

FAQs – Häufig gestellte Fragen

- English version below -

1. Wozu dient die Lehrveranstaltungsbewertung?

Lehrveranstaltungsbewertungen ermöglichen ein kontinuierliches Monitoring im Bereich von Studium und Lehre. Es handelt sich hierbei um ein Feedback-Instrument, das zwei Aufgaben erfüllt: Zum einen erhalten Lehrende individuelle Rückmeldungen zu ihren Lehrveranstaltungen. Zum anderen können auf Grundlage aggregierter Daten auch Aussagen zur Qualität der Lehre auf Ebene des Studiengangs getroffen werden.

2. Wer muss an der Lehrveranstaltungsbewertung teilnehmen?

Im Hochschulgesetz des Landes Rheinland Pfalz (idF 19.10.2010) ist festgelegt, dass jede Hochschule dazu verpflichtet ist, ein dauerhaftes und umfassendes Qualitätssicherungssystem einzurichten (§5 HochSchG). Zur Qualitätssicherung der Hochschule gehört u. a. die Bewertung der Qualität der Lehre, an der die Studierenden zu beteiligen sind (§3 HochSchG). „Die Hochschule kann die Studierenden für ihre Aufgaben in der Lehre anonym über die Art und Weise der Vermittlung von Lehrinhalten in den Lehrveranstaltungen befragen und die gewonnenen Daten verarbeiten“ (§4 HochSchG). An der JGU werden diese rechtlichen Vorgaben im Handbuch Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung geregelt.

3. Wann sollte die Lehrveranstaltungsbewertung stattfinden?

Das ZQ empfiehlt die Befragung im **zweiten Drittel** des Semesters durchzuführen. So können die Fragebogen aus papierbasierten Umfragen – im Rahmen der Möglichkeiten – zeitnah ausgewertet und die Ergebnisse den Lehrenden noch im Semester zugeschickt werden, damit sie diese gemeinsam mit den Studierenden erörtern können. Darüber hinaus ist es wahrscheinlicher noch einen höheren Rücklauf zu erzielen als zum Semesterende. Den Lehrenden steht allerdings frei, ihre Veranstaltung auch außerhalb des empfohlenen Zeitraums zu evaluieren.

4. Welche Fragebogen werden verwendet?

Die Bewertung der Lehrveranstaltung wird mittels standardisiertem Fragebogen durchgeführt. Je nach Fachbereich stehen verschiedene Fragebogen zur Verfügung (Vorlesung, Seminar, Übung, Praktikum usw.). Die Fragebogen umfassen u. a. Items und Fragen zur Struktur und den Zielen der Lehrveranstaltung, dem subjektiv empfundenen Kompetenzzuwachs, aber auch zur didaktischen Qualität.

5. Wie werden die Befragungsunterlagen verschickt?

Papierbasierte LVB:

Den Lehrenden werden per Hauspost die entsprechende Anzahl an Fragebogen, das Deckblatt, ein adressierter Rücksendeumschlag und ein Siegeletikett zugesandt. Wird dem ZQ eine externe

Anschrift rückgemeldet, so ist es durchaus möglich, die Unterlagen auf dem regulären Postweg zu erhalten.

Onlinebasierte LVB:

Die Lehrenden erhalten zu jeder ihrer angemeldeten Lehrveranstaltungen einen Link mit Losung und QR-Code per E-Mail zugesandt.

6. Wann wird die höchste Teilnahmequote erreicht?

Papierbasierte LVB:

Um eine hohe Rücklaufquote zu gewährleisten, sollten die Fragebogen **zu Beginn** oder **etwa 15 Minuten vor Schluss** Ihrer Lehrveranstaltung verteilt werden.

Onlinebasierte LVB:

Bei gemeinsamen digitalen Sitzungen über MS Teams oder Skype wird empfohlen, die Befragung gleich zu Beginn der Lehrveranstaltung durchzuführen und den Studierenden ausreichend Zeit für eine Teilnahme zu lassen. Der Link und QR-Code zur Online-Umfrage sollte den Studierenden **unmittelbar vor dem Befragungszeitpunkt** und nicht schon früher wie z. B. per E-Mail übermittelt werden. Zur Präsentation von Zugangsdaten kann die PowerPoint-Vorlage genutzt werden.

7. Kann ich meine Veranstaltung auch außerhalb des regulären Befragungszyklus zur Evaluation anmelden?

Lehrende können **jederzeit** Veranstaltungen zur Evaluation im ZQ anmelden. Dazu füllen Sie die [Excel-Tabelle](#) aus und senden diese per Mail an veranstaltungsbefragungen@zq.uni-mainz.de. Um einen reibungslosen Ablauf sicherzustellen, sollte die Anmeldung **mindestens 4 Wochen** vor der Durchführung der Befragung erfolgen.

8. Können Fragebogen kopiert oder selbst gedruckt werden?

In der Regel ist das Drucken oder Kopieren der Fragebogen nicht erwünscht, da es bei der Verwendung von Kopien bzw. eigenen Ausdrucken zu Verzögerungen im Auswertungsprozess kommt und die automatische Fragebogenerfassung nicht mehr gewährleistet ist. Um sicher zu gehen, dass die Fragebogen ordnungsgemäß erfasst werden können, nutzen Sie bitte die Fragebogen, die Sie vom ZQ zugeschickt bekommen.

9. Was passiert mit den Ergebnissen?

Die Daten der ausgefüllten und erfassten Fragebogen werden in unserem System gespeichert, auf das nur Mitarbeiter/innen des ZQ Zugriff haben. Die Lehrenden erhalten ausschließlich zu ihrer eigenen Veranstaltung einen automatisch generierten Auswertungsbericht. Die Einzelergebnisse der Dozierenden werden ausschließlich im Rahmen der fachbereichsweiten Lehrveranstaltungsbewertungen an die Dekanin/den Dekan übermittelt. Darüber hinaus fließen die Ergebnisse aller evaluierten Veranstaltungen in zusammenfassende Berichte ein, die im

Rahmen des regulären Befragungsturnus für den Dekan/die Dekanin und die Studiengangleiter/innen erstellt werden.

10. Wie lange werden die Fragebogen im ZQ aufbewahrt?

Die Fragebogen werden etwa 10 Monate aufbewahrt und danach vorschriftsmäßig in einer Datensicherungstonne entsorgt.

11. Wann werden die erfassten Daten aus unserem System gelöscht?

Um zu einem späteren Zeitpunkt Ihre Ergebnisberichte erneut generieren zu können (z. B. im Falle des Verlustes des Ergebnisreports), werden Ihre Daten in Ihrem Interesse für ca. drei Jahre nicht anonymisiert in unserem System gespeichert.

Wenn Sie Ideen, Anregungen, Fragen o. ä. zum Lehrveranstaltungsevaluationsverfahren an der JGU Mainz haben, freuen wir uns über Ihre E-Mail.

Zentrum für Qualitätssicherung und -entwicklung (ZQ):

E-Mail: veranstaltungsbefragungen@zq.uni-mainz.de

FAQs – Frequently asked questions

1. What is the purpose of the course evaluation?

Course evaluation enables continuous monitoring in the field of study and teaching. This is a feedback tool that fulfills two tasks: On the one hand, lecturers receive individual feedback on their courses. On the other hand, based on aggregated data, statements on the quality of teaching at the level of the degree program can also be made.

2. Who must participate in the course evaluation?

The Higher Education Act of the federal state of Rhineland-Palatinate (idF 19. 10. 2010) stipulates that every university is obliged to establish a permanent and comprehensive quality assurance system (§5 HochSchG). The quality assurance of the university includes, among other things, the evaluation of the quality of the teaching in which the students are to be involved (§3 HochSchG). “The University may anonymously ask the students about the way in which teaching content is conveyed in the courses and analyse the obtained data” (§4 HochSchG). At JGU, these legal requirements are regulated in the Manual of Quality Assurance and Quality Development.

3. At what point during the semester should the course evaluation take place?

ZQ recommends conducting the survey in the **second third** of the semester. In the case of a paper-based evaluation, the questionnaires will be analysed promptly. As far as possible, the results will be sent to the lecturers during the semester, so that they can discuss them together with the students. In addition, it is more likely that a higher response rate will be received than at the end of the semester. However, the lecturers are free to evaluate their course outside of the recommended period as well.

4. Which questionnaires are used?

The evaluation of the course is carried out by means of a standardized questionnaire. Depending on the subject, different questionnaires are available (lecture, seminar, exercise, internship, etc.). The questionnaires include items and questions on the structure and objectives of the course, the subjectively perceived increase in competences and also on the didactic quality.

5. How are the survey documents sent?

Paper-based course evaluation:

The corresponding number of questionnaires, the cover sheet, an addressed return envelope and a sealing label are sent to the lecturers by internal post. If an external address is given to ZQ, it is possible to receive the documents by regular post.

Online-based course evaluation:

Lecturers receive a link with an individual password and QR code for each registered course by e-mail.

6. When is the highest participation rate achieved?

Paper-based course evaluation:

To ensure a high response rate, the questionnaires should be distributed **at the beginning or about 15 minutes before the end** of the lesson.

Online-based course evaluation:

In the case of joint digital sessions via MS Teams or Skype, it is recommended to conduct the survey right at the beginning of the lesson and to allow the students sufficient time to participate. The link and QR code for the online survey should be sent to students immediately before the survey starts and not earlier, e. g. by e-mail. The PowerPoint template can be used for the presentation of the access data.

7. Can I register my course for evaluation outside of the regular survey cycle?

Lecturers can register for the course evaluation at ZQ **at any time**. To request an evaluation, please fill in the [Excel table](#) and send it by e-mail to veranstaltungsbefragungen@zq.uni-mainz.de. To ensure a smooth process, the registration should take place **at least 4 weeks** before the course evaluation.

8. Can questionnaires be copied or printed yourself?

Printing or copying the questionnaires is usually not advisable, otherwise the evaluation process can be delayed and automatic questionnaire analysis is no longer guaranteed. To make sure that the questionnaires can be analysed correctly, please use the questionnaires which were sent to you by ZQ.

9. What will happen with the results?

The data of the completed and analysed questionnaires will be stored in our system, which only employees of ZQ have access to. Lecturers receive an automatically generated evaluation report of their own course only. The individual results of the lecturers are only transmitted to the dean within the scope of the faculty-wide course evaluation. In addition, the results of all evaluated courses flow into summary reports, which are produced for the dean and course supervisors within the regular faculty-wide course evaluation.

10. How long are the completed paper-based questionnaires kept at ZQ?

The completed paper-based questionnaires are stored for about 10 months and then disposed of in a data disposal bin according to regulations.

11. When will the collected data be deleted from our system?

In order to be able to process your results reports again later (e. g. in case of loss of the results report), your data will be stored in your interest for approx. three years. Data is not anonymised in our system.

If you have any ideas, suggestions, questions, or other points about the course evaluation process at JGU Mainz, you are welcome to contact us.

Centre for Quality Assurance and Development (ZQ):

E-Mail: veranstaltungsbefragungen@zq.uni-mainz.de