

Generelles Vorgehen

Um für alle TT-Professorinnen und TT-Professoren gleiche Bedingungen zu schaffen, wurde im Vorstand Lehre folgende Vorgehensweise beschlossen (Sitzung vom 30. April 2015, siehe [Link](#)):

- An allen Fakultäten werden **Fragebögen** eingesetzt, die neben den fakultätsspezifischen Fragen **acht gleichartige Fragen** beinhalten müssen, welche sich auf die Dozentin bzw. den Dozenten konzentrieren und dadurch gut geeignet sind, Auskunft über das Lehrverhalten und deren bzw. dessen Entwicklung zu geben.
- Unabhängig vom Evaluationsturnus einer Fakultät finden bei TT-Professorinnen und TT-Professoren **Evaluationen ihrer Lehrveranstaltungen (LV) in jedem Semester** statt, da eine ausreichende Anzahl an Evaluationsergebnissen auch für ggf. vorgezogene Tenure-Evaluierungen vorliegen muss.

Vorgehen bei Lehrveranstaltungen mit geringer Teilnehmerzahl

Befragungen von Studierenden sind datenschutzrechtlich nur gestattet, sofern die Anonymität gewährleistet werden kann. Der Datenschutzbeauftragte der TUM weist diesbezüglich darauf hin, dass bei der Auswertung [der Ergebnisse von] Gruppen mit weniger als 5 Betroffenen (...) davon ausgegangen werden [muss], dass die Anonymität nicht gewahrt ist.“ (Handreichung „Datenschutzaspekte bei Umfragen“ vom 18.2.2016, Seite 4, siehe [Link](#)).

Um den datenschutzrechtlichen Anforderungen gerecht zu werden, sollte folgendermaßen vorgegangen werden:

Bei LV mit einer geringen Teilnehmerzahl, die es wahrscheinlich macht, dass weniger als 5 Studierende an der Bewertung teilnehmen, sollen zur Evaluierung in Abwesenheit der TT-Professorin/ des TT-Professors **Feedbackgespräche mit freiwilliger Teilnahme der Studierenden** anstelle von schriftlichen Befragungen stattfinden. Die Moderation dieser Feedbackgespräche kann

- entweder von einem Dritten (bspw. Studiendekanin oder -dekan) übernommen und über einen speziellen Feedbackbogen (siehe Anhang 1, EvaSys-Rahmenfragebögen -> ID 9435 / Kurzname TTkleiner5) protokolliert werden,
- oder die Studierenden können den speziellen Feedbackbogen in Abwesenheit der TT-Professorin/des TT-Professors gemeinsam ausfüllen.

Die TT-Professorin/der TT-Professor räumt dazu während der Veranstaltung Zeit ein. Die Studierenden bestimmen eine verantwortliche Person, die in den Fragebogen nach einer Diskussion die gemeinsamen Ergebnisse einträgt und an angegebener Stelle abgibt.

Um die Ergebnisse in EvaSys auswerten zu können, soll der Papierbogen 5 mal gescannt werden, die momentanen Standorte der Scanstationen sind auf der Homepage des TUM Center for Study and Teaching gelistet (siehe [Link](#)). Nach Auswertung kann die TT Professorin/der TT-Professor zu dem Ergebnis Stellung nehmen.

Falls bei größeren LV dennoch einmal der Fall eintreten sollte, dass weniger als 5 Studierende an der Bewertung teilgenommen haben, wenden Sie sich bitte an das TUM Center for Study and Teaching – Studium und Lehre - Qualitätsmanagement.

Vorgehen bei Lehrimporten/-exporten

Der Vorstand Lehre hat eine TUM-weite Regelung zum Vorgehen bei der Evaluation fakultätsübergreifender LV beschlossen (Sitzung vom 13.12.2017) (vgl. Handreichung zur Evaluation fakultätsübergreifender Lehrveranstaltungen, siehe [Link](#)).



Wird eine fakultätsübergreifende LV von einer TT-Professorin/einem TT-Professor gehalten, dann ist die Evaluierung der betreffenden LV in jedem Semester durchzuführen und dazu der Fragebogen der Fakultät des TT-Professors/der TT-Professorin einzusetzen.

Um dies sicherzustellen, sind die TT-Professorinnen und TT-Professoren angehalten, sich für jede ihrer fakultätsübergreifenden LV zu informieren, welche Fakultät für die Evaluation der betreffenden LV zuständig ist und ihren Evaluationsbedarf selbständig bei den Ansprechpersonen der zuständigen Fakultät zu melden (vgl. Liste Kontakt: Ansprechpersonen (fakultätsübergreifende) Lehrveranstaltungsevaluation, siehe [Link](#)).

Die zuständige Fakultät muss sicherstellen, dass die betreffende LV in jeweiligen Semester evaluiert und dazu der Fragebogen der Fakultät des TT-Professors/der TT-Professorin eingesetzt wird. Zur Ermittlung der Zuständigkeit siehe Anhang 2.

Anhang 1 – Rahmenfragebogen LV-Evaluation TT, bei kleiner 5 Teilnehmenden

MUSTER

EvaSys	Rahmenfragebogen LV-Evaluation TT, bei kleiner 5 Teilnehmenden zum gemeinsamen Ausfüllen.	
		

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.

Liebe Studierende,

mit diesem Fragebogen haben Sie die Möglichkeit Ihrer Dozentin / Ihren Dozenten ein freiwilliges Feedback zur Lehrveranstaltung zu geben. Bitte sprechen Sie ohne Ihre Dozentin / Ihren Dozenten als Studiengruppe unter sich über die Lehrveranstaltung und rekapitulieren Sie diese. Wählen Sie unter sich bitte eine Protokollantin / einen Protokollanten und tragen Sie bei den Fragen 1.1 - 1.8 jeweils einen gemeinsam beschlossenen Mittelwert ein. Die Ergebnisse werden an die Dozentin/ den Dozenten weitergeleitet. Diese Evaluationsdaten sind für den weiteren Werdegang im Tenure Track Prozess der Dozentin / des Dozenten wichtig.

Dieser Bogen wird maschinell ausgewertet. Bitte berücksichtigen Sie daher für eine optimale Erfassung der Daten die oben genannten Markierungshinweise. Bitte schreiben Sie Ihre Kommentare nur innerhalb des vorgesehenen Textfeldes, da ansonsten der Kommentar nicht berücksichtigt werden kann.

Bitte geben Sie den ausgefüllten Fragebogen in dem Studienbüro/Infopoint/Raum XXXX der Fakultät für XY ab.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung.

Bitte geben Sie an in wie weit Sie als Gruppe die folgenden Aussagen als zutreffend ansehen.

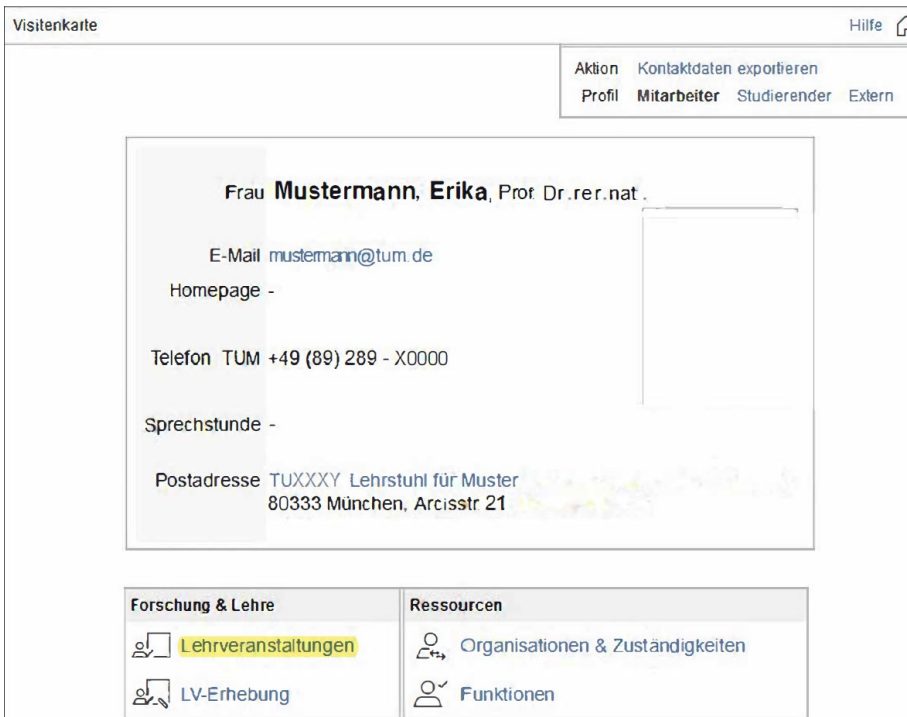
	trifft voll zu	trifft zu	trifft teils zu	trifft nicht zu	trifft gar nicht zu	keine Angabe
Die Inhalte der einzelnen Veranstaltungstermine bauen gut aufeinander auf.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Vermittlung der Inhalte ist klar und verständlich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tafelanschrieb, Präsentationen, Folien etc. während der Vorlesung sind verständlich gestaltet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Dozierende / die Dozierende ... ist für Rückfragen / zur Betreuung gut erreichbar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... wirkt auf mich gut vorbereitet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... zeigt Interesse am Lernerfolg der Studierenden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... kann Erklärungsschritte nachvollziehbar darstellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... geht auf Fragen/Anregungen der Studierenden ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Was hat Ihnen in dieser Vorlesung gut gefallen? Haben Sie Anregungen zur Verbesserung? Verwenden Sie bitte Druckschrift.

Anhang 2 – Ermittlung der Evaluationszuständigkeit aus TUMonline

Zur Ermittlung der zuständigen Fakultät kann in TUMonline über die Visitenkarte (siehe Abb. 1), unter „Forschung & Lehre“ eine dozentenspezifische Liste der „Lehrveranstaltungen“ pro Studienjahr angezeigt werden (siehe Abb. 2).

Abb. 1: Musteransicht Visitenkarte



The screenshot shows a profile card for 'Frau Mustermann, Erika, Prof. Dr. rer. nat.'. It includes contact details such as email (mustermann@tum.de), phone (+49 (89) 289 - X0000), and address (TUXXXY Lehrstuhl für Muster, 80333 München, Arcisstr 21). There are navigation buttons for 'Aktion', 'Kontakt', 'Mitarbeiter', 'Studierender', and 'Extern'. Below the profile, there are sections for 'Forschung & Lehre' (with 'Lehrveranstaltungen' highlighted) and 'Ressourcen' (with 'Organisationen & Zuständigkeiten' and 'Funktionen' listed).

Abb. 2: Ausschnitt aus der Liste des Lehrveranstaltungsangebots

Mustermann, Erika

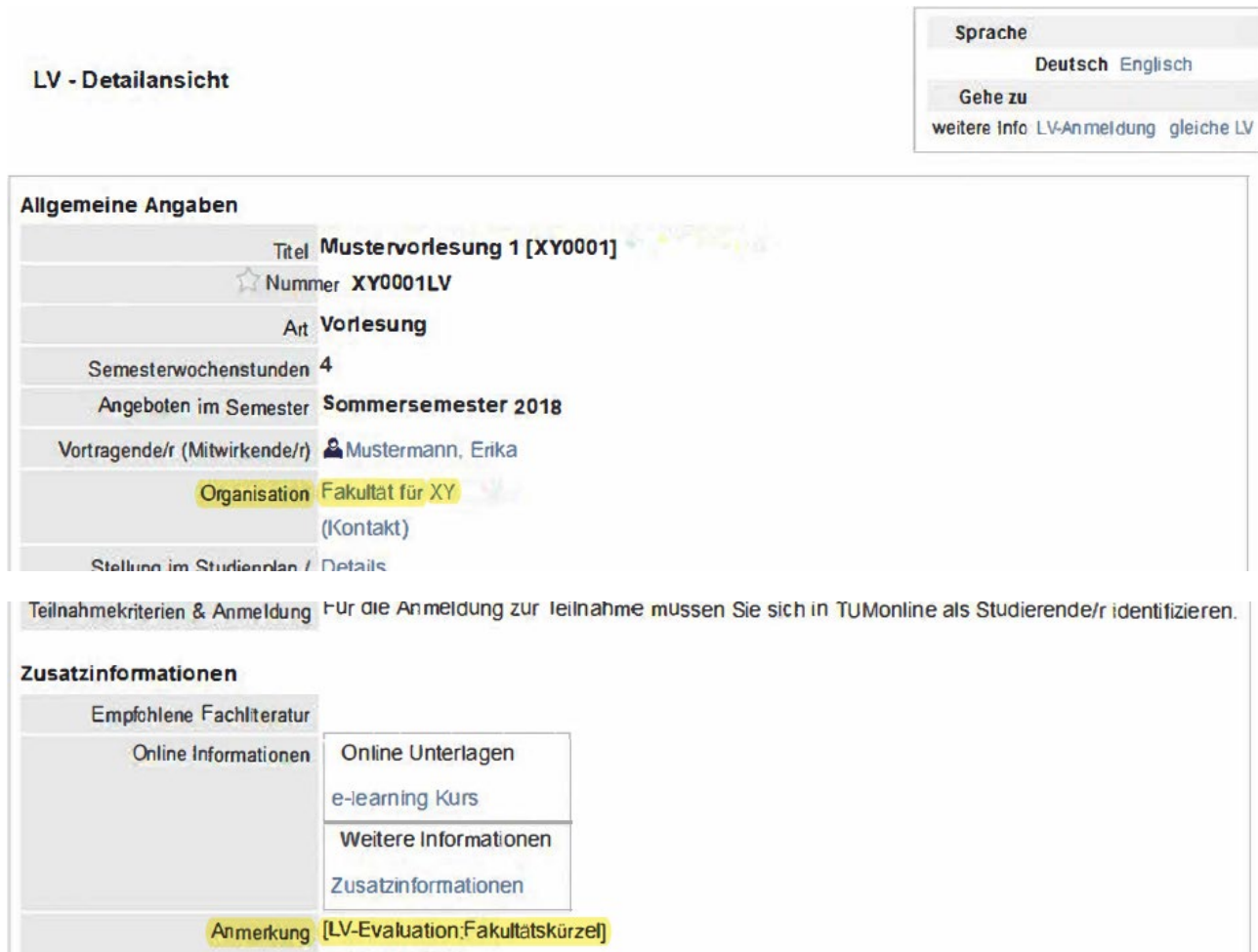
Lehrveranstaltungsangebot
Studienjahr 2017/18

5 Einträge vorhanden

LV-Nr.	Sem.	Term.	Titel	Dauer	Art	TeilEvaInfo	SPO PAWS	Vortragende/r (Mitwirkende/r)	betr. Org.	Unterr. Lehrsp.
XY0001LV	S		Mustervorlesung 1 [XY000 1a]	5	VO		12/0/19	Mustermann E	TUXY	Deutsche
XY0002LV	S		Mustervorlesung 2 [XY0002a]	2	VO		0/0/1	Mustermann E	TUMAZMA	Deutsche
XY0005ÜB	S		Übungen zur Mustervorlesung 1 [XY000 1b]	2	UE		12/0/19	Mustermann E, Mrs Y.	TUMAZMA	Deutsche
XY0002P	S		Praktikum Mustererkennung [XY0002b]	2	UE		12/0/19	Mustermann E, Mr X	TUMAZMA	Deutsche
XY00782	S		Vorlesung für Externe	2	VO		12/0/19	Mustermann E	TUMAZMA	Deutsche

Über Auswählen des Titels kann je LV die „LV - Detailansicht“ angezeigt werden (siehe Abb. 3).

Abb. 3: Ausschnitt aus der LV – Detailansicht



LV - Detailansicht

Sprache: Deutsch Englisch

Gehe zu: weitere Info LV-Anmeldung gleiche LV

Allgemeine Angaben

Titel	Mustervorlesung 1 [XY0001]
Nummer	XY0001LV
Art	Vorlesung
Semesterwochenstunden	4
Angeboten im Semester	Sommersemester 2018
Vortragende/r (Mitwirkende/r)	Mustermann, Erika
Organisation	Fakultät für XY (Kontakt)
Stellung im Studiengang / Details	

Teilnahmekriterien & Anmeldung: Für die Anmeldung zur Teilnahme müssen Sie sich in TUMonline als Studierende/r identifizieren.

Zusatzinformationen

Empfohlene Fachliteratur	
Online Informationen	Online Unterlagen e-learning Kurs Weitere Informationen Zusatzinformationen
Anmerkung	[LV-Evaluation.Fakultätskürzel]

Sollte die Zuständigkeit zwischen importierender und exportierender Fakultät geregelt sein, so ist in der „LV – Detailansicht“ unter „Zusatzinformationen“ im Feld „Anmerkung“ die zuständige Fakultät eingetragen (siehe Abb.3).

Ist im Feld „Anmerkung“ keine Eintragung zur Evaluationszuständigkeit gemacht worden, so ist grundsätzlich die Eigentümerfakultät zuständig.

Die Eigentümerfakultät der jeweiligen LV lässt sich über das Feld „Organisation“ der „Allgemeinen Angaben“ in der LV-Detailansicht (siehe Abb. 3) oder über die Spalte „betr. Org.“ in der Liste des Lehrveranstaltungsangebots ermitteln (siehe Abb. 2).

Sollte die Eigentümerfakultät für die betreffende LV nicht zuständig sein, weil in Absprache mit einer weiteren Fakultät deren Zuständigkeit festgelegt wurde, so verweist die Eigentümerfakultät die TT-Professorin/den TT-Professor an die zuständige Fakultät.