

Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung

Evaluation an der FH Bund

hrsg. v. Frank Dulisch, Friedhelm Linssen und Hans Gerd Reiter

Brühl /Rheinland 2001

Inhalt

1. Vorwort	3
2. Rechtliche Grundlagen	4
3. Eckpunkte	8
4. Senatsbeschluss	22
5. Mustervereinbarung mit Musterfragebögen	23
6. Lehrevaluation in den Fachbereichen: Auswertung der Fragebögen	32
7. Presseerklärung Benchmarking-Club	37
8. Evaluationsvereinbarung für Fortbildungsveranstaltungen der FH Bund Brühl mit Fragebögen	40

Vorwort

Die Qualität der Lehre ist zu einem zentralen Thema der hochschulpolitischen Diskussionen geworden. Das Parlament hat diese Diskussion aufgegriffen und durch die Novellierung des § 6 Hochschulrahmengesetz vom 20.08.1998 die regelmäßige Bewertung der Arbeit der Hochschulen vorgeschrieben.

In der Fachhochschule des Bundes ist die Evaluierung von Lehrveranstaltungen nichts Unbekanntes. Dabei werden jedoch in den Fachbereichen und am Zentralbereich jeweils eigene Verfahren durchgeführt.

Der Senat der Fachhochschule des Bundes hat in seiner Sitzung vom 19.10.1999 die Studienplankommission beauftragt, ein System der Evaluation der Ausbildung des gehobenen Dienstes in der Bundesverwaltung zu entwickeln, das zukunftsweisend für die Implementierung in den Fachbereichen sowie im Zentralbereich ist.

Die Studienplankommission hat diesen Auftrag erfüllt, indem sie ein **Eckpunktepapier** erarbeitet hat, welches die Segmente

- Statistischer Jahresbericht
 - Zielgruppenbefragung
 - Dozentenbefragung
 - Studierendenbefragung
 - Externe Evaluation
- und als zentrales Segment
- Eigenanalyse
- vorsieht.

Die Erfahrungen und Anregungen der Fachbereiche sind in dieses Papier eingeflossen. Neben der zahlreichen Literatur zu diesem Thema war die Veröffentlichung der Verwaltungsfachhochschule Altenholz „Sicherung der Qualität der Lehre“ besonders hilfreich.

Der Senat der FH Bund hat in seiner Sitzung vom 05./06.02.2001 die Einführung der Evaluation beschlossen und das Eckpunktepapier den Fachbereichen und dem Zentralbereich als Arbeitsgrundlage empfohlen.

Die Erfahrungen damit sollen in einer hochschulöffentlichen Tagung im Jahre 2003 dargestellt werden.

Ich hoffe, dass die hier vorgelegte Materialsammlung eine weite Verbreitung findet und praktische Dienste bei der Implementierung umfassender Evaluationssysteme leistet.

Dr. Olaf Koglin
Präsident

Rechtliche Grundlagen

Im folgenden werden die rechtlichen Grundlagen der Evaluation für den Bund und für die Bundesländer genannt, in denen die Fachhochschule des Bundes mit ihren Fachbereichen ihren Sitz hat.

Bund:

Hochschulrahmengesetz (HRG)

vom 26. Januar 1976 (BGBl. I S. 185), in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. April 1987 (BGBl. I S. 1170), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 20. August 1998 (BGBl. I S. 2190)

§ 6 Bewertung der Forschung, Lehre, Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und der Gleichstellung der Geschlechter.

Die Arbeit der Hochschulen in Forschung und Lehre, bei der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie der Erfüllung des Gleichstellungsauftrags soll regelmäßig bewertet werden. Die Studierenden sind bei der Bewertung der Qualität der Lehre zu beteiligen. Die Ergebnisse der Bewertungen sollen veröffentlicht werden.

Baden-Württemberg:

Gesetz über die Fachhochschulen im Lande Baden-Württemberg (Fachhochschulgesetz - FHG)

vom 1. Februar 2000

§ 4 a Bewertung der Lehre, Forschung und der Förderung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern

(1) Die Fachhochschulen berichten regelmäßig über ihre Tätigkeit in Lehre und angewandter Forschung. Sie unterrichten die Öffentlichkeit über die Erfüllung ihrer Aufgaben.

(2) Die Arbeit der Fachhochschulen in Lehre und angewandter Forschung sowie bei der Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern soll durch Eigen- und Fremdevaluation regelmäßig bewertet werden. Die Studierenden sind bei der Bewertung der Qualität der Lehre zu beteiligen. Die Ergebnisse der Bewertungen sollen veröffentlicht werden. § 19 Abs. 4 Satz 5 bis 8 und § 85 a Abs. 4 bleiben unberührt.

(3) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben nach Absatz 1 und 2 dürfen die Fachhochschulen die erforderlichen Erhebungen vornehmen und Auskünfte einholen. Die betroffenen Mitglieder der Fachhochschule und ihre Angehörigen sind zur Mitwirkung und zur Angabe entsprechender personenbezogener Daten verpflichtet. Die Fachhochschulen erlassen Satzungen, in denen das nähere Bewertungsverfahren geregelt und auch bestimmt wird, welche personenbezogenen Daten der

Mitglieder der Fachhochschule und ihrer Angehörigen, die zur Bewertung notwendig sind, erhoben, verarbeitet und in welcher Form veröffentlicht werden.

Bayern:

Bayerisches Hochschulgesetz in der Fassung der Bekanntmachung

in der Fassung vom 25. Juli 2000

Art. 39a Studiendekan

(2) Der Studiendekan nimmt im Rahmen der Gesamtverantwortung des Fachbereichs-sprechers die mit Lehre und Studium zusammenhängenden Aufgaben wahr. Aufgabe des Studiendekans ist es insbesondere, darauf hinzuwirken, daß das Lehrangebot den Prüfungs- und Studienordnungen entspricht, das Studium innerhalb der Regelstudienzeit ordnungsgemäß durchgeführt werden kann und die Studenten angemessen betreut werden. Der Studiendekan ist verantwortlich für die Durchführung der Evaluation der Lehre unter Einbeziehung studentischer Bewertungen. Er berichtet dem Fachbereichssprecher regelmäßig und dem Fachbereichsrat mindestens einmal im Semester über seine Arbeit; jährlich erstattet der Studiendekan dem Fachbereichsrat einen Bericht zur Lehre (Lehrbericht). Er unterbreitet dem Fachbereichssprecher Vorschläge zum Einsatz der für die Lehre verfügbaren Mittel.

(3) Im Lehrbericht sind die Situation von Lehre und Studium und die Organisation der Lehre darzustellen; der Lehrbericht enthält für den Berichtszeitraum auch Angaben über die Bewertung des Lehrangebots in den einzelnen Studiengängen durch die Studenten, gegebenenfalls auch über Ergebnisse externer Bewertungen. Zur Wahrnehmung dieser Aufgabe können die als Studenten immatrikulierten Teilnehmer von Lehrveranstaltungen anonym über Ablauf sowie Art und Weise der Darbietung des Lehrstoffs befragt und die gewonnenen Daten verarbeitet werden. Eine Auskunftspflicht der Teilnehmer besteht nicht. Die Bezeichnung der Lehrveranstaltungen, die Namen der Lehrenden und die ausgewerteten Ergebnisse werden dem Fachbereichsrat und der Leitung der Hochschule bekannt gegeben und zur Bewertung der Lehre verwendet; vor der Bekanntgabe an den Fachbereichsrat und die Leitung der Hochschule ist den betroffenen Lehrenden Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme zu den Bewertungsergebnissen zu geben. Den Mitgliedern des Fachbereichs werden die wesentlichen Ergebnisse, gegebenenfalls unter Hinzufügung der Stellungnahme des betroffenen Lehrenden, zugänglich gemacht. Eine Verwendung der gewonnenen Daten und ausgewerteten Ergebnisse im Sinn der Sätze 2 und 4 zu anderen Zwecken ist unzulässig; Art. 56 Abs. 4 Satz 8 bleibt unberührt.

Berlin:

In Berlin ist eine Neufassung des Hochschulgesetzes in Arbeit. Die Berliner Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur hat auf ihrer Internet-Seite¹ u.a. folgende Grundlagen und Kernpunkte für das neue Berliner Hochschulgesetz genannt:

1. Ziele und Prinzipien der Novellierung

¹ http://www.science.berlin.de/cgi-bin/frames.pl?http://www.science.berlin.de/3_politik/inhalt/1_hoch_politik/0_hochgesetz/hochgesetz.htm (Stand: 26. April 2001)

1.1. Leistungsorientierung als Grundlage der Finanzierung

Vom Prinzip der bloßen Haushaltsfortschreibung wird übergegangen zu dem der Orientierung an den erbrachten Leistungen bei der Erfüllung der Aufgaben. Dies gilt sowohl für die Globalzuschüsse, die die Hochschulen vom Land erhalten wie für die hochschulinternen Finanzzuweisungen.

Als Steuerungsinstrumente werden dabei eingesetzt:

- das System der Hochschulverträge
- Ziel- oder Leistungsvereinbarungen
- leistungs- und belastungsorientierte Kennzahlen
- Evaluierung der Lehr- und Forschungserfolge
- Controlling.

Hessen:

Hessisches Hochschulgesetz

in der Fassung vom 31. Juli 2000

§ 3 Aufgaben aller Hochschulen

(8) Die Leistungen der Hochschulen in Forschung und Lehre, bei der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie bei der Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern sollen regelmäßig bewertet und die Ergebnisse veröffentlicht werden. Das Präsidium regelt durch Satzung, welche personenbezogenen Daten zu diesem Zweck erhoben, verarbeitet und in welcher Form veröffentlicht werden können.

Nordrhein-Westfalen:

Gesetz über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG)

vom 14. März 2000

§ 6 Evaluation

(1) Die Erfüllung der Aufgaben nach § 3 und § 7 insbesondere in Forschung und Lehre, bei der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und der Gleichstellung von Frauen und Männern wird zum Zweck der Sicherung und Verbesserung ihrer Qualität regelmäßig bewertet. Alle Mitglieder und Angehörigen der Hochschule haben die Pflicht, dabei mitzuwirken. Insbesondere die Studierenden werden zu ihrer Einschätzung der Lehrveranstaltungen und Studiengänge befragt. Auch hochschulauswärtige Sachverständige sollen an der Bewertung beteiligt werden.

(2) Die Ergebnisse der Bewertungen werden veröffentlicht.

(3) Das Bewertungsverfahren regelt die Hochschule in einer Ordnung, die auch Bestimmungen über Art, Umfang und Behandlung der zu erhebenden, zu verarbeitenden und zu veröffentlichenden personenbezogenen Daten der Mitglieder und

Angehörigen enthält, die zur Bewertung notwendig sind. Das Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen ist zu beachten.

Schleswig-Holstein:

Gesetz über die Hochschulen und Klinika im Lande Schleswig-Holstein (Hochschulgesetz - HSG)

vom 4. Mai 2000

§ 6 Bewertung von Forschung und Lehre

Die Hochschulen sollen regelmäßig Organisation, Qualität und Erfolg der Arbeit in Forschung und Lehre einschließlich des Wissens- und Technologietransfers, in der Hochschulverwaltung, bei der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie der Erfüllung des Gleichstellungsauftrags bewerten lassen. Die Studierenden sind bei der Bewertung der Lehre zu beteiligen. Die Ergebnisse werden veröffentlicht.

Eckpunkte der Evaluation an der FH Bund

1. Grundsätze

2. Eigenanalyse

- 2.1 Zielsetzung und Ablauf der Eigenanalyse
- 2.2 Inhalte der Eigenanalyse

3. Evaluation der Lehre

- 3.1 Durchführung der Lehrevaluation durch Studierendenbefragungen
- 3.2 Fragebogengestaltung

4. Evaluation der Verwaltungsleistungen

5. Statistischer Jahresbericht

6. Zielgruppenbefragung

7. Evaluation durch Expertengruppen

1. Grundsätze

Der Senat der FH Bund sieht in der Einführung einer regelmäßigen Evaluation einen wichtigen Ansatz zur permanenten Verbesserung ihrer Studiengänge. Der Senat trägt mit diesem Beschluß der Neuformulierung des § 6 HRG Rechnung, in dem die Einführung von Evaluationsverfahren den Hochschulen vorgeschrieben wird.

In allen Fachbereichen der FH Bund wird eine Evaluation der Lehr- und Verwaltungsleistungen eingeführt. Die Fachbereichsräte und der Zentralbereichsrat setzen die folgenden Vorgaben des Senats in Regelungen um, die den jeweiligen Gegebenheiten und bisherigen Evaluationserfahrungen des Fachbereiches entsprechen. Diese Evaluationsvereinbarungen sind spätestens 12 Monate nach Senatsbeschluß von den Selbstverwaltungsgremien zu verabschieden.¹

In den Evaluationsvereinbarungen ist festzulegen, wer welche Evaluationsergebnisse zu welchem Zeitpunkt erhält und erhalten darf. Zudem sind die Zuständigkeiten für die einzelnen Evaluationssegmente hier festzuschreiben.

Der Senat begrüßt es, wenn die Evaluationen in ein umfassendes Qualitätsmanagement eingebunden werden, in dem neben der Beziehung Student - Hochschule die Qualitäten aller internen Leistungsbeziehungen (z. B. zwischen einzelnen Verwaltungseinheiten) regelmäßig evaluiert werden.

Bei der Einführung des Evaluationsverfahrens sollen die einzelnen Segmente des Maßnahmenkataloges gleichzeitig durchgeführt werden. Es darf nicht eine einzelne Maßnahme (z.B. die Lehrveranstaltungskritik) herausgegriffen und damit isoliert begonnen werden.

Die Evaluationen der Leistungen durch Befragungen zur Lehre bzw. zu den Verwaltungsleistungen sind - auch zur Erhöhung der Akzeptanz - schrittweise einzuführen:

- von der freiwilligen Evaluation hin zu einer verpflichtenden Evaluation
- von der Eigenauswertung hin zu einer Teilnahme an einer zusammenfassenden Auswertung, bei der der Einzelne seine Evaluationsergebnisse mit den Durchschnittsbewertungen anderer Personen einer Bezugsgruppe vergleichen kann.

Überall wo Befragungen durchgeführt werden, hat der jeweilige Fachbereich die Modalitäten analog den Ausführungen bei der Evaluation der Lehrveranstaltungen festzulegen.

Lediglich die aggregierten Ergebnisse der jeweiligen Bezugsgruppen dürfen veröffentlicht werden. Um Rückschlüsse auf die Leistungen einzelner zu verhindern, sollte eine Bezugsgruppe jeweils mindestens 4 Personen umfassen.

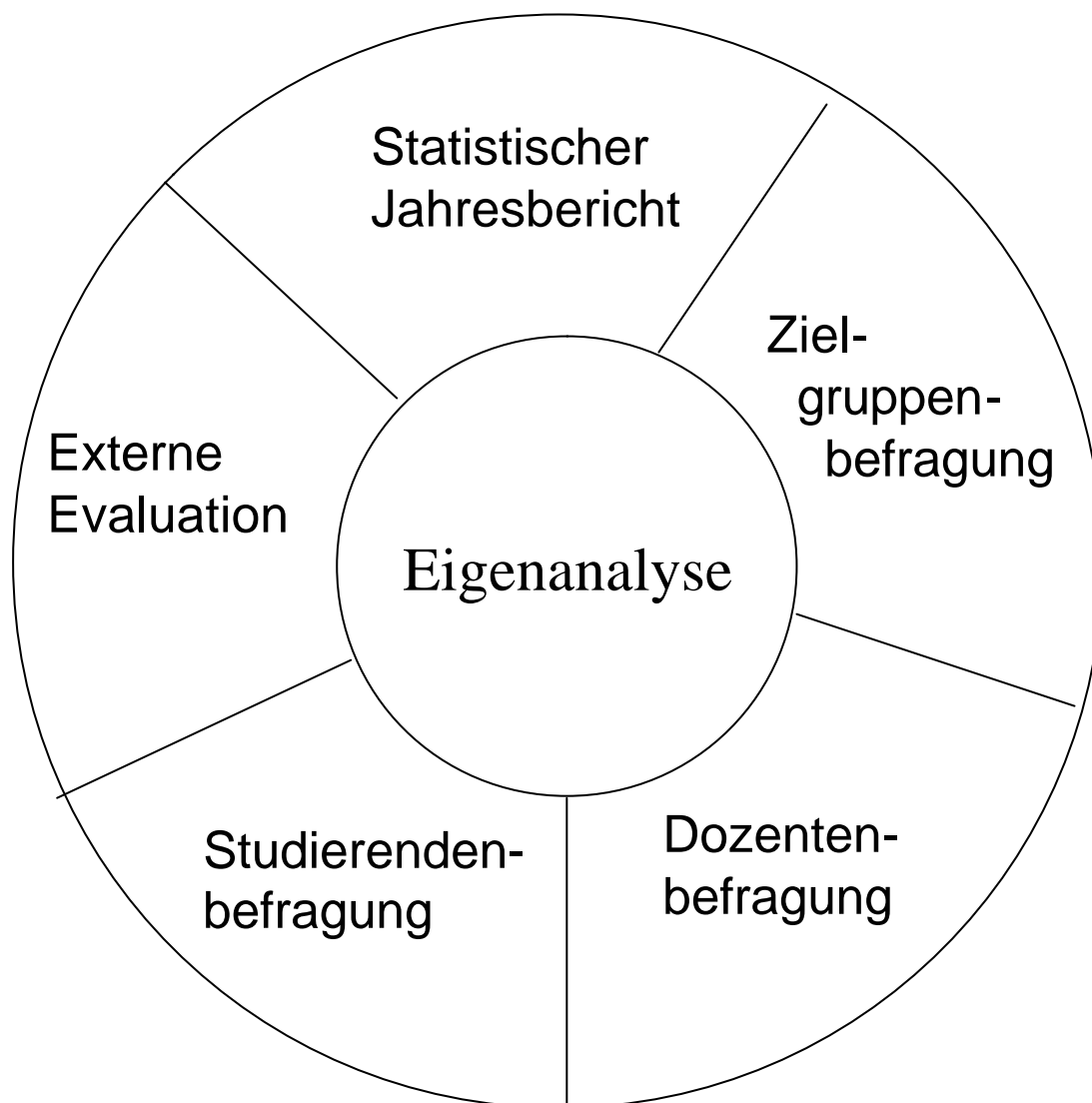
Die evaluierten Personen haben das Recht, die sie betreffenden Informationen unmittelbar einzusehen.

Bei der Evaluation handelt es sich um eine Daueraufgabe, für die die Fachbereiche / Abteilungen entsprechende Ressourcen bereit zu stellen haben.

¹ Das Didaktische Zentrum der FH Bund stellt eine Muster-Evaluationsvereinbarung zu den Befragungen vor.

Der Präsident wird gebeten zu prüfen, ob eine Aufnahme der Evaluation in den Aufgabenkatalog der Selbstverwaltung angezeigt ist (§ 12 Abs. 1 VEE).

Segmente der Evaluation an der FH Bund



2. Eigenanalyse

2.1. Zielsetzung und Ablauf der Eigenanalyse

Im Mittelpunkt des Evaluationssystems steht die Eigenanalyse der Fachbereiche/Abteilungen.

Bei dieser internen Selbstevaluation werden alle erhobenen Daten zusammenfassend ausgewertet. Ziel der Eigenanalyse ist es, auf der Grundlage einer konkreten Veränderungsbereitschaft

- zur Verbesserung der Transparenz des Lehr- und Ausbildungsbetriebes beizutragen,
- den Diskurs über das Lehren und das Lernen innerhalb der Fächer anzuregen,
- konkrete Vorschläge und Maßnahmen zur Verbesserung der Lehre und der Verwaltungsleistungen zu erarbeiten
- Informationen für eine externe Evaluation aufzubereiten.

Damit jede/r Studierende während seines Studiums einmal an der Eigenanalyse seines Fachbereichs teilnehmen kann, wird festgelegt, dass die Eigenanalyse mindestens alle 3 Jahre stattfindet. Sie kann bei Bedarf häufiger erfolgen. Sie erfolgt auch unabhängig von externen Evaluationen.

Die Eigenanalyse ist Aufgabe des Fachbereichsrats.

Die Arbeitsgruppe, die die Eigenanalyse erstellt, wird vom Fachbereichsrat / Zentralbereichsrat eingesetzt; es sollen alle Gruppen vertreten sein.

Ein Mindestdatenbestand aus allen Fachbereichen ist notwendig ist, damit die Daten vergleichbar sind. Der Erhebungsaufwand soll so gering wie möglich gehalten werden.

Wenn das Instrument der Eigenevaluation vertraut ist, sollte der interne Evaluierungsprozeß insgesamt nicht länger als sechs Monate dauern, von der Einsetzung der Arbeitsgruppen bis zur Veröffentlichung des Selbstreports. Bei der erstmaligen Erarbeitung eines Selbstreports kann dies etwas länger dauern.

Der Präsident ist Empfänger dieses Eigenberichts; er informiert den Senat darüber.

2.2 Inhalte der Eigenanalyse

Der Bericht enthält folgende Elemente:

a) Rahmenbedingungen für die Lehre bezogen auf den Fachbereich

- Beschreibung der organisatorischen und fachlichen Struktur
- Zahl der Lehrenden und Kontinuität des Lehrpersonals
- Gesamtlehrkapazität und Dienstleistungsbilanz
- Struktur der Bewerber/innen, Studierenden und Absolvent/innen
- Räume und Ausstattung
- (Höhe der Mittel für die Lehre und Ausmaß der Drittmittel für Lehre und Forschung)

- Auswahlverfahren für Lehrende
- Auswahlverfahren für die Studierenden

b) Lehrangebot des Fachbereichs

- Ausbildungsziele und Studienprogramm
- Curricularer und zeitlicher Aufbau des Grund- und Hauptstudiums
- Prüfungspläne und Studienleistungen
- Internationalität
- Weiterbildung

c) Forschungsaktivitäten

- Darstellung
- Bewertung
- Finanzierungsformen

d) Lehrorganisation

- Lehrplanung und Gestaltung der Lehre
- Realisierung und Sicherung des Lehrangebots
- Einsatz des Lehrpersonals
- Studienberatung und Informationspolitik des Fachbereichs
- Studienreform

e) Lehr- und Lernprozess

- Ziele des Studiums aus Sicht der Lehrenden und Studierenden
- Lehrverfahren und -methoden
- Studien- und Lehrbedingungen
- Zusammenarbeit der Studienbereiche

f) Studienverlauf

- Ausbildungsweg und Studienverhalten
- Studienverlaufskorrekturen
- Zeitlicher Studienverlauf
- Prüfungsverlauf und Ergebnisse
- Kritische Phasen im Studienverlauf

g) Verzahnung von Theorie und Praxis

h) Arbeitsmarkt und Beruf

- Anforderungsänderungen aus der Praxis und Lehrangebotsveränderungen (Zukunftsorientierung)
- Berufliche Integration der Studierenden
- Kontakte zu ehemaligen Absolvent/innen

i) Interne Qualitätskontrolle

- Bisherige Evaluationen
- Bereits geplante Maßnahmen zur Verbesserung der Lehrqualität

j) Soziale Befindlichkeit

- Gleichstellung
- Qualität der Zusammenarbeit und Kommunikation

Auf der Grundlage dieser Ist-Analyse gilt es für die Fachbereiche/Abteilungen ihre Zielvorstellungen (Soll) bezüglich der Lehre im Allgemeinen und der Qualitätsverbesserung im Speziellen in einer Zielvereinbarung zu formulieren. Die Ziele sind so zu formulieren, dass sie möglichst konkret bzw. quantifizierbar, erreichbar und in einem bestimmten Zeithorizont überprüfbar sind. Bei der Entwicklung des auf der Zielvereinbarung basierenden Maßnahmenkataloges (Wer, Was, bis Wann) sind insbesondere auch die Kosten-Nutzen-Relationen zu beachten. Die Überprüfung der Zielerreichung ist ein Bestandteil der Eigenevaluation.

3. Die Evaluation der Lehre durch Studierendenbefragung

3.1 Durchführung der Lehrevaluation

Jede Lehrveranstaltung, die einen Umfang von 20 Stunden und mehr hat, ist mit einem Fragebogen zu evaluieren.

Der Dozent hat das Recht, die Fragebögen als Erster einzusehen. Er wertet die Antworten auf die offenen Fragen für sich persönlich aus.

Der Dozent erörtert die Evaluationsergebnisse zeitnah jeweils mit den Studierenden des betreffenden Kurses.

Um Aufschluss und Anregungen über die Qualität der Lehre im Fachbereich und in den Studienbereichen (bzw. in den Fächern) zu erhalten, werden die Evaluationsbögen statistisch ausgewertet. Der Dozent erhält hierdurch die Möglichkeit, seine eigenen Bewertungen mit den durchschnittlichen Bewertungen einer Bezugsgruppe zu vergleichen.

Lediglich die statistischen Durchschnittswerte der Bewertungen der einzelnen Bezugsgruppen werden veröffentlicht. Die Bezugsgruppen sollten

- zur Wahrung der Anonymität mindestens 4 Personen enthalten,
- möglichst vergleichbare Fachgebiete umfassen,
- die Organisationsstruktur der Dozentenschaft widerspiegeln.

Der Fachbereichsrat entscheidet über Weg und Form der Veröffentlichung der Ergebnisse.

Die stufenweise Einführung der Lehrevaluation erfolgt wie folgt:

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
<ul style="list-style-type: none">• Freiwillige Teilnahme der Lehrkräfte• Kenntnisnahme der Evaluationsergebnisse durch die Lehrkräfte• Erörterung mit den Studierenden• Freiwillige Teilnahme an zentraler Auswertung	<ul style="list-style-type: none">• Verpflichtende Teilnahme aller Lehrkräfte• Kenntnisnahme der Evaluationsergebnisse durch die Lehrkräfte• Erörterung mit den Studierenden• Freiwillige Teilnahme an zentraler Auswertung• Freiwillige Teilnahme der Bezugsgruppen an der Ausweisung der Durchschnittsergebnisse	<ul style="list-style-type: none">• Verpflichtende Teilnahme aller Lehrkräfte• Kenntnisnahme der Evaluationsergebnisse durch die Lehrkräfte• Erörterung mit den Studierenden• zentraler Auswertung• Ausweisung der Durchschnittswerte der Bezugsgruppen

Zwei Jahre nach der Verabschiedung der Evaluationsvereinbarung ist spätestens eine verpflichtende Evaluation auf der Grundlage von Fragebögen mit einer zentralen Auswertung der Lehr- und Verwaltungsleistungen (Stufe 3) umzusetzen.

3.2 Der Fragebogen

Der Fragebogen zur Lehrevaluation hat folgende Kernbereiche zu umfassen:

- 5-Gesichter-Frage für die Bewertung des (derzeitigen) Gesamteindrucks
- Kommunikationsverhältnis / Lernklima
- Art der Stoffvermittlung
 - fachlich
 - methodisch
 - mediale Umsetzung
- Selbstreflexion der Studierenden ²
- Motivation durch Dozenten
- Sicherung des Lernerfolgs

Hinweise zur Gestaltung des Fragebogens

1. Skalierung:

Die „5-Gesichter-Abfrage“ für Gesamtzufriedenheit mit der Lehrveranstaltung ist verpflichtender Bestandteil, da sie der kleinste gemeinsame Nenner für einen Vergleich ist.

Die Benutzung einer 5er Bewertungsskala wird durchgängig empfohlen.

2. Bedeutungsspalten:

Bedeutungsspalten, aus denen hervorgeht, wie wichtig dieses Kriterium für den Studierenden ist, können eingeführt werden.

3. Bearbeitungshinweise:

Das Vorwort des Fragebogens enthält Hinweise zu der Bedeutung der Befragung und Bearbeitungsweise zum Fragebogen.

4. Anonymität:

Den Studierenden wird die Anonymität der Befragung zugesichert.

Die Studienplankommission fertigt eine Synopse der Fragen aus den ihr vorliegenden Fragebögen der Fachbereiche/Abteilungen.

Das Didaktische Zentrum der FH Bund ist bereit, die Moderation von Veranstaltungen bzw. die fachliche Beratung bei der Erstellung der Fragebögen in den einzelnen Fachbereichen zu organisieren.

² Hierunter fallen Fragen, die die Studierenden dazu veranlassen, über ihr eigenes Lernverhalten nachzudenken und ihren Beitrag zum Gelingen der Lehrveranstaltungen einzuschätzen. (z. B. "Ich persönlich habe mich aktiv an dem Unterricht beteiligt", "Ich habe mich gut auf die Lehrstunden vorbereitet"). Die Fragebögen sollen nicht den Eindruck verstärken, als hänge das Gelingen nur von dem Dozentenverhalten ab.

4. Evaluation der Verwaltungsleistungen

Jeder Student und jeder Dozent bewertet einmal pro Studienabschnitt von mindestens 2 Monaten Dauer mit einem Fragebogen die ihn betreffenden Leistungen der Verwaltungsbereiche. Er kann hier Vorschläge zur Verbesserung einbringen.

Der Fachbereich entscheidet, ob die Verwaltungsleistungen gesondert oder in Verbindung mit der Lehrevaluation durchgeführt wird.

Die zugrundeliegenden Fragebögen sind Bestandteil der Evaluationsvereinbarung. Diese Fragebögen erfassen die wesentlichen Kundenbeziehungen zwischen Studenten/Dozenten und Verwaltung.

Studenten - Verwaltung	Dozenten - Verwaltung
Unterbringung	Mediale Unterstützung
Verpflegung	Lehrorganisation
Soziale / kulturelle / sportliche Angebote	Ausstattung Lehrsaal
Sozialer Dienst / Studienberatung	„5-Gesichter-Abfrage“ für Gesamtzufriedenheit
Mediale Unterstützung / Mediothek	Unterstützung der Selbstverwaltung
„5-Gesichter-Abfrage“ für Gesamtzufriedenheit	
Lehrorganisation	

Diese Verwaltungsevaluation soll ebenfalls in 3 Stufen eingeführt werden:

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
freiwillige Teilnahme der jeweiligen Organisationseinheit (3/4-Mehrheit erforderlich)	Verbindliche Teilnahme der jeweiligen Organisationseinheit	Verbindliche Teilnahme der jeweiligen Organisationseinheit
Kenntnisnahme und Auswertung durch alle Mitglieder	Kenntnisnahme und Auswertung durch alle Mitglieder der Organisationseinheit	Kenntnisnahme und Auswertung durch alle Mitglieder der Organisationseinheit
Erörterung der Befragungsergebnisse mit Studierenden und Dozenten	Erörterung mit Studierenden und Dozenten	Erörterung mit Studierenden und Dozenten
	freiwillige Teilnahme an zentraler anonymer Auswertung bei geeigneter Fragestellung (z.B. Zufriedenheitsbarometer) *	Verbindliche Teilnahme an zentraler anonymer Auswertung bei geeigneter Fragestellung (z.B. Zufriedenheitsbarometer) *

* Für die anonyme Auswertung werden folgende Regelungen festgelegt:

- Mindestgröße der Gruppe beträgt 4 Personen
- Möglichst aufgabenbezogen
- Zumindest fachbereichsbezogen
- Nicht hochschulweit

5. Statistischer Jahresbericht:

Es wird ein statistischer Jahresbericht erstellt. Er muss fortgeschrieben werden.

Er enthält folgende Informationen:

- Anzahl der Studienanfänger/innen (Geschlecht / Nationalität)
- Art der Hochschulzugangsberechtigung (Abitur, Fachhochschulreife, Aufstieg etc.)
- Anzahl der Teilnehmer/innen an der Zwischenprüfung
- Notenverteilung in der Zwischenprüfung
 - (1. und 2. Durchgang)
- Diplomarbeit (soweit LaPO-D)
 - Zahl der erfolgreichen Diplomarbeiten
 - Zahl je Prüfer/in
- Durchschnittsalter der Studienanfänger/innen / Absolvent/innen
- Statistische Auswertung der Abschlussprüfung (Laufbahnprüfung)
 - (1. und 2. Durchgang)
- Betreuungsverhältnis (Zahl der Studierenden im Verhältnis zum Lehrpersonal)
- Verhältnis Personalstruktur/Unterrichtsstunden gem. Anerkennungsbescheide
- Dienstleistungen außerhalb des Fachbereichs

6. Zielgruppenbefragung

Zielgruppen des FH Bund Studiums sind zwei Gruppen: die Absolventen sowie deren Arbeitgeber. Die Zielgruppenbefragungen dienen insbesondere dazu, die Verknüpfungen zwischen Theorie und Praxis innerhalb des Studiums zu verbessern.

Examenskandidaten sollen mit Abschluss des letzten Studienabschnittes befragt werden.

Die Befragung der übrigen Zielgruppen ist mindestens alle 6 Jahre, bei Bedarf in kürzeren Zeitabständen, durchzuführen.

Die Absolventen sollen 12-18 Monate nach ihrem Abschluß zu Prüfung und der "Tauglichkeit" der Ausbildung befragt werden. Erfolgt die Befragung später, vermischen sich ihre Stellungnahmen mit der Sichtweise der Abnehmerbehörden. Hinzu kommt, dass viele Absolventen dann durch Stellenwechsel schwer erreichbar sind.

In den Abnehmerbehörden sollen die Ausbilder, Vorgesetzten und Personalentwickler zur Akzeptanz der Ausbildung befragt werden.

7. Evaluation durch Expertengruppen

Die externe Begutachtung dient dazu, die mögliche "Betriebsblindheit" des Fach- bzw. Zentralbereichs zu beheben. Die externe Betrachtung regt auch den Vergleich (Wettbewerb) und den Ideenaustausch zwischen den Fachbereichen an.

Grundlage der externen Evaluation ist der abgeschlossene Eigenevaluationsbericht. Die externe Evaluation wird von einer vom Präsidenten berufenen Expertengruppe durchgeführt, die auf der Grundlage der ausgewerteten Eigenanalyse einen ca. 2-3 tägigen Besuch beim jeweiligen Fachbereich durchführt. Das Ergebnis ist eine schriftlich verfasste Expertenanalyse, die auch Lösungshinweise enthalten kann.

Die Peer-Gruppe besteht aus 5 Personen, die jeweils eines der folgenden Kriterien erfüllen:

Lehrende/r eines anderen Fachbereiches der FH Bund
Lehrende/r einer disziplinverwandten anderen Fachhochschule
Praktiker (aus einer Abnehmerbehörde)
Didaktiker
Fachmann/-frau für Qualitätsmanagement / Organisation
Moderator

Zusätzlich empfiehlt es sich, eine/n in Evaluationsfragen erfahrene/n ausgewiesene/n Moderator/in ohne Stimmrecht mit der Gesamtkoordination zu beauftragen, insbesondere dann, wenn keine der Vorgenannten diese Qualifikation besitzt.

Der Zentralbereich entwickelt und pflegt einen Pool von Experten, die für diese Aufgaben zur Verfügung stehen. Dazu benennt jeder Fachbereich je 2 Teilnehmer/innen aus den eigenen Reihen und aus anderen Verwaltungsfachhochschulen, möglichst auch einen Moderator. Da aber i.d.R. nur die Fachbereiche engen Kontakt zu den Praktikern haben, müssen sie diese dem Zentralbereich benennen. Der Pool sollte so groß sein, dass drei Kommissionen gleichzeitig arbeitsfähig sind.

Für ein konkretes Evaluierungsverfahren benennt der Fachbereichsleiter den Praktiker und das Mitglied einer disziplinverwandten Fachhochschule aus dem bestehenden Pool. Dann bestellt der Präsident der FH Bund alle Mitglieder der Peer-Gruppe. Der Zeitaufwand wird für den Moderator auf 9 –12 Arbeitstage, für die Gruppenmitglieder auf 7-10 Arbeitstage geschätzt.

Das Verfahren beginnt mit der Bestellung durch den Präsidenten und der Übergabe des Datenmaterials (Eigenanalyse etc.) und soll zwei, maximal drei Monate danach beendet sein. Für den Vor-Ort-Besuch sind zwei bis drei Arbeitstage einzurechnen. Den Bericht der Peer-Gruppe erhält der Fachbereichsleiter, der ihn innerhalb eines Monats ggf. mit einer Stellungnahme an den Präsidenten weiterleitet.

Es wird betont, dass sich die Expertenevaluation auf alle Bereiche der Eigenanalyse bezieht. Die Expertengruppe hat mit folgenden Personen/Gremien Gespräche zu führen:

- Fachbereichsleitung/ ggf. Abteilungsleitung
- Evaluationsgruppe

- Dozent/inn/en / Dozent/inn/envertretung
- Studierende / Studierendenvertretung
- Lehrorganisation
- Frauenbeauftragte
- Mitglieder in Prüfungskommissionen
- Sonstige Beauftragte (Medien, Bibliothek, Forschung etc.)

Der Expertengruppe müssen jederzeit kompetente Gesprächspartner zur Verfügung stehen. Sie ist bei der Auswahl der Gesprächspartner zu beteiligen.

Senatsbeschluss vom 05./06. Febr. 2001

Der Senat beschließt die Einführung der Evaluation an der Fachhochschule des Bundes als wesentlichen Beitrag zu einem umfassenden Qualitätsmanagement. Dazu werden die Analysebereiche, die Kriterien und methodischen Hinweise des Eckpunktepapiers der Studienplankommission empfehlend an die Fachbereiche und den Zentralbereich weitergegeben.

Muster-Vereinbarung (Statut) zur Durchführung einer regelmäßigen Lehrevaluation und Verwaltungsevaluation durch Befragungen

(Diese Vereinbarung dient lediglich als Muster; sie will verdeutlichen, welche Aspekte in einer Evaluationsvereinbarung geregelt werden können und müssen. Das Muster erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.)

Die regelmäßigen Lehr- und Verwaltungsevaluationen am Zentralbereich mittels Befragungen dienen einer kontinuierlichen Verbesserung der Leistungen. Sie sind eingebunden in ein übergreifendes Konzept der Evaluation, welches zudem

- die regelmäßige Erstellung eines Eigenevaluationsberichts,
- Evaluationen durch Peer-Gruppen,
- Abnehmerbefragungen,
- und den Statistischen Jahresbericht umfasst.

Allen an der Evaluation beteiligten Personen der FH Bund ist bewusst, dass Evaluationsdaten in besonderer Weise dem Vertrauensschutz unterliegen.

Bezüglich der computerisierten Auswertung ist durch das IT-Referat sicherzustellen, dass niemand außer den in der Vereinbarung genannten Personen Zugriff auf die Daten hat.

Evaluation der Lehre durch Studierendenbefragungen

Alle Lehrveranstaltungen, die einen Umfang von mindestens 20 Semesterwochenstunden haben, werden auf der Grundlage eines Fragebogens evaluiert.

Die Evaluation geschieht auf der Grundlage des angefügten Fragebogens.

Dieser Fragebogen ist verbindlich.

Oder

Dieser Fragebogen darf durch den Dozenten / durch den Studienbereich in den Punkten ... modifiziert werden.

Die computerisierte Auswertung der Antworten beschränkt sich auf die **geschlossenen Fragen**.

Die Auswertung ermöglicht es nur dem Dozenten, die eigenen Rückmeldungen auch mit den Rückmeldungen der Fachkollegen zu vergleichen. Jeder Dozent erhält eine Auswertung, in der das eigene Abschneiden mit dem durchschnittlichen Abschneiden der Bezugsgruppe festgehalten wird.

Jeder Dozent ist hierfür einer Bezugsgruppe zuzuordnen. Diese ist in der Regel der jeweilige Studienbereich. Sollten in einem Studienbereich nicht mindestens 4 Personen in einem Semester lehren, ist dieser Studienbereich mit einem anderen verwandten Studienbereich zu einer Bezugsgruppe zusammenzufassen.

Nur die zusammengefassten Daten der Bezugsgruppe dürfen in dem weiteren Evaluationsprozess verwendet werden (z. B. in der Eigenanalyse).

Jeder Studierende

- erhält für jeden Dozenten einen eigenen Bewertungsbogen. Die Erfassung mehrerer Dozenten auf einem Fragebogen bedarf der Zustimmung aller beteiligten Dozenten.

Der Dozent

- reserviert ca. 15 Minuten seiner Lehrzeit für die Durchführung der Befragung,
- übernimmt das Austeilen und Einsammeln der Fragebögen. Treffen ausgefüllte Evaluationsbögen nachträglich auf dem Postwege ein, sind sie von der Poststelle wie Privatpost zu behandeln und per Verschlussmappe dem Dozenten zuzuleiten,
- wertet die Fragebögen für sich aus,
- erörtert mit den Studierenden in einer Folgesitzung die Evaluationsergebnisse und die daraus sich für ihn ergebenden Anregungen,
- leitet die Bögen mit den Antworten auf die geschlossenen Fragen innerhalb von 7 Tagen an das Lehrbereichssekretariat weiter,
- erhält nach der Erfassung aller Fragebögen eine Übersicht, aus der die eigenen Bewertungen sowie die durchschnittlichen Bewertungen der anderen Studienbereichsmitglieder (Mitglieder der Bezugsgruppe) hervorgeht.

Das Lehrbereichssekretariat (oder eine beauftragte Person)

- stellt jedem Dozenten 5 Wochen vor Abschluss der Studieneinheit die Fragebögen in ausreichender Anzahl zur Verfügung,
- übernimmt die computerbasierte Auswertung der geschlossenen Fragen,
- leitet die zusammengefassten Daten aller Bezugsgruppen den Sprechern der Studienbereiche und dem Sprecher der Lehrenden zu,
- prüft 1 Woche vor Abschluss des Semesters, ob die Fragebögen aller Dozenten und aller Kurse vorliegen. Wenn Fragebögen von Kursen fehlen, erhält der Dozent eine Aufforderung. Werden die Fragebögen nicht nachgereicht, wird der Leiter des Zentralbereichs hierüber informiert,
- archiviert die Fragebögen, so dass nur der jeweilige Dozent selbst auf die Fragebögen Zugriff hat,
- vernichtet die Fragebögen ein Jahr nach dem jeweiligen Semesterende,
- löscht nach einem Jahr die IT-mäßig erfassten Einzeldaten.

Der Sprecher der Lehrenden (ggf. auch der Fachbereichsleiter) stellt die aggregierten Daten aller Studienbereiche / Bezugsgruppen einmal jährlich im Fachbereichsrat (bzw. ZBR) vor. Das Abschneiden der Bezugsgruppen bezüglich der Gesamtzufriedenheit mit der Lehre in den einzelnen Studienbereichen (bzw. Bezugsgruppen) wird im Jahresbericht des Fachbereichs veröffentlicht.

Evaluation der Verwaltungsdienstleistungen

Aus der Evaluation der Verwaltungsleistungen dürfen nur Aussagen zu der Gesamtleistung von Aufgabenteams abgeleitet werden; die Evaluation dient nicht zur Bewertung der Leistungen Einzelner. In dem Fragebogen sind nur Leistungen aufgeführt, die von Aufgabenteams erbracht werden, die mindestens 4 Personen umfassen.

Kleinere Aufgabeneinheiten der Verwaltung können auf freiwilliger Basis an der Befragung teilnehmen. Dies setzt die Zustimmung aller Mitglieder des Aufgabenteams voraus. Sie entscheiden eigenständig darüber, ob die Daten computermäßig erfasst werden und in welcher Weise die ausgewerteten Daten verwendet werden dürfen.

- Jeder Dozent und jeder Student erhält 3 Wochen vor Semesterende des Grundstudiums einen Fragebogen, mit dem die Dienstleistungen der Verwaltung in Bezug auf das Studium bewertet werden. Die Fragebögen für die Dozenten und für die Studenten sind in der Anlage dieser Evaluationsvereinbarung beigefügt.
- Das Verteilen dieser Fragebögen in den Kursen und das Einsammeln übernimmt das Lehrbereichssekretariat. Es leitet die abgeschnittenen Teile aus den Fragebögen an die betroffenen Aufgabenteams zur Einsicht weiter.
- Die Fragebögen, insbesondere die offenen Antworten, werden von den jeweils betreffenden Aufgabenteams der Verwaltung ausgewertet. Die Fragebögen werden an das Lehrbereichssekretariat zurückübersandt.
- Das Lehrbereichssekretariat wertet die Rückmeldungen auf die geschlossenen Bewertungsfragen computermäßig aus und fasst die aggregierten Ergebnisse in einem Bericht für den Verwaltungsleiter und die betroffenen Referate zusammen.
- Die Rückmeldungsbögen werden für ein Jahr im Lehrbereichssekretariat archiviert. Lediglich die Mitglieder der betroffenen Aufgabenteams können auf diese Bögen zurückgreifen. Nach einem Jahr sind alle Fragebögen und IT-gespeicherten Auswertungen zu vernichten.
- Einmal jährlich stellt der Verwaltungsleiter die zusammengefassten Befragungsergebnisse aller Aufgabenteams im Zentralbereichsrat vor. Der Verwaltungsleiter berichtet, welche Maßnahmen sich durch diese Rückmeldungen in den Referaten ergeben haben und ergeben werden.

Übergangslösungen

Die Evaluation wird schrittweise eingeführt.

Die Durchführung der Lehrveranstaltungsevaluation und der Verwaltungsevaluation erfolgt im Sommersemester 2001 auf freiwilliger Basis.

Im Wintersemester 2001/2002 wird eine verpflichtende Teilnahme aller an der Evaluation vorgeschrieben. Die Fragebögen können auf Wunsch des Dozenten oder der Aufgabenteams IT-mässig ausgewertet werden.

Im Sommersemester 2002 findet erstmalig die vollständige Umsetzung dieser Evaluationsvereinbarung statt.

(Aus sprachlichen Gründen wurde im Text die maskuline Form für Personen und ihre Aufgabenbeschreibung gewählt.)

Verabschiedet vom -Fachbereichs- bzw. Zentralbereichsrat am ...

Muster-Fragebögen

Die folgenden Musterfragebögen zur Evaluation der Lehre, Evaluation der Verwaltung durch Dozenten und Evaluation der Verwaltung durch Studenten dienen als Beispiel. Sie sind nach den in den „Eckpunkten“ genannten Kriterien gestaltet. Sie können selbstverständlich verändert und speziellen Bedürfnissen angepasst werden. Die Fragebögen werden als Word-Dateien Interessierten vom Didaktischen Zentrum der FH Bund zur Verfügung gestellt.

Fragebogen zum Fach:

Kurs:

Mit der Beantwortung folgender Fragen können Sie Ihrer persönlichen Meinung über die Lehrveranstaltung Ausdruck geben. Aus Ihren Antworten kann die Dozentin oder der Dozent ersehen, was im Unterricht "ankommt" und was verändert werden sollte. Antworten Sie deshalb bitte offen. Besonders aufschlußreich sind kurze Begründungen Ihrer Bewertungen.

	trifft voll zu	trifft weitgehend zu	trifft teils zu, teils nicht zu	trifft weitgehend nicht zu	trifft absolut nicht zu	Kommentar/ Begründung
Der Dozent hat den Unterrichtsstoff interessant dargeboten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Die Methoden des Unterrichts waren abwechslungsreich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ich fühlte mich vom Dozenten zur Mitarbeit motiviert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Das Unterrichtstempo war angemessen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Der Medieneinsatz des Dozenten (Folien, Skripten etc.) war gut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Es wurde angemessen auf die Fragen der Studenten eingegangen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Der Dozent schuf eine angenehme Unterrichts-atmosphäre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Der Dozent hat in ausreichendem Maße Übungsaufgaben bzw. Fälle ausgegeben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ich persönlich habe mich aktiv am Unterricht beteiligt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Was bewerten Sie an dieser Lehrveranstaltung als besonders positiv?

Was sollte auf jeden Fall verbessert werden?

Wie waren Sie, alles in allem gesehen, mit dem Unterricht in diesem Fach zufrieden? Beurteilen Sie Ihre Zufriedenheit anhand der abgebildeten Gesichter und kreuzen Sie einfach das Gesicht an, das Ihrer Zufriedenheit am ehesten entspricht.

				
---	---	---	--	---

Fragebogen zur Evaluation von Verwaltungsleistungen

Zur Durchführung der Studienveranstaltungen haben Sie im vergangenen Semester auf Dienstleistungen und Organisationsleistungen der Verwaltung zurückgegriffen. Die einzelnen Arbeitsbereiche interessiert, wie Sie mit diesen Leistungen zufrieden waren. Für Anregungen, wie die Verwaltungsleistungen in Zukunft verbessert werden können, sind die einzelnen Bereiche besonders dankbar.

	Bibliothek	Lehrorganisation/Lehrbereichssekretariat	Hausmeister / Raumausstattung	Wohnheimverwaltung
Wie waren Sie mit den Leistungen des Arbeitsbereichs zufrieden?	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Wie könnten die Leistungen in Zukunft verbessert werden?				

Vielen Dank für Ihre Mitwirkung!

Fragebogen zur Evaluation von Verwaltungsleistungen

In dem vergangenen Semester haben Sie die Leistungen unterschiedlicher Verwaltungseinheiten in Anspruch genommen. Die einzelnen Arbeitsbereiche interessiert, wie Sie mit diesen Leistungen zufrieden waren. Für Anregungen, wie die Verwaltungsleistungen in Zukunft verbessert werden können, sind die Bereiche besonders dankbar.

	Bibliothek	Lehrorganisation	Wohnheimverwaltung	Mensa / Cafeteria
Wie waren Sie mit den Leistungen des Bereichs zufrieden?	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Hier können Sie Ihre Einschätzung begründen.				
Wie könnten die Leistungen in Zukunft verbessert werden?				

Vielen Dank für Ihre Mitwirkung!

Fragebögen der Fachbereiche

Bevor sich die Studienplankommission mit den Inhalten von Fragebögen befasst hat, hat sie die Fachbereiche gebeten, die dort verwendeten Fragebögen zu Verfügung zu stellen. Dem sind die Fachbereiche gerne gefolgt. Einige Fachbereiche verwenden den Fragebogen des Zentralbereichs. Diese bildeten die Grundlage für den „Musterfragebogen Lehre“. Die folgende Auflistung nennt die Formulierungen, die in den Fragebögen der Fachbereiche zu den jeweiligen **Fragenkomplexen** verwendet werden.

Abkürzungsverzeichnis:

ZB	=	Zentralbereich
Arbeit	=	Fachbereich Arbeitsverwaltung
AA	=	Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten
ÖS	=	Fachbereich Öffentliche Sicherheit
SozVers	=	Fachbereich Sozialversicherung
BGS	=	Fachbereich Bundesgrenzschutz

Informationsgehalt

Informationsgehalt (5er Skala) ZB + ÖS

Es wurden Querverbindungen zu den Inhalten anderer Lehrveranstaltungen aufgezeigt (5er Skala) BGS

Probleme wurden von unterschiedlichen Seiten angegangen, um das Stoffverständnis zu festigen (5er Skala) BGS

Der/die Dozent/in hat das Wesentliche des Studienplanes herausgearbeitet. (5er Skala / freie Antwort) SozVers

Verständlichkeit

Verständlichkeit der Darstellung (5er Skala) ZB + ÖS

Es gelang der/dem Unterrichtenden, Zusammenhänge verständlich zu machen. (6er Skala) Arbeit

Die Inhalte wurden gut veranschaulicht (durch Beispiele, Pinwand, Folien, Tafel, Skripte etc.) (6er Skala) Arbeit

Der Unterrichtsstoff wurde verständlich dargeboten. (5er Skala) AA

Die Fähigkeit des Dozenten die Seminarinhalte zu vermitteln, war gut... schlecht. (7er Skala/freie Antwort) ÖS

Lehr- und Prüfungsstoff waren gut aufeinander abgestimmt (5er Skala) BGS

Die Ausführungen wurden immer verständlich gehalten (5er Skala) BGS

Die Anforderungen wurden klargemacht und begründet (5er Skala / freie Antwort) SozVers

Arbeitsunterlagen/Medieneinsatz

Arbeitsunterlagen (5er Skala) ZB + ÖS

Der Einsatz der Methoden entsprach den Inhalten des Unterrichts. (6er Skala) Arbeit

Der Dozent hat den Unterrichtsstoff interessant dargeboten. (5er Skala) AA

Die Methoden des Unterrichts waren abwechslungsreich. (5er Skala) AA

Der Medieneinsatz des Dozenten (Folien, Arbeitsblätter, Skripten und Tafelbilder) war gut. (5er Skala) AA
Die Qualität, der im Seminar ausgegebenen Unterlagen ist gut...schlecht. (7er Skala/freie Antwort) ÖS
Die ausgeteilten Skripte waren inhaltlich hochwertig (5er Skala) BGS
Die zur Verfügung stehenden Medien wurden sinnvoll ausgenutzt (5er Skala) BGS
Der Einsatz der Medien half wesentlich beim Verständnis (5er Skala) BGS
Kurze Anmerkung Medieneinsatz (freie Antwort) BGS
Durch die Darstellung des Lernstoffes wird meine fachliche Neugier geweckt (5er Skala) BGS
Die Methodik war lern-effektiv. (5er Skala / freie Antwort) SozVers
Die Medien waren hilfreich (5er Skala / freie Antwort) SozVers

Praktische Durchführung

Der/die Unterrichtende hatte den Ablauf gut im Griff. (6er Skala) Arbeit
Die Organisation des Unterrichts war gut geplant. (6er Skala) Arbeit
Die Verteilung der Gesprächsanteile zwischen dem/der Unterrichtenden und der Gruppe entspricht meinen Erwartungen. (6er Skala) Arbeit
Das Unterrichtstempo war angemessen. (5er Skala) AA + (5er Skala / freie Antwort) SozVers
Der angestrebte Zeitplan wurde stets eingehalten (5er Skala) BGS
Ich hatte ausreichend Zeit mich auf Prüfungen / Leistungsnachweise vorzubereiten (5er Skala) BGS
Der/die Dozent/in ist angemessen mit der Zeit umgegangen. (5er Skala / freie Antwort) SozVers
Die situativen Bedingungen waren gut. (5er Skala / freie Antwort) SozVers

Arbeitsklima/Dozentenverhalten

Arbeitsklima (5er Skala) ZB + ÖS
Ich wurde motiviert, mich weiterhin mit den Inhalten des Unterrichts zu beschäftigen. (6er Skala) Arbeit
Der/die Unterrichtende ermutigte die Teilnehmer zu eigener Aktivität (6er Skala) Arbeit
Der/die Unterrichtende konnte die Teilnehmer dazu motivieren, gemeinsam Problemstellungen zu erörtern. (6er Skala) Arbeit
Die Veranstaltung motivierte mich, fachlichen Austausch mit anderen Teilnehmern zu führen. (6er Skala) Arbeit
Der/die Unterrichtende förderte meine Bereitschaft zu fachübergreifendem Lernen (6er Skala) Arbeit
Der/die Unterrichtende zeigte Interesse an den Erwartungen/Wünschen der Teilnehmer. (6er Skala) Arbeit
In der Veranstaltung herrschte insgesamt ein gutes Arbeitsklima. (6er Skala) Arbeit
Der/die Unterrichtende zeigte sich auch Kritik gegenüber aufgeschlossen. (6er Skala) Arbeit
Der Dozent versuchte, unsere aktive Mitarbeit zu fördern? (5er Skala) AA
Der Dozent ist angemessen auf die Fragen der Studenten eingegangen. (5er Skala) AA
Der Dozent schuf eine angenehme Unterrichts Atmosphäre. (5er Skala) AA

Die Vorbereitung auf das Seminar durch die Einladung und das schriftliche Informationsmaterial war gut schlecht. (7er Skala/freie Antwort) ÖS
Ich fühlte mich in der Seminargruppe wohl...unwohl. (7er Skala/freie Antwort) ÖS
Der Dozent orientierte sich an meinen Bedürfnissen und Interessen stark...schwach. (7er Skala/freie Antwort) ÖS
Die Initiative und Aktivität der Gruppe wurde vom Dozent gefördert...gehemmt. (7er Skala/freie Antwort) ÖS
Ich fühlte mich als Studierender partnerschaftlich akzeptiert (5er Skala) BGS
Zwischen Dozent/in und Studierenden bestand guter Kontakt (5er Skala) BGS
Die Atmosphäre war angenehm und zugewandt (5er Skala) BGS
Der/die Dozent/in stand auch außerhalb der Lehrveranstaltungen für Fragen zur Verfügung (5er Skala) BGS
Der/die Dozent/in war immer gut vorbereitet (5er Skala) BGS
Fragen wurden stets umfassend und präzise beantwortet (5er Skala) BGS
Der/die Dozent/in verstand es, auch „trockene“ Themen interessant zu vermitteln (5er Skala) BGS
Der Lehrstil des/der Dozenten/in war frei und ungezwungen (5er Skala) BGS
Der/die Dozent/in schuf eine angenehme Arbeitsatmosphäre (5er Skala / freie Antwort) SozVers
Ich fühlte mich vom/von der Dozenten/in zur Mitarbeit motiviert (5er Skala / freie Antwort) SozVers
Der/die Dozent/in hat sich verständlich ausgedrückt (5er Skala / freie Antwort) SozVers
Der/die Dozent/in ist angemessen auf Fragen eingegangen (5er Skala / freie Antwort) SozVers
Die Lösungen wurden angemessen besprochen. (5er Skala / freie Antwort) SozVers

Lernerfolg

Lernerfolg (5er Skala) ZB + ÖS
Die Art, wie der Unterricht gestaltet wurde, hat wesentlich zu meinem Lernerfolg beigetragen. (6er Skala) Arbeit
Der Unterricht hat mich auch persönlich weitergebracht. (6er Skala) Arbeit
Das Vorgehen im Seminar erlaubt das Verknüpfen neuer Erkenntnisse mit vorhandenem Wissen und Erfahrungen. (7er Skala/freie Antwort) ÖS

Umsetzbarkeit/Praxisbezug

Gelerntes bei jetziger Tätigkeit anwendbar? (5er Skala) ZB + ÖS
Die Veranstaltung hat mir für die Ausbildung/spätere Berufspraxis viel gebracht. (6er Skala) Arbeit
Ich halte das Seminar zur Bewältigung meiner täglichen Arbeit für hilfreich...nutzlos. (7er Skala/freie Antwort) ÖS
Welcher Teil war für Sie am hilfreichsten? Begründen Sie Ihre Antwort bitte. (freie Antwort) ÖS
Welcher Teil war für Sie am wenigsten hilfreich? Begründen Sie Ihre Antwort bitte. (freie Antwort) ÖS
Die Verbindung der Seminarinhalte mit Anwendungserfahrungen (Praxisnähe) gelang dem Dozent gut...schlecht. (7er Skala/freie Antwort) ÖS
Es wurden konkrete Hinweise und Ausführungen für eine Verwendung des Lehrstoffs in der Praxis gegeben (5er Skala) BGS

Lehrinhalte wurden an aktuellen Beispielen vermittelt (5er Skala) BGS
Ich fühle mich dank dieser Lehrveranstaltung besser auf kommende Führungsaufgaben vorbereitet (5er Skala) BGS
Ich habe viel interessantes und wichtiges Wissen erworben (5er Skala) BGS
Der/die Dozent/in hat Bezüge zur Praxis hergestellt (5er Skala / freie Antwort) SozVers

Gesamteindruck

Besonders positiv fand ich? (freie Antwort) ZB + ÖS
Für verbesserungswürdig halte ich... (freie Antwort) ZB + ÖS
Wie waren Sie alles in allem gesehen mit den Unterrichtsveranstaltungen in diesem Fach zufrieden? Beurteilen Sie Ihre Zufriedenheit anhand der Gesichter. Kreuzen Sie bitte das Gesicht an, daß Ihrer Zufriedenheit am ehesten entspricht! (6 Gesichter) Arbeit + (7 Gesichter) AA
Was hat mir besonders gut gefallen? (freie Antwort) Arbeit
Was hat mir überhaupt nicht gefallen? (freie Antwort) Arbeit
Was bewerten Sie an dieser Lehrveranstaltung als besonders positiv? (freie Antwort) AA
Was sollte auf jeden Fall verbessert werden? (freie Antwort) AA
Was ist Ihr negativster Eindruck vom Seminar? Warum? (freie Antwort) ÖS
Was hat Sie am meisten verärgert? Warum? (freie Antwort) ÖS
Was ist Ihr positivster Eindruck vom Seminar? Warum? (freie Antwort) ÖS
Insgesamt halte ich diese Lehrveranstaltung für gut (5er Skala) BGS
Abschlussbemerkungen / Verbesserungsvorschläge (freie Antwort) BGS
Am meisten hat mich gefreut: (freie Antwort) SozVers
Am meisten habe ich mich geärgert über: (freie Antwort) SozVers

Organisatorischer Rahmen

Anmerkungen zum organisatorischen Rahmen: (z. B. Seminarräume, Unterbringung, Verpflegung, etc.) (freie Antwort) ZB + ÖS
Die Rahmenbedingungen des Seminars (Verpflegung, Unterbringung) waren gut ...schlecht. (7er Skala/freie Antwort) ÖS
Die Arbeitsräume (inklusive Ausstattung mit Projektor) waren gut...schlecht. (7er Skala/freie Antwort) ÖS
Ich wurde umfassend über den Ablauf dieser Lehrveranstaltung informiert (5er Skala) BGS

Studenten-/Gruppenverhalten

Was hätten Sie sich von Ihrer Gruppe mehr/weniger gewünscht? (freie Antwort) Arbeit
Was hätten Sie selbst verbessern können? (freie Antwort) Arbeit
Die Zusammensetzung der Seminargruppe war für die Erreichung der Seminarziele günstig...ungünstig. (7er Skala/freie Antwort) ÖS
Meine wahre Meinung äußerte ich im Seminar offen...immer....nie. (7er Skala/freie Antwort) ÖS
Der Druck zur Vereinheitlichung von Ansichten war in der Seminargruppe schwach....stark. (7er Skala/freie Antwort) ÖS
Ich habe mich selbst aktiv in den Unterricht eingebracht (5er Skala) BGS

Ich habe mich auf die Lehrveranstaltung vorbereitet (5er Skala / freie Antwort) SozVers

Ich habe aktiv an der Lehrveranstaltung teilgenommen. (5er Skala / freie Antwort) SozVers

Ich habe zu einem lerneffektiven Ablauf beigetragen. (5er Skala / freie Antwort) SozVers

Ich habe die Lehrveranstaltung nachgearbeitet (5er Skala / freie Antwort) SozVers

Sonstiges

Die fachliche Kompetenz des/der Unterrichtenden hat mich überzeugt. (6er Skala) Arbeit

Ich habe folgende Verbesserungsvorschläge/Anregungen/Tipps: (freie Antwort) Arbeit

Und das wollte ich bei dieser Gelegenheit auf alle Fälle auch noch los werden. (freie Antwort) Arbeit

Sonstige Anmerkungen zum Fach/Dozenten. (freie Antwort) AA

Der Informationsgehalt meines Vorgesetzten über Ziele, Zweck und Inhalte des Seminars ist gut ...schlecht. (7er Skala/freie Antwort) ÖS

Gibt noch etwas was Ihnen aufgefallen ist? Wenn ja können Sie es nachfolgend notieren. (freie Antwort) ÖS

Die Fachkenntnis des Dozenten war gut...schlecht. (7er Skala/freie Antwort) ÖS

Sonstige Anmerkungen zum Dozent. (freie Antwort) ÖS

Die Prüfungsbedingungen waren zu jeder Zeit klar (5er Skala) BGS

Es gab genügend Übungsmöglichkeiten (5er Skala / freie Antwort) SozVers

Das Lernen hat Spaß gemacht. (5er Skala / freie Antwort) SozVers

Ich bekam viele Anregungen (5er Skala / freie Antwort) SozVers

**Presseerklärung der Fachhochschulen des BMC
Stand: September 2000**

Erste Jahrestagung des Benchmarking-Club

Vom 06. - 08. September 2000 haben in Gotha neun Fachhochschulen für den öffentlichen Dienst (FHöD) die erste Jahrestagung ihres Benchmarking-Clubs (BVIC) abgehalten.

Benchmarking ist ein Management- und Steuerungsinstrument, mit dem Ziel von den besten Lösungen zu lernen = (best practice). So wird organisatorisches Lernen ermöglicht, es können Potentiale zur Verbesserung von Leistungen und Prozessen erkannt sowie der Vergleich als Instrument zur Gestaltung des Wandels genutzt werden. Den einzelnen Mitglieder des BMC wird ein systematischer Vergleich, der Stärken, Schwächen und Strategien vergleichbarer Institutionen ermöglicht.

Die Initiative zur Gründung des Benchmarking-Clubs ging von der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW aus. Ausgangspunkt war ein Gespräch beim Leiter des Centrums für Hochschulentwicklung in Gütersloh über Entwicklungstendenzen an den Hochschulen, in dem auf die Möglichkeit der Einrichtung eines Benchmarking-Clubs hingewiesen wurde. Herr Dr. von Richthofen (FHöV NRW) als derzeitiger Vorsitzender der Rektorenkonferenz stellte das Konzept des Benchmarking-Clubs auf der Rektorenkonferenz im Oktober 1998 vor. Dieses Konzept wurde 1999 in zwei Sitzungen mehrerer Fachhochschulen in Wernigerode und Gelsenkirchen diskutiert und weiterentwickelt. Im September 1999 fand die Gründungssitzung des „Benchmarking Club der Fachhochschulen des öffentlichen Dienstes“ unter Beteiligung der Rektoren und Kanzler in Gotha statt.

Die Mitglieder des BMC aus Aschersieben, Altenholz, Bad Münstereifel, Berlin, Bremen, Brühl, Gelsenkirchen, Gotha und Wiesbaden haben sich nun wiederum in Gotha getroffen und die Ergebnisse des ersten Arbeitsjahres gesammelt und ausgewertet. Die Benchmarking-Teilnehmer hatten -sich im Gründungsjahr 1999 auf die Arbeitsthemen: „Evaluierungsverfahren bei Lehrveranstaltungen“, „Rekrutierung des Lehrkörpers“ und „Verzahnung von Theorie und Praxis“ verständigt.

Zu diesen Themen sind im vergangenen Jahr umfangreiche Daten von jeweils einer federführenden Fachhochschule erhoben und bearbeitet worden. Die Kanzler haben dann in drei weiteren Arbeitstreffen diese Ergebnisse bearbeitet und analysiert. Auf diese Weise konnten nun konkrete Orientierungsmaßstäbe formuliert werden, die positive Anregungen in die betreffenden Bereiche der einzelnen Fachhochschulen entfalten sollen.

Die Geschäftsstelle-NStM an der FHöV NRW hat den Gründungsprozeß begleitet und insbesondere die Gothaer Veranstaltungen des Jahres 1999 und 2000 vorbereitet und moderiert.

Empfehlungen zur Evaluation in der Lehre

Theoretisches Grundkonzept

1. Evaluation sollte in ein Qualitätsmanagement-Konzept eingebettet sein. Dazu gehören nicht nur Fragen der Lehre, sondern auch Fragen und Zielvorstellungen zur Organisation und Verwaltung einer Hochschule, bis hin zu einem effizienten Kostenmanagement.
2. Evaluation muss zielgerichtet und regelmäßig durchgeführt werden, und bedarf daher eines theoretischen Konzepts.
3. Evaluation ist mehr als Lehrveranstaltungskritik.
4. Für die Akzeptanz von Evaluation ist die Initiative aus dem Kreis des Lehrpersonals wünschenswert; mindestens aber ist die Beteiligung der Betroffenen bei der Erarbeitung eines Evaluationskonzeptes unverzichtbar.
5. Ein solches Grundkonzept umfasst die Elemente: Lehrveranstaltungskritik, statistischer Jahresbericht, Evaluation von/durch Zielgruppen, Eigenanalyse der Fachbereiche und externe Evaluation.

Lehrveranstaltungskritik

1. Lehrveranstaltungskritik sollte regelmäßig und standardisiert betrieben werden, dafür eignet sich am besten die Fragebogenmethode.
2. Bei der Gestaltung des Fragebogens ist die Teilnahmebereitschaft ein wichtiges Kriterium, welches beachtet werden muss. Dabei ist für den Zielkonflikt zwischen BenutzerInnenfreundlichkeit und einem möglichst umfassenden Informationsgehalt der Ergebnisse ein Kompromiss zu finden. Bis zu 25 Items scheinen sinnvoll zu sein.
3. Lehrveranstaltungskritik kann nicht nur Hilfe zur Selbsthilfe für Lehrkräfte sein, sondern muss flächendeckend systematisch Daten erheben. Die haupt- und nebenamtlichen Lehrkräfte sollten zur regelmäßigen Teilnahme verpflichtet werden. Dabei sollte für den Einführungsprozess die Maßgabe gelten: „Über die Selbstverpflichtung zur Pflicht“.
4. Die Auswertung der Fragebögen sollte nicht nur individuell stattfinden, sondern in einem vorab geregelten Verfahren. Dabei muss auch geregelt werden, wem welche Daten zugänglich gemacht werden. Bei einem solchen Verfahren erscheint eine automatische Auswertung unumgänglich.
5. Fragebögen sollten in der Mitte eines Lehrveranstaltungszeitraumes verteilt werden, um ggf. Kritik noch für die laufende Lehrveranstaltung aufgreifen und Maßnahmen entwickeln zu können; dies erhöht auch die Bereitschaft der Studierenden zur Lehrveranstaltungskritik.

6. Konsequenzen zur Beseitigung festgestellter Qualitätsmängel müssen getroffen werden. Dies kann z. B. in Form von „Qualitätszirkeln“ geschehen.
7. Es sollte darüber nachgedacht werden, ob die Lehrveranstaltungskritik mit Fragen zur Servicefreundlichkeit und zur Studienorganisation der Verwaltung ergänzt werden.

Statistischer Jahresbericht

1. Die geübte Praxis, auf die Erstellung eines gesonderten statistischen Jahresberichtes zu verzichten und entsprechende Daten in einem allgemeinen Jahresbericht aufzunehmen, erscheint sinnvoll.
2. Der statistische Teil eines Jahresberichtes sollte kein Datenfriedhof sein. Deshalb sollten dort nur Daten ausgewiesen werden, die relevante Informationen im Sinne eines Qualitätsmanagements liefern.

Evaluation von/durch Zielgruppen

1. Für die Evaluation durch bzw. von Zielgruppen können verschiedene Methoden empfohlen werden:
 - a) Fragebögen
 - b) Qualitätszirkel
 - c) Informationsveranstaltungen
 - d) Praxisbesuche
2. Die wichtigsten Zielgruppen sind die Absolventinnen und Dienstherren.
3. Auch für diese Evaluation ist eine Standardisierung sinnvoll.

Eigenanalyse der Fachbereiche

1. Die Eigenanalyse sollte den Fachbereichen der Hochschulen überlassen werden, wobei sie sich an den Leitziele der Hochschule zu orientieren haben.
2. Ergebnisse der Eigenanalyse müssen interpretiert und in konkrete Beschlüsse zur Qualitätsverbesserung der Lehre umgesetzt werden.

Externe Evaluation

Es wird die Einrichtung eines gemeinsamen Expertenpools für Verwaltungsfachhochschulen vorgeschlagen. Gegenseitige Evaluation würde gewährleisten, dass auf die speziellen Belange und Rahmenbedingungen interner Verwaltungsfachhochschulen eingegangen werden könnte.

Evaluationsvereinbarung

Verabschiedet im Zentralbereichsrat der FH Bund am 8.12.1997 und im Fachbereichsrat Allgemeine Innere Verwaltung am 11.02.1998

Die an der Evaluation beteiligten Personen der FH Bund sind sich darüber bewußt, daß Evaluationsdaten von Seminaren in besonderer Weise dem "Vertrauensschutz" unterliegen und verpflichten sich ihrerseits, diesen einzuhalten.

Fortbildungsseminare werden nach Abschluß des Seminars bzw. des Seminarteils mit Hilfe eines Fragebogens (Anlage) evaluiert.

In begründeten Einzelfällen kann dieser Fragebogen durch den Dozenten in einzelnen Items modifiziert werden. Das grundsätzliche Layout des Bogens soll dabei aber nicht verändert werden.

Evaluation der Lehre

Die Teilnehmer

- erhalten für jeden Dozenten einen eigenen Bewertungsbogen. Die Erfassung mehrerer Dozenten auf einem Fragebogen bedarf der Zustimmung aller beteiligten Dozenten.

Der Dozent

- übernimmt das Austeilen und Einsammeln der Fragebögen. Diese werden ihm von H 6 zur Verfügung gestellt. Treffen ausgefüllte Evaluationsbögen nachträglich auf dem Postwege ein, sind sie von der Poststelle wie Privatpost zu behandeln und per Verschlusmappe dem Dozenten zuzuleiten,
- wertet die Fragebögen für sich aus. Er kann zu den Bewertungen schriftlich Stellung nehmen,
- leitet die Informationen, die die Teilnehmerbögen zu der Seminarorganisation (Verpflegung, Räume, Zimmerreinigung, Seminausschreibung) enthalten, an WD 2 / H 7 weiter,
- leitet die Bögen, ggf. mit seiner Stellungnahme, innerhalb von 14 Tagen nach Veranstaltungsende an den für die Maßnahme benannten Fortbildungsbeauftragten bzw. den Fortbildungskoordinator für BAKöV- Seminare weiter.

Der Fortbildungsbeauftragte/ Fortbildungskoordinator für BAKöV-Seminare

- nimmt die Fragebögen sowie die Stellungnahmen zur Kenntnis und entscheidet darüber, ob ein Gesprächsbedarf mit dem Dozenten bzw. mit einer Dozentengruppe besteht,
- hat - sofern der Auftraggeber eine summarische Auswertung der Fragebögen wünscht - einen Anspruch darauf, sich durch einen Verwaltungsmitarbeiter unterstützen zu lassen, der zur Vertraulichkeit verpflichtet wird,

- archiviert die Fragebögen und die Stellungnahmen,
- ist verpflichtet, bei konkreten Nachfragen des Auftraggebers auf der Grundlage der Evaluationsergebnisse Stellung zu nehmen,
- informiert die Projektgruppe Fortbildung in regelmäßigen Abständen über die Ergebnisse der Evaluationen.

Die Mitglieder der Projektgruppe „Fortbildung“ oder sonstige beauftragte Vertreter der FH Bund, Brühl

- stimmen mit den Nachfragern neuer Fortbildungsmaßnahmen eine Evaluation entsprechend dieser Vereinbarung ab. Verzichtet der Nachfrager nicht auf eine eigene Evaluation, wirken die Vertreter der FH Bund auf eine Bekanntgabe der Ergebnisse hin,
- informieren die Fortbildungsbeauftragten über ihnen bekannt gewordene Beurteilungen des Seminars.

Evaluation der Verwaltungsdienstleistungen

- Jeder Dozent erhält zudem von H 6 einen Fragebogen, mit dem er aufgefordert wird, positive oder negative Rückmeldungen zu den Dienstleistungen zu geben, die die Verwaltung zu der Vorbereitung und Durchführung dieses Seminars erbracht hat. Der ausgefüllte Bogen wird von den Dozenten an WD 2 / H 7 übersandt und von diesem Referat allen betroffenen Referaten zur Kenntnis gegeben. Diese haben die Möglichkeit, hierzu schriftlich Stellung zu nehmen. Die Rückmeldungsbögen werden ggf. in einem Jour-fixe mit dem Ziel der Vereinbarung konkreter Verbesserungsmöglichkeiten erörtert. Die Fortbildungsbeauftragten haben die Möglichkeit, die Rückmeldungsbögen einzusehen.

(Aus sprachlichen Gründen wurde im Text die maskuline Form für Personen und ihre Aufgabenbeschreibung gewählt.)

Evaluation

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Fachhochschule des Bundes möchte Sie mit diesem Fragebogen um eine kurze Beurteilung der von Ihnen erlebten Seminarveranstaltung bitten.

Ihre Anregungen werden dazu beitragen, daß weitere Seminare dieser Art noch effektiver gestaltet werden können.

Selbstverständlich werden Ihre Angaben vertraulich behandelt.

Seminarthema:

Zeitraum:

Dozent/-in:

X Kreuzen Sie bitte an:

Informationsgehalt

-- - 0 + ++

Verständlichkeit der Darstellung

-- - 0 + ++

Arbeitsunterlagen

-- - 0 + ++

Arbeitsklima

-- - 0 + ++

Lernerfolg

-- - 0 + ++

Anwendungsbezug

-- - 0 + ++



Ihre Erläuterungen:

Bitte wenden !

Besonders ⇒ positiv fand ich:

Für ⇒ verbesserungswürdig halte ich:

Seminarthema:

Zeitraum:

**Anmerkungen zum
organisatorischen Rahmen**

(z. B. Seminarräume,
Unterbringung, Verpflegung):

Dozent: _____ Seminar: _____ Zeitraum: _____

Rückmeldebogen des Dozenten an die Verwaltung

Die Verwaltung bittet um Rückmeldungen bezüglich der Qualität ihrer Dienstleistungen zur Vorbereitung und Durchführung Ihres Seminars.

Ihre möglichst konkreten Anregungen und Einschätzungen sind für eine kontinuierliche Verbesserung der Verwaltungsdienstleistungen sehr wertvoll.

	Bewertungsskala (bitte ankreuzen)					positive Rückmeldungen :	Verbesserungsvorschläge:
	--	-	0	+	++		
Anbahnung und inhaltliche Abstimmung, Kontakte zu dem Auftraggeber							
Raum- und Materialausstattung							
Bereitstellung der Seminarunterlagen							
Zeitliche Organisation des Seminares							
Seminarverwaltung im engeren Sinne, z.B. Einladungen, Teilnahmebescheinigungen							
Sonstige Verwaltungsdienstleistungen:							

Wie waren Sie insgesamt mit der Unterstützung durch die Verwaltung bei diesem Seminar zufrieden ?