



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Amtliche Mitteilungen

der
Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Nr. 1

14.01.2022

Inhaltsverzeichnis

1. Evaluationsordnung der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen (EvaluationsO HSPV NRW)

Evaluationsordnung der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen (EvaluationsO HSPV NRW)

Stand: 01.06.2021

Art.1: Evaluationsordnung der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen

Präambel

An der HSPV NRW erfolgen zur Qualitätssicherung eine personen- und eine studiengangsbezogene Evaluation. Ziel der Evaluation ist die kontinuierliche Verbesserung der Qualität des fachwissenschaftlichen und fachpraktischen Studiums. Die Evaluation ist als transparentes und nachprüfbares Bewertungsverfahren anzulegen.

1. Teil: Bachelorstudiengänge

1. Abschnitt: Personenbezogene Evaluation von Lehrveranstaltungen

§ 1

Zuständigkeit

(1) Die/der Beauftragte für die personenbezogene Evaluation von Lehrveranstaltungen (BpE) ist zuständig für die Durchführung und Analyse der Evaluation. Sie/er schlägt dem Senat das Verfahren sowie die bei der Evaluation eingesetzten Instrumente vor und berichtet dem Senat über das Ergebnis der Evaluation.

(2) Die/der BpE ist ein/e Professor/in bzw. Dozent/in der HSPV NRW mit ausgewiesenen Kenntnissen und Fertigkeiten im Bereich der empirischen Sozialforschung. Sie/er wird durch den Senat bestellt.

(3) Die Vertreterin/der Vertreter der/des BpE vertritt die/den BpE im Abwesenheitsfall. Auch während der Anwesenheit der/des BpE übernimmt die Vertreterin/der Vertreter in Absprache mit der/dem BpE einen Teil der Aufgaben. Die Vertreterin/der Vertreter ist ebenfalls ein/e Professor/in bzw. Dozent/in der HSPV NRW mit ausgewiesenen Kenntnissen und Fertigkeiten im Bereich der empirischen Sozialforschung. Für die Bestellung der Vertreterin/des Vertreters gilt Absatz 2 Satz 2 entsprechend.

(4) Alle Formulierungen, die im Folgenden auf die/den BpE abstellen, beziehen sich gleichermaßen auf seine/n/ihre/n Vertreter/in bzw. ihren/seinen Vertreter.

§ 2

Evaluationsverfahren

(1) Im Rahmen der personenbezogenen Evaluation von Lehrveranstaltungen werden die Studierenden nach der von ihnen wahrgenommenen Qualität der Lehrveranstaltungen (einschließlich besonderer Veranstaltungsformen) befragt. Zu Zwecken des überregionalen Qualitätsvergleichs sollen der Evaluation überregional abgestimmte Erhebungsinstrumente

(Fragebogen für die personenbezogene Lehrevaluation - Anlage 1; Fragebogen zur Evaluation der Trainings sozialer Kompetenzen - Anlage 2) zugrunde gelegt werden.

(2) Die Befragungen beziehen sich auf veränderliche Aspekte des Lehrverhaltens und veränderliche Eigenschaften der Lehrenden. Die für die personenbezogene Evaluation von Lehrveranstaltungen entwickelten Fragebögen enthalten Freitextfelder, die von den Studierenden ausgefüllt werden können.

(3) Die/der BpE legt dem Senat studienjährlich einen Evaluationsplan vor, in dem Art, Umfang und Zeiträume der durchzuführenden Evaluationen festgelegt werden.

(4) Die Organisation der personenbezogenen Evaluation von Lehrveranstaltungen wird von der Zentralverwaltung und den Abteilungsverwaltungen unterstützt.

(5) Die personenbezogene Lehrevaluation soll in einem zweijährigen Turnus für den Fachbereich Polizei einerseits und für den Fachbereich Allgemeine Verwaltung/Rentenversicherung andererseits durchgeführt werden. Die Auswertung erfolgt separat nach den einzelnen Fachbereichen. Die Evaluation der Trainings sozialer Kompetenzen (TSK) erfolgt ebenso in einem zweijährigen Turnus, wobei jeweils in einem Studienjahr die regulären Lehrveranstaltungen und die TSK desselben Fachbereichs evaluiert werden.

§ 3

Ergebnisse

(1) Die/der BpE wertet die Ergebnisse pro Lehrveranstaltung aus. Hierbei wird sie/er durch die Zentralverwaltung der HSPV NRW unterstützt. Sie/er kann sich bei der Auswertung der Hilfe Dritter bedienen. Diese handeln im Auftrag der HSPV NRW und sind an die datenschutzrechtlichen Vorgaben gebunden. Die Ergebnisse werden allen Lehrenden für die von ihnen durchgeführten Lehrveranstaltungen zur Verfügung gestellt.

(2) Zur besseren Einordnung der Ergebnisse werden den individuellen Ergebnissen in jeder Auswertung das Durchschnittsergebnis aller aktuell evaluierten Lehrveranstaltungen sowie der fächerbezogene Durchschnittswert gegenübergestellt. Als Vergleichsergebnisse können auch die Ergebnisse der Abteilung, des betreffenden Fachbereichs oder einzelner Fächergruppen herangezogen werden. Bei der Evaluation der TSK, als eines Teilmoduls, sind Fach- und Gesamtvergleichswerte identisch, so dass nur ein Vergleichsergebnis abgebildet wird.

(3) Die Verwendung der kursbezogenen Auswertungen liegt grundsätzlich im Ermessen der Lehrenden.

(4) Die Ergebnisse der Auswertungen für Lehrbeauftragte werden neben den Betroffenen auch der/dem zuständigen Abteilungsleiter/in bekannt gegeben.

(5) Die/der BpE kann zur Qualitätssicherung das Gespräch mit einer/einem Lehrenden über die Ergebnisse ihrer/seiner Evaluation suchen. Sie/er ist verpflichtet, ein Qualitätsgespräch zu initiieren, wenn das Ergebnis einer kursbezogenen Evaluation im Hinblick auf die Bewertungskriterien, welche sich auf die/den Lehrende/n beziehen, durchschnittlich bei dem Wert 3,5 oder schlechter liegt.

(6) Weil die TSK einer spezifischen Methodik und Didaktik unterliegen, werden die diesbezüglichen Qualitätsgespräche von der/dem Landesmodulkoordinator/in des jeweiligen Fachbereichs initiiert; Absatz 5 Satz 2 gilt entsprechend. Sofern in einer Evaluationsrunde eine oder mehrere Lehrveranstaltungen einer/eines Lehrenden mit einem durchschnittlichen Wert von 3,5 oder schlechter bewertet wurden, erhält die/der Landesmodulkoordinator/in von der/dem BpE neben diesen Ergebnissen auch eine tabellarische Übersicht alle anderen Ergebnisse der Lehrveranstaltungen, die die/der betroffene Lehrende in dieser Evaluationsrunde im Bereich TSK durchgeführt hat.

(7) Die Ergebnisse sämtlicher Gespräche werden vertraulich behandelt. Zu allen Qualitätsgesprächen können im Einvernehmen mit den Beteiligten Dritte hinzugezogen werden.

(8) Neben den kursbezogenen Einzelauswertungen erfolgt eine Aufbereitung des gesamten Datenmaterials zu Zwecken der personenunabhängigen Qualitätsbewertung aller Lehrveranstaltungen. Dazu kann sich die/der BpE der Hilfe Dritter bedienen. Die Ergebnisse dieser Analyse werden von der/dem BpE als Bericht nach jeder Evaluationsrunde hochschulöffentlich bereitgestellt.

§ 4

Datenschutz

(1) Die Erhebung der personenbezogenen Daten der Studierenden dient:

- a) der Identitätskontrolle/Berechtigtenprüfung bei der Abgabe der Bewertung,
- b) der Rücklaufkontrolle und
- c) der Erinnerung von Studierenden, die an der Evaluation nicht teilgenommen haben.

(2) Die personenbezogenen Daten der Lehrenden werden erhoben,

- a) um die Ergebnisse der studentischen Lehrevaluation den Lehrenden zuzuordnen,
- b) um den Lehrenden eine Rückmeldung der auf sie bezogenen Evaluationsergebnisse zu geben und
- c) um Qualitätsgespräche durchführen zu können.

(3) In Bezug auf die Studierenden, die an der Evaluation teilnehmen, werden folgende Daten erhoben und verarbeitet:

- a) Abteilung bzw. Studienstandort;
- b) besuchte Lehrveranstaltungen im evaluierten Studienabschnitt;
- c) Bewertungen der besuchten Lehrveranstaltungen/der betreffenden Lehrenden.

Die Daten werden aus dem Hochschulverwaltungsprogramm der HSPV NRW entnommen und zur Durchführung der Evaluation in das Evaluationsprogramm eingelesen. Eine personenbezogene Auswertung der Ergebnisse der Studierenden findet nicht statt. Es wird ein anonymisierter Befragungsmodus verwandt.

(4) In Bezug auf die Lehrenden, deren Lehrveranstaltungen evaluiert werden, werden folgende Daten erhoben und verarbeitet:

- a) Name, Vorname;
- b) Status (Hauptamtler/in bzw. Lehrbeauftragte/r);
- c) Abteilung bzw. Studienstandort;
- d) im evaluierten Studienabschnitt gehaltene Lehrveranstaltungen;

- e) Bewertungen der angebotenen Lehrveranstaltungen durch die Studierenden.

Die Daten werden auf der Grundlage der Daten des Hochschulverwaltungsprogramms der HSPV NRW erhoben und zur Durchführung der Evaluation in ein externes Evaluationsprogramm eingelesen.

(5) Die/der BpE sowie alle Personen, die ganz oder teilweise Kenntnis von personenbezogenen Daten der Lehrenden erhalten, löschen diese Daten zum Ablauf des Studienjahres, das auf das Studienjahr der Evaluation folgt.

(6) Soweit sich die/der BpE Dritter bedient, haben diese sechs Monate nach Abgabe der Daten an die/den Beauftragte/n alle ihnen vorliegenden Daten aus der Evaluation zu löschen. Die Dritten führen die Aufgabe im Auftrage der HSPV NRW durch. Weitere Details zum Datenschutz sind im Datenschutzkonzept (Anlage 4) zusammengefasst.

(7) Im Bericht der/des BpE werden die erhobenen Daten in anonymisierter und aggregierter Form veröffentlicht.

§ 5

Stundenermäßigung für die/den BpE und deren/dessen Vertreter/in

(1) Die Tätigkeiten der/des BpE sowie von deren/dessen Vertreter/in sind dem Bereich der Lehre zuzuordnen. Damit die/der BpE sowie deren/dessen Vertreter/in ihre Aufgaben wahrnehmen können, werden ihre Lehrverpflichtungen insgesamt um ein Drittel eines regulären Lehrdeputats ermäßigt. Die Aufteilung dieser Ermäßigung erfolgt zwischen Beauftragter/Beauftragtem und Vertreter/in entsprechend des jeweiligen studienjährlich festzulegenden Aufgabenanteils.

(2) Über eine Ermäßigung des Lehrdeputats des Landesmodulkoordinators/der Landesmodulkoordinatorin für die Durchführung der Qualitätsgespräche bei der Evaluation der Qualitätsgespräche entscheidet die Präsidentin/der Präsident der HSPV NRW auf Antrag. Eine Ermäßigung nach Satz 1 wird auf das Kontingent nach Absatz 1 Satz 2 nicht angerechnet.

2. Abschnitt: Studiengangsbezogene Evaluation

§ 6

Zuständigkeiten und Aufgaben

(1) Die Fachbereichsräte sind verantwortlich für die studiengangsbezogene Evaluation. Sie legen die Inhalte und den Evaluationsgegenstand fest. Das Fachdezernat der Zentralverwaltung ist für die methodische Umsetzung sowie für die Datenauswertung verantwortlich und erstattet der AGQS Bericht.

(2) Zur Abstimmung des Evaluationsgeschehens wird für jeden Fachbereich eine AG Qualitätssicherung (AGQS) gebildet. Daran sind, unter organisatorischer Federführung des Fachdezernates der Zentralverwaltung, die am Studiengang beteiligten Ausbildungsträger, studentische Vertreter/innen, Lehrende und die/der Beauftragte/n für die studiengangsbezogene Evaluation (BsE) zu beteiligen.

(3) Die AGQS erfüllen folgende Funktionen und Aufgaben:

- a) Beratung der Fachbereichsräte in Fragen der Qualitätssicherung und -entwicklung;
- b) Beratung der Evaluationsplanung;
- c) Diskussion und Validierung der durch das Fachdezernat der Zentralverwaltung erstellten Evaluationsergebnisse;
- d) Diskussion von Handlungsempfehlungen für die Fachbereichsräte auf Grundlage der durch das Fachdezernat der Zentralverwaltung erstellten Evaluationsergebnisse;
- e) Identifikation von Bereichen, in denen die Qualität der Studiengänge weiterentwickelt werden kann;
- f) Integration der Perspektiven von Studierenden, Lehrenden sowie Praxisvertreter/innen der Einstellungs- und Ausbildungsbehörden.

(4) Die Fachbereichsräte bestellen jeweils eine/n oder mehrere BsE. Die Funktion ist grundsätzlich teilbar. Die/der BsE ist ein/e Professor/in bzw. Dozent/in der HSPV NRW mit ausgewiesenen Kenntnissen und Fertigkeiten im Bereich der empirischen Sozialforschung.

(5) Der/die BsE erfüllt/erfüllen folgende Funktionen und Aufgaben:

- a) Beratung der Fachbereichsräte hinsichtlich der studiengangsbezogenen Evaluation;
- b) Mitwirkung in der AGQS;
- c) Beratung und Mitwirkung im Prozess der studiengangsbezogenen Evaluation in Zusammenarbeit mit der jeweiligen AGQS und dem Fachdezernat der Zentralverwaltung sowie in Abstimmung mit dem jeweiligen Fachbereichsrat (insbes. Entwicklung eines Evaluationsplans, Ableitung von Handlungsempfehlungen und Vorstellung der Ergebnisse im Fachbereichsrat)
- d) Unterstützung des Informationsaustausches und von Abstimmungen zwischen den Fachbereichsräten Polizei und AV/R sowie der jeweiligen AGQS bezüglich der studiengangsbezogenen Evaluation;
- e) Identifikation von Bereichen, in denen die Qualität des Studienganges weiterentwickelt werden kann;
- f) Integration der Perspektiven von Studierenden, Lehrenden sowie Praxisvertreter/innen der Einstellungs- und Ausbildungsbehörden.

Für die Erfüllung dieser Aufgabe ist eine Entlastung in Höhe von insgesamt 80 LVS pro Fachbereichsrat vorgesehen, die ggf. auf mehrere Funktionsträger verteilt werden können.

§ 7

Evaluationsverfahren und Ergebnisse

(1) Jeder Studiengang ist regelmäßig zu evaluieren. Der Turnus und die Gegenstände (Studienabschnitte, Praxis- und Projektphasen, Trainings sozialer Kompetenzen, Absolvent/innen etc.) der studiengangsbezogenen Evaluation werden in der AGQS abgestimmt und durch die Fachbereichsräte festgelegt. Dabei ist der Evaluationsbedarf für (laufende und anstehende) Akkreditierungsverfahren zu berücksichtigen.

(2) Die Auswahl dafür geeigneter und gegenstandsangemessener Methoden erfolgt in Abstimmung mit dem Fachdezernat der Zentralverwaltung und dem jeweiligen Fachbereichsrat. Über das Verfahren, die Ergebnisse und mögliche Konsequenzen der jeweiligen Evaluation ist hochschulöffentlich zu berichten.

§ 8

Datenschutz

- (1) Bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Daten im Rahmen der studiengangsbezogenen Evaluation müssen die Belange des Datenschutzes berücksichtigt werden. Es gelten die Regelungen des Bundesdatenschutzgesetzes und der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Erhebung und die Verarbeitung personenbezogener Daten sind auf den Evaluationszweck zu beschränken. Personen, die an der Erhebung oder Verarbeitung der Evaluationsdaten beteiligt sind, ist es untersagt, diese Daten zu einem anderen als dem zur jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu erheben, zu verarbeiten oder zu offenbaren. Eine personenbezogene Auswertung der Daten der studiengangsbezogenen Evaluation findet nicht statt.
- (3) Personenbezogene Daten werden gelöscht, sobald sie für die Evaluationszwecke nicht mehr erforderlich sind.
- (4) Zur Information der Öffentlichkeit sind ausschließlich Evaluationsergebnisse zu verwenden, die keinen Rückschluss auf personenbezogene Daten zulassen.
- (5) Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch, soweit Dritte mit der Durchführung der Evaluation beauftragt werden. Bei der Beauftragung von Dritten findet Art. 28 DSGVO unmittelbar Anwendung.

2. Teil: Masterstudiengang

1. Abschnitt: Personenbezogene Evaluation

§ 9

Zuständigkeit

- (1) Die/der BpE ist auch im Studiengang „Master of Public Management“ (MPM) zuständig für die Durchführung der Evaluation und unterstützt die Studiengangsleitung bei der Analyse. Sie/er schlägt dem Senat das Verfahren und die bei der Evaluation eingesetzten Instrumente vor.
- (2) Im Übrigen gilt § 1 entsprechend.

§ 10

Evaluationsverfahren

- (1) Im Rahmen der personenbezogenen Evaluation der Lehre werden die Studierenden nach der von ihnen wahrgenommenen Qualität befragt. Der Evaluation liegt ein von der/dem BpE mit der Studiengangsleitung abgestimmtes Erhebungsinstrument zugrunde (Anlage 3).
- (2) Die für die personenbezogene Evaluation von Lehrveranstaltungen entwickelten Fragebögen enthalten Freitextfelder, die von den Studierenden ausgefüllt werden können. Die Organisation und die Durchführung der personenbezogenen Evaluation der Lehre werden von der Verwaltung der HSPV NRW technisch und administrativ unterstützt.
- (3) In jedem Semester, in dem Präsenzveranstaltungen stattfinden, werden die

Lehrveranstaltungen personenbezogen evaluiert. Die Evaluationszeiträume werden durch die/den BpE in Abstimmung mit der Studiengangsleitung festgelegt.

§ 11 Ergebnisse

- (1) Die/der BpE wertet die Ergebnisse pro Lehrveranstaltung aus. Hierbei wird sie/er durch die Zentralverwaltung der HSPV NRW unterstützt. Sie/er kann sich bei der Auswertung der Hilfe Dritter bedienen. Diese handeln im Auftrag der HSPV NRW und sind an die datenschutzrechtlichen Vorgaben gebunden.
- (2) Die Verwendung der kursbezogenen Auswertungen liegt im Ermessen der Lehrenden.
- (3) Die Ergebnisse der Auswertungen der personenbezogenen Evaluation werden neben den Betroffenen und der/dem BpE nur der Studiengangsleitung bekannt gegeben.
- (4) Insofern sich aus den individuellen Ergebnissen allgemeine Aussagen für die Qualitätssicherung des Masterstudiengangs ergeben, teilt die Studiengangsleitung diese dem Masterausschuss mit. Der Masterausschuss unterbreitet dem Fachbereichsrat Empfehlungen zur Qualitätssicherung.

§ 12 Datenschutz

- (1) Die Erhebung der personenbezogenen Daten der Studierenden dient:
 - a) der Identitätskontrolle/Berechtigtenprüfung bei der Abgabe der Bewertung sowie
 - b) der Kontrolle des Rücklaufs und der Berechnung der Rücklaufquote.
- (2) Die personenbezogenen Daten der Lehrenden werden erhoben,
 - a) um die Ergebnisse der studentischen Lehrevaluation den Lehrenden zuzuordnen,
 - b) um den Lehrenden eine Rückmeldung der auf sie bezogenen Evaluationsergebnisse zu geben.
- (3) In Bezug auf die Studierenden, die an der Evaluation teilnehmen, werden folgende Daten erhoben und verarbeitet:
 - a) besuchte Lehrveranstaltungen im evaluierten Studienabschnitt;
 - b) Bewertungen der besuchten Lehrveranstaltungen der betreffenden Lehrenden.

Die Daten werden aus dem Hochschulverwaltungsprogramm der HSPV NRW entnommen und zur Durchführung der Evaluation in ein Evaluationsprogramm eingelesen. Eine personenbezogene Auswertung der Ergebnisse der Studierenden findet nicht statt. Es wird ein anonymisierter Befragungsmodus verwandt.

- (4) In Bezug auf die Lehrenden, deren Lehrveranstaltungen evaluiert werden, werden folgende Daten erhoben und verarbeitet:
 - a) Name, Vorname;
 - b) im evaluierten Semester durchgeführte Veranstaltungen,
 - c) Bewertungen der angebotenen Lehrveranstaltungen durch die Studierenden.
- (5) Die/der BpE sowie die Studiengangsleitung löschen die personenbezogenen Daten der

Lehrenden spätestens zum Ablauf des Studienjahres, das auf das Studienjahr der Evaluation folgt.

(6) Soweit sich die/der BpE Dritter bedient, haben diese sechs Monate nach Abgabe der Daten an die/den BpE alle ihnen vorliegenden Daten aus der Evaluation zu löschen. Die Dritten führen die Aufgabe im Auftrage der HSPV NRW durch. Weitere Details zum Datenschutz sind im Datenschutzkonzept (Anlage 5) zusammengefasst.

§13

Stundenermäßigung für die/den BpE und deren/dessen Vertreter/in

Die Tätigkeiten der/des BpE sowie von deren/dessen Vertreter/in sind dem Bereich der Lehre zuzuordnen. Damit die/der BpE sowie deren/dessen Vertreter/in ihre Aufgaben wahrnehmen können, werden deren Lehrverpflichtungen insgesamt in angemessenem Umfang (in der Regel insgesamt 50 LVS) ermäßigt. Die Aufteilung dieser Ermäßigung erfolgt zwischen Beauftragter/Beauftragtem und Vertreter/in entsprechend des jeweiligen studienjährlich festzulegenden Aufgabenanteils.

2. Abschnitt: Studiengangsbezogene Evaluation

§14

Zuständigkeiten und Aufgaben

(1) Der Fachbereichsrat Allgemeine Verwaltung/Rentenversicherung ist verantwortlich für die studiengangsbezogene Evaluation des Masterstudiengangs. Er legt die Inhalte und den Evaluationsgegenstand fest. Das Fachdezernat der Zentralverwaltung ist für die methodische Umsetzung sowie für die Datenauswertung verantwortlich und erstattet der AGQS Bericht. Die AGQS validiert die Ergebnisse der Auswertungsberichte und diskutiert Handlungsempfehlungen. Der Fachbereichsrat Allgemeine Verwaltung/Rentenversicherung entscheidet über den Umgang mit den Handlungsempfehlungen.

(2) Durch die in § 6 genannte Stundenermäßigung für den BsE des Fachbereichsrats Allgemeine Verwaltung/Rentenversicherung ist die Erfüllung der Aufgaben in der Evaluation des Masterstudiengangs abgegolten.

(3) Im Übrigen gelten die §§ 6 bis 8 entsprechend.

Anlage 1: Fragebogen zur personenbezogenen Evaluation von Lehrveranstaltungen (Bachelorstudiengänge)

Anlage 2: Fragebogen zur personenbezogenen Evaluation von TSK (Bachelorstudiengänge)

Anlage 3: Fragebogen zur personenbezogenen Evaluation von Lehrveranstaltungen (Masterstudiengang)

MUSTER



Bitte so markieren: Bitte verwenden Sie einen Kugelschreiber oder nicht zu starken Filzstift. Dieser Fragebogen wird maschinell erfasst.
 Korrektur: Bitte beachten Sie im Interesse einer optimalen Datenerfassung die links gegebenen Hinweise beim Ausfüllen.

Bitte kreuzen Sie an, inwieweit die folgenden Aussagen für Sie persönlich zutreffen. Aus ihren Bewertungen kann die Lehrkraft ersehen, was gut „ankommt“ und was verändert werden sollte. Ihre Angaben bleiben selbstverständlich anonym. Für Begründungen Ihrer Bewertungen können Sie die Rückseite (bzw. Texteingabefelder am Ende) des Fragebogens benutzen.

1. Unabhängig von der Art der Vermittlung und der Person der Lehrkraft finde ich die Lehrveranstaltung

	trifft voll zu				trifft gar nicht zu	Enthaltung
1.1 ... interessant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 ... wichtig für meine spätere Berufstätigkeit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Beurteilen Sie aus Ihrer Sicht: Die Lehrkraft

	trifft voll zu				trifft gar nicht zu	Enthaltung
2.1 ... ist fachlich kompetent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 ... vermittelt den Stoff praxisorientiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 ... versteht es, auch schwierige Sachverhalte verständlich zu erläutern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 ... ist gut vorbereitet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 ... strukturiert die Lehrveranstaltung gut; ein roter Faden ist zu erkennen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 ... bestimmt das Arbeitstempo so, dass ich den inhaltlichen Ausführungen gut folgen kann.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7 ... unterstützt die Vermittlung des Lehrstoffs durch Beispiele und Übungen/Übungsfälle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8 ... ist engagiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9 ... nimmt die Studierenden ernst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10 ... vermittelt den Stoff im vorgesehenen Umfang.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.11 ... setzt Medien hilfreich ein (z. B. Folien, Präsentationen, Tafelbilder, Arbeitsblätter, Skripte).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.12 ... fördert selbstständiges Lernen (z. B. durch Lernmethoden wie Partner-, Gruppenarbeit, durch Anleitung zur selbstständigen Arbeit innerhalb und außerhalb der Lehrveranstaltungen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.13 ... stellt Zusammenhänge der Lehrveranstaltung zum Modul her.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Beurteilen Sie aus Ihrer Sicht das angeleitete Selbststudium: Die Lehrkraft

	trifft voll zu				trifft gar nicht zu	Enthaltung
3.1 ... betreut und berät Einzelne oder Gruppen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 ... gibt Rückmeldungen über Lernergebnisse und Lernfortschritte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Insgesamt

MUSTER

4. Insgesamt [Fortsetzung]

	trifft voll zu				trifft gar nicht zu	Enthaltung
4.1 ... besteht ein angenehmes Klima zwischen Lehrkraft und Studierenden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 ... bin ich mit der Lehrveranstaltung zufrieden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Bitte erteilen Sie im Folgenden *keine Rückmeldungen, die auf andere Lehrkräfte schließen lassen* (Namen, „Lehrkraft die bisher lehrte“ etc.). Aus Datenschutzgründen könnten Ihre Antworten andernfalls der Lehrkraft, der Sie hier eine Rückmeldung geben, nicht zugestellt werden!

5.1 Ich finde gut, dass ...

5.2 Ich finde nicht gut, dass ...

5.3 Ich habe folgende Anregungen:

6. Die Lehrkraft hat während einer Lehrveranstaltungsstunde Zeit für die Beantwortung dieses Evaluationsbogens zur Verfügung gestellt.

6.1 ja nein

MUSTER

EvaSys

Personenbezogene Evaluation von Lehrveranstaltungen - TSK-Bogen

Electric Paper
EVALUATIONSSYSTEME

HSPV NRW



Bitte so markieren: Bitte verwenden Sie einen Kugelschreiber oder nicht zu starken Filzstift. Dieser Fragebogen wird maschinell erfasst.
Korrektur: Bitte beachten Sie im Interesse einer optimalen Datenerfassung die links gegebenen Hinweise beim Ausfüllen.

Bitte kreuzen Sie an, inwieweit die folgenden Aussagen für Sie persönlich zutreffen. Aus ihren Bewertungen kann die Lehrkraft ersehen, was aus Ihrer Sicht gut „ankommt“ und was verändert werden sollte. Ihre Angaben bleiben selbstverständlich anonym. Für Begründungen Ihrer Bewertungen können Sie die Texteingabefelder am Ende des Fragebogens benutzen.

1. Unabhängig von der Art der Vermittlung und der Person der Lehrkraft finde ich das Training ...

	trifft voll zu				trifft gar nicht zu	Enthaltung
1.1 ... interessant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 ... wichtig für meine spätere Berufstätigkeit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Beurteilen Sie aus Ihrer Sicht: Die Lehrkraft ...

	trifft voll zu				trifft gar nicht zu	Enthaltung
2.1 ... ist fachlich kompetent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 ... vermittelt die Inhalte praxisorientiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 ... vermittelt Handlungskompetenzen in verständlichen Schritten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 ... vermeidet Redundanzen (unnötige Wiederholungen, "Längen")	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 ... gibt ausreichend Möglichkeit zum Üben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 ... strukturiert das Training gut; ein roter Faden ist zu erkennen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7 ... ist engagiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8 ... arbeitet gut im Team.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9 ... nimmt die Studierenden ernst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10 ... fördert selbständiges Lernen (z.B. durch Lernmethoden wie Partner- oder Gruppenarbeit).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.11 ... gibt individuelle Rückmeldungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Beurteilen Sie aus Ihrer Sicht:

	trifft voll zu				trifft gar nicht zu	Enthaltung
3.1 Es besteht ein angenehmes Klima zwischen den Lehrkräften	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Es besteht ein angenehmes Klima zwischen Lehrkraft und Studierenden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Insgesamt bin ich mit dem Training zufrieden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Bitte erteilen Sie im Folgenden **keine Rückmeldungen, die auf Lehrkräfte außerhalb dieses Trainings schließen lassen** (Namen, „bisherige Lehrkraft“ etc.). Aus Datenschutzgründen könnten Ihre Antworten andernfalls der Lehrkraft, der Sie hier eine Rückmeldung geben, nicht zugestellt werden!

MUSTER

4. Bitte erteilen Sie im Folgenden *keine Rückmeldungen, die auf Lehrkräfte außerhalb dieses Trainings schließen lassen* (Namen, „bisherige Lehrkraft“ etc.). Aus Datenschutzgründen könnten Ihre Antworten andernfalls der Lehrkraft, der Sie hier eine Rückmeldung geben, nicht zugestellt werden! [Fortsetzung]

4.1 Ich finde gut, dass ...

4.2 Ich finde nicht gut, dass ...

4.3 Ich habe folgende Anregungen:

5. Die Lehrkraft hat während des Trainings Zeit für die Beantwortung dieses Evaluationsfragebogens zur Verfügung gestellt.

5.1 ja nein

MUSTER

EvaSys

Master of Public Management

Electric Paper
EVALUATIONSSYSTEME

HSPV NRW



Bitte so markieren: Bitte verwenden Sie einen Kugelschreiber oder nicht zu starken Filzstift. Dieser Fragebogen wird maschinell erfasst.
Korrektur: Bitte beachten Sie im Interesse einer optimalen Datenerfassung die links gegebenen Hinweise beim Ausfüllen.

1. Information zur personenbezogenen Evaluation

Mit diesem Fragebogen können Sie Ihren persönlichen Eindruck an die Lehrkraft zurückmelden und damit zur Verbesserung der Lehre beitragen.
Bitte wählen Sie auf der 5stufigen Skala von "stimme nicht zu" bis "stimme zu" die Ihrer Meinung nach zutreffende Ausprägung aus. Falls eine Frage auf diese Veranstaltung nicht anwendbar ist oder Sie keine Antwort geben möchten, markieren Sie bitte "keine Angabe" (k.A.).
Die Fragebögen werden gemäß der Evaluationsordnung MPM in anonymisierter Form erhoben, verarbeitet, gespeichert und ausgewertet. Die Ergebnisse werden der Lehrkraft, der Studiengangsleitung und den Beauftragten des Senats für die personenbezogene Evaluation von Lehrveranstaltungen vorgelegt und in zusammengefasster Form dem Senat der HSPV NRW berichtet.

2. Die Selbststudiumsmaterialien...

- | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|-------|
| 2.1 ... haben einen angemessenen Umfang. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 2.2 ... sind mit den Inhalten des Präsenzstudiums verknüpft. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 2.3 ... sind verständlich. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 2.4 ... sind anschaulich (Abbildungen, Schemata etc.). | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 2.5 ... enthalten genügend Aufgaben/Fallbeispiele (oder sonstige Anregungen) zur Selbstkontrolle. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |

3. Fragen zur Präsenzveranstaltung

- | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|-------|
| 3.1 Die Veranstaltung trägt zu meinem Interesse am Thema bei. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 3.2 Der behandelte Stoff knüpft an meinen bisherigen Wissensstand an. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 3.3 Die Veranstaltung versetzt mich in die Lage, die Inhalte selbstständig zu vertiefen. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 3.4 Das fachliche Niveau der Veranstaltung empfinde ich als angemessen. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 3.5 Ich bin mit den in dieser Veranstaltung erworbenen Qualifikationen (Wissen, Kompetenzen, praktische Fertigkeiten) zufrieden. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 3.6 Insgesamt gesehen bin ich mit dieser Lehrveranstaltung zufrieden. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |

4. Die Lehrkraft ...

- | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|-------|
| 4.1 ... hat die Ziele und die Struktur der Veranstaltung nachvollziehbar dargestellt. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 4.2 ... teilt die Veranstaltungszeit sinnvoll ein. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 4.3 ... steht bei Bedarf für Rückfragen und Hilfestellungen zur Verfügung. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 4.4 ... schafft eine angenehme Arbeitsatmosphäre. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 4.5 ... ist auf die Lehrveranstaltung vorbereitet. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |

MUSTER

4. Die Lehrkraft ... [Fortsetzung]

- | | | | | | | | | | | |
|------|--|-----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|-------|
| 4.6 | ... greift inhaltliche Fragen und Anregungen der Teilnehmenden auf. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 4.7 | ... gibt den Studierenden Hilfen zur Selbstkontrolle (z.B. Prüfschemata, Lösungen zu Aufgaben und Fallbeispielen). | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 4.8 | ... ordnet Einzelaspekte in einen thematischen Zusammenhang ein. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 4.9 | ... beantwortet Anfragen zeitnah (z.B. per Email). | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 4.10 | Insgesamt bin ich mit dem Beitrag der Lehrkraft zu dieser Veranstaltung zufrieden. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |

5. Raum, Material und Organisation

- | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|-------|
| 5.1 | Mit den räumlichen Gegebenheiten, der Ausstattung und dem zeitlichen Rahmen dieser Veranstaltung bin ich zufrieden. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 5.2 | Die Verfügbarkeit und die Qualität von Begleitmaterial sind zufriedenstellend. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 5.3 | Insgesamt gesehen bin ich mit den Rahmenbedingungen, unabhängig von der Lehrkraft und den Teilnehmenden, zufrieden. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |

6. Online-Veranstaltung

- | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|-------|
| 6.1 | Die Online-Veranstaltung hat das Selbststudium und die Präsenzveranstaltung inhaltlich ergänzt. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 6.2 | Technisch verlief die Online-Veranstaltung einwandfrei. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |
| 6.3 | Insgesamt gesehen bin ich mit der Online-Veranstaltung zufrieden. | stimme nicht zu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | stimme zu | <input type="checkbox"/> | k. A. |

7. Freitextantworten zur Gesamtveranstaltung (Selbststudium, Präsenz- und Onlineveranstaltung)

7.1 Das hat mir gut gefallen:

7.2 Das hat mir nicht gut gefallen:

7. Freitextantworten zur Gesamtveranstaltung (Selbststudium, Präsenz- und Onlineveranstaltung) [Fortsetzung]

7.3 Ich habe folgende Anregungen:

Anlage 4: Datenschutzkonzept für die personenbezogene Evaluation von Lehrveranstaltungen (Bachelorstudiengänge)

1. Ablauf der personenbezogenen Evaluation der Lehrveranstaltungen

Die studentische Lehrevaluation wird als Online-Evaluation durchgeführt und wie folgt abgewickelt:

1.1 Nach etwa der Hälfte eines Studienabschnitts werden die Studierenden, deren Kurse evaluiert werden sollen, per E-Mail aufgefordert, ihre Bewertungen abzugeben. Für die Abgabe der Bewertungen wird jeweils ein fester Zeitraum definiert, der den Studierenden mitgeteilt wird.

1.2 Die Aufforderung erfolgt bezüglich der Evaluation der TSK in der Regel während des laufenden TSK. Die Studierenden sollen Gelegenheit erhalten, während des jeweils letzten Trainingstages die Evaluationsbögen für die beiden Trainer/innen auszufüllen.

1.3 Die Studierenden erhalten so die Möglichkeit, die von ihnen besuchten und zu evaluierenden Kurse mittels eines online gestellten Evaluationsbogens zu bewerten. Dabei können sie Online-Evaluationsbögen ausfüllen, zwischenspeichern, zwischengespeicherte Bögen wieder aufrufen und verändern sowie die Beantwortung der Evaluationsbögen abschließen.

1.4 Sobald ein Online-Evaluationsbogen fertig ausgefüllt und abschließend gespeichert („abgeschickt“) ist, kann er nicht wieder aufgerufen werden.

1.5 Soweit das Evaluationsprogramm eine Erinnerungsfunktion enthält, erhalten die Studierenden während der laufenden Evaluation eine E-Mail mit der Bitte, die Veranstaltungen, die sie noch nicht evaluiert haben, zu evaluieren.

1.6 Die Online-Evaluationsbögen enthalten sichtbar im Kopfteil die folgenden Angaben:

- Lehrveranstaltung
- Kursnummer und Studienabschnitt
- Vorname und Name des Lehrenden
- Abteilung
- Studienstandort
- Studiengang

1.7 Aus dem Hochschulverwaltungsprogramm der HSPV NRW werden folgende Daten, die Voraussetzung für die Identifikation von Teilnehmern/-innen an Qualitätsgesprächen und die Übermittlung der Evaluationsergebnisse an die Lehrenden sind, extrahiert:

1.7.1 Studierende:

- E-Mail Adressen

1.7.2 Lehrende:

- Vornamen, Namen
- Status (hauptamtlich/lehrbeauftragt)

1.7.3 Teilmodule:

- Bezeichnung der Lehrveranstaltung
- lfd. Nr. des Kurses bzw. des TSK (bei parallelen Kursen)

- Abteilung (Duisburg, Gelsenkirchen, Münster, Köln)
- Studienstandort
- Studiengang

1.8 Die abgeschlossenen Online-Evaluationsbögen werden auf einem durch einen externen Anbieter bereitgestellten und gehosteten Server im Auftrage der HSPV NRW gespeichert.

1.9 Die Lehrenden erhalten nach Ablauf des Evaluationszeitraums per E-Mail ihre individuellen kursbezogenen Ergebnisse in Form von PDF-Dateien, so dass zeitnah eine Besprechung der kursbezogenen Ergebnisse mit dem jeweiligen Kurs erfolgen kann.

1.10 Die individuellen kursbezogenen Ergebnisse der TSK werden den Trainerinnen und Trainern nach Abschluss des Zeitraums für alle Trainings des jeweiligen Trainingsabschnitts mitgeteilt.

1.11 Der Zeitpunkt, ab dem die Bekanntgabe an die Lehrenden erfolgt, wird den Studierenden mit den Aufforderungen zur Teilnahme an der Evaluation mitgeteilt.

1.12 Ausführungen der Studierenden in den Freitextfeldern der Fragebögen, insbesondere Namen, die die persönliche Identifizierung von anderen als der Person, auf deren Lehrveranstaltung sich die Evaluation bezieht, ermöglichen, werden vor Bekanntgabe der personenbezogenen Ergebnisse unkenntlich gemacht.

1.13 Im Rahmen der Evaluation der TSK werden die Äußerungen unkenntlich gemacht, die sich auf andere als die beiden Trainer/innen in der jeweiligen TSK Gruppe beziehen.

1.14 Die/Der BpE leitet den Abteilungsleitungen eine tabellarische Übersicht über die Ergebnisse der personenbezogenen Lehrevaluation der Lehrbeauftragten ihrer Abteilung zu. § 3 Absatz 6 Satz 2 bleibt unberührt.

1.15 Der/die BpE stellt anhand des Datenmaterials fest, welche Lehrenden bei den unmittelbar auf ihre Person bezogenen Bewertungen in einem oder mehreren Kursen einen Gesamtdurchschnitt mit einem Wert von 3,5 oder schlechter erreichten. Mit diesen Lehrenden ist ein Qualitätsgespräch zu initiieren. Die Qualitätsgespräche im Rahmen der Evaluation der TSK werden von der/dem Landesmodulkoordinator/in des betroffenen Fachbereichs initiiert.

1.16 Die Teilnehmer/innen an den Qualitätsgesprächen erhalten zum Zwecke der Vorbereitung und Durchführung dieser Gespräche Kenntnis von den personenbezogenen Bewertungen der Lehrenden, die zu Qualitätsgesprächen geladen werden.

1.17 Die/der BpE erstellt einen Datensatz zu Zwecken der nicht personenbezogenen Gesamtauswertung der Evaluationsdaten im Rahmen des Qualitätsmanagements der HSPV NRW.

2. Einzelmaßnahmen zur Sicherung des Datenschutzes im Rahmen der personenbezogenen Evaluation der Lehrveranstaltungen

2.1 Die/der BpE trägt die Verantwortung für einen ausreichenden Schutz der Evaluationsdaten. Insbesondere stellt er/sie sicher, dass personenbezogene Daten nur hierzu eigens durch ihn/sie autorisierten Personen zugänglich gemacht werden.

2.2 Die/der BpE erstellt bis spätestens sechs Monate nach Abschluss der Evaluation zu Zwecken der nicht personenbezogenen Gesamtauswertung der Daten im Rahmen des Qualitätsmanagements einen Datensatz, der keine personenbezogenen Daten der Lehrenden enthält.

2.3 Ausschließlich zu Zwecken der Beantwortung von Rückfragen der Lehrenden werden personenbezogene Daten von der/dem BpE bis zum Ablauf des Studienjahres aufbewahrt, das auf das Studienjahr der Evaluation folgt. Zum Ablauf dieser Frist wird dieser Datensatz gelöscht. Die/der BpE berichtet schriftlich über Zeitpunkt und Durchführung der Löschung der Daten an die Präsidentin/den Präsidenten der HSPV NRW und den/die Datenschutzbeauftragte/n der HSPV NRW.

2.4 Die Abteilungsleitungen löschen/vernichten die ihnen zugänglichen personenbezogenen Evaluationsergebnisse bis zum Ablauf des Studienjahres, das auf das Studienjahr der Evaluation folgt. Sie berichten schriftlich über Zeitpunkt und Durchführung der Löschung/Vernichtung der personenbezogenen Ergebnisse an die Präsidentin/den Präsidenten der HSPV NRW und den/die Datenschutzbeauftragte/n der HSPV NRW. Dies gilt ebenso für die/den Landesmodulkoordinator/in im Rahmen der Evaluation der TSK.

2.5 Die/der BpE trägt die Verantwortung für einen ausreichenden Schutz der Daten, die bei ihm/ihr zu Zwecken des Qualitätsmanagements der HSPV NRW verbleiben. Er/sie wird durch den/die Datenschutzbeauftragte/n der HSPV NRW hinsichtlich der Sicherung und Kontrolle der Einhaltung der Datenschutzvorschriften kontrolliert.

2.6 Die/der BpE sorgt dafür, dass gespeicherte Daten aus der Lehrevaluation für Dritte nicht zugänglich sind. Sie/er sichert diese Daten durch Verschlüsselung und die Vergabe von Passwörtern.

2.7 Im Einzelnen stellt die/der BpE sicher, dass nur eigens autorisierte Personen Zugang zu diesen Daten erhalten.

2.7.1 Autorisiert sind neben dem/der BpE folgende Personen:

- a) die Abteilungsleitungen für die Daten der Lehrbeauftragten,
- b) der/die Landesmodulkoordinator/in TSK nach Maßgabe von Ziffer 2.7.2,
- c) die durch die/den BpE entsprechend den Datenschutzbestimmungen verpflichtete Personen, die an den Auswertungen im Rahmen der Qualitätsmanagements der HSPV NRW mitwirken sowie
- d) die Teilnehmer/innen an den Qualitätsgesprächen nach Maßgabe von Ziffer 2.7.3.

2.7.2 Die/der Landesmodulkoordinator/in TSK erhält die Ergebnisdateien von den betroffenen Lehrenden.

2.7.3 Den Teilnehmern/-innen an den Qualitätsgesprächen werden die personenbezogenen Auswertungen für die Lehrenden ausgehändigt, mit denen diese Gespräche zu führen sind; nach Abschluss eines Qualitätsgesprächs, erhält die/der Beauftragte diese Auswertungen zurück.

2.8 Die/der BpE sorgt dafür, dass die von ihm/ihr zu erstellenden Auswertungen keine Rückschlüsse auf Einzelpersonen ermöglichen.

2.9 Sie/er sorgt dafür, dass der nach Löschung der personenbezogenen Daten bei ihr/ihm verbleibende Datensatz für Dritte nicht zugänglich und dementsprechend verschlossen aufbewahrt wird.

2.10 Sie/er sorgt dafür, dass Sicherungskopien, Zwischenauswertungen und sonstige Forschungsunterlagen für Dritte nicht zugänglich und dementsprechend verschlossen aufbewahrt werden.

Anlage 5: Datenschutzkonzept für die personenbezogene Evaluation von Lehrveranstaltungen (Masterstudiengang)

1. Ablauf der personenbezogenen Evaluation des Masterstudiengangs

Die studentische Lehrevaluation wird als Online-Evaluation durchgeführt und wie folgt abgewickelt:

1.1 In von der/dem BpE festgelegten Zeiträumen werden die Studierenden des Studiengangs MPM aufgefordert, Bewertungen für die angebotenen Präsenzveranstaltungen abzugeben.

1.2 Die Studierenden erhalten dazu auf ihrem persönlichen Account der HSPV NRW pro Lehrveranstaltung eine E-Mail, die eine URL und TAN enthält.

1.3 Jede E-Mail enthält einen online gestellten Evaluationsbogen, anhand dessen die Bewertung erfolgt.

1.4 Sobald ein Online-Evaluationsbogen fertig ausgefüllt und abschließend gespeichert ist, kann er nicht wieder aufgerufen werden.

1.5 Die Online-Evaluationsbögen enthalten sichtbar im Kopfteil die folgenden Angaben:

- Teilmodul
- Kursnummer und Studienabschnitt
- Vorname und Name des/der Lehrenden
- Studiengang

1.6 Aus dem Hochschulverwaltungsprogramm der HSPV NRW werden folgende Daten, die Voraussetzung für die Übermittlung der Evaluationsergebnisse an die Lehrenden sind, extrahiert:

- E-Mail Adressen der Studierenden
- Namen und Vornamen sowie E-Mail-Adressen der Lehrenden
- Semester
- Teilmodul

1.7 Die abgeschlossenen Online-Evaluationsbögen werden auf einem durch einen externen Anbieter bereit gestellten und gehosteten Server im Auftrage der HSPV NRW gespeichert. Die Lehrenden erhalten nach Abschluss der Evaluation per E-Mail (TAN) die Möglichkeit, die Evaluationsergebnisse für ihre Lehrveranstaltungen abzurufen.

1.8 Ausführungen der Studierenden - insbesondere Namen - in den Freitextfeldern der Fragebögen, die die persönliche Identifizierung von anderen ermöglichen als der Person, auf deren Lehrveranstaltung sich die Evaluation bezieht, werden vor Bekanntgabe der personenbezogenen Ergebnisse unkenntlich gemacht.

2. Einzelmaßnahmen zur Sicherung des Datenschutzes im Rahmen der personenbezogenen Lehrevaluation

2.1 Die/der BpE trägt die Verantwortung für einen ausreichenden Schutz der Evaluationsdaten. Insbesondere stellt sie/er sicher, dass personenbezogene Daten nur hierzu eigens durch sie/ihn autorisierten Personen zugänglich gemacht werden.

2.2 Ausschließlich zu Zwecken der Beantwortung von Rückfragen der Lehrenden werden

personenbezogene Daten von der/dem BpE bis zum Ablauf des Studienjahres aufbewahrt, das auf das Studienjahr der Evaluation folgt. Zum Ablauf dieser Frist wird dieser Datensatz gelöscht.

2.3 Die/der BpE berichtet schriftlich über Zeitpunkt und Durchführung der Löschung der Daten an die Präsidentin/den Präsidenten der HSPV NRW und die/den Datenschutzbeauftragte/n der HSPV NRW.

2.4 Die Studiengangsleitung löscht/vernichtet die ihr zugänglichen personenbezogenen Evaluationsergebnisse bis zum Ablauf des Studienjahres, das auf das Studienjahr der Evaluation folgt. Sie berichtet schriftlich über Zeitpunkt und Durchführung der Löschung/Vernichtung der personenbezogenen Ergebnisse an die Präsidentin/den Präsidenten der HSPV NRW und die/den Datenschutzbeauftragte/n der HSPV NRW.

2.5 Die/der BpE trägt die Verantwortung für einen ausreichenden Schutz der Daten, die bei ihm/ihr zu Zwecken des Qualitätsmanagements der HSPV NRW verbleiben. Sie/er wird durch die/den Datenschutzbeauftragte/n der HSPV NRW hinsichtlich der Sicherung und Kontrolle der Einhaltung der Datenschutzvorschriften kontrolliert.

2.6 Die/der BpE sorgt dafür, dass gespeicherte Daten aus der Lehrevaluation für Dritte nicht zugänglich sind. Sie/er sichert diese Daten durch Verschlüsselung und die Vergabe von Passwörtern.

2.7 Im Einzelnen stellt die/der BpE sicher, dass nur eigens autorisierte Personen Zugang zu diesen Daten erhalten. Autorisiert sind neben der/dem BpE die Studiengangsleitung sowie die durch die/den BpE für die personenbezogene Lehrevaluation entsprechend den Datenschutzbestimmungen verpflichteten Personen, die an den Auswertungen im Rahmen der Qualitätsmanagements der HSPV NRW mitwirken.

2.8 Die/der BpE sorgt dafür, dass die von ihr/ihm zu erstellenden Auswertungen keine Rückschlüsse auf Einzelpersonen ermöglichen.

2.9 Sie/er sorgt dafür, dass der nach Löschung der personenbezogenen Daten bei ihr/ihm verbleibende Datensatz für Dritte nicht zugänglich und dementsprechend verschlossen aufbewahrt wird.

2.10 Sie/er sorgt dafür, dass Sicherungskopien, Zwischenauswertungen und sonstige Forschungsunterlagen für Dritte nicht zugänglich und dementsprechend verschlossen aufbewahrt werden.

Art.2: Übergangsregelung

Evaluationsverfahren, die im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung schon begonnen haben, werden auf der Grundlage von Art.1 zu Ende geführt.

Art.3: Inkrafttreten; Außerkrafttreten der alten Ordnung

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig treten die Ordnung für die Evaluation der Bachelorstudiengänge an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW vom 9. Juni 2015 sowie die Ordnung für die Evaluation des Studienganges „Master of Public Management (MPM)“ an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW vom 9. Juni 2015 außer Kraft. Ausgefertigt durch den Präsidenten der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung aufgrund des Beschlusses des Senats vom 05.10.2021 sowie der Genehmigung des Innenministeriums NRW vom 04.11.2021.

gez. Martin Bornträger