

# LVE | Lehrveranstaltungsevaluation

## Anmeldung über myStudy

Die Anmeldung Ihrer Lehrveranstaltung(en) zur Evaluation erfolgt über Ihren myStudy-Account. Nachfolgend finden Sie eine kurze Anleitung zur Anmeldung Ihrer Online-LVE sowie weiterführende Informationen zur LVE für Lehrveranstaltungen mit mehreren Lehrenden, zum Abruf der Ergebnisberichte im Evaluationskonto, zu Rückmeldemöglichkeiten und zur Änderung von Angaben.

### 1. Zugang zur Anmeldung

Bitte rufen Sie Ihre zu evaluierende Lehrveranstaltung aus dem Stundenplan in myStudy auf. Unter „Informationen“ befindet sich nach den Abschnitten „Termine“, „Zuordnungen...“, „Lehrende“, „Tutoren“ der Block „Lehrevaluation“ mit dem Link „**Hier können Sie diese Lehrveranstaltung zur Evaluation anmelden.**“ Wenn Sie diesen Link anklicken, gelangen Sie zur schrittweisen Anmeldung.

### 2. Nutzenden-Account

Bevor Sie die lehrveranstaltungsspezifischen Eckdaten zur Evaluation eingeben, prüfen Sie bitte die Angaben in Ihrem Nutzenden-Account, korrigieren diese bitte ggf. über den Bearbeitungsbutton rechts oben oder geben diese bei Erstanmeldung neu ein. Falls die Anmeldung von einer anderen Person als der Lehrperson (z.B. SHK, Sekretariat) durchgeführt wird, tragen Sie hier bitte **Ihre eigenen Daten** ein – nicht die der Lehrperson. Eine E-Mail mit der Bestätigung, dass Sie einen Nutzenden-Account eingerichtet haben, geht Ihnen anschließend zu.

### 3. Evaluationsdaten

Hier finden Sie alle Angaben zu Ihrer Evaluation. Der Titel der Lehrveranstaltung und die Angaben zu den Lehrenden sind aus myStudy übernommen. Bitte prüfen Sie diese auf ihre Richtigkeit. Bei Korrekturen und Änderungswünschen (z.B. bezüglich der zu evaluierenden Lehrpersonen) melden Sie sich bitte beim Team der Leuphana Lehrevaluation.

Geben Sie anschließend den geplanten **Evaluationsstart** an. Sobald die Online-LVE startet, erhalten alle in myStudy angemeldeten Studierenden und Sie für Ihren Lehrenden-Fragebogen per E-Mail individuelle Links. Im letzten Block können Sie verschiedene Formen der automatisierten **Rückmeldung der Evaluationsergebnisse** an Ihre Studierenden auswählen sowie einen Besprechungstermin mit den Studierenden angeben. Informationen zur LVE mit mehreren Lehrpersonen finden Sie weiter unten.



## 4. Fragebogen

Wählen Sie zunächst die **Sprache** für die Fragebögen und die Ergebnisberichte aus (Deutsch oder Englisch). Der Fragebogen besteht immer aus einem **Basisfragebogen** mit feststehenden Items und Fragen. Optional können Sie bis zu zwei **Fragenblöcke** zu den Themen Interdisziplinarität, Praxis- und Anwendungsbezug oder Digital in Präsenz hinzuwählen. Außerdem können Sie einen **frei gestaltbaren Fragenblock** zum Basisfragebogen hinzuwählen. Auf diese Weise haben Sie die Möglichkeit, einige Items selbst zu formulieren bzw. aus einer Liste mit vorformulierten Items auszuwählen.

## 5. Kontakt & Beratung

Falls Sie gerne etwas mit uns persönlich besprechen möchten, vermerken Sie bitte hier Ihren Beratungswunsch. Wir setzen uns dann direkt mit Ihnen in Verbindung.

## 6. Angemeldete Evaluation

Ihre Lehrveranstaltung ist nun mit den angezeigten Daten zur LVE angemeldet. Eine Bestätigung geht Ihnen parallel per E-Mail zu. Ihre Studierenden erhalten am Tag des Evaluationsstarts eine E-Mail mit einem individuellen Link zum Fragebogen, welcher auch per Smartphone ausgefüllt werden kann. Wir empfehlen, während der Veranstaltungszeit 5-10 Minuten zum Ausfüllen der LVE bereitzustellen, um den Rücklauf zu erhöhen. Alle Lehrenden der Lehrveranstaltung erhalten eine separate E-Mail mit dem Link und den Zugangsdaten zu ihrem Lehrenden-Fragebogen. Bitte nutzen Sie ausschließlich Ihren eigenen Link aus der persönlichen E-Mail-Einladung und geben Sie auch Ihren Studierenden einen entsprechenden Hinweis. Die Links dürfen nicht weitergeleitet werden. 14 Tage nach dem Tag des Evaluationsstarts endet der Online-Evaluationszeitraum automatisch. Falls Sie eine Änderung oder Verlängerung des Evaluationszeitraumes wünschen, nehmen Sie bitte Kontakt zu uns auf.

# Gemeinsame Lehre bei der LVE

Wenn eine Veranstaltung mit mehreren Lehrpersonen für eine Lehrveranstaltungsevaluation in myStudy angemeldet wird, kann am Ende der Anmeldung ausgewählt werden, ob eine Einzelevaluation oder eine gemeinsame LVE gewünscht ist. Wenn eine Einzelevaluation gewünscht ist, bekommen alle weiteren Lehrpersonen eine E-Mail mit der entsprechenden Information und den Optionen der Einzelevaluation oder der gemeinsamen Evaluation. Wenn eine gemeinsame Evaluation gewünscht ist, erhalten ebenfalls alle Lehrpersonen eine E-Mail, in der darum gebeten wird, der gemeinsamen LVE innerhalb einer Frist von 5 Tagen über einen Link zuzustimmen. Wenn alle Lehrpersonen zugestimmt oder abgelehnt haben, startet eine gemeinsame LVE mit all jenen, die Ihre Zustimmung erteilt haben. Sollten Sie ablehnen oder nicht abstimmen, so werden Sie automatisch zur Einzel-LVE angemeldet. Bitte beachten Sie, dass die Bearbeitungsrechte für eine gemeinsame LVE nur bei der Person liegen, die die Anmeldung durchgeführt hat.

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise für die **zwei möglichen Evaluationsvarianten**:

### 1. Eine gemeinsame Evaluation:

Es erhalten alle Lehrenden eine separate E-Mail mit dem Link zu ihrem Lehrenden-Fragebogen. Den Studierenden ist es möglich, bei fünf Items, das Lehrhandeln der einzelnen Lehrpersonen getrennt zu evaluieren. Die übrigen Items beziehen sich auf die gesamte Lehrveranstaltung. Nach Abschluss der Evaluation bekommen alle Lehrenden einen gemeinsamen Ergebnisbericht, der auch die Studierendenantworten zum Handeln aller Lehrpersonen beinhaltet.



## 2. Mehrere separate Evaluationen:

Wenn nicht alle Lehrpersonen zu einer gemeinsamen Evaluation ihre Einwilligung geben, kann für jede\*n Lehrende\*n der gemeinsamen Lehrveranstaltung (bzw. wer möchte) separat eine LVE angemeldet werden. Sowohl die Lehrenden-Beiträge als auch die Lehrveranstaltung können von den Studierenden somit getrennt bewertet werden. Dies ist vor allem dann sinnvoll, wenn die Lehranteile offensichtlich zu trennen sind und ausreichend persönlicher Kontakt mit den Studierenden vorhanden war. Jede einzelne Lehrperson erhält nach Abschluss der Evaluation einen eigenen Ergebnisbericht (anstelle eines gemeinsamen).

## Evaluationsergebnisse

Der Ergebnisbericht wird zeitnah nach der Auswertung der Evaluation per Mail versendet und gegebenenfalls bei myStudy veröffentlicht. Evaluationen bei denen ein Besprechungstermin angegeben wurde, werden bevorzugt behandelt, um eine Vorstellung und Diskussion der Ergebnisse für die Studierenden zu ermöglichen. Nach Auswertung der Daten erhalten Sie (bei einer gemeinsamen LVE alle Lehrenden) automatisch eine E-Mail mit dem ausführlichen **individuellen Ergebnisbericht**, dem **Aushang** mit einer Kurzübersicht sowie der **Präsentationsvorlage** „E<sub>Di</sub> – Evaluation im Dialog“ zur Vorstellung der Ergebnisse in Ihrer Lehrveranstaltung.

## Evaluationskonto in myStudy

Über myStudy können Sie i.d.R. alle Ergebnisse Ihrer bisher durchgeführten Lehrveranstaltungsevaluationen auch zu einem späteren Zeitpunkt abrufen. Nach Einloggen in myStudy finden Sie unter „**Verwaltung**“ links in der Navigation den Eintrag „**Evaluationskonto**“ mit den Optionen, auf Ihre Evaluationsergebnisse zuzugreifen. Unter dem Link „**Um auf Ihre Evaluationsergebnisse zuzugreifen, klicken Sie bitte hier!**“ finden Sie Ihre persönlichen Daten (Kontakt, Institution, Versandanschrift) sowie eine Übersicht der evaluierten Lehrveranstaltungen. Bei Bedarf können Sie Ihre persönlichen Daten aktualisieren. Außerdem können Sie bei jeder LVE Ihre Angaben zu den Rückmeldemöglichkeiten der Ergebnisse für die Studierenden ändern. Dies ist jedoch nur für zukünftige Lehrveranstaltungsevaluationen möglich und nicht mehr rückwirkend für schon durchgeführte Evaluationen.



## Rückmeldemöglichkeiten bzw. Veröffentlichung

Wir empfehlen, die Ergebnisse über die automatischen Rückmeldemöglichkeiten bei der Anmeldung den Studierenden auf den verschiedenen Wegen zugänglich zu machen:

- Zum einen können Sie auswählen, dass die Studierenden, die Ergebnisse direkt per E-Mail bekommen (Aushang mit Kurzübersicht).
- Die in Ihrer Lehrveranstaltung angemeldeten Studierenden können **in myStudy** unter Informationen/Veranstaltungsdetails beim Abschnitt „Evaluation“ einen von Ihnen bei der Anmeldung angegebenen **Besprechungstermin** sowie nach Abschluss der Ergebnisse – sofern vorhanden und von Ihnen bestätigt – den **Aushang** mit den wichtigsten Kernergebnissen einsehen.
- Zusätzlich haben Sie bei der Anmeldung die Möglichkeit anzugeben, dass die Ergebnisse einer LVE auf Ihrer **Lehrendenprofilseite in myStudy** bereitgestellt werden und somit auch von anderen myStudy-Nutzer\*innen einsehbar sind.

Die Auswahl der gewünschten Rückmeldemöglichkeiten können Sie bei Bedarf auch noch bis zum Start der Evaluation **in Ihrem Evaluationskonto ändern**.

## Angaben ändern oder eine Evaluation abmelden

Innerhalb der Übersicht in Ihrem Evaluationskonto können Sie bis zwei Arbeitstage vor dem angegebenen Evaluationstermin die Rahmendaten der Evaluation über den Link „**bearbeiten**“ ändern. Bei späteren Änderungswünschen wenden Sie sich bitte an das Team der Leuphana Lehrevaluation. Möchten Sie die Lehrveranstaltung von der Evaluation abmelden, klicken Sie auf **abmelden** und bestätigen die Rückfrage. Dies ist ebenfalls nur bis zwei Arbeitstage (online) vor Start der Evaluation möglich. Sie erhalten anschließend eine E-Mail mit der Bestätigung der Abmeldung.

## Kontakt

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an das Team der **Leuphana Lehrevaluation**:

---

### Leuphana Lehrevaluation

Leuphana Universität Lüneburg  
Stabsstelle Qualitätsentwicklung | Team Q  
Ina Pidun - Referentin für Lehrevaluation  
Universitätsallee 1  
21335 Lüneburg

Hotline: dienstags von 08:00 bis 16:00 Uhr  
Fon: +49 4131 677 2243  
Mail: [leva@leuphana.de](mailto:leva@leuphana.de)  
Web: [www.leuphana.de/lve](http://www.leuphana.de/lve)