

# Zeitplan für Evaluationen des Zentralen Evaluationservices

Wintersemester 2017/18 – Stand: 01.08.2017

Wann?	Was?
<b>bis 30.10.2017 (3. SW)</b>	<p>StuKo/Studiendekan_in</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• entscheidet über <b>Evaluationsverfahren</b> (Papier oder Online)</li> <li>• meldet ggf. Unterstützungsbedarf in Form von Strukturdatenexport aus HISinOne</li> <li>• benennt eine_n <b>Evaluationskoordinator_in</b> (bekommt Zugang zu BSCW)</li> <li>• beschließt innerhalb der Evaluationseinheit über Sprachen, Zusatzfragen, Evaluationszeitraum, Freitexterfassung, Berichtsform/-empfänger</li> </ul> <p>=&gt; Mitteilung an ZES per <b>Datenerfassungsbogen</b> inkl. Zusatzfragen</p>
<b>06.11. bis 10.11.2017 (4. SW)</b>	<p>ZES exportiert ggf. die <b>Strukturdaten</b> aus HISinOne und stellt sie den Evaluationskoordinator_innen auf dem BSCW-Server zur Verfügung</p>
<b>bis 24.11.2017 (6. SW)</b>	<p>Evaluationskoordinator_innen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• überarbeiten die vom ZES bereitgestellten <b>Strukturdaten</b></li> <li>• erstellen/aktualisieren die <b>Negativliste</b> zum unverschlüsselten Mailversand und löschen die entsprechenden Mailadressen der Lehrenden direkt in den Strukturdatendateien</li> <li>• stellen die überarbeiteten Strukturdaten auf BSCW zur Verfügung</li> </ul> <p>=&gt; ZES: Erstellen der Unterlagen für <b>Papierevaluationen</b></p> <p><b>Onlineevaluationen:</b></p> <p>a) Mit <b>Belegverfahren</b>: Abschluss des Belegverfahrens in HISinOne =&gt; Export der Mailadressen der Studierenden kontinuierlich <b>ab 27.11.2017</b></p> <p>b) Ohne Belegverfahren: Evaluationskoordinator_innen stellen die Mailadressen der Studierenden auf dem BSCW-Server zur Verfügung</p> <p>=&gt; ZES: Erzeugung der Umfragen</p>
<b>ab 08.01.2018 (11. SW)</b>	<p>ZES: Bereitstellung der Unterlagen für <b>Papierevaluationen</b></p>
<b>11.01. bis 02.02.2018 (11. bis 14. SW)</b>	<p>Möglicher <b>Evaluationszeitraum</b> für Papier und Online</p>
<b>kontinuierlich ab 11.01.2018</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ZES: Verarbeitung der Daten – Einscannen der Papierbögen, Versand der Einzelberichte an Lehrende, Bereitstellung der Rohdaten und Gesamtberichte (BSCW)</li> <li>• Lehrende: <b>Rückkopplung</b> der Ergebnisse an Studierende</li> <li>• Studiendekan_in: Einleitung der <b>Folgeprozesse</b>, bspw. Weitergabe der Ergebnisse an die Studienkommission</li> </ul>