

Bedienungsanleitung für Lehrende

Allgemeines

Öffnen Sie die Seite <http://www.lehrevaluation.net> in Ihrem Webbrowser. Die Seite ist unterteilt in den Navigationsbereich (rechts) mit verschiedenen zielgruppenspezifischen Abschnitten und in den Inhaltsbereich, in dem die ausgewählten Informationen angezeigt werden.

Für Sie besonders relevant ist der Bereich *Lehrende*.

The screenshot shows a dark blue header with the text 'Lehrende'. Below it, there is a light green box containing a login form with two input fields for 'E-Mailadresse:' and 'Passwort:', a 'Login' button, and a link 'passwort vergessen?'. Below this box, there are two more buttons: 'neu registrieren' and 'Informationen für Lehrende'.

Registrieren

Wenn Sie die Online-Evaluationsumgebung benutzen wollen, müssen Sie sich zuerst registrieren. Nutzen Sie dazu den Link **neu registrieren** im Menü *Lehrende*. Über diesen Link gelangen Sie zu einem Registrierungsformular. Die Angabe einer gültigen E-Mail-Adresse ist ebenso zwingend erforderlich wie die eines Passworts. Die übrigen Felder dienen nur zu einer leichteren Kontaktaufnahme im Fall von Problemen.

Alle von Ihnen angegebenen Daten werden vertraulich behandelt und bleiben Dritten unzugänglich.

Geben Sie bitte an, ob Sie in Zukunft über neue Features der Plattform durch einen Newsletter informiert werden wollen.

Die von Ihnen angegebenen Daten können Sie nach der Anmeldung jederzeit über den Link **profil** im Menü *Lehrende* verändern.

Anmelden

Nachdem Sie sich registriert haben, können Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort anmelden. Geben Sie dazu im Menü *Lehrende* Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein und klicken Sie auf den Button **Login**.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie sich ein neues zuschicken lassen, indem Sie auf den Link **passwort vergessen?** unter dem Login-Button im Menü *Lehrende* klicken.

Wie weiter?

Für das weitere Vorgehen ergeben sich mehrere Möglichkeiten: Zunächst entscheiden Sie, ob Sie mit einem der vorgefertigten Fragebögen arbeiten wollen oder ob Sie ihre eigenen Fragestellungen mit in den Evaluationsbogen aufnehmen wollen. In diesem Manual erfolgt dementsprechend die Aufteilung in den „einfachen Weg“ und den „flexiblen Weg“.

Der einfache Weg

Die Nutzung der Plattform setzt bei dem „einfachen Weg“ darauf, durch vorgefertigte Evaluationsinstrumente den Aufwand für Sie als Lehrende/n so gering wie möglich zu halten: Sie benötigen keine komplexen Kenntnisse im Bereich Webdesign oder Fragebogenkonstruktion.

Lehrveranstaltung erstellen

Über den Link **hinzufügen** im Menü *Veranstaltung* gelangen Sie zu einem Formular, das die für die Evaluation relevanten Informationen zur Veranstaltung erhebt. Neben Titel, Art und Zeitraum der Veranstaltung müssen Sie hier den Zeitraum der Evaluation festlegen, dabei erweist

es sich als sinnvoll diesen so zu wählen, dass er am Tag der vorvorletzten Lehrveranstaltung beginnt und zwei Tage nach der vorletzten Lehrveranstaltung endet. Dies bietet Ihnen die Möglichkeit in der vorletzten Veranstaltung die Studierenden noch einmal an die Evaluation zu erinnern und die Ergebnisse in der letzten Veranstaltung zu diskutieren.

Bitte beachten Sie, dass die folgenden Angaben nach Beginn des Evaluationszeitraums nicht mehr verändert werden können, da sie sich auf den Fragebogen auswirken.

Als unveränderliche Angaben werden u.a. Ihre Entscheidungen erfragt, ob es sich um eine Veranstaltung mit hohem Praxisanteil handelt und ob es einen hohen Anteil an Beiträgen gibt, die von Studierenden gestaltet werden. Diese Angaben sind von besonderer Relevanz, da dadurch je nach verwendetem Fragebogen Fragen zu diesen Bereichen auftauchen.

In Abhängigkeit von Ihren Angaben zur Klausur- bzw. Scheinvoraussetzung werden die Studierenden am Ende der Evaluation nach ihrer Matrikelnummer befragt, diese wird in einer gesonderten Tabelle gespeichert. Über die Abfrage der Matrikelnummer kann auch sichergestellt werden, dass Studierende den Fragebogen nicht doppelt ausfüllen.

In der Textbox am Ende der Seite, haben Sie die Möglichkeit die Vorbemerkung, die den Studierenden angezeigt wird, zu verändern bzw. zu ergänzen.

Falls Sie anderen Lehrenden Zugriff auf Ihre Evaluationsergebnisse und Ihre Angaben zur Veranstaltung gewähren wollen, können Sie dies tun, wenn die Lehrenden bereits bei leherevaluation.net angemeldet sind. Schreiben Sie dann die E-Mail-Adressen mit Semikolon und Leerzeichen getrennt in das letzte Textfeld.

z.B.: kollege.x@uni-a.de; kollegin.y@uni-b.de

Wenn Sie alle Angaben eingegeben und sorgfältig überprüft haben, klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen am Ende der Seite.

Auf der folgenden Seite wird Ihnen nochmals eine Übersicht über die von Ihnen gemachten Angaben und die Zeitplanung der Veranstaltung angeboten.

Außerdem finden Sie auf dieser Seite auch den Link, den Sie an die Studierenden weitergeben müssen, damit diese die Plattform zur Evaluation der Lehrveranstaltung nutzen können.

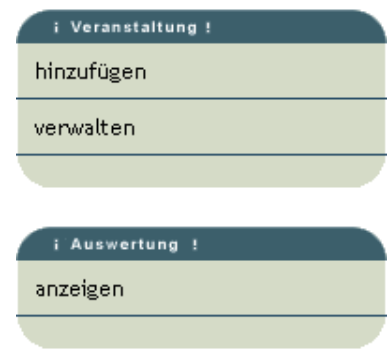
Lehrveranstaltung ansehen, verändern oder löschen

Unter dem Menüpunkt *verwalten* im Menü *Veranstaltung* haben Sie die Möglichkeit von Ihnen angemeldete bzw. Ihnen zur Verfügung gestellte Veranstaltungen zu verändern, zu löschen oder die Angaben anzusehen.

Eine Übersicht über die Zeitplanung und die Angaben zur Veranstaltung erhalten Sie, wenn Sie auf den Namen der Veranstaltung klicken. Löschen bzw. verändern können Sie die Veranstaltung jeweils durch Klicken auf den jeweiligen Link hinter dem Namen der Veranstaltung. Veranstaltungen, deren Evaluationszeitraum begonnen hat können nicht gelöscht werden - dies ist erst nach Ablauf des Zeitaums wieder möglich.

Verwendung eines Standardfragebogens

Falls Sie keinen eigenen Fragebogen erstellen wollen, haben Sie die Möglichkeit einen der Standardfragebögen der Plattform zu benutzen bzw. einen Ihnen von Kolleginnen oder Kollegen zur Verfügung gestellten. Die Auswahl des Fragebogens treffen Sie bitte bei der Erstellung der Lehrveranstaltung. Unter dem Menüpunkt *verwalten* findet sich eine Vorschaufunktion für den jeweiligen Fragebogen der Veranstaltung. Da die Gestaltung des Fragebogens von der Lehrveranstaltung abhängig ist, gibt es derzeit keine Vorschaufunktion, die den Fragebo-



gen unabhängig von der Veranstaltung anzeigt.

Weitergabe des Links an die Studierenden

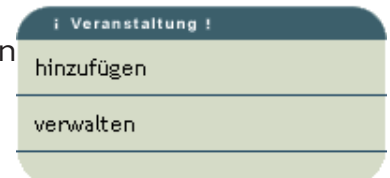
Wenn Sie die Einrichtung der Lehrveranstaltung abgeschlossen haben, können Sie den Link, den Sie unter dem Menüpunkt **verwalten** beim Klick auf die betreffende Veranstaltung erhalten, an die Studierenden weitergeben.

Der Link sieht in der Regel wie folgt aus:

`http://www.lehrevaluation.net/index.php?code=xxxx-xxx`

(dabei wird `xxxx-xxx` durch einen veranstaltungsspezifischen Code ersetzt)

Mit der Eingabe dieser Adresse erreichen die Studierenden direkt den Fragebogen Ihrer Veranstaltung. Ein Passwort oder eine Anmeldung ist nicht erforderlich. Den Schutz vor einem mehrfachen Ausfüllen des Fragebogens bietet die Option die Matrikelnummer angeben zu lassen (siehe *Lehrveranstaltung erstellen*).



Auswertung zur Lehrveranstaltung anzeigen lassen

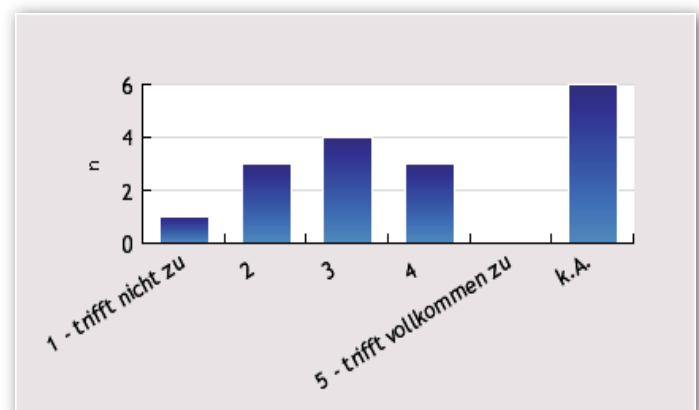
Nach Eingabe der Daten durch die Studierenden und dem Ende des Evaluationszeitraumes können Sie sich unter dem Punkt **anzeigen** im Menü *Auswertung* die Ergebnisse der Evaluation anzeigen lassen. Hierbei handelt es sich einerseits um die Ergebnisse des Fragebogens und andererseits um die Übersicht der Matrikelnummern der Studierenden, die den Fragebogen ausgefüllt haben.

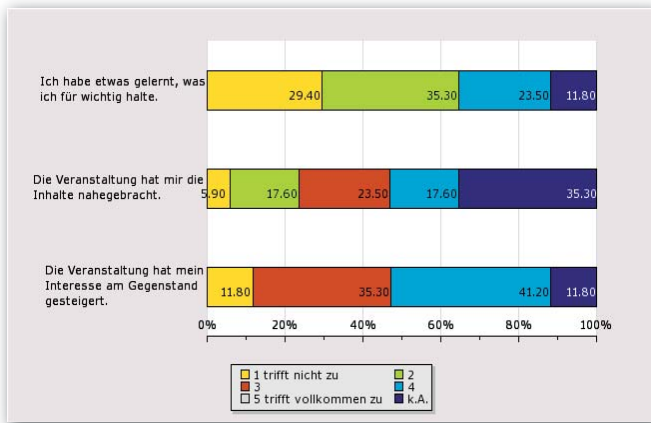
Die Evaluationsplattform bietet verschiedene Grafiken und Tabellen zur Darstellung der Ergebnisse:



Grafik zur Darstellung von Mittelwert und Standardabweichung (nur bei intervallskalierten Fragen)

Grafik zur Darstellung der absoluten Häufigkeiten für jede einzelne Frage





Grafische Übersicht der prozentualen Verteilung der verschiedenen Antworten

Übersicht der Häufigkeitsverteilung in absoluter und prozentualer Angabe

1-trifft nicht zu 5-trifft vollkommen zu	1	2	3	4	5	k.A.
Ich habe etwas gelernt, was ich für wichtig halte.	n 5 % 29.4	6 17.6	0 0	4 23.5	0 0	2 11.8
Die Veranstaltung hat mir die Inhalte nahegebracht.	n 1 % 5.9	3 17.6	4 23.5	3 17.6	0 0	6 35.3
Die Veranstaltung hat mein Interesse am Gegenstand gesteigert.	n 2 % 11.8	0 0	6 35.3	7 41.2	0 0	2 11.8

1-trifft nicht zu 5-trifft vollkommen zu	n	k.A.	M	SD	MD	Min	Max
Ich habe etwas gelernt, was ich für wichtig halte.	17	2	2.2	1.17	2	1	4
Die Veranstaltung hat mir die Inhalte nahegebracht.	17	6	2.82	0.93	3	1	4
Die Veranstaltung hat mein Interesse am Gegenstand gesteigert.	17	2	3.2	0.98	3	1	4

Statistische Kennwerte in tabellarischer Form (**nur bei intervallskalierten Fragen**):
 Häufigkeiten (n), Mittelwert (M), Standardabweichung (SD), Median (Md), Minimum (Min), Maximum (Max)

Der flexible Weg

Wenn Sie selbst einen eigenen Fragebogen erstellen wollen oder Veränderungen an einem Ihnen zur Verfügung gestellten Exemplar vornehmen möchten, dann können die folgenden Hinweise für Sie unter Umständen nützlich sein.

Antwortkategorie erstellen (optional) /verändern- löschen

Bei Antwortkategorien handelt es sich um die Vorgaben welche Antwortmöglichkeiten für eine Frage zur Verfügung stehen.

Es gibt eine Reihe vorgegebener Antwortkategorien, die Sie zur Erstellung einer Frage verwenden können. Sollte Ihnen diese Auswahl nicht genügen, so haben Sie die Möglichkeit eigene Antwortkategorien hinzuzufügen.

Klicken Sie dazu auf den Link **antwortkategorie erstellen** im Menü *Fragebogen*. Über das folgende Formular können Sie selber die Skala, die Distraktoren; die Erstellung von Textfeldern für metrischen Eingaben oder offene Fragen bestimmen. Beachten Sie dabei bitte, dass Sie bei metrischen Skalen das zur verwendende Textfeld hinsichtlich der Länge und Höhe definieren müssen.

Wenn Sie am Ende des Formulars auf *weiter* klicken, können Sie die Wertelabels für die von

Ihnen gewählten Distraktoren festlegen. Verwenden Sie dabei bitte keine Gleichheitszeichen oder Semikolons!

Nach dem Speichern der Antwortkategorie steht diese Ihnen und ggf. anderen Lehrenden für die Erstellung von eigenen Fragen zur Verfügung.

Sie können alle von Ihnen erstellten (bzw. Ihnen von anderen Lehrenden zur Verfügung gestellten) Antwortkategorien verändern oder löschen. Klicken Sie dazu auf den Link **antwortkategorien bearbeiten/löschen** im Menü *Fragebogen*.

Bitte beachten Sie, dass Antwortkategorien weder geändert noch gelöscht werden können, die zur Zeit in Benutzung sind. Ebenfalls können Antwortkategorien nicht mehr geändert bzw. gelöscht werden, die bereits in einer Evaluation verwendet wurden. Sie können diese lediglich ausblenden, da es sonst zu Problemen bei der Auswertung bereits abgeschlossener Evaluationen kommen könnte. Ausgeblendete Antwortkategorien bleiben in der Datenbank gespeichert und stehen lediglich für abgeschlossene, nicht aber für neue Evaluationen zur Verfügung.

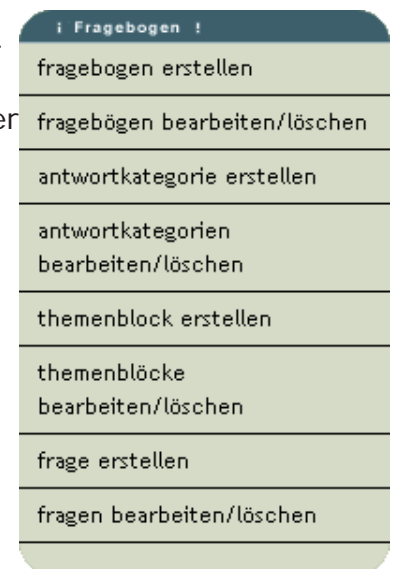
Themenblock erstellen (optional) /verändern- löschen

Jede Frage ist/wird einem Themenblock zugeordnet: Diese Themenblöcke strukturieren den Aufbau des Fragebogens und der Auswertung. Neben der Nutzung der vordefinierten Themenblöcke erhält der Lehrende auch die Möglichkeit eigene Themenblöcke zu entwickeln. Nutzen Sie bitte den Link **themenblock erstellen** im Menü *Fragebogen*. Beachten Sie bitte, dass Sie auch Themenblöcke anderen Nutzerinnen/Nutzern durch Angabe der E-Mail-Adresse zur Verfügung stellen können.

Für das Löschen/Bearbeiten von Themenblöcken durch den Punkt **themenblöcke bearbeiten/löschen** gilt analog zu den Antwortkategorien:

Blöcke, die in Benutzung sind, können weder verändert noch gelöscht werden;

Blöcke, die einmal benutzt wurden, können nur noch ausgeblendet werden.



Frage erstellen /verändern- löschen

Über den Link **frage erstellen** können Sie eigene Fragen hinzufügen und diese einem Themenblock und einer Antwortkategorie zuordnen. Ferner können Sie entscheiden, für welche Art von Seminaren die Frage Verwendung finden und ob sie noch anderen Lehrenden zur Verfügung stehen soll. Für das Löschen/Bearbeiten von Fragen durch den Punkt **fragen bearbeiten/löschen** gilt auch hier:

Fragen, die in Benutzung sind, können weder verändert noch gelöscht werden;

Fragen, die einmal benutzt wurden, können nur noch ausgeblendet werden.

Fragebogen erstellen /verändern- löschen

Um einen neuen Fragebogen zu erstellen, klicken Sie bitte auf den Link **fragebogen erstellen** im Menü *Fragebogen*. Das folgende Formular versetzt Sie in die Lage den neuen Fragebogen zu benennen, Fragen auszuwählen und mit Hilfe der Pfeile in der Sortierung zu verändern. Warten Sie bitte immer, bis die Seite vollständig geladen ist, bevor Sie Fragen oder Themenblöcke verschieben.

Der Klick auf eine Frage zeigt Ihnen diese in der Fragebogenansicht: Bitte beachten Sie, dass dadurch die bis dato getroffene Auswahl verworfen wird. Um alle Fragen eines Themenblocks

auszuwählen, klicken Sie bitte auf das Auswahlkästchen links neben dem Namen des Themenblocks. Um einen Themenblock insgesamt zu verschieben, nutzen Sie bitte die Pfeile links neben dem Namen. Für das Löschen/Bearbeiten von Fragen durch den Punkt **fragebogen bearbeiten/löschen** gilt ebenfalls:

Fragebögen, die in Benutzung sind, können weder verändert noch gelöscht werden;

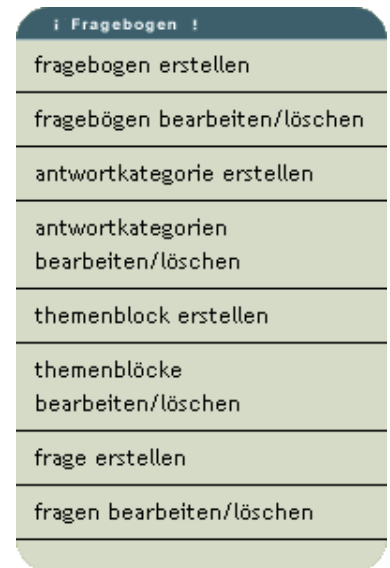
Fragebögen, die einmal benutzt wurden, können nur noch ausgedelendet werden.

Lehrveranstaltung erstellen /verändern- löschen

Für das Erstellen von Lehrveranstaltungen gilt dasselbe wie bei dem bereits beschriebenen „einfachen Weg“, Sie wählen lediglich bei dem Punkt Fragebogen den von Ihnen erstellten Fragebogen aus.

Auswertung zur Lehrveranstaltung anzeigen lassen

Momentan werden alle verfügbaren Tabellen und Grafiken angezeigt (siehe Seite 4), an einer differenzierten Auswahlmöglichkeit wird noch gearbeitet.



Auswertung mit den Studierenden in der letzten Seminarsitzung

Die Evaluation von Lehrveranstaltungen über Online-Fragebögen bietet einen soliden Ausgangspunkt für eine differenzierte Diskussion in der Abschlussveranstaltung. Mit Hilfe der dokumentierten Ergebnisse ergeben sich konkrete Anknüpfungspunkte, die von mehr Studierenden als bisher zum Anlass genommen werden sich an der gemeinsamen Auswertung zu beteiligen.