

 **Hochschule Offenburg**
offenburg.university

Lehrveranstaltungsevaluation (LV-Evaluation) SoSe 2022

Informationen für Lehrende

Kontakt

Dipl.-Päd. Renate Pauli

Evaluationsbeauftragte der Fakultät EMI

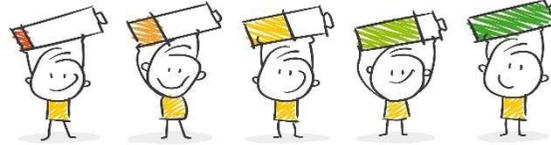
renate.pauli@hs-offenburg.de

Tel.: 0781 205-368

Weitere Infos unter:

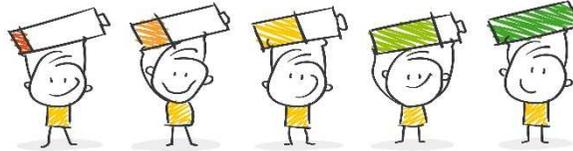
<https://emi.hs-offenburg.de/studium/lehrveranstaltungsevaluation>

 **Elektrotechnik, Medizintechnik
und Informatik**



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

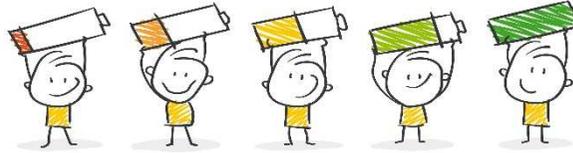


TAN-basiertes Online-Verfahren: E-Mail-Adresslisten

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“).

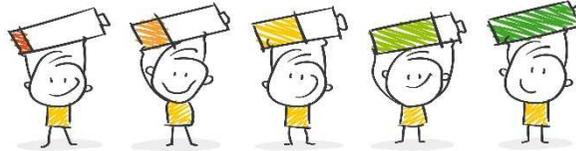
(Falls Sie die E-Learning-Plattform Moodle noch nicht nutzen, teilen Sie dies bitte der Evaluationsbeauftragten mit. Fragen zu Moodle beantwortet gerne Barbara Meier vom Z3 - E-Science.)



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.

The screenshot shows the Moodle course administration interface. The left sidebar contains the 'Administration' menu, with 'Eingeschriebene Nutzer/innen' highlighted. The main content area shows the 'Teilnehmer/innen' page with a search bar and a list of participants. A context menu is open over the list, showing options for downloading data as a CSV, Microsoft Excel (xlsx), HTML table, JSON, ODS, or PDF. Red arrows and numbers 1, 2, and 3 indicate the steps: 1 points to 'Eingeschriebene Nutzer/innen' in the sidebar, 2 points to the selection checkboxes in the participant list, and 3 points to the 'Auswählen ...' option in the context menu.



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