

# Merkblatt zur Evaluationsfokusgruppe

## Ziel und Nutzen der Evaluationsfokusgruppe

Die Evaluationsfokusgruppe hat die Funktion, den Rahmen für einen strukturierten und fundierten Dialog zwischen den Dozierenden und den Studierenden über die Lehrveranstaltungsqualität und Optimierungsmöglichkeiten zu fördern. Der Nutzen der Evaluationsfokusgruppe liegt v.a. darin:

- Studierende, welche sich im Plenum und / oder handschriftlich nicht äussern möchten, können ihre Wahrnehmungen via Studierendensprecherin bzw. -sprecher einbringen.
- Dozierende können von den Studierendensprecherinnen bzw. -sprechern bereits während des Semesters formative Rückmeldungen zu ihrer Lehrveranstaltung einholen und den Unterricht kontinuierlich optimieren.
- Dozierende können das summative Wissen der Studierendensprecherinnen bzw. -sprecher bzgl. Lehrveranstaltungsqualität in prägnanter Form erhalten und nutzen. Studierendensprecherinnen bzw. -sprecher stellen dabei eine sehr umfassende Informationsquelle dar, da sie einerseits eigene und andererseits Eindrücke anderer Studierenden kontinuierlich über das Semester hinweg einholen und festhalten.
- Dozierende können in der Fokusgruppe nähere Präzisierungen zu Evaluationsergebnissen einholen.
- Dozierende können in der Fokusgruppe zusammen mit den Studierendensprecherinnen bzw. -sprechern konzentriert Massnahmen zur Lehrveranstaltungsoptimierung erarbeitet und deren Wirksamkeit diskutieren.

## Anreize für die Studierendensprecher

Das Amt der Studierendensprecherin bzw. des Studierendensprechers beinhaltet vielseitige Anreize. So ist mit dem Amt u.a. die Möglichkeit verbunden:

- die Lehrveranstaltungen und Studienbedingungen für sich selber sowie für nachfolgende Studierendengenerationen zu verbessern.
- bei Entscheidungsprozessen mitzureden und das Studium mitzugestalten.
- persönliche Kompetenzen einzuüben (z.B. Repräsentations-, Zeitmanagement-, Organisations-, Präsentations-, Gruppengesprächs- und Problemlösefähigkeit).
- persönliches Engagement zu zeigen.
- in Kontakt mit KommilitonInnen und universitären Mitarbeitenden zu kommen (Networking).
- den universitären Betrieb von innen kennen zu lernen
- Universitäre Anerkennung zu erhalten.
- auf Wunsch eine Bestätigung zum Ausweis des persönlichen Engagements und der ausgeübten Tätigkeiten, z.B. für spätere Bewerbungen, zu erhalten

## Leitfaden für Dozierende und Studierendensprecher

### 1. Dozierende: Bestimmung der Studierendensprecherinnen bzw. -sprecher

Durch Dozierende zu Beginn der Lehrveranstaltung:

- a) Kurze Information der Studierenden über die Evaluationsfokusgruppe und ggf. ihrer Vorteile für die Studierendensprecherinnen bzw. -sprecher im Plenum.
- b) Frage nach zwei Freiwilligen. Meldung sofort, nach der Stunde oder bis nächstes Mal.
- c) Abgabe dieses Merkblatts an die künftigen Sprecherinnen bzw. Sprecher. Angabe der E-Mail-Adressen der bisherigen Sprecherinnen bzw. Sprecher an die Künftigen zwecks Austauschs.
- d) Bekanntgabe der Namen und E-Mail-Adressen der künftigen Sprecherinnen bzw. Sprecher an die Studierenden auf der Abteilungshomepage, ev. ebenfalls Notiz an Wandtafel, auf Folie. Ev. kurzes Aufstehen der künftigen Sprecher im Plenum, damit Gesichter bekannt.

### 2. Studierendensprecher: Einholen von Rückmeldungen

- a) Aktives Einholen von Rückmeldungen zu Lehrveranstaltungen durch die Studierendensprecherinnen bzw. -sprecher während des Semesters z.B. durch Gespräche mit KollegInnen und KommilitonInnen in Pausen, insb. im Anschluss an die Fragebogenevaluation, nach der Prüfung. Dies ist eine sehr wichtige Aufgabe, da damit die Repräsentativität und das Gewicht der Aussagen der Sprecherinnen bzw. Sprecher vergrößert wird.
- b) Wahrnehmung der Ansprechpersonenfunktion für KollegInnen und KommilitonInnen sowie nach Bedarf für Dozierende während des Semesters (formative Evaluation).
- c) Festhaltung eigener und weiterer Lehrveranstaltungseindrücke in Notizenform.
- d) Teilnahme am Studierendensprecherapéro in der fünften oder sechsten Veranstaltungswoche und Austausch mit bisherigen Studierendensprechern und Fachschaftsvertretern, ggf. Expertenvortrag zu einem für die Sprecherinnen bzw. Sprecher nützlichen Thema als Mehrwert (Organisation durch die bisherigen Studierendensprecher, *zur Initialisierung das erste Mal im HS 2011 Organisation durch das Studiendekanat*).

## Leitfaden für das Fokusgruppengespräch

### 3. Diskussionsablauf

Vorbereitung:	Festlegung interessanter Fragen und Diskussionspunkte durch die Dozierenden. Zusammenfassung der Lehrveranstaltungseindrücke zu Hauptaussagen, Festlegung von Diskussionspunkten und Notierung von Verbesserungsvorschlägen durch die Studierendensprecherinnen bzw. -sprecher.
Anwesende:	Nach Möglichkeit alle Dozierende einer Veranstaltung (inkl. Assistierende bspw. bei Übungen) und die entsprechenden Studierendensprecher.
Datum:	Nach Vereinbarung; Empfehlung: nach Prüfungskorrektur bzw. nach Seminarleistungserbringung und vor Notenbekanntgabe.
Dauer:	30-45 Minuten (Festlegung im Voraus).
Diskussionsleitung:	Studierende oder Dozierende gemäss gemeinsamer Vereinbarung im Voraus.
Ergebnisse:	Festhaltung der Diskussionsergebnisse in Notizenform durch die Dozierende bzw. den Dozierenden. Keine Protokollierung oder Berichtserstattung.
Weiterleitung:	Allein, falls im Gespräch Punkte auftreten, welche von allgemeinem Interesse für den Studiendekan bzw. die Curriculumskommission sind, ist die bzw. der Dozierende aufgefordert sich per E-Mail beim Studiendekan zu melden.
Kommunikation:	Verweis zu Beginn der künftigen Lehrveranstaltung (oder falls möglich am Ende der aktuellen Lehrveranstaltung bzw. freiwillig zusätzlich per E-Mail an die aktuellen Lehrveranstaltungsteilnehmenden) auf geplante Änderungen.

### 4. Allgemeine Tipps zur Auswahl der Besprechungspunkte für die Dozierenden aufgrund der geschlossenen Fragen des Evaluationsbogens

- Besprechung der positivsten und negativsten Ergebnispunkte oder
- Besprechung der Punkte mit grösster Standardabweichung (= Punkte maximaler Uneinigkeit unter den Studierenden) oder
- Besprechung einiger Punkte von besonderem Interesse (z.B. derjenigen, die von der eigenen Selbsteinschätzung abweichen, sich über die Zeit am stärksten verändert haben)

#### aufgrund der offenen Fragen des Evaluationsbogens

Aufgreifung von besonders interessanten Antwortpunkten beim Durchlesen, z.B.:

- der Antwortpunkte, die die Dozierende bzw. den Dozierenden am meisten überraschen oder
- der Antwortpunkte, die am häufigsten genannt wurden oder
- der positivsten und negativsten Antwortpunkte oder
- der Antwortpunkte, an denen die bzw. der Dozierende arbeiten möchte

### 5. Allgemeine Tipps für die Diskussion

- Die Diskussionsleitung ist verantwortlich für das Einhalten des Zeitrahmens, greift bei Stockungen oder Konflikten ein, übernimmt Rahmenaktivitäten wie: Begrüssung, Erläuterung des Diskussionsinhalts, des Ablaufs und ggf. der Spielregeln, die Formulierung einer Schlussfolgerung sowie die Verabschiedung und Verdankung.
- Die bzw. der Dozierende sorgt für eine möglichst entspannte und offene Atmosphäre z.B. durch Bereitstellung von Getränken oder Kleinigkeiten zum Essen.
- Die Diskussionsleitung achtet darauf, dass sich die Diskussionspartner frei äussern können, dazu gehören: respektvoller Umgang mit verschiedenen Meinungen, Ausredenlassen, Zugeschauen von genügend Zeit, gegenseitiges Ernstnehmen, Wertschätzen (positive Konsequenzen auf Gesprächsbereitschaft und -gewinn). In diesem Sinn kann die Diskussionsleitung verschiedene Perspektiven und Bedürfnissen nebeneinander stehenlassen.
- Fazit: Das Merkmal einer erfolgreichen Fokusgruppe ist ein lebendiges Gespräch, das in erster Linie von den Teilnehmenden getragen wird. Die Dozierenden sollen darin nützliche Rückmeldungen zu und Vorschläge für die Lehrveranstaltungsgestaltung erhalten.