumfragen sollten "in Präsenz" durchgeführt werden. Dafür braucht es vor Ort eine Internetverbindung sowie Laptop, Tablet oder Smartphone ("bring your own device").</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Anmeldung</b></p> 	<p><i>Variante "Obligatorische Evaluation gemäss Evaluationsplan"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ihre Lehrveranstaltung wird durch die fakultäre QSE im KSL zur Evaluation angemeldet.</li> </ul> <p><i>Variante "Freiwillige Schlussevaluation"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessierte Dozierende melden ihre Lehrveranstaltung bis spätestens Ende 7. Semesterwoche im KSL an (unter "Details" der Lehrveranstaltung, Menü "Dozierende").</li> </ul> <p>Hinweis: Falls Dozierende nur im ersten Teil eines Semesters zum Einsatz kommen oder Blockveranstaltungen durchführen, welche früh im Semester stattfinden, erfolgt die Anmeldung ebenfalls via KSL. <b>Zusätzlich muss dies spätestens 1 Woche vor dem Evaluationsdatum per Mail an <a href="mailto:lehrevaluation@unibe.ch">lehrevaluation@unibe.ch</a> gemeldet werden.</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Erstellung Umfrage</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Fachstelle LVE bereitet ab der 8. Semesterwoche die angemeldeten Schlussevaluationen vor.</li> <li>• Die Umfragen werden normalerweise zwischen der 11. und 13. Semesterwoche durchgeführt (massgebend ist der drittletzte Veranstaltungstermin). Sollten die Standard-Vorgaben nicht passen, kann der Änderungswunsch mit diesem <a href="#">Formular</a> gemeldet werden.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Information</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Fachstelle LVE informiert den/die Dozierenden per Mail:       <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Im Falle einer <u>Papierumfrage</u> wird der Fragebogen als PDF-Vorlage zum Ausdrucken sowie "<a href="#">Hinweise zur Durchführung der Schlussevaluation mit Papierfragebogen</a>" geschickt.</li> <li>➢ Im Falle einer <u>Onlineumfrage</u> wird der/die Dozierende erst zu dem Zeitpunkt informiert, wenn die Online-Umfrage gestartet wird.</li> </ul> </li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Datenerhebung</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Variante Papierumfrage</i></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der/die Dozierende (oder eine von ihm/ihr bestimmte Person) druckt die Fragebögen <b>doppelseitig</b> auf <b>weisses</b> Papier aus. Die weiteren "<a href="#">Hinweise zur Durchführung der Schlussevaluation mit Papierfragebogen</a>" sind zu beachten.</li> <li>• Der/die Dozierende räumt an dem geplanten Veranstaltungstermin einige Minuten zum Ausfüllen der Fragebögen ein. Die ausgefüllten Fragebögen werden von einem/einer zuvor bestimmten Studierenden eingesammelt und in einen A4 Umschlag stecken, dieser wird sofort verschlossen.</li> <li>• Die ausgefüllten Fragebögen können an <a href="#">EvaSys Scanstationen</a> eingescannt oder an die Fachstelle LVE (Fachstelle Lehrveranstaltungsevaluation der Universität Bern, Hochschulstrasse 6, 3012 Bern) geschickt werden.</li> </ul> <p>Hinweis: Das Fragebogen-PDF darf nicht an die Studierenden weitergeleitet werden.</p>

# Ablauf der Schlussevaluation

<p><b>Datenerhebung</b></p> <p>Variante Onlineumfrage</p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Der/die Dozierende informiert die Studierenden spätestens im vorangehenden Veranstaltungstermin über die bevorstehende Onlineumfrage und bittet diese, dann ein Tablet, Laptop oder Smartphone bereitzuhalten.</li><li>• Die Studierenden erhalten kurz vor dem Evaluationstermin ein Mail mit dem Zugangslink zum Fragebogen. Gleichzeitig wird die Umfrage geöffnet.</li><li>• Wenn möglich räumt der/die Dozierende in der Veranstaltung einige Minuten Zeit für die Umfrage ein.</li><li>• Die Umfrage bleibt noch einige Tage offen und wird nach ca. 1 Woche geschlossen. Kurz vor Umfrageschluss wird ein Reminder an die Studierenden verschickt.</li></ul>
<p><b>Report</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sofort nach dem Einscannen der Fragebögen bzw. dem Schliessen der Online-Umfrage erhält der/die Dozierende eine automatische Zusammenfassung der Umfrageergebnisse sowie die Kommentare der Studierenden per Mail zugeschickt.</li><li>• Das Ausbleiben des Reports sollte rasch bei der <a href="#">Fachstelle LVE</a> gemeldet werden.</li><li>• Der Report enthält detaillierte Informationen über die Bewertung der Ergebnisse und eine Vergleichs-Profillinie. Zudem wird ersichtlich, welche Erfolgsstufe die Lehrveranstaltung gesamthaft erreicht hat.</li></ul> <p>Hinweis: Für Beratung zum Verständnis der Evaluation melden Sie sich gerne bei der <a href="#">Fachstelle LVE</a>. Für Beratung in hochschuldidaktischen Belangen steht Ihnen der Bereich Hochschuldidaktik und Lehrentwicklung zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich an <a href="mailto:roman.suter@unibe.ch">roman.suter@unibe.ch</a>.</p>
<p><b>Besprechung</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Der/die Dozierende ist aufgefordert, die Ergebnisse den Studierenden mitzuteilen und Schlussfolgerungen daraus mit ihnen zu besprechen.</li><li>• Das Evaluationsergebnis kann bspw. mithilfe der Präsentationsfolie auf der letzten Seite des Reports besprochen werden.</li></ul>
<p><b>Anpassungen</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Für die nächste Durchführung der Lehrveranstaltung nimmt der/die Dozierende, falls nötig, bei der nächsten Durchführung Anpassungen am didaktischen Konzept vor.</li></ul>
<p><b>Nachhalten</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Die fakultäre Qualitätssicherung und -entwicklung (QSE) ist für die Umsetzung von weitergehenden Massnahmen zuständig, wenn das Evaluationsergebnis die Stufe "unzureichend" aufweist. Die betroffenen Dozierenden werden über weitere Schritte informiert.</li></ul>

## Kontakt

Fachstelle Lehrveranstaltungsevaluation der Universität Bern

Hochschulstrasse 6

3012 Bern

[lehrevaluation@unibe.ch](mailto:lehrevaluation@unibe.ch)

<http://www.lehre.unibe.ch/lve>