

Leitfaden

Durchführung von Modulevaluationen (MEV) und Lehrveranstaltungsbefragungen (LVB)

– Stand: Oktober 2024 –

Mit diesem Leitfaden möchten wir (Stabsstelle Qualitätsmanagement (SQM)) Ihnen eine Hilfestellung bei der Durchführung von Modulevaluationen (MEV) und Lehrveranstaltungsbefragungen (LVB) anbieten. Er setzt sich zusammen aus:

1. Überblick über die Unterschiede zwischen MEV und LVB
2. Ablaufschema zur Durchführung von MEV und LVB

Der Leitfaden soll Ihnen eine übersichtliche Orientierung anbieten, welche Aufgaben von Ihnen bei der Durchführung einer Modulevaluation oder Lehrveranstaltungsbefragung zu erledigen sind. Für ausführlichere Informationen und Hintergründe verweisen wir auf die Unterlagen auf unserer Webseite ([Link zur Seite „Lehrveranstaltungsbefragung“](#), [Link zur Seite „Modulevaluation“](#)), die Verfahrensbeschreibungen zur [Modulevaluation](#) und [Lehrveranstaltungsbefragung](#) sowie [Evaluationssatzung](#).

Verantwortlich für den Arbeitsbereich Qualitätssicherung (und damit MEV und LVB) ist Hanna-Marei Steininger (E-Mail: steininger@ph-heidelberg.de).

1. Überblick über die Unterschiede zwischen MEV und LVB

	Modulevaluation (MEV)	Lehrveranstaltungsbefragung (LVB)
Ziele/Inhalte	Evaluierung des gesamten Moduls, u.a.: – Modulstruktur – Modulprüfung – Kompetenzentwicklung – Workload	Evaluierung einer einzelnen Lehrveranstaltung (LV), u.a.: – Struktur der LV – Fragen zur Lehrperson – Arbeitsaufwand
Onlinebasiert	Ja	Ja - Online in Präsenz (Regelfall), in begründeten Fällen Paper/Pencil
Verantwortlich für die Durchführung	Modulverantwortliche (MV) in Zusammenarbeit mit SQM	Jeweilige Lehrperson in Zusammenarbeit mit SQM
Mindestteilnahmen	≥ 5	≥ 5
Verpflichtend	Ja*	Ja*
Auf freiwilliger Basis möglich	In begründeten Fällen	Ja
Besprechung der Ergebnisse	Modulverantwortliche (MV) mit SQM; MV mit Lehrenden im Modul	Lehrperson mit Studierenden

*** Zu beachten: Bei einer MEV werden die im jeweiligen Semester darin ausgebrachten Lehrveranstaltungen immer verpflichtend im Rahmen der LVB evaluiert.**

2. Ablaufschemata

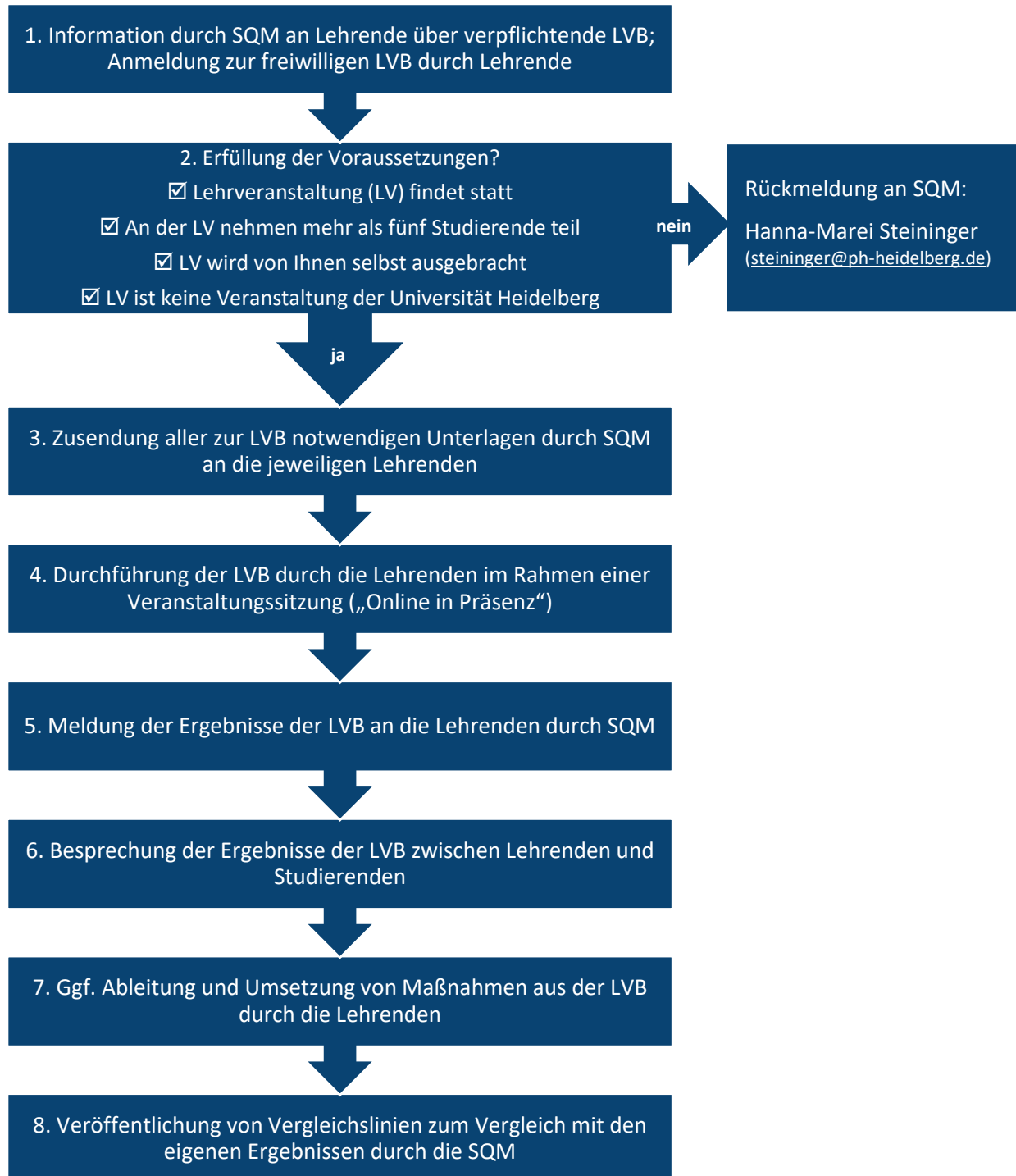
2.1. Ablaufschema zur Durchführung einer Modulevaluation (MEV)



2.2. Ablaufschema zur Durchführung einer Modulevaluation (MEV) – tabellarisch

Was?	Wer?	Wann?	Wie?	Sonstiges
1. Information an Modulverantwortliche (MV) über geplante MEV	SQM	In der zweiten Semesterwoche	Per E-Mail und/oder per Mittwochsmitteilung	Liste der zu evaluierenden Module (nach Login)
2. Erstellung modulspezifischer Fragebögen	SQM	Nach Punkt 1	Unterschiedliche Fragebögen nach Lehramtsstudiengängen und Studiengängen ohne LA-Bezug. Unterschiedliche Fragen zu Kompetenzen je nach Beschreibung im Modulhandbuch	Musterfragebogen MEV
3. Prüfung der Fragebögen und ggf. Mitteilung von Änderungswünschen	MV	Innerhalb von zwei Wochen nach Punkt 2	Mitteilung von Änderungs-/Ergänzungswünschen per E-Mail	
4. Meldung der zur Prüfung angemeldeten Studierenden	MV	Vor Beginn des jeweiligen Prüfungszeitraums im Semester	Zusendung einer Liste mit Namen und Emailadressen der zur Modulprüfung angemeldeten Studierenden	
5. Durchführung der MEV bei den zur Prüfung angemeldeten Studierenden	SQM	Nach Ende des jeweiligen Prüfungszeitraums/Abgaben von Prüfungsleistungen (z.B. Hausarbeiten) in Absprache mit den MV	Online per Evasys: Öffnung der Umfrage für zwei bis drei Wochen mit ein- bis zweimaliger Erinnerung	
6. Versenden des Modulberichts an MV	SQM	Nach Ende der Befragung	Per E-Mail: Zusammenfassung und Bericht	
7. Rücksendung der Stellungnahme zum Ergebnisbericht	MV	Innerhalb von zwei bis drei Wochen nach Erhalt des Berichts	Anhand eines Formulars mit drei Leitfragen	
8. Auswahl von ca. fünf Modulen zur vertieften Begutachtung im Rahmen eines Modulgesprächs	Studien-dekan: innen	Nach Punkt 7	Die Auswahl erfolgt u.a. aufgrund des Modulberichts, der Stellungnahmen oder von Vorschlägen durch Studierende	
Weiterführende Informationen zur Modulevaluation und zur vertieften Begutachtung von Modulen (Punkt 8) finden Sie auf der webseite der SQM und in der Verfahrensbeschreibung zur Modulevaluation .				

2.3. Ablaufschema zur Durchführung einer Lehrveranstaltungsbeurteilung (LVB)



2.4. Ablaufschema zur Durchführung einer Lehrveranstaltungsbefragung (LVB) – tabellarisch

Was?	Wer?	Wann?	Wie?	Sonstiges
1. Information an Lehrende	SQM	In der zweiten Semesterwoche	Per E-Mail und/oder per Mittwochsmitteilung	Link zum Zeitplan
2. Erfüllung der Voraussetzungen	Lehrende	Nach Punkt 1	✓ Lehrveranstaltung (LV) findet statt ✓ An der LV nehmen mehr als fünf Studierende teil ✓ LV wird von Ihnen selbst ausgebracht ✓ LV ist keine Veranstaltung der Universität Heidelberg Bei nicht Erfüllung der Voraussetzungen Mitteilung per E-Mail an steininger@ph-heidelberg.de	
3. Zusendung aller zur LVB notwendigen Unterlagen	SQM	Bis spätestens zu Beginn des Befragungszeitraumes (s. Link zum Zeitplan rechts) bzw. gewünschtem Befragungstermin	Per E-Mail: Links zur Evaluation, Werbefolien	Link zum Zeitplan
4. Durchführung der LVB	Lehrende	Im Befragungszeitraum. Abweichende Zeiträume nach Rücksprache mit SQM möglich	Im Rahmen der jeweiligen Lehrveranstaltung („Online in Präsenz“)	Link zum Zeitplan
5. Meldung der Ergebnisse	SQM	Nach Befragungstermin bzw. -zeitraum. Abweichende Zeitpunkte je nach Zeitpunkt der Durchführung möglich	Per E-Mail aus dem Befragungssystem Evasys	Link zum Zeitplan
6. Besprechung der Ergebnisse	Lehrende	In der Woche vor Start des Klausurenzeitraumes. Abweichende Zeitpunkte je nach Zeitpunkt der Durchführung möglich	Die Besprechung sollte persönlich zwischen Studierenden und Lehrenden durchgeführt werden. Falls dies nicht möglich sein sollte, ist den Studierenden zumindest Einsicht in die Ergebnisse zu gewähren.	Link zum Zeitplan
7. Ggf. Ableitung und Umsetzung von Maßnahmen	Lehrende	Nach Punkt 6	Die Ableitung von Maßnahmen obliegt laut Evaluationsordnung den Lehrenden	
8. Veröffentlichung von Vergleichslinien	SQM	Am Ende des jeweiligen Semesters	Auf der Webseite der SQM nach Login	
Weiterführende Informationen zur Lehrveranstaltungsbefragung finden sich auf der Webseite der SQM und in der Verfahrensbeschreibung zur Lehrveranstaltungsbefragung .				