



 **Hochschule Offenburg**
offenburg.university

Lehrveranstaltungsevaluation (LV-Evaluation) SoSe 2022

Informationen für Lehrende

Kontakt

Dipl.-Päd. Renate Pauli

Evaluationsbeauftragte der Fakultät EMI

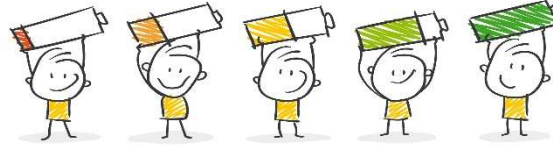
renate.pauli@hs-offenburg.de

Tel.: 0781 205-368

Weitere Infos unter:

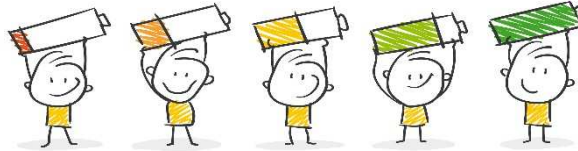
<https://emi.hs-offenburg.de/studium/lehrveranstaltungsevaluation>





Evaluation SoSe 2022 auf einen Blick

- **Evaluationszeitraum: 09.05.2022 bis 17.06.2022**
- **Flexible Anpassung des Evaluationszeitraums ist möglich:**
 - z.B. Blockveranstaltungen (Evaluation i.d.R. gegen Ende der Veranstaltung), LVs mit kürzeren Laufzeiten
 - Bitte stimmen Sie den Zeitrahmen für die LV-Evaluation mit der Evaluationsbeauftragten, Frau Pauli ab
- **Mindestrücklauf für Auswertung bzw. Mindestteilnehmer*innenzahl für Durchführung der Evaluation: ≥ 6 Studierende (§ 7a, Abs. 6 Eval-Ordnung)**
 - Keine Auswertung der LV-Evaluation bei < 6 von Studierenden abgegebenen Fragebögen
 - Falls Teilnehmer*innenzahl der LV < 6 : Bitte Meldung an Frau Pauli
- Information zum **finalen Rücklauf** bzw. Versendung der **Evaluationsergebnisse** nach dem **31.08.2022** durch Frau Pauli



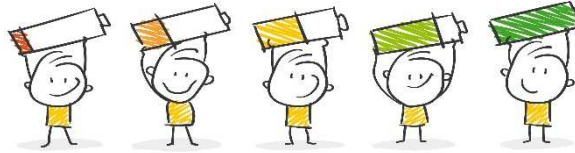
TAN-basiertes Online-Verfahren: E-Mail-Adresslisten

E-Mail-Adressen Lehrveranstaltungsteilnehmer*innen werden vor dem Anlegen einer Umfrage benötigt:

➤ **bis 22. April 2022 :**

- Bitte senden Sie die **E-Mail-Adressliste der Teilnehmer*innen** unter Angabe von **Lehrveranstaltungsnummer und -titel als Excel-Datei** an renate.pauli@hs-offenburg.de
- Es liegt noch keine Teilnehmer*innenliste vor (z.B. Blockveranstaltung außerhalb der Vorlesungszeit): Bitte senden Sie eine Nachricht mit Angabe der **Veranstaltungstermine** an renate.pauli@hs-offenburg.de und stellen die Liste zur Verfügung, sobald sich alle Studierende für den Kurs in Moodle angemeldet haben
- Bitte exportieren Sie Teilnehmer*innendaten aus Moodle („Export von Teilnehmer*innendaten aus Moodlekursen“).

(Falls Sie die E-Learning-Plattform Moodle noch nicht nutzen, teilen Sie dies bitte der Evaluationsbeauftragten mit. Fragen zu Moodle beantwortet gerne Barbara Meier vom Z3 - E-Science.)



Export Teilnehmer*innendaten aus Moodle

- Unter KURS-ADMINISTRATION auf „Eingeschriebene Nutzer/innen“ klicken.
- Alle Teilnehmer des Kurses auswählen.
- Auf gewünschtes Ausgabeformat klicken und Excel-Datei abspeichern.

Navigation

- Mein Moodle
 - Moodle-Start
 - Systemweite Funktionalitäten
 - Meine Kurse

Administration

- Kurs-Administration
 - Einstellungen bearbeiten
 - Kursabschluss
 - Nutzer/innen
 - Eingeschriebene Nutzer/innen**
 - Einschreibemethoden
 - Gruppen
 - Rechte ändern
 - Weitere Nutzer/innen
- Filter
 - Berichte
- Setup für Bewertungen
- Lernziele
- Badges
- Sicherung
- Wiederherstellen
- Import
- Kurs duplizieren
- Zurücksetzen
- Fragensammlung

Teilnehmer/innen

Finde: Beliebig Auswählen ...

+ Bedingung hinzufügen

1 Teilnehmer/innen gefunden

Vorname: Alle A B C D E
Nachname: Alle A B C D E

Nachname	Vorname	ID-Nummer
Meier	Barbara	

Für ausgewählte Nutzer/innen ...

Auswählen ...

Tabellendaten herunterladen als

- Komma separierte Werte (.csv)
- Microsoft Excel (.xlsx)**
- HTML-Tabelle
- JavaScript Object Notation (json)
- OpenDocument (.ods)
- Portable Document Format (.pdf)

Selbsteinschreibung

- Ausgewählte Selbsteinschreibungen bearbeiten
- Ausgewählte Selbsteinschreibungen löschen

Manuelle Einschreibung

- Ausgewählte manuelle Einschreibungen bearbeiten
- Ausgewählte manuelle Einschreibungen löschen

Auswählen ...

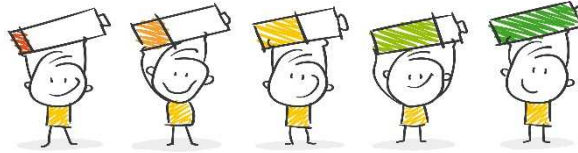
Nutzer/innen einschreiben

Filter löschen Filter anwenden

Tabelleneinstellungen zurücksetzen

Rollen	Gruppen	Letzter Zugriff im Kurs	Status
Manager, Trainer/in	Keine Gruppen	jetzt	Aktiv

Nutzer/innen einschreiben



Tipps für eine höhere Beteiligung

- Machen Sie die Studierenden in Ihrer Lehrveranstaltung **frühzeitig auf die Evaluation aufmerksam** und teilen Sie ihnen mit, dass Ihnen das Feedback wichtig ist und Sie an einer kontinuierlichen **Weiterentwicklung Ihrer Lehre** interessiert sind.
- Nutzen Sie die Möglichkeit, von Ihren **Erkenntnissen aus der vergangenen Evaluation zum Semesterbeginn zu berichten** und zu erläutern, wie Sie die Anregungen **konkret** in der aktuellen Lehrveranstaltung berücksichtigen wollen.
- **Nutzen Sie die Möglichkeit zur Evaluation in der (Online-)Veranstaltung!** Durch das Ausfüllen der Online-Fragebögen in der jeweiligen Lehrveranstaltung innerhalb eines festen Evaluationszeitfensters kann im Vergleich zu einer zeit- und ortsunabhängigen Evaluation eine **höhere Beteiligung** erreicht werden. Sie können hierfür einen Tag auswählen, an dem Sie die Evaluation durchführen möchten. Bitte stimmen Sie sich hierzu im Vorfeld mit der Evaluationsbeauftragten ab.
- **Erinnern Sie die Studierenden immer wieder an die Evaluation.** Mit der Erinnerung zeigen Sie nochmals, dass Ihnen die Rückmeldung der Studierenden wichtig ist