



Handbuch Qualitätsentwicklung in der Weiterbildung

Stand: 01.12.2022 (AS) – Version 3.0

Inhalt:

- Leitbild der Weiterbildung
- Standards der Qualitätssicherung und -entwicklung in der Weiterbildung
- Grafik: Qualitätsmanagement Weiterbildung
- Leitfaden zur Evaluation von Lehrveranstaltungen und Studiengängen in der Weiterbildung sowie zu Fokusgruppen- und Feedbackgesprächen
- Kurzanleitung zur Nutzung von EvaSys in der Weiterbildung
- Vorlage: Fragebogen Evaluation Lehrveranstaltungen/Kurse
- Vorlage: Fragebogen Evaluation Studiengänge (CAS, DAS, MAS)
- Vorlage: Fragebogen Evaluation Alumni
- Muster: Jahresreporting Qualitätssicherung



Leitbild

Advanced Studies: Wissenschaftliche Weiterbildung an der Universität Basel

«Ich würde nichts Schöneres kennen,
als in Ewigkeit weiterlernen zu dürfen.»

Christian Morgenstern

Advanced Studies

Die postgraduale wissenschaftliche Weiterbildung im Vizerektorat Lehre der Universität Basel umfasst die Studierenden und Dozierenden, die Träger-Fakultäten und -Institutionen, die anbietenden Einheiten, Partnerorganisationen und Sponsoren, die Weiterbildungskommission sowie die Mitarbeitenden von Administration und Advanced Studies.

Vision

Advanced Studies: Wissenschaftliche Weiterbildung an der Universität Basel, die

- fachlich auf der Höhe der aktuellen akademischen Ansprüche ist
- durch ihre Inhalte in Gesellschaft und Verwaltung, Wirtschaft und Kultur eingebunden ist
- einem vielfältigen Teilnehmerkreis offen steht.

Mission

Die Advanced Studies schaffen ein anregendes Lernumfeld mit individuell geeigneten Studien, die

- neue Fähigkeiten freisetzen
- die Persönlichkeit entfalten
- Freude am Weiterlernen bringen
- eine Vielzahl an Themenbereichen abdecken: universitären und anderen
- den Blick über das eigene Sachgebiet hinaus erweitern
- wissenschaftliche Erkenntnisse mit der beruflichen Praxis verbinden
- überfachliche Qualifikationen vermitteln
- eine interdisziplinäre Lernkultur auf hohem didaktischen Niveau pflegen
- Verbindungen zwischen Vertretern aus den verschiedensten Bereichen ermöglichen
- zur wirtschaftlichen Wertschöpfung beitragen.

Evolution

Die Advanced Studies fördern die weitere Entwicklung

- eines zeitgemässen und nachfrageorientierten Portfolios an Weiterbildungsangeboten
- universitärer Rahmenbedingungen, die eine flexible und konkurrenzfähige Weiterbildung ermöglichen
- qualitativer Standards, die auch künftige Ansprüche erfüllen
- einer Weiterbildung, die die Forschungsschwerpunkte der Universität Basel aufnimmt
- eines spezifischen "Basler" Profils in der Weiterbildung.



Standards der Qualitätssicherung und -entwicklung in der Weiterbildung

Die folgenden Standards wurden auf der Basis eines von Weiterbildungskommission und Rektorat verabschiedeten Qualitätskonzepts erarbeitet und von beiden zustimmend zur Kenntnis genommen.

Stand: 21.12.2021

1. Evaluation von Kursen/Modulen

- 1.1. In allen CAS, DAS, MAS werden Kurse resp. Module durch die Studiengangleitung mit Fragebögen in regelmässigen Abständen evaluiert. Diese Evaluation kann durch Feedbackgespräche ergänzt werden.

2. Evaluation von Studiengängen

- 2.1. Alle CAS, DAS, MAS und Weiterbildungskurse werden durch die Studiengangleitung bei Abschluss mit Fragebogen sowie ggf. mit Feedbackgesprächen evaluiert.
- 2.2. Zudem werden periodisch die Alumni von CAS, DAS, MAS mittels Fragebogen oder Fokusgruppen zur Umsetzung des Gelernten in ihrer Berufspraxis befragt.
- 2.3. Weitere Evaluationsinstrumente sind empfohlen; hierzu zählen u. a. Konkurrenzanalysen, Lerntests, Fragebögen an die Dozierenden etc.
- 2.4. In gewissen CAS, DAS, MAS finden zudem Akkreditierungen oder Audits durch externe Fachgesellschaften, Behörden oder externe Beiräte der Anspruchsgruppen statt.
- 2.5. Eine wirkliche Qualitätskultur geht über institutionalisierte Evaluationen hinaus und muss in einer konstruktiven Atmosphäre des Vertrauens von allen Beteiligten mitgetragen und gelebt werden, um sich entwickeln zu können. So sollen etwa auch informelle Feedbacks auf allen Ebenen an die Verantwortlichen weitergeleitet und von diesen ernst genommen werden.

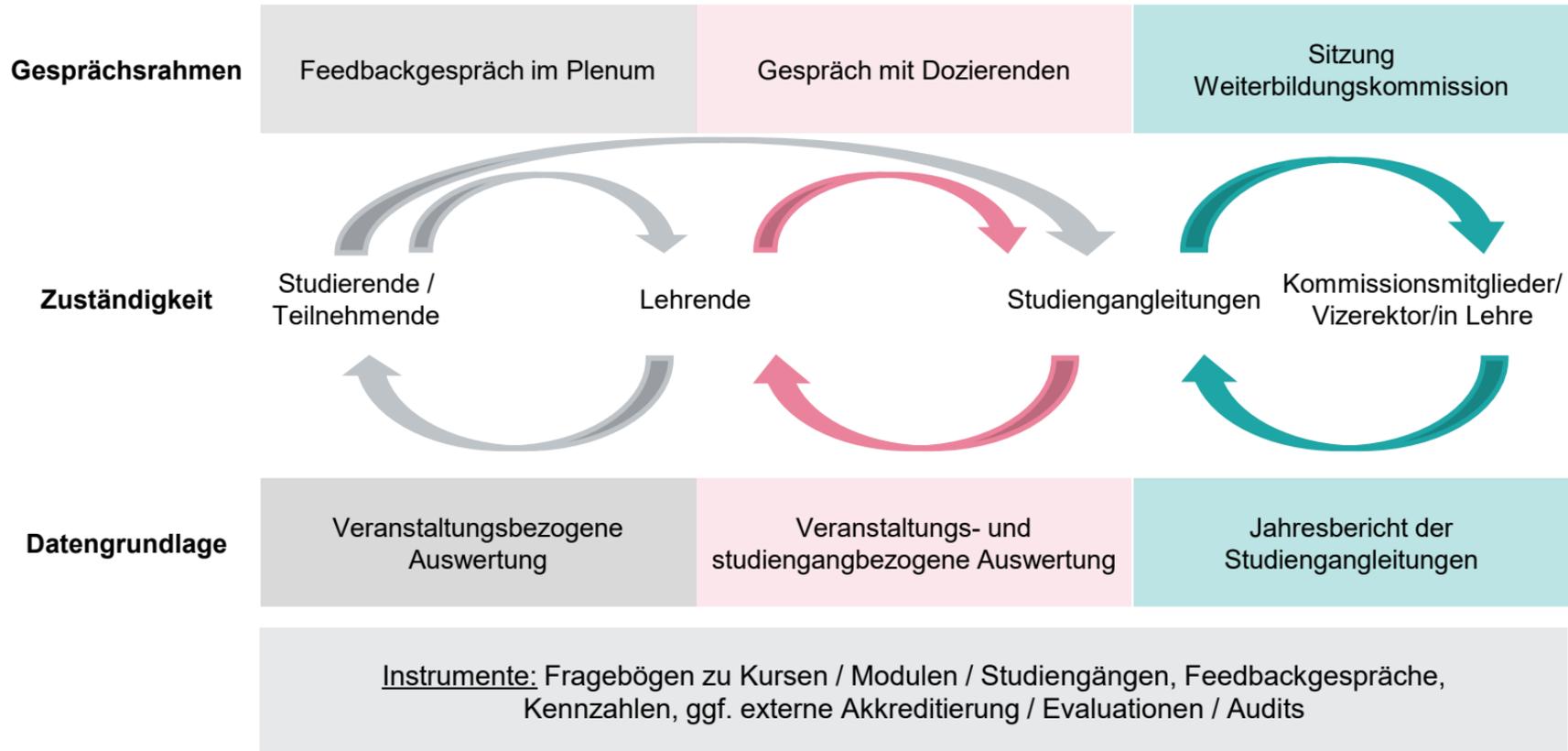
3. Nutzung der Evaluationsresultate

- 3.1. Die Studiengangleitungen nutzen die Evaluationsresultate für die inhaltliche Weiterentwicklung, für Anpassungen am Aufbau des Studiengangs und für die Weiterentwicklung didaktischer Formate (insbesondere bei Studiengangrevisionen) sowie für die Weiterentwicklung der Lernkompetenzen der Dozierenden und die Auswahl geeigneter Dozierender.
- 3.2. Die Studiengangleitungen werden von den Studiengangkommissionen beaufsichtigt und unterstützt.
- 3.3. Zudem fliessen die Evaluationsresultate bei Bedarf in die Diskussion gesamtuniversitär wichtiger Themen in der Weiterbildungskommission sowie ggf. in Entscheidungen des Rektorats mit ein.

4. Berichterstattung

- 4.1. Es erfolgt eine jährliche Berichterstattung der Studiengangleitungen an die Advanced Studies; diese umfasst Informationen zu den Studierenden und den Finanzen sowie quantitative und qualitative Resultate der Evaluation und ggf. Angaben zu den daraus abgeleiteten Massnahmen. Die Advanced Studies erstellen daraus einen aggregierten Jahresbericht der gesamten Weiterbildung zu Händen der Weiterbildungskommission, des Rektorats und der Regenz.

Qualitätsmanagement Weiterbildung





Leitfaden

zur Nutzung der Fragebögen zur Evaluation von Lehrveranstaltungen und Studiengängen in der Weiterbildung sowie zu Fokusgruppen- und Feedback-Gesprächen

Stand. 1. Dezember 2022 (AS) / Version 3.0

Grundlagen:

- *Konzept für die Qualitätssicherung und -entwicklung in der Weiterbildung (von der Weiterbildungskommission am 23.10.2019, vom Rektorat am 26.11.2019 gutgeheissen – RB 19.12.157);*
darauf basierend:
- *Standards der Qualitätssicherung und -entwicklung in der Weiterbildung*

Gemäss diesen Grundlagen müssen sämtliche Weiterbildungsangebote regelmässig evaluiert werden. Die Ergebnisse dieser Befragungen fliessen in aggregierter Form in den jährlichen Rechenschaftsbericht der Weiterbildung ein.

Die Advanced Studies haben drei Fragebögen zur regelmässigen Evaluation sowohl von a) Weiterbildungs-Studienangeboten als auch b) zu den einzelnen Lehrveranstaltungen und c) zur periodischen Befragung der Alumni erarbeitet. Diese Fragebögen sind als Templates konzipiert und werden den Studiengangleitungen zur Verfügung gestellt. Grundsätzlich kann auch mit ggf. bereits existierenden eigenen Umfragen evaluiert werden.

Die Fragebögen sind relativ umfangreich und bezüglich Anzahl Fragen als «Maximallösung» zu verstehen, d. h. die einzelnen Fragen sollen situationsbedingt und je nach Bedarf durch die Studiengangleitung angepasst und reduziert resp. um weitere Fragen ergänzt werden. Allerdings sollen sowohl die Titel der einzelnen Fragegruppen als auch ausgewählte Fragen der Gruppe «Gesamtbewertung» (s.u. «rot eingefasste Fragen») als Minimum jeweils wie vorgeschlagen beibehalten werden. Eine möglichst konsistente Struktur über alle Weiterbildungsangebote und eine zumindest minimale statistische Verfolgung der Entwicklung im zeitlichen Längsschnitt kann dadurch gewährleistet werden.



Fragen als Minimum beibehalten:

Nebst den Titeln der einzelnen Fragegruppen sollen auch ausgewählte Fragen der Gruppe «Gesamtbewertung» wie folgt beibehalten werden (rot eingefasste Fragen):

Fragebogen Studienangebot:

1 2 3 4 5 6 7

Gesamtbewertung

Bitte ziehen Sie persönlich Bilanz und bewerten Sie Ihre Weiterbildung insgesamt:

Inwiefern treffen die folgenden Aussagen auf Sie zu?

	1 trifft nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	keine Angaben
Die Weiterbildung wird mir voraussichtlich bei der Bewältigung meiner Arbeitsaufgaben unterstützen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Weiterbildung wird mir voraussichtlich neue berufliche Perspektiven/Aktivitäten erschliessen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Weiterbildung hat meine Erwartungen erfüllt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wie zufrieden sind Sie <u>insgesamt</u> mit der Weiterbildung?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Würden Sie die Weiterbildung weiterempfehlen?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein					

Zum Abschluss der Befragung möchten wir Sie bitten, uns Ihr persönliches Urteil über Stärken und Schwächen der Weiterbildung mitzuteilen. Gerne können Sie uns auch Verbesserungsvorschläge unterbreiten.

Stärken:

Fragebogen Lehrveranstaltung:

1 2 3 4 5 6 7

Abschliessende Einschätzung

	1 trifft gar nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	keine Angaben
Ich habe von der Teilnahme an der Lehrveranstaltung fachlich profitiert.	<input type="radio"/>					
Insgesamt bin ich mit der Lehrveranstaltung sehr zufrieden.	<input type="radio"/>					

Was nehmen Sie von der Lehrveranstaltung mit?

Fragebogen Alumni:

Gesamtbewertung

Bitte ziehen Sie persönlich Bilanz und bewerten Sie Ihre Weiterbildung aus heutiger Sicht:

	1 sehr gelohnt	2	3	4	5 gar nicht gelohnt	keine Angaben
Inwiefern hat sich die Weiterbildung aus heutiger Sicht für Sie gelohnt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Würden Sie die Weiterbildung weiterempfehlen?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein					

Möchten Sie uns noch etwas mitteilen (z.B. Lob und Kritik, Verbesserungsvorschläge, Bedarf an anderen Weiterbildungen)?



Folgende Punkte sind bei der Anpassung der Fragebögen zu beachten:

Generell:

- Fragen müssen eindeutig gestellt werden, d.h. nur ein Item pro Frage in Form «geschlossener Fragen» abfragen, damit die Antworten bei der Auswertung interpretierbar sind.
- Nicht alle vorgeschlagenen Fragen sind für jedes Studienangebot sinnvoll. Vor der Umfrage überlegen, welche Informationen relevant sind und wozu man die Ergebnisse effektiv nutzen kann. Auf überflüssige Fragen verzichten.
- Im Fragebogenkopf die Platzhalter mit entsprechenden Angaben gemäss Bedarf zu Studienangebot, Dozierenden, Lehrveranstaltungstitel, Datum etc. ersetzen.
- Die «Platzhalter» in einzelnen Fragen (in den eckigen Klammern) müssen durch entsprechende Angaben ersetzt werden (z.B. [NAME_STUDIENANGEBOT]). Platzhalter werden in den Umfragen nicht dargestellt, die Sätze sind dann entsprechend unvollständig.
- Offene Fragen gezielt einsetzen und nur verwenden, wenn durch die Antworten ein echter Mehrwert generiert wird. Die Auswertung von offenen Antworten ist aufwendig.
- Damit der Fragebogen so knapp wie möglich gehalten werden kann, möglichst mit Filtern arbeiten → einzelne Fragen/Optionen sind ausgeblendet und werden nur aktiviert, wenn vorgängig definierte Antworten gegeben wurden (z.B. kann eine Nachfrage nach Gründen nur dann eingeblendet werden, wenn die entsprechende Frage ganz oder mehrheitlich «negativ» beantwortet wurde). In den Vorlagen sind einzelne Filterfragen eingearbeitet.
- Darauf achten, dass die Befragung in der letzten Unterrichtsstunde durchgeführt und dafür ausreichend Zeit eingeplant wird (gilt auch für die Gesamtbewertung des Studienangebots), damit eine möglichst hohe Rücklaufquote erzielt wird. Die Mail mit dem Link auf die Umfrage kurz vorher verschicken mit dem Hinweis, dass in der letzten Stunde Zeit dafür eingeplant ist.

Einleitung / Begrüssung (erste Fragegruppe):

Zur Entlastung des Fragebogens kann optional bei Online-Umfragen der Einleitungs-/Begrüssungstext in der Vorlage reduziert und in die Begleit-Mail genommen werden. Auch bei TAN-basierten Umfragen kann die aus dem System heraus generierte Mail bearbeitet werden (ein individueller Text lässt sich einbinden). Allgemein gilt es zu beachten:

- Direkte Ansprache der Teilnehmenden
- Angabe des Absenders der Umfrage
- Warum wird die Umfrage durchgeführt (Ziel)? → z.B. Qualität der Angebote laufend verbessern
- Wie wird mit den Daten umgegangen? Wer hat Einsicht? (Wahrung der Anonymität/Datenschutz)
- Wieviel Zeit müssen Teilnehmende einplanen?
- Dank für die Teilnahme



Angaben zur Person (zweite Fragegruppe):

- Nur bei konkretem Bedarf und echtem Mehrwert Angaben zur Person im Detail abfragen (sind die Antworten im konkreten Kontext wirklich relevant? Welche Informationen lassen sich daraus gewinnen/ableiten?). Wenn kein konkreter Bedarf besteht, kann man diese Fragen reduzieren bzw. die ganze Fragegruppe streichen.
- Unter Umständen (v.a. bei kleinen Gruppen) ist die Anonymität nicht mehr gewährleistet! Allenfalls darauf hinweisen und das Ausfüllen der Angaben freistellen.
- Falls die Frage nach Abschluss/beruflicher Praxis im Fragebogen Verwendung findet, muss sie individuell angepasst werden:
 - Was möchte man hier genau wissen? Geht es um den Bezug der Arbeit/Praxis zum Inhalt der Weiterbildung? Dann ist die Frage nach dem Abschluss nicht zwingend zielführend (alternativ nach beruflicher Tätigkeit o.ä. fragen). Geht es um das Vorwissen?
 - Falls ein Studienangebot ohnehin ausschliesslich von zwei bis drei Berufsgruppen genutzt wird, können bei Bedarf auch die Berufsgruppen mit einer Single-Choice Frage gezielt abgefragt werden, falls dies von Interesse ist.

Antwortskala bei Skalafragen:

- Je nach Fragestellung den Poltext sinngemäss anpassen: z.B. «Trifft nicht zu» bis «Trifft voll zu» oder «sehr schlecht» bis «sehr gut» etc.
- Es wird empfohlen, eine ungerade Anzahl Kästchen zu wählen (z.B. 5 oder 7).
- Wann immer sinnvoll, mit einem zusätzlichen Kästchen, die Möglichkeit einer «Enthaltung» vorsehen («keine Angaben» bzw. «kann ich nicht beurteilen»).
- Die in den Vorlagen angeführten Zahlen (1 bis 5) können bei Bedarf auch durch entsprechenden Text ersetzt werden (z.B. trifft voll zu, trifft eher zu etc.).

Fragebogen Evaluation Lehrveranstaltungen/Kurse

Fragegruppe «Dozierende»

Die Fragen sind für Kurse mit mehreren Dozierende formuliert. Wird der Kurs nur von einem einzelnen Dozierenden angeboten, können die Fragen entsprechend angepasst werden. Sollte es sinnvoll und gewünscht sein, bei mehreren Dozierenden zu jedem einzelnen eine Rückmeldung zu erhalten, können einzelne Fragen kopiert und individualisiert werden.



	1	2	3	4	5	6	7
	Dozierende						
		1 trifft gar nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	keine Angaben
Die Dozierenden waren fachlich kompetent.	<input type="radio"/>						
Die Dozierenden waren inhaltlich gut aufeinander abgestimmt.	<input type="radio"/>						
Die Vorkenntnisse der Teilnehmenden wurden angemessen berücksichtigt.	<input type="radio"/>						
Didaktik und Methodik waren gut.	<input type="radio"/>						
Der Stoff wurde lebendig vermittelt.	<input type="radio"/>						
Kritik wurde angenommen und in der Lehrveranstaltung berücksichtigt.	<input type="radio"/>						
Die Anzahl Dozierende war angemessen.	<input type="radio"/>						
Es wurde zu kritischer Auseinandersetzung mit den Inhalten angeregt.	<input type="radio"/>						
Gerne würde ich auch andere Veranstaltungen bei diesen Dozierenden besuchen.	<input type="radio"/>						
Die Dozierenden gingen auf die Fragen der Teilnehmenden ein.	<input type="radio"/>						

Fragebogen zur Alumni-Befragung



Es wird empfohlen, die Befragung der Alumni in periodischen Abständen durchzuführen.

Fragegruppe «Angaben zur Person»

Frage nach dem Zeitraum der absolvierten Weiterbildung: Hier kann wie in der Vorlage vorgesehen entweder mit einer offenen Frage nach dem Zeitraum gefragt werden, oder alternativ mit einer Auswahl (Single Choice-Frage) den in Frage kommenden Zeitraum mit vorgegebenen Jahreszahlen abdecken (dann gezielt nach dem Jahr des Abschlusses fragen).

Fragegruppe «Fragen zu Ihrer aktuellen Tätigkeit»

Falls die Alumni eines einzelnen Studienangebots befragt werden, kann es sinnvoll und informativ sein, gezielt nach konkreten Lernzielen bzw. Kompetenzen zu fragen. Eine entsprechend vorbereitete Frage ist in der Vorlage angelegt, muss aber individuell mit ca. drei bis vier wesentlichen Lernzielen ergänzt werden.

Falls die Alumni mehrerer Studienangebote (z.B. verschiedene CAS und MAS) in derselben Umfrage befragt werden, kann diese Frage nur verwendet werden, falls es übergeordnete und für alle relevante Lernziele bzw. Kompetenzen gibt. Unter Umständen kann auch ganz darauf verzichtet und alternativ nur mit der allgemeinen Frage nach dem für die derzeitige Tätigkeit Gelernten gefragt werden (vgl. Vorlage Fragebogen Alumni-Befragung).

Umfragen

Das System sieht grundsätzlich sowohl die Möglichkeit für online- als auch für Papierumfragen vor. Es wird jedoch dringend empfohlen, die **Umfragen online** durchzuführen. Papierumfragen sind mit grossem Mehraufwand verbunden, da die – aus dem System heraus generierten – ausgefüllten Papier-Fragebögen mittels eines speziellen Lesegeräts manuell eingescannt werden müssen.

Support/Anleitungen

Sie können die Standard-Fragebögen selbständig anpassen. Dazu stellt Advanced Studies eine Kurzanleitung zur Verfügung. Ein umfangreiches Handbuch findet sich auch direkt in der Umfragesoftware EvaSys oder im Netz, z.B.:

https://evasys.uni-flensburg.de/evasys/doc/Administrator_Manual_de_E.pdf

Bei Fragen steht Ihnen das Team von Advanced Studies gerne unter evasys-wb@unibas.ch zur Verfügung.

Weitergehender Support kann nach Aufwand in Rechnung gestellt werden.



Fokusgruppen-Gespräche

Gespräche zum Austausch in der Gruppe über die gemeinsame Arbeit kennt man als Instrument aus der Personalführung, das die jährlichen Mitarbeitenden-Gespräche ergänzen kann. Sie können und sollten auch im Rahmen der Qualitätssicherung in der Weiterbildung zusätzlich zu den regelmässigen schriftlichen Evaluationen eingesetzt werden – alternierend resp. in den Bereichen, in denen im entsprechenden Zeitraum keine Fragebogen-Umfragen stattfinden.

Folgende Punkte und Empfehlungen sollten bei der Durchführung von Fokusgruppen-Gesprächen mit ganzen Kohorten oder aber einer (Fokus-) Gruppe von Studierenden beachtet werden:

Gespräche systematisch durchführen

Die Gespräche sollten nach einem definierten System / Rhythmus „standardisiert“ stattfinden, damit nicht der Eindruck von Willkür oder Voreingenommenheit gegenüber einzelnen Dozierenden entstehen kann.

Leitung

Die Gespräche werden entweder von der Studiengangleitung, ggf. in Anwesenheit bzw. unter Beteiligung der Dozierenden, geleitet – oder in Absprache mit den Dozierenden von diesen selbst eigenverantwortlich durchgeführt. Sie sollten im Anschluss kurz schriftlich zusammengefasst werden („Ergebnisprotokoll“).

Art und Zeitpunkt des Gesprächs

Entscheiden Sie, ob es sich a) um ein bilanzierendes Gespräch (mündliche Rückmeldung als Alternative zu einer schriftlichen Evaluation) am Ende des Kurses handeln soll – oder b) um eine Zwischenbilanz, deren Ergebnisse im weiteren Kursverlauf noch berücksichtigt werden können. Für den letzteren Fall gilt: Setzen Sie das Gespräch zeitlich nicht zu früh und nicht zu spät im Kursverlauf an, sondern etwa in der Mitte.

In jedem Fall empfiehlt es sich, die Gespräche weder ganz zu Beginn einer Lehreinheit noch dann anzusetzen, wenn die Studierenden bereits erschöpft sind. Tipp: Nach der Kaffeepause am früheren Nachmittag (ca. 15 h).

Strukturierung, Durchführung

Geben Sie zur Strukturierung einige wenige (offene) Fragen vor. Tipp/Beispiel:

- 1.) Was nehme ich aus dem Kurs mit?
- 2.) Was könnte besser sein?
- 3.) Was ich sonst noch sagen wollte

Bilden Sie, wenn die Teilnehmer/innenzahl es zulässt, Gruppen von 3-6 Studierenden, die sich für 5-10 Minuten austauschen (je nach Raumgrösse: „Flüstergruppen“). Ansonsten beantwortet jede Person die Fragen für sich.

Lassen Sie im Anschluss eine Person aus jeder Gruppe (oder aber sämtliche Teilnehmenden einzeln) die wichtigsten beiden Themen / Fragen / Feststellungen / Erkenntnisse zusammenfassen und notieren Sie sie. Im Fall von Gruppen sollen Kontroversen (d.h. Uneinigkeit innerhalb der Gruppe in bestimmten Punkten) ggf. explizit benannt werden – dabei bleibt die Anonymität aufgrund der Gruppe ausreichend gewahrt und ermöglicht es, auch kritische Punkte anzusprechen.

Die notierten Themen dienen nun als Grundlage für die Plenumsdiskussion, an der sich ggf. auch die/der Dozent/in beteiligt.



Feedback-Gespräche – Zeitpunkt der Umfragen

Feedback-Gespräche

Das Feedback-Gespräch dient der Rückmeldung der Verantwortlichen an die Gruppe *nach der Durchführung einer Evaluation* und deren Auswertung.

Erst damit schliesst sich der Kreis: Die Studierenden erfahren in diesem Gespräch, wie die Evaluation ausfiel, wie sie aufgenommen wurde und was damit geschieht bzw. welche Konsequenzen ggf. daraus gezogen werden.

Finden solche Gespräche statt, erhöht dies auch die Motivation, sich an Umfragen zu beteiligen. Und auch wenn diese Motivation in der Weiterbildung (vor allem an deren Ende) grundsätzlich geringer sein mag als in der grundständigen Lehre – wo man selbst im weiteren Verlauf des Studiums evtl. noch von Verbesserungen profitieren kann und nicht nur die Nachfolgenden –, zeigt diese Art der Rückmeldung in jedem Fall, dass die Evaluationen keine reine Formsache sind, dass man die Qualitätssicherung und insbesondere auch die evaluierenden Studierenden ernst nimmt. Schliesslich bietet sich hier auch die Gelegenheit, zu konkretisieren, Rückfragen zu stellen, Missverständnisse auszuräumen, vertieft über Qualitätsfragen ins Gespräch zu kommen usw.

Wir empfehlen solche Gespräche daher – wobei natürlich im Einzelfall stets abgewogen werden sollte, ob und wann sie wirklich sinnvoll sind.

Zeitpunkt der Umfragen

Plant man, Feedback-Gespräche durchzuführen, sollten die Umfragen, auf die sie sich beziehen, weder zu früh durchgeführt werden (da sie ja das Kurselement resp. die Weiterbildung als Ganzes evaluieren sollen) noch so spät, dass das Gespräch aus zeitlichen Gründen nicht mehr mit den Teilnehmenden stattfinden kann.

Es hat sich bewährt, die Umfragen zwei bis drei Wochen vor Ende der Veranstaltung resp. Weiterbildung anzusetzen. Dann kann das Feedback-Gespräch in der letzten Woche bzw. zum Abschluss stattfinden.



EvaSys: Kurze Anleitung

Anpassung und Einsatz der Fragebögen zur Evaluation von Lehrveranstaltungen und Studiengängen in der Weiterbildung

Stand: 25.2.2022 (AS) – Version 2.0

Anleitung zur individuellen Anpassung der von AS zur Verfügung gestellten Muster-Evaluations-Fragebögen durch die Studiengangverantwortlichen (bzw. die für die Evaluation Zuständigen in der Administration) und zur Durchführung von Befragungen damit:

- Fragebogen zu Lehrveranstaltungen/Kursen der Weiterbildung
- Fragebogen zu Weiterbildungs-Studienangeboten wie CAS/DAS/MAS
- Fragebogen zur Alumni-Befragung in der Weiterbildung

Weiterführende Anleitungen finden sich in EvaSys sowie im Internet, z.B.:

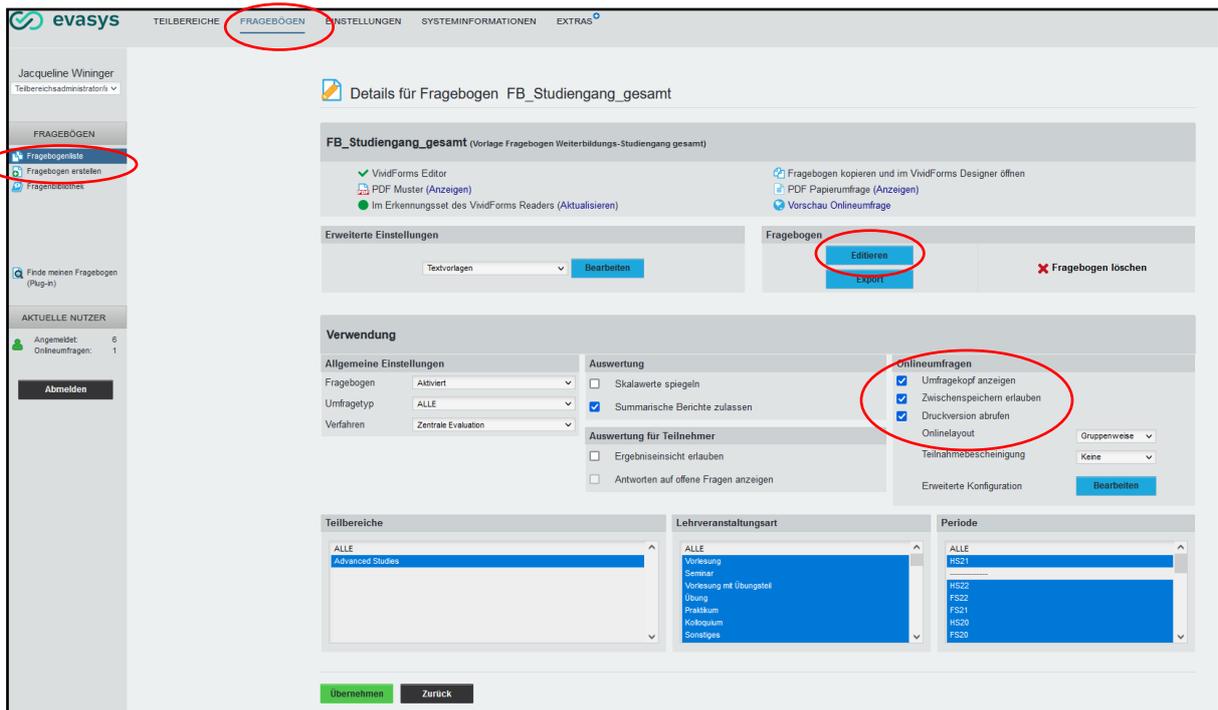
https://evasys.uni-flensburg.de/evasys/doc/Administrator_Manual_de_E.pdf

Inhalt

1. Muster-Fragebogen anpassen	2
2. Fragebogenkopf anpassen	3
3. Fragen anpassen	4
3.1 Skalafragen und Polbeschriftung	4
3.2 Filterregeln	6
3.3 Fragen löschen	9
3.4 Fragengruppe / Frage hinzufügen, kopieren, verschieben etc	9
3.5 Bearbeitung abschliessen / Vorschau	9
4. Neuen (eigenen) Fragebogen erstellen	9
5. Umfrage erstellen und durchführen	9
5.1 «Nutzer» und «Lehrveranstaltung» anlegen	10
5.2 Umfrage generieren	12
5.2.1 TAN-basiertes Verfahren	15
5.2.2 Lösungsbasiertes Verfahren	17
5.3 Einstellungen, Reminder, Schliessen der Umfrage etc.	19
6. Umfragen auswerten	20
7. Support / Anleitungen	21

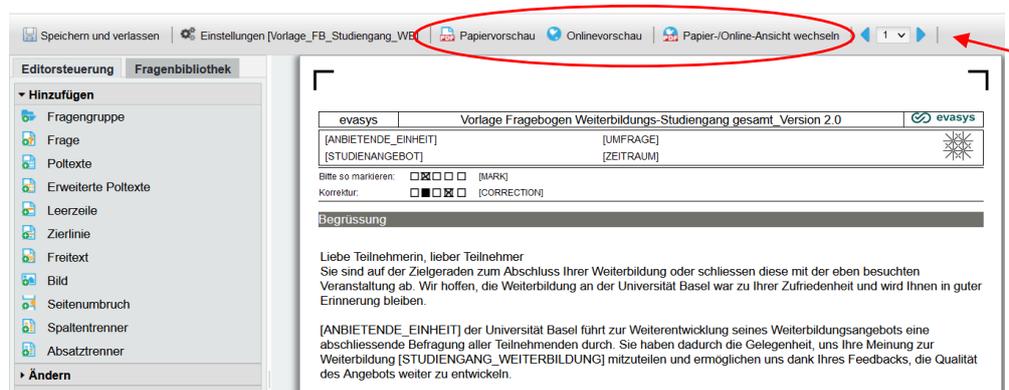
1. Muster-Fragebogen anpassen

- In EvaSys im Menü oben **FRAGEBÖGEN**, dann im Menü links **FRAGEBÖGEN > Fragebogenliste** wählen. Hier sollten Ihnen die Muster-Fragebögen zur Verfügung stehen und angezeigt werden
- im rechten Fenster den gewünschten **Fragebogen per Mausclick wählen ***)
- auf **Editieren** klicken. Hinweis mit **OK** bestätigen.
Manchmal braucht es etwas Geduld, bis die Änderungen und Eingaben online verarbeitet wurden.



***) Hinweis:** Um die **Ursprungsdatei unverändert zu behalten**, bei Schritt b) im Dropdown-Menü **Aktion > Wählen...** (rechts neben der Bezeichnung des gewünschten Fragebogens) **Kopieren** wählen.

Sie sehen nun den Fragebogen standardmässig in der Papieransicht. Zur Bearbeitung des Fragebogens kann oben zwischen **Papier-/Onlineansicht** gewählt werden. In dieser Anleitung werden Abbildungen aus der Papieransicht gezeigt. Zur Ansicht des Fragebogens, wie er in der Umfrage erscheint, kann zwischen **Papiervorschau** oder **Onlinevorschau** gewählt werden. In der Fragebogenansicht kann innerhalb des Fragebogens mit den blauen Pfeilen vor und zurück geblättert werden.



Jede Frage / jeder Textblock / jedes Element kann zur **Bearbeitung** einfach per Mausklick aktiviert werden → die aktivierte Frage bzw. der aktuell ausgewählte Bereich erscheint blau hinterlegt. Doppelklick darauf ermöglicht die Bearbeitung der Fragen (ausführlich: siehe 3.).

In der **Editorsteuerung**, dem Menü auf der linken Randseite können Fragen und andere Elemente hinzugefügt, bearbeitet, verschoben oder gelöscht werden etc. (ausführlich: siehe 3.).

Achtung: Immer oben links **Speichern und verlassen, bevor der Bogen geschlossen wird.**

The screenshot shows the 'Editorsteuerung' (Editor Control) menu on the left, which is circled in red. The menu includes sections for 'Hinzufügen' (Add), 'Ändern' (Change), 'Bearbeiten' (Edit), 'Verschieben' (Move), and 'Einstellungen' (Settings). The 'Einstellungen' section contains 'Einstellungen' (Settings), 'Layouteinstellungen' (Layout Settings), 'Fragebogen reparieren' (Repair Form), and 'Fragennummerierung einschalten' (Turn on Question Numbering). Red arrows point to 'Frage' in the 'Hinzufügen' section, 'Frage' in the 'Ändern' section, and 'Einstellungen' in the 'Einstellungen' section.

The main area shows a survey form titled 'Vorlage Fragebogen Weiterbildungs-Studiengang gesamt_Version 2.0'. The form includes a header with 'evasys' and 'evasys' logos. The main content is a table with the following structure:

	1 trifft nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	Keine Angaben
Ich möchte mein professionelles Wissen / meine Kenntnisse und Fähigkeiten vertiefen und erweitern.	<input type="checkbox"/>					
Mein Ziel war es, mir den Arbeitsalltag durch die Weiterbildung zu erleichtern.	<input type="checkbox"/>					
Mein Arbeitgeber hat mir die Weiterbildung vorgeschlagen.	<input type="checkbox"/>					
Ich erhoffe mir bessere Entwicklungschancen durch die Weiterbildung.	<input type="checkbox"/>					
Es war mir wichtig, Kontakte zu knüpfen.	<input type="checkbox"/>					
Ich habe mich aus anderen Gründen für die Weiterbildung entschieden:	<input type="text"/>					

Below the table is a section titled 'Betreuung, Beratung und Information' with a sub-header 'Inwiefern treffen folgende Aussagen über die Betreuungs- und Beratungsangebote des [NAME_STUDIENANGEBOT]'. A red arrow points to the 'Keine Angaben' column in the table.

2. Fragebogenkopf anpassen

Ein Klick auf **Einstellungen > Einstellungen** (Rädchensymbol) in der Editorsteuerung am linken Rand öffnet das Popup-Fenster **Fragebogenassistent**. Hier kann der **Kurzname** geändert werden: Dabei handelt es sich um einen internen Titel, der in der EvaSys-Fragebogenliste, nicht aber in der Umfrage selbst erscheint. → **Übernehmen**, um zu speichern. → Klick auf das Kreuz in der oberen rechten Ecke schliesst das Popup-Fenster wieder.

The screenshot shows the 'Fragebogenassistent' (Form Assistant) popup window. It has a header with 'evasys' and 'evasys' logos. The main content is a form with the following fields:

[ANBIETENDE EINHEIT]	[DOZIERENDE]
[STUDIENANGEBOT]	[LEHRVERANSTALTUNGSTITEL]
[+]	[ZEITRAUM]

Below the form are two rows of checkboxes:

Bitte so markieren: [MARK]

Korrektur: [CORRECTION]

At the bottom, there is a section titled '1. Sehr geehrte Teilnehmerin, sehr geehrter Teilnehmer' with a sub-header 'Die Advanced Studies und die Leiter*innen der Lehrveranstaltungen an der Universität Basel sind bestrebt, ihre'.

Red arrows point to the 'Einstellungen' button in the top right corner and the 'Übernehmen' button in the bottom right corner.

In den Fragebogen-Vorlagen wurden im **Fragebogenkopf** jeweils **Platzhalter** für individuelle Angaben hinzugefügt. [PLATZHALTER] sind immer in eckigen Klammern, in Grossbuchstaben und ohne Leer- schläge angegeben. Sie werden in der Umfrage nicht angezeigt, solange sie als Platzhalter definiert sind.

Zur Bearbeitung der Platzhalter auf den jeweiligen Platzhalter klicken, damit sich der **Platzhalter Wizard** öffnet: Die **Anzahl Zeilen** im Kopf kann hier per Dropdown-Menü reduziert oder erweitert werden. An- stelle des gewählten Platzhalters im entsprechenden Feld direkt den konkreten Text eingeben (in Gross- und Kleinbuchstaben und ohne eckige Klammern). Schliessen mit → **Übernehmen**.



3. Fragen anpassen

Zur **Bearbeitung einer bestehenden Frage**: Bei Doppelklick auf die entsprechende Frage öffnet sich der **Fragenassistent**. (Alternativ: Markieren Sie die Frage mit einem einfachen Mausklick → sie wird blau markiert. Wählen Sie im Menü links **Ändern > Frage**.)

Im **Fragenassistent** kann der Wortlaut der **Frage angepasst** und ggf. ein Platzhalter durch den pas- senden Text ersetzt werden. Schliessen mit → **Übernehmen**.

Es stehen verschiedene **Frageotypen** zur Verfügung. In den Vorlagen wurden hauptsächlich sog. «Sin- gle-Choice-Fragen», «Skala-Fragen» oder «offene Fragen verwendet». Über den blauen Button **Zu- rück** unten links gelangt man in den **Fragenassistent** zur **Auswahl des Fragetyps** und kann diesen bei Bedarf ändern. Über den blauen Button **Weiter** kommt man von dort aus wieder zur Bearbeitung der konkreten Frage im **Fragenassistent**.

3.1 Skalafragen und Polbeschriftung

Im **Fragenassistent** kann für **Skalafragen** sowohl die gewünschte **Anzahl Ankreuzfelder** festgelegt, als auch das **Enthaltungsfeld** (de-)aktiviert werden.

Die Option **Skala beschriften** nur dann wählen, wenn die Pole (d.h. die linke und rechte «extreme» Aussenposition) einer **einzelnen Frage** gesondert beschriftet werden sollen. Sinnvoller ist es, die Pole für eine ganze Fragengruppe einheitlich zu beschriften (im Menü links unter **Hinzufügen** oder **Ändern**: **erweiterte Poltexte**). Die voreingestellten Poltexte für die Fragengruppen können durch Doppelklick darauf geändert werden. Die Einstellungen der ersten Skalafrage können für alle weiteren übernommen werden.



Fragenassistent
Skalafrage

Die [STUDIENGANGLLEITUNG] war für Informationen/Beratung gut erreichbar.

Anzahl Ankreuzfelder: 5

Enthaltungsfeld: aktiviert

Skala beschriften

Linker Pol: Rechter Pol: Enthaltungsfeld:

Report
Diagrammtyp: Histogramm Diese Skalafrage gespiegelt darstellen

Doppelskala Mit vorheriger Frage zu Doppelskala kombinieren

Einstellungen
 Einstellungen als Standard für neue Skalafragen übernehmen
 Einstellungen für bestehende Skalafragen übernehmen
 Diese Skalafrage in Onlineumfragen als Bilderskala darstellen. (Bild kann in Onlinetemplates definiert werden)

Speichern und verlassen | Einstellungen [Vorlage_FB_Studiengang_WB] | Papiervorschau | Onlinevorschau | Papier-/Online-Ansicht wechseln | 2

Editorsteuerung | Fragenbibliothek

Hinzufügen
Fragengruppe
Frage
Poltexte
Erweiterte Poltexte
Leerzeile
Zierlinie
Freitext
Bild
Seitenumbruch
Spaltentrenner
Absatztrenner

Ändern
Fragengruppe
Frage
Poltexte
Erweiterte Poltexte
Freitext
Bild

Bearbeiten
Rückgängig (Strg+Z)

evasys | Vorlage Fragebogen Weiterbildungs-Studiengang gesamt_Version 2.0 | evasys

(Gründe für Ihre Weiterbildung)

Welche Ziele haben Sie mit dem Besuch dieser Weiterbildung verbunden?
Inwieweit treffen die folgenden Beweggründe auf Sie zu?

	1 trifft nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	Keine Angaben
Ich möchte mein professionelles Wissen / meine Kenntnisse und Fähigkeiten vertiefen und erweitern.	<input type="checkbox"/>					
Mein Ziel war es, mir den Arbeitsalltag durch die Weiterbildung zu erleichtern.	<input type="checkbox"/>					
Mein Arbeitgeber hat mir die Weiterbildung vorgeschlagen.	<input type="checkbox"/>					
Ich erhoffe mir bessere Entwicklungschancen durch die Weiterbildung.	<input type="checkbox"/>					
Es war mir wichtig, Kontakte zu knüpfen.	<input type="checkbox"/>					
Ich habe mich aus anderen Gründen für die Weiterbildung entschieden:	<input type="text"/>					

Erweiterte Poltexte:

Neue Polbeschriftung im Menü links unter **Hinzufügen** über den sich öffnenden Assistenten für Pol-texte im Feld **Poltext** den gewünschten Text eingeben und jeweils mit einem Klick auf das **blaue Plus-Feld** bestätigen. Vorgang für jede einzelne Beschriftung wiederholen. Zur Bearbeitung der bestehenden Polbeschriftungen, auf die entsprechende Zeile doppelklicken oder mit dem **Stift-Symbol** die Bearbeitung aktivieren. Danach in der oberen Zeile den Text anpassen und mit Klick auf das **blaue Feld** bestätigen. Das Enthaltungsfeld muss separat beschriftet werden. Dazu direkt in die entsprechende Zeile schreiben. Der Grad der Schrägstellung ist insbesondere für die Papierumfrage relevant.

Erweiterte Poltexte

Poltext:

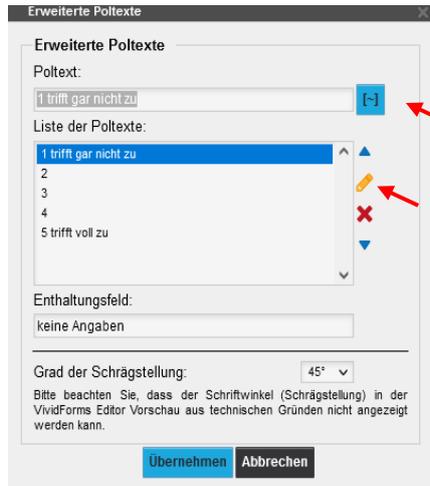
Liste der Poltexte:

- 1 trifft nicht zu
- 2
- 3
- 4
- 5 trifft voll zu

Enthaltungsfeld:

Grad der Schrägstellung: 45°

Bitte beachten Sie, dass der Schriftwinkel (Schrägstellung) in der VIVIDForms Editor Vorschau aus technischen Gründen nicht angezeigt werden kann.



Poltexte in der Onlinevorschau:

Gründe für Ihre Weiterbildung

Welche Ziele haben Sie mit dem Besuch dieser Weiterbildung verbunden?
Inwieweit treffen die folgenden Beweggründe auf Sie zu?

	1 trifft nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	Keine Angaben
Ich möchte mein professionelles Wissen / meine Kenntnisse und Fähigkeiten vertiefen und erweitern.	<input type="radio"/>					
Mein Ziel war es, mir den Arbeitsalltag durch die Weiterbildung zu erleichtern.	<input type="radio"/>					
Mein Arbeitgeber hat mir die Weiterbildung vorgeschlagen.	<input type="radio"/>					
Ich erhoffe mir bessere Entwicklungschancen.	<input type="radio"/>					

Poltexte in der Papiervorschau:

Gründe für Ihre Weiterbildung

Welche Ziele haben Sie mit dem Besuch dieser Weiterbildung verbunden?
Inwieweit treffen die folgenden Beweggründe auf Sie zu?

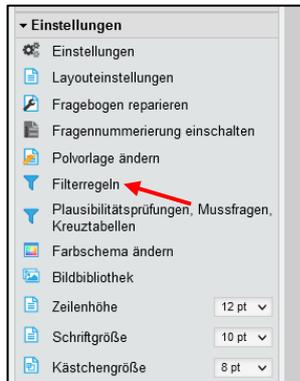
	1 trifft nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	Keine Angaben
Ich möchte mein professionelles Wissen / meine Kenntnisse und Fähigkeiten vertiefen und erweitern.	<input type="checkbox"/>					
Mein Ziel war es, mir den Arbeitsalltag durch die Weiterbildung zu erleichtern.	<input type="checkbox"/>					
Mein Arbeitgeber hat mir die Weiterbildung vorgeschlagen.	<input type="checkbox"/>					
Ich erhoffe mir bessere Entwicklungschancen.	<input type="checkbox"/>					

3.2 Filterregeln

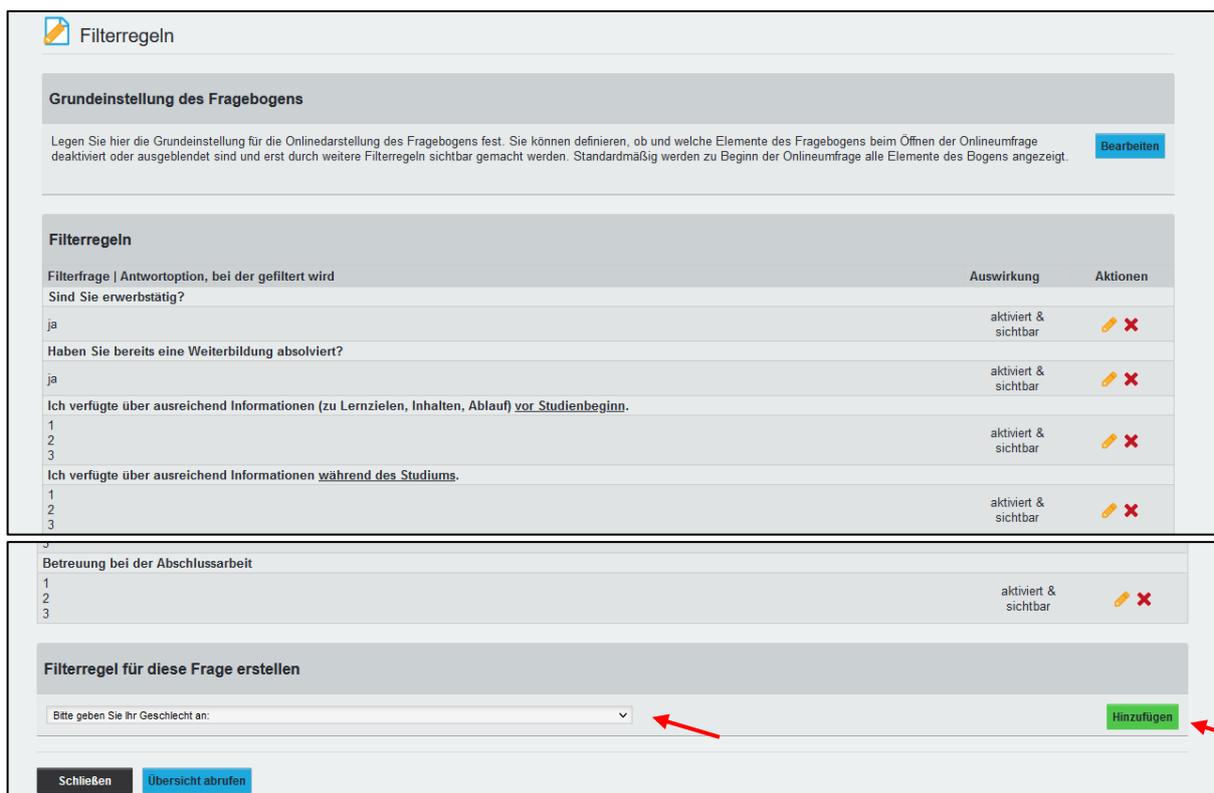
Bei einzelnen Fragen wurden Filterregeln definiert, die in der Editorsteuerung bei den Einstellungen bearbeitet werden können: Ausgewählte Fragen werden in der Umfrage **nur dann aktiviert und sichtbar, wenn die vorgängig festgelegten Regeln erfüllt sind**. Die darauf folgenden Fragen werden folglich nur von denjenigen Teilnehmenden ausgefüllt, für die sie relevant sind; dies ermöglicht bei der Auswertung eine bessere Einordnung der gegebenen Antworten.



Sie finden diejenigen Fragen des Fragebogens, für die Filterregeln aktiviert sind, links unter **Editorsteuerung > Filterregeln**:



Die Filterregeln können in der Liste, die sich nun in einem neuen Fenster öffnet, über das **Bleistift-Symbol bearbeitet** oder über das **X-Symbol gelöscht** werden. Vergessen Sie das **Speichern** nicht. Neue Filterregeln können über das Dropdown-Menü am Ende der Liste («Filterregel für diese Frage erstellen») definiert und über den grünen Button **Hinzufügen** hinzugefügt werden:





Bei «ja/nein» Antworten:

Filterregeln

Filterfrage

Sind Sie erwerbstätig?

Wenn eine der folgenden Antworten ausgewählt ist ...

ja
 nein

... werden die folgenden Elemente / Gruppen **aktiviert & sichtbar** Nur Fragengruppen anzeigen

- Liebe Teilnehmerin, lieber Teilnehmer
 - Sie sind auf der Zielgeraden zum Abschluss Ihrer Weiterbildung oder schliessen diese mit der eben besuchten Veranstal...
 - Zierlinie
- Angaben zu Ihrer Person
 - Leerzeile
 - SC Bitte geben Sie Ihr Geschlecht an:
 - SC In welcher Altersgruppe sind Sie?
 - SC Haben/teilen Sie Verantwortung für ein Kind/Kinder?
 - SC Welches Arbeitspensum erfüllen Sie im Durchschnitt neben der Weiterbildung?
 - SC Haben Sie ~~in~~ die Weiterbildung Ihr Arbeitspensum reduziert oder wurden Ihnen Weiterbildungstage bewilligt?
 - OP Über welche abgeschlossene Ausbildung verfügen Sie?
 - SC Haben Sie bereits eine Weiterbildung absolviert?
 - OP Welche?
 - Zierlinie

Speichern **Zurück**

Bei «Skala-Fragen»:

Filterregeln

Filterfrage

Ich verfügte über ausreichend Informationen (zu Lernzielen, Inhalten, Ablauf) vor Studienbeginn.

Wenn eine der folgenden Antworten ausgewählt ist ...

1
 2
 3
 4
 5
 Enthaltung

... werden die folgenden Elemente / Gruppen **aktiviert & sichtbar** Nur Fragengruppen anzeigen

- Leerzeile
- Leerzeile
- Poltexte
- Erweiterte Poltexte 2|3|4
- S Ich verfügte über ausreichend Informationen während des Studiums.
- S Ich erhielt kompetente Beratung zu allen Belangen der Weiterbildung.
- S Die [STUDIENANGLEITUNG] war für Informationen/Beratung gut erreichbar.
- OP Können Sie uns genauer erläutern, welche Informationen bzw. welche Betreuungsaspekte Ihnen gefehlt haben?
- Zierlinie
- Aufbau und Inhalte
 - Leerzeile
 - Inwiefern stimmen Sie folgenden Aussagen zu den Themen und Inhalten des [NAME_STUDIENANGEBOT] zu?
 - Leerzeile
 - Leerzeile
 - Poltexte

Speichern **Zurück**



3.3 Fragen löschen

Um eine **bestehende Frage zu löschen**: Markieren Sie die Frage mit einem einfachen Mausklick → sie wird blau markiert (falls sich durch versehentlichen Doppelklick der Fragenassistent öffnet: Wählen Sie unten rechts Abbrechen). Wählen Sie im Menü der Editorsteuerung links Bearbeiten > Löschen, um die Frage zu löschen. Die Aktion kann im Menü links unter Bearbeiten > Rückgängig oder einfach per Tastatur-Shortcut CTRL + Z (PC) resp. Cmd + Z (Mac) **rückgängig** gemacht werden.

3.4 Fragengruppe / Frage hinzufügen, kopieren, verschieben etc.

Um eine **Frage(ngruppe) hinzuzufügen**: Markieren Sie die Frage(ngruppe), unterhalb deren die neue Frage(ngruppe) stehen soll, und wählen Sie im Menü der Editorsteuerung links Hinzufügen > Frage resp. Fragegruppe. Wählen Sie im Fragenassistent, der sich nun öffnet, den Fragetyp und klicken Sie unten links auf den blauen Button Weiter, um zum Frageassistent zu gelangen (s. o.).

Im Menü (links) Hinzufügen finden sich auch weitere **Elemente für die Formulargestaltung** (Leer- und Zierlinien, Bilder, Seitenumbruch etc.).

Im Menü (links) Bearbeiten lassen sich Fragen und Fragengruppen (und andere Elemente) auch **aus-schneiden, kopieren und einfügen**. Im Menü (links) Verschieben lassen sich markierte Fragen/Fragengruppen/Elemente schrittweise **hoch- oder runter-**bewegen.

3.5 Bearbeitung abschliessen / Vorschau

Klicken Sie ganz oben rechts auf Speichern und verlassen, um den Fragebogen zu schliessen.

In der Übersicht «**Details für Fragebogen ...**» können Sie im ersten Absatz rechts die Vorschau Onlineumfrage aktivieren, um zu überprüfen, ob Ihr Fragebogen so aussieht, wie Sie es möchten – er öffnet sich dann in einem neuen Browserfenster so, wie ihn die Umfrage-Teilnehmenden sehen werden; dieses Fenster können Sie einfach wieder schliessen.

In der Ansicht «Details für Fragebogen ...» kehren Sie über den Menüpunkt (oben) FRAGEBÖGEN zur Liste der Fragebögen zurück.

4. Neuen (eigenen) Fragebogen erstellen

Nur als Hinweis: Mit den hier gegebenen Anleitungen und vorgestellten Funktionen können Sie bei Bedarf auch einen neuen Fragebogen erstellen: Im Eingangsmenü klicken Sie im Menü oben auf FRAGEBÖGEN und wählen dann im Menü links FRAGEBÖGEN > Fragebogen erstellen. Klicken Sie auf das Bild unter «VividForms Editor» → Ihr neuer, noch leerer Fragebogen wird erstellt. Füllen Sie den Fragebogenassistent aus und klicken Sie Hinzufügen. Nun können Sie links oben in der Editorsteuerung unter Hinzufügen mit der ersten Fragengruppe beginnen und dann weitere Elemente ergänzen. Vergessen Sie nicht: Am Ende oben links Speichern und verlassen.

5. Umfrage erstellen und durchführen

Vorbemerkung: Wird ein Fragebogen gerade in einer aktiven Umfrage verwendet, so wird er, sobald diese Umfrage **läuft, gesperrt** und kann nicht mehr bearbeitet / angepasst werden. Erkennbar ist der entsprechende Status in der Liste der Fragebögen rechts am Schloss-Symbol, das entweder offen oder geschlossen ist.



→ in der Spalte «Aktion» können Sie den Fragebogen für eine spätere Verwendung kopieren.

ID	Kurzname	Überschrift	Datum	Engine	Seiten	Status	Aktion
7529	Evaluation_LV_AS	Vorlage Evaluation Lehrveranstaltungen Weiterbildung	11.06.2021	VF Editor	4		Wählen... <input type="checkbox"/>
7547	FB_WB_Studiengang	Vorlage Fragebogen Weiterbildungs-Studiengang gesamt	22.06.2021	VF Editor	5		Wählen... <input type="checkbox"/>
7651	Test_FB_Lehrveranstaltung	Evaluation Lehrveranstaltungen Weiterbildung (Test-Kopie)	10.08.2021	VF Editor	4		Wählen... <input type="checkbox"/>
7652	Test_FB_Studiengang	Fragebogen WB_Studiengang gesamt (Test-Kopie)	10.08.2021	VF Editor	5		Wählen... <input type="checkbox"/>

Eine Online-Befragung kann nur durchgeführt werden, wenn ein vorab erstellter bzw. bereits existierender **Fragebogen** in eine **Umfrage** eingebettet wird.

Zunächst müssen dazu ein «Nutzer» (oder Thema) und die «Lehrveranstaltung» (auf die sich die Umfrage bezieht) in EvaSys angelegt werden (→ Kap. 5.1). Falls diese bereits vorhanden sind, kann die Umfrage direkt generiert werden (→ Kap. 5.2).

5.1 «Nutzer» und «Lehrveranstaltung» anlegen

Wählen Sie im Eingangs-Menü von EvaSys oben **TEILBEREICHE**. «Teilbereiche» sind die den einzelnen Organisationseinheiten/Veranstaltern innerhalb des Mandanten «Universität Basel» zugewiesenen Bereiche – Ihr Teilbereich ist sozusagen Ihre EvaSys-«Kopie».

Wählen Sie nun im Menü links unter **TEILBEREICHE** Ihren bzw. den gewünschten Teilbereich. Es erscheint die Liste «Nutzer am Teilbereich ...», die zunächst noch leer sein dürfte, wenn für Ihren Teilbereich noch keine Nutzer angelegt wurden. Über den entsprechenden grünen Button am Ende der Liste können Sie nun einen **Neuen Nutzer anlegen**, der dann in der Liste erscheinen wird:

Nutzer am Teilbereich Advanced Studies

Name	LV	Umfragen	Erstellt	Aktionen
ASK	[1]	2 / 2	19.05.2021	<input type="checkbox"/>
Brunner, Daniela (Teilbereichsadministrator/in, Berichtersteller/in, Verifikator/in, Datenerfassungskraft)			07.11.2019	
Hahn, Claudia (Teilbereichsadministrator/in, Berichtersteller/in, Verifikator/in, Datenerfassungskraft)			12.12.2019	
Hofer, Andrea (Teilbereichsadministrator/in, Berichtersteller/in, Verifikator/in, Datenerfassungskraft)			29.05.2020	
Karenovics, Ilija (Teilbereichsadministrator/in, Berichtersteller/in, Verifikator/in, Datenerfassungskraft)			29.05.2020	
Kursevaluation WWW	[23]	5 / 23	11.11.2020	<input type="checkbox"/>
Mamedow, Stefanie (Teilbereichsadministrator/in, Berichtersteller/in, Verifikator/in, Datenerfassungskraft)			29.05.2020	
Rechenschaftsbericht 2020 - Advanced Studies	[1]	1 / 1	20.02.2020	<input type="checkbox"/>
Strahl, Moritz (Teilbereichsadministrator/in, Berichtersteller/in, Verifikator/in, Datenerfassungskraft)			12.12.2019	
Test Evaluation	[2]	2 / 2	17.08.2021	<input type="checkbox"/>
Test MAS xyz	[3]	0 / 0	02.11.2021	<input type="checkbox"/>

Alle auswählen

Unter «Nutzern» versteht EvaSys nicht die Teilnehmenden, die die Umfrage ausfüllen, sondern jene Personen, die Umfragen durchführen. Wählen Sie unter **Nutzertyp** im Regelfall unbedingt **Dozent/in**, sonst können keine Lehrveranstaltungen angelegt werden, und klicken Sie auf den blauen Button **Weiter >>**

Bitte wählen Sie einen Nutzertyp 1 - 2 - 3

- Dozent/in
- Studiendekan/in
- Dekan/in (Ersucht in Nutzerverhalten am Teilbereich)
- Berichtersteller/in
- Datenerfassungskraft (Erfassung handschriftlicher Kommentare)
- Verifikator/in



Nutzerattribute ändern 1 - 2 - 3

neutral

Titel:

Vorname:

Nachname: * Test MAS xyz

Externe ID:

E-Mail:

Telefonnummer:

Adresse:

Profilbild: ✘ Keine Datei ausgewählt. [Durchsuchen...](#)

Sprache: Standardsprache

Log-in-Name: * 20211102083456511346

Passwort: *

Passwort wiederholen: *

[Abbrechen](#) [<< Zurück](#) [Weiter >>](#)

Im Feld **Nachname** (dies ist das einzige Pflichtfeld) können Sie nun je nach Bedarf den **Namen des/der Dozierenden oder des Studiengangs oder einfach eines Umfrage-«Themas»** angeben (bei einem etwaigen Testlauf z.B. auch «Test Evaluation»). Geben Sie ggf. weitere Daten zum neuen Nutzer ein. Klicken Sie dann unten auf (blau) **Weiter >>**. In der nächsten Eingabemaske könnte dem Nutzer der Datenzugriff auf weitere Teilbereiche gewährt werden; in der Regel benötigen und haben Sie aber nur einen Teilbereich: Klicken Sie hier einfach unten auf (grün) **Speichern**.

Der soeben neu erstellte «Nutzer», erscheint nun in der Liste; er kann rechts unter dem **Bleistift-Symbol bearbeitet** und links über das **grüne «Männchen»-Symbol (ent)gesperrt** werden.

Für ihn können jetzt die entsprechenden «Lehrveranstaltungen» angelegt werden, zu denen dann Umfragen durchgeführt werden können: Klicken Sie dazu auf die entsprechende **eckige Klammer [0]** in der Spalte «LV» (die Klammer gibt die Anzahl bestehender LV unter diesem Nutzer an – zu Beginn natürlich «0»):

Nutzer am Teilbereich Advanced Studies

Name	LV	Umfragen	Erstellt	Aktionen
ASK	[1]	2 / 2	19.05.2021	
Brunner, Daniela (Teilbereichsadministrator/in, Berichtersteller/in, Verifikator/in, Datenerfassungskraft)				
07.11.2019				
Hahn, Claudia (Teilbereichsadministrator/in, Berichtersteller/in, Verifikator/in, Datenerfassungskraft)				
12.12.2019				
Hofer, Andrea (Teilbereichsadministrator/in, Berichtersteller/in, Verifikator/in, Datenerfassungskraft)				
29.05.2020				
Karenovics, Ilija (Teilbereichsadministrator/in, Berichtersteller/in, Verifikator/in, Datenerfassungskraft)				
29.05.2020				
Kursevaluation WWW	[23]	5 / 23	11.11.2020	
Mamedow, Stefanie (Teilbereichsadministrator/in, Berichtersteller/in, Verifikator/in, Datenerfassungskraft)				
29.05.2020				
Rechenschaftsbericht 2020 - Advanced Studies	[1]	1 / 1	20.02.2020	
Strähl, Moritz (Teilbereichsadministrator/in, Berichtersteller/in, Verifikator/in, Datenerfassungskraft)				
12.12.2019				
Test Evaluation	[2]	2 / 2	17.08.2021	
Test MAS xyz	[3]	0 / 0	02.11.2021	
Alle auswählen <input type="checkbox"/>				
Löschen				

[Neuen Nutzer anlegen](#) [Neues Modul anlegen](#)



Sie sehen nun eine Auflistung aller «Lehrveranstaltungen» des entsprechenden «Nutzers». «Lehrveranstaltungen» (LV) sind alle Kurse, Lektionen, Module, Studiengänge bzw. Themen, Vorgänge etc., zu denen Umfragen durchgeführt wurden oder werden sollen.

Nummer	LV-Name	Studiengang	Kennung	Evaluationsperiode	Veranstaltungsart	Raum	Teilnehmer	Sekundärdozenten	Umfragen	Aktionen	Sekundärdozent	Tertiärdozent
22734	Evaluation Lehrveranstaltung x			wiederholend	Vorlesung		0			<input type="checkbox"/>		
22735	Evaluation Lehrveranstaltung y			wiederholend	Vorlesung		0			<input type="checkbox"/>		
22736	Evaluation Studiengang MAS xyz			wiederholend	Vorlesung		0			<input type="checkbox"/>		

Um eine (erste oder neue) «LV» anzulegen, klicken Sie unten auf den grünen Button **Neue Lehrveranstaltung anlegen**.

Lehrveranstaltung von Test MAS xyz bearbeiten

LV-Name *

Studiengang

Kennung

Evaluationsperiode

Veranstaltungsart

Raum

Teilnehmerzahl

Teilnehmerdaten
 Anonyme Befragungsteilnehmer
 Nichtanonyme Befragungsteilnehmer (Panel)

Sekundärdozent

Tertiärdozent

Quartärdozent

Quintärdozent / Modul

Sextärdozent / Term

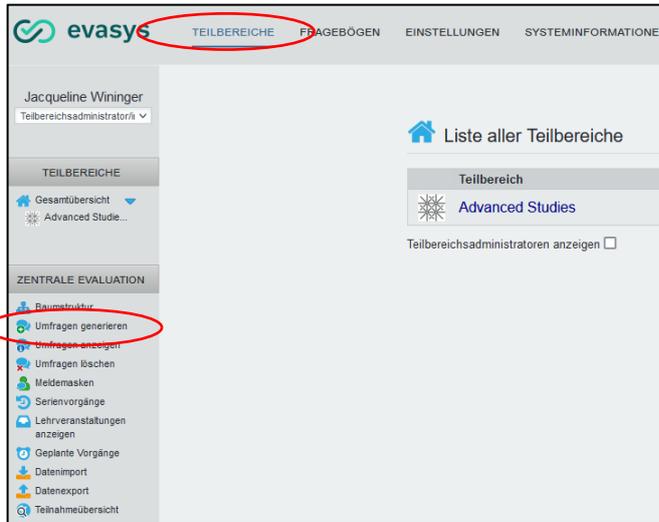
Septimärdozent

Oktawärdozent

Tragen Sie hier mindestens den **LV-Name** (dies ist das einzige Pflichtfeld) und ggf. weitere Informationen – zum Beispiel die **Veranstaltungsart**, die am zutreffendsten ist, und die **Evaluationsperiode** – ein. Standardmässig ist die Option **Anonyme Befragungsteilnehmer** aktiviert. Klicken Sie unten auf den grünen Button **OK**.

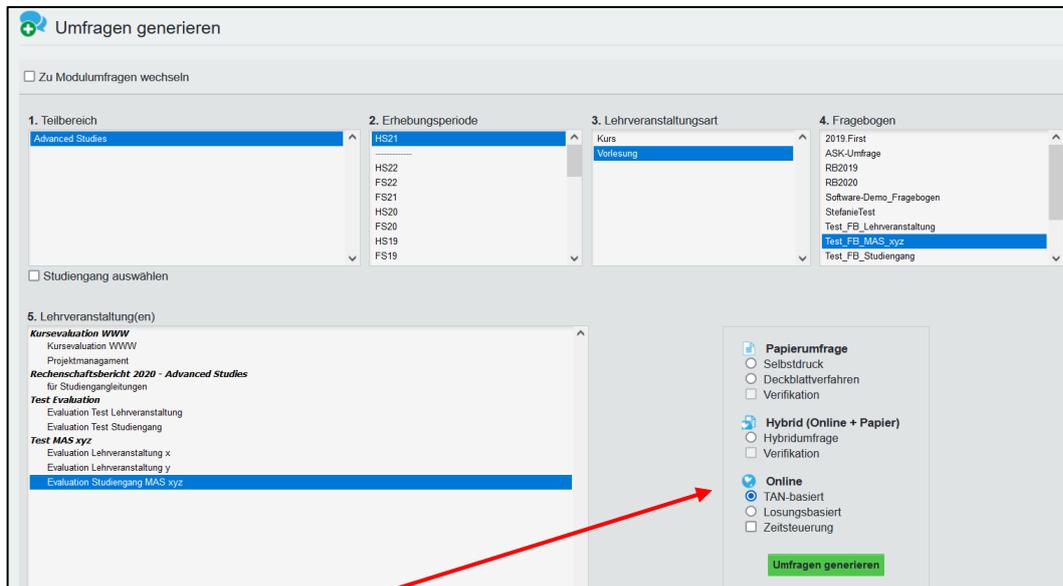
5.2 Umfrage generieren

Nachdem «Nutzer und Lehrveranstaltungen» angelegt sind, kann die Umfrage generiert werden. Klicken Sie ggf. oben auf **TEILBEREICHE** und dann links auf **ZENTRALE EVALUATION > Umfragen generieren**:



Wählen Sie in jeder der **5 Rubriken** per Mausclick **eine oder mehrere Zeilen** (diese erscheinen dann blau markiert); um mehrere Zeilen zu markieren, halten Sie die Shift-(Umschalt-)Taste gedrückt. Unter **4. Fragebogen** den gewünschten Fragebogen wählen, der in die Umfrage eingebettet wird.

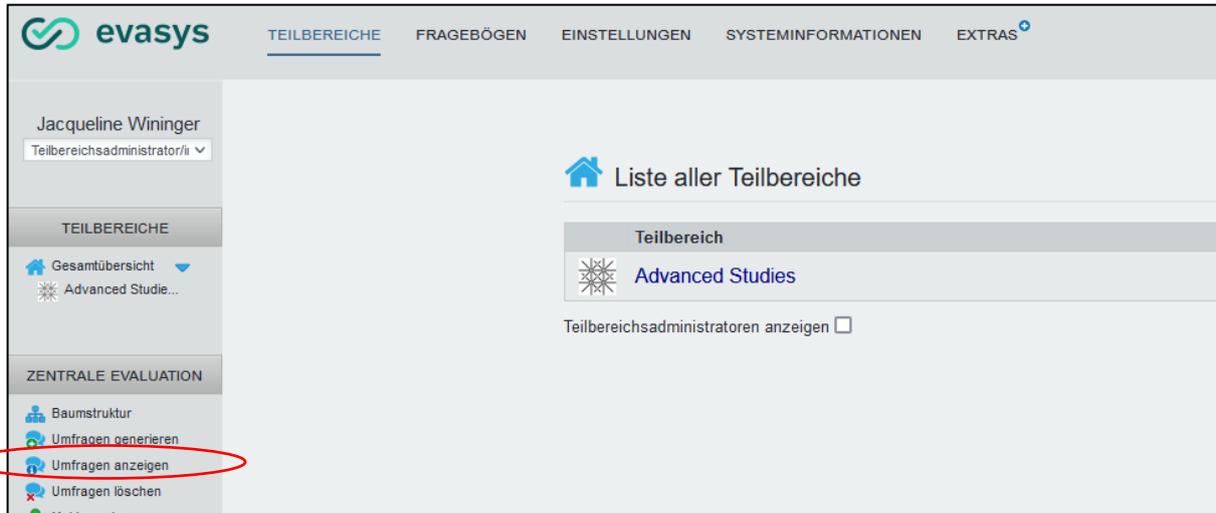
Wählen Sie unten rechts die Art des Befragungsverfahrens: **Papier-, Online- oder Hybridbefragung**.



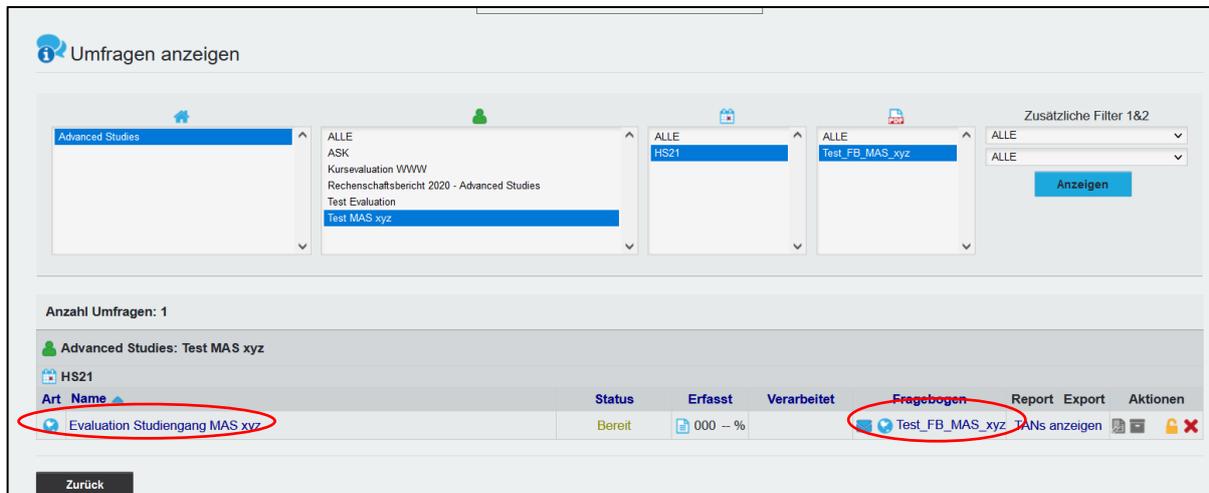
Bei **Onlineumfragen** (leichteres Handling: z.B. ohne Lesegerät auswertbar) erhalten die Teilnehmenden einen Link zum Online-Fragebogen.

Onlineumfragen lassen sich **losungsbasiert** oder **TAN-basiert** (empfohlen) durchführen (Erklärung siehe unten).

Klicken Sie unten rechts auf den grünen Button **Umfragen generieren**. Sie gelangen dadurch zur Übersicht **Umfragen anzeigen**, die jederzeit auch über den entsprechenden Menüpunkt links aufgerufen werden kann.



Hier werden unten (unter der Überschrift **Anzahl Umfragen: #**) alle Umfragen unter dem entsprechenden «Nutzer» aufgelistet – zunächst nur die soeben generierte. In der Spalte **Fragebogen** findet sich der in die jeweilige Umfrage eingebettete, oben unter 4. gewählte Fragebogen angezeigt:



Um die **Details zur Umfrage** angezeigt zu bekommen und diese zu starten, klicken Sie in der Spalte **Name** auf die gewünschte Umfrage:



Details zur Umfrage

Umfrage	Evaluation Studiengang MAS xyz
Dozent	Test MAS xyz
Lehrveranstaltung	Evaluation Studiengang MAS xyz
Erhebungsperiode	HS21
Typ	Online (TAN-Verfahren)
Anzahl TANs	50 von 50 TANs sind noch verfügbar
Fragebogen	Test_FB_MAS_xyz
Status	Bereit (Daten werden erwartet)
Umfrage erstellt am	03.11.2021 um 14:37:44

Aktionen

- TANs im Browser anzeigen
- TANs per E-Mail abholen
- TANs per E-Mail an Befragte versenden**
- TANs mittels CSV-Datei herunterladen

Neue TANs generieren: Generieren

Teilnehmerzahl zur Berechnung der Rücklaufquote: Übernehmen

Vorschau Onlineumfrage

Onlinelayout: OK

Auswertung für Teilnehmer: OK

Geplante Vorgänge

Datensammlung beenden, Umfrage schließen

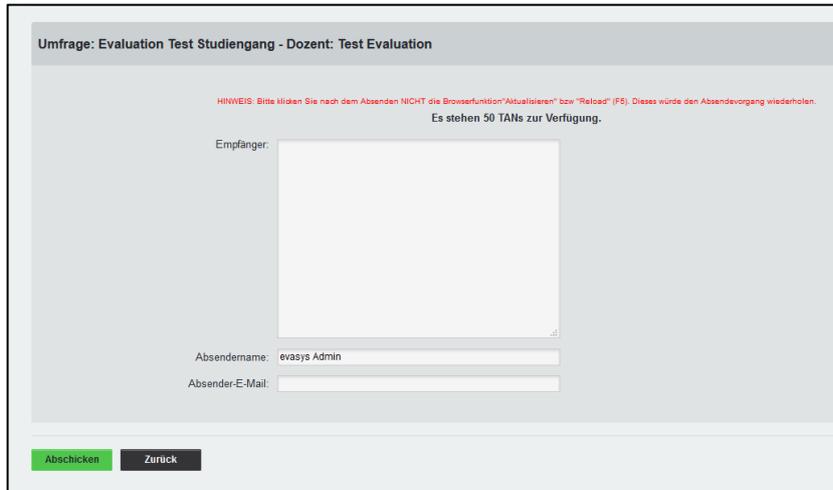
In der Zeile **Fragebogen** finden Sie einen Link zum Fragebogen, der sich in einem neuen Fenster öffnet, wo Sie ihn überprüfen können.

5.2.1 TAN-basiertes Verfahren

Bei dieser (für die meisten Fälle empfehlenswerten) Variante erhält jede/r Teilnehmende eine **individuelle TAN** (Transaktionsnummer). Pro TAN lässt sich die Umfrage nur einmal ausfüllen – werden keine persönlichen Daten abgefragt, bleiben die Teilnehmenden aber natürlich **anonym**. Eine angefangene Umfrage kann bei dieser Variante **zwischengespeichert, jederzeit unterbrochen und später wieder fortgesetzt werden** (wenn zuvor bei den Details zum Fragebogen die Option «Zwischenspeichern» angeklickt wurde - vgl. den 1. Screenshot in Kap. 1).

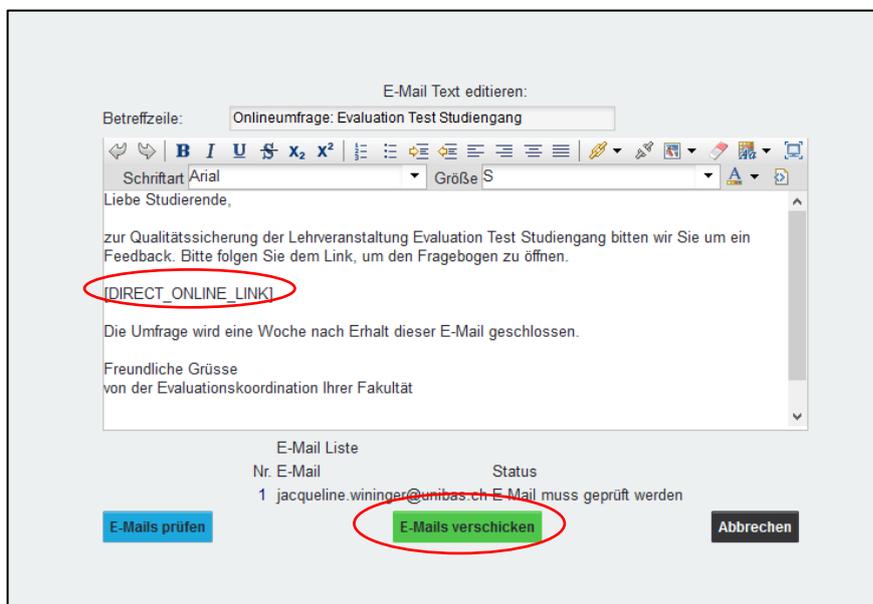
Das System generiert einen individuellen Link (URL) pro Teilnehmer/in, in den die jeweilige TAN integriert ist. Die Mails mit den individuellen Links werden aus dem System heraus generiert.

Klicken Sie in der Übersicht **Details zur Umfrage** im Abschnitt **Aktionen** auf die Zeile **TANs per E-Mail an Befragte** versenden. → Es öffnet sich das Eingabefeld für die E-Mail-Adressen der Teilnehmenden:



Fügen Sie im grossen Feld **Empfänger** die **Mail-Adressen** der Umfrage-Teilnehmenden ein – **getrennt** durch ein Leerzeichen oder einen Absatz (= eine Adresse pro Zeile), aber nicht durch Satzzeichen wie Komma oder Semikolon, da dies zu Fehlern führt. Sie können eine ganze Liste – die z.B. aus einer anderen Anwendung exportiert oder kopiert wurde – per copy/paste (CTRL/cmd + V) hier einfügen. Falls Sie Adressen manuell hier erfassen, empfiehlt es sich, die Liste zu kopieren, damit sie ggf. korrigiert werden kann (s. unten).

Klicken Sie unten links auf den grünen Button **Abschicken** → die Mail wird noch nicht verschickt, sondern es öffnet sich ein **neues Browserfenster**, in dem der Mail-Text angepasst werden kann:



Passen Sie nach Belieben an:

- Betreffzeile
- Schriftart und -Grösse
- Text der Mail
- **Achtung:** Den zwischen Leerzeilen stehenden Platzhalter für den individuellen Umfrage-Link ([DIRECT_ONLINE_LINK]) nicht **löschen!**



Unter dem Mailtext sehen sie die **Liste** der im vorangehenden Schritt erfassten Mailadressen (nummeriert). Klicken Sie links auf den blauen Button **E-Mails prüfen** → hinter jeder Mailadresse in der Liste erscheint nun unter **Status** «OK» oder «E-Mail nicht korrekt» → klicken Sie in diesem Fall auf **Abbrechen**, um die Liste zu korrigieren.

Wenn alle Adressen «OK» sind, klicken Sie unten in der Mitte auf den grünen Button **E-Mails verschicken**. → **Achtung**: Schliessen Sie das Fenster nicht, bevor der Versand abgeschlossen ist → die Buttons erscheinen dann grau (deaktiviert).

5.2.2 Losungsbasiertes Verfahren

Bei dieser Variante erstellt das System einen **einzigen Link für alle Teilnehmenden**, der gemeinsam mit einer «Losung» (= Passwort) per Mail versandt wird. Zu beachten ist, dass die Teilnehmenden in diesem Fall mehrmals an derselben Umfrage teilnehmen können. Von der Anonymität der Befragung her besteht ansonsten kein Unterschied zum TAN-Verfahren.

(Hinweis: Haben Sie zunächst das TAN-Verfahren gewählt, können Sie zu diesem Zeitpunkt unter **Aktionen** die **Umfrage in losungsbasierte Umfrage umwandeln** und **Aktualisieren**.)

Details zur Umfrage	
Umfrage	Evaluation Lehrveranstaltung y
Dozent	Test MAS xyz
Lehrveranstaltung	Evaluation Lehrveranstaltung y
Erhebungsperiode	HS21
Typ	Losungsbasiert (22PRK)
Fragebogen	Test_FB_Lehrveranstaltung - https://k11331.evasys.de/evasys/online.php?p=22PRK
Status	Bereit (Daten werden erwartet)
Umfrage erstellt am	03.11.2021 um 15:46:51

Aktionen	
	QR-Code für diese Umfrage herunterladen
	Losung ändern
	Losung per E-Mail an Befragte verschicken
	Losung per E-Mail abholen
	Erinnerung an Befragte versenden
	Vorschau Onlineumfrage
	Teilnehmerzahl zur Berechnung der Rücklaufquote: 0 Übernehmen
	Onlinelayout: Voreinstellung des Fragebogens OK
	Geplante Vorgänge
	Datensammlung beenden, Umfrage schließen

Sie können hier unter **Aktionen** z.B. die **Losung ändern**, einen **QR-Code für diese Umfrage herunterladen** – oder aber den Link per Mail versenden lassen:

Klicken Sie hierzu auf **Aktionen > Losung per E-Mail an Befragte verschicken**. → Es öffnet sich das Eingabefeld für die E-Mail-Adressen der Teilnehmenden:



Losung per E-Mail an Befragte verschicken

Umfrage: Evaluation Lehrveranstaltung y - Dozent: Test MAS xyz

HINWEIS: Bitte klicken Sie nach dem Absenden NICHT die Browserfunktion "Aktualisieren" bzw. "Reload" (F5). Dieses würde zu Problemen führen.

Empfänger:

Absendename: evasys Admin

Absender-E-Mail:

Abschicken Zurück

Fügen Sie im grossen Feld **Empfänger** die **Mail-Adressen** der Umfrage-Teilnehmenden ein – **getrennt** durch ein Leerzeichen oder einen Absatz (= eine Adresse pro Zeile), aber nicht durch Satzzeichen wie Komma oder Semikolon, da dies zu Fehlern führt. Sie können eine ganze Liste – die z.B. aus einer anderen Anwendung exportiert oder kopiert wurde – per copy/paste (CTRL/cmd + V) hier einfügen. Falls Sie Adressen manuell hier erfassen, empfiehlt es sich, die Liste zu kopieren, damit sie ggf. korrigiert werden kann (s. unten).

Klicken Sie unten links auf den grünen Button **Abschicken** → die Mail wird noch nicht verschickt, sondern es öffnet sich ein **neues Browserfenster**, in dem der Mail-Text angepasst werden kann:

E-Mail Text editieren:

Betreffzeile: Onlineumfrage

Schriftart Arial Größe S

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

Sie sind hiermit zur Stimmabgabe bei einer Online-Befragung berechtigt. Bitte folgen Sie dem Link und authentifizieren Sie sich mit dem angegebenen Lösungswort.

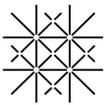
Die Losung lautet: M8D7U
Stimmabgabe unter: <https://k11331.evasys.de/evasys/online/>

Mit freundlichen Grüßen,
I.A. das Evaluationsbüro

E-Mail Liste

Nr. E-Mail	Status
1	E-Mail muss geprüft werden

E-Mails prüfen E-Mails verschicken Abbrechen



Passen Sie nach Belieben an:

- Betreffzeile
- Schriftart und -Grösse
- Text der Mail
- **Achtung:** Die Losung und den Link **nicht löschen!**

Unter dem Mailtext sehen sie die **Liste** der im vorangehenden Schritt erfassten Mailadressen (nummeriert). Klicken Sie links auf den blauen Button **E-Mails prüfen** → hinter jeder Mailadresse in der Liste erscheint nun unter **Status** «OK» oder «E-Mail nicht korrekt» → klicken Sie in diesem Fall auf **Abbrechen**, um die Liste zu korrigieren.

Wenn alle Adressen «OK» sind, klicken Sie unten in der Mitte auf den grünen Button **E-Mails verschicken**. → **Achtung:** Schliessen Sie das Fenster nicht, bevor der Versand abgeschlossen ist → die Buttons erscheinen dann grau (deaktiviert).

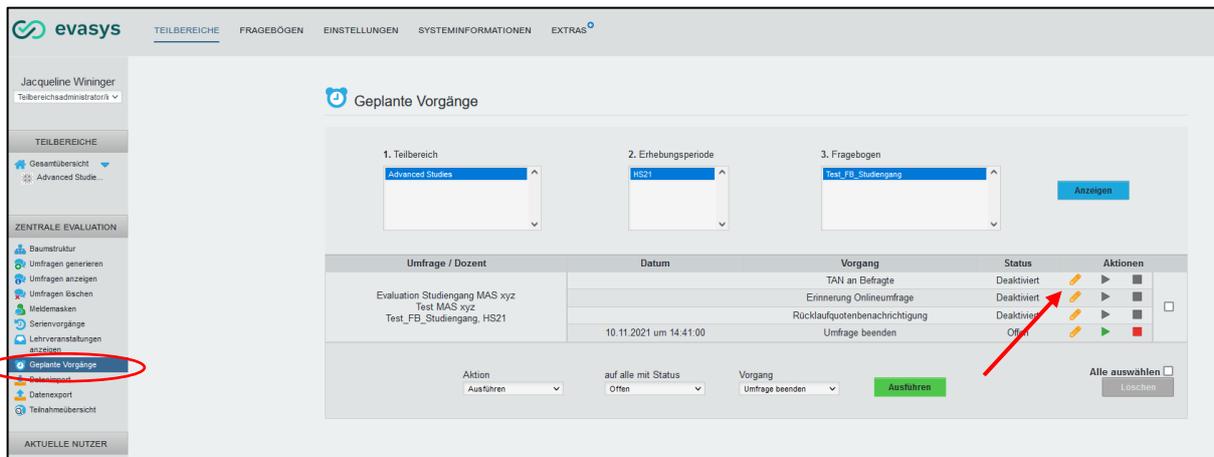
5.3 Einstellungen, Reminder, Schliessen der Umfrage etc.

In der Übersicht **Details zur Umfrage** können Sie unter **Aktionen** die **Teilnehmerzahl zur Berechnung der Rücklaufquote** eingeben → (blau) **Übernehmen**, das **Onlinelayout** des Fragebogens anpassen → (grün) **OK** und per E-Mail einen Reminder bzw. eine **Erinnerung an Befragte versenden** lassen.

Unter **Aktionen** > **Geplante Vorgänge** lassen sich zudem Mails vorbereiten, die zu einem festgelegten Datum **zeitgesteuert automatisch versandt** werden: **1. Versand der Losungen, 2. Erinnerungen (Reminder) an die Befragten, 3. eine Rücklaufquotenbenachrichtigung mit voreingestellten Empfängern, 4. Automatische Deaktivierung der Umfrage.**

Klicken Sie hierfür im gewünschten Reiter auf den blauen Button **Bearbeiten** und **Aktivieren** Sie den entsprechenden geplanten Vorgang, nachdem Sie die Einstellungen **vorgenommen** haben. Ebenso können diese Vorgänge nach erfolgter Aktivierung hier bei Bedarf via **Deaktivieren** auch wieder ausser Kraft gesetzt werden.

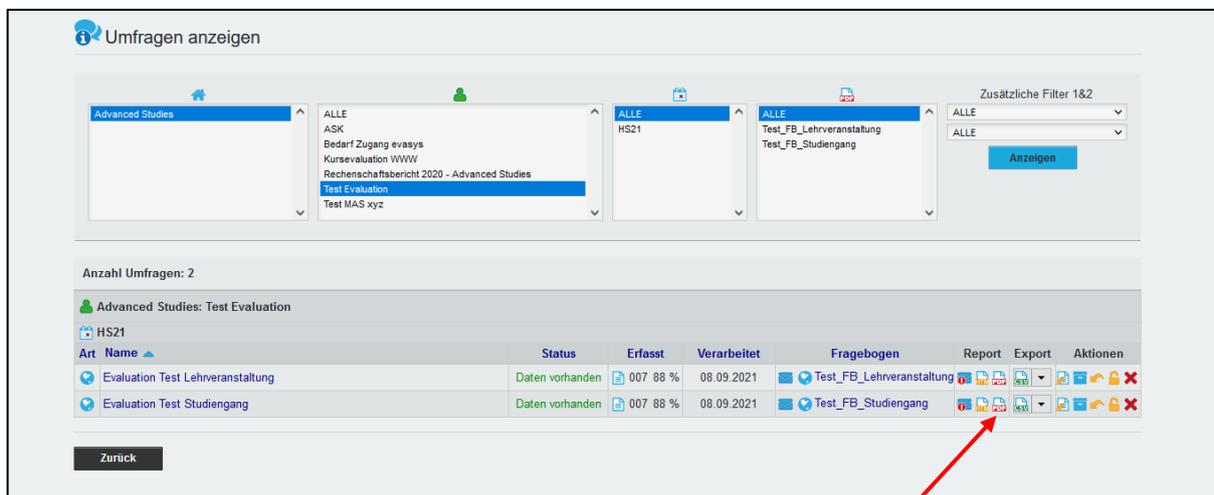
Eine Liste dieser Vorgänge, über die diese (→ **Bleistift-Symbol**) auch bearbeitet werden können, lässt sich jederzeit auch im Menü links unter **ZENTRALE EVALUATION > Geplante Vorgänge** aufrufen:



6. Umfragen auswerten

Die Auswertung erreicht man über (Menü oben:) **TEILBEREICHE** → (Menü links:) **ZENTRALE EVALUATION** > **Umfragen anzeigen** (ggf. die Auswahl über die entsprechenden Felder eingrenzen und durch Klick auf den blauen Button **Anzeigen** lassen). Falls die auszuwertende Umfrage in der Liste noch «offen» ist (d.h. nicht manuell oder über einen «geplanten Vorgang» deaktiviert = geschlossen wurde) kann sie hier per Klick auf das **Schloss-Symbol** in der entsprechenden Zeile geschlossen werden. Dies sollte erst dann geschehen, wenn der Rücklauf vollständig oder ausreichend war.

In der Spalte **Report** lässt sich eine Auswertung durch Klick auf das entsprechende Symbol online (HTML) anzeigen oder als PDF resp. CSV-Dokument (Excel) heruntergeladen werden.



In den Spalten **Status**, **Erfasst** und **Verarbeitet** sind die entsprechenden Angaben zur Umfrage hier ersichtlich.

Ebenso lassen sich Umfragen in der Spalte **Aktionen** nach Antworten kategorisieren, zurücksetzen oder löschen.



7. Support / Anleitungen

Bitte wenden Sie sich bei Fragen und Problemen, die Sie mit dieser oder der eingangs angegebenen **Anleitung** sowie der durchsuchbaren **evasys-Onlinehilfe** (erreichbar ganz oben rechts über das **Fragezeichen-Symbol** → öffnet sich in neuem Fenster) nicht lösen können, an evasys-wb@unibas.ch. Aktuelle **Handbücher** finden Sie zudem direkt in EvaSys unter den **Systemanforderungen** unter **Do-kumentation** in der linken Randspalte.

Bitte beachten Sie, dass die Support-Ressourcen begrenzt sind; auch können Dienstleistungen, die über einfache Hilfeleistungen hinausgehen, nach Aufwand in Rechnung gestellt werden – wir danken für Ihr Verständnis.

The screenshot shows the EvaSys user interface. At the top, the navigation menu includes 'TEILBEREICHE', 'FRAGEBÖGEN', 'EINSTELLUNGEN', 'SYSTEMINFORMATIONEN' (circled in red), and 'EXTRAS'. The user 'Jacqueline Winger' is logged in. The left sidebar contains sections for 'INFORMATIONEN', 'WARTUNG', 'DOKUMENTATION', and 'PROTOKOLLE'. Under 'DOKUMENTATION', 'Handbücher' is highlighted with a red arrow. The main content area displays a list of manuals under the heading 'Handbücher'. The list has columns for 'Typ', 'Handbuch', and 'Beschreibung'. The first entry, 'Anwenderhandbuch', is highlighted with a red arrow. The table content is as follows:

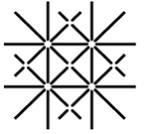
Typ	Handbuch	Beschreibung
PDF	Anwenderhandbuch	Die ausführliche Dokumentation bietet umfassende Informationen zu allen Themen rund um evasys und kann sowohl als Nachschlagewerk als auch zum Selbststudium verwendet werden.
PDF	evasys Quick Start Guide	Die Kurzanleitung gibt einen Überblick über die wichtigsten Grundzüge der Arbeit mit evasys und ermöglicht Anfängern einen raschen und unkomplizierten Einstieg.
PDF	Was ist neu in evasys V8.1?	Die Featureübersicht umfasst eine kompakte Zusammenstellung sämtlicher Neuerungen der evasys V8.1.
PDF	VividForms Editor Handbuch	In diesem Handbuch wird die Fragebogenerstellung mit Hilfe des VividForms Editors gezeigt und erläutert.
PDF	VividForms Designer Handbuch	In diesem Handbuch wird die Fragebogenerstellung mit Hilfe des VividForms Designers gezeigt und erläutert.
PDF	Scanstation-Handbuch	Das Handbuch erläutert die Handhabung und Einrichtung der Scanstation. In diesem Dokument finden Sie auch Hinweise zur optimalen Scan-Qualität.
PDF	Handbuch für aktive Nutzer	Das Handbuch beschreibt den Funktionsumfang des aktiven Nutzerkontos. Es ist für aktive Nutzer direkt im jeweiligen Konto zugreifbar.
PDF	evasys Technikhandbuch	Die ausführliche Dokumentation bietet umfassende Informationen zu allen technischen Themen rund um evasys und richtet sich schwerpunktmäßig an die für evasys zuständigen IT-Systemadministratoren sowie an technisch interessierte Anwender.
PDF	evasys Datenschutzhandbuch	Das Handbuch bietet umfassende Informationen zu den Themen Datenschutz und Anwendungssicherheit in evasys.

MUSTER

evasys

Vorlage_Fragebogen_Lehrveranstaltungen Weiterbildung_Version 2.0

 evasys



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.

Begrüssung

Liebe Teilnehmerin, lieber Teilnehmer

Die Advanced Studies und die Leiter*innen der Lehrveranstaltungen an der Universität Basel sind bestrebt, ihre Angebote kontinuierlich zu optimieren und die Qualität zu verbessern, deshalb ist uns Ihre Meinung besonders wichtig. Wir bitten Sie, die besuchte Lehrveranstaltung mittels verschiedener Kriterien anhand dieses Fragebogens einzuschätzen. Das Ausfüllen nimmt ca. 10 Minuten in Anspruch.

Vielen Dank für Ihre Teilnahme!

Angaben zur Person

Bitte geben Sie Ihr Geschlecht an.

weiblich

männlich

divers

In welcher Altersgruppe sind Sie?

bis 25

26 bis 35

36 bis 45

46 bis 55

56 bis 65

älter als 65

Über welche abgeschlossene Ausbildung verfügen Sie?

Beurteilung der Organisation

	1 trifft gar nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	keine Angaben
Alle notwendigen Informationen wurden mir rechtzeitig mitgeteilt.	<input type="checkbox"/>					
Die Räumlichkeiten waren für die Lehrveranstaltung gut geeignet.	<input type="checkbox"/>					
Die technische Ausstattung genügte den Anforderungen.	<input type="checkbox"/>					

MUSTER

Beurteilung der Lehrveranstaltung

	1 trifft gar nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	keine Angaben
Die Lernziele und deren Leistungsüberprüfung wurden klar formuliert.	<input type="checkbox"/>					
Die Unterrichtsmaterialien waren hilfreich.	<input type="checkbox"/>					
Das Verhältnis zwischen Unterricht (Präsenz- wie Onlineunterricht) und Selbststudium war gut.	<input type="checkbox"/>					
Das Selbststudium vertiefte das vermittelte Wissen.	<input type="checkbox"/>					
Die Inhalte waren gut aufeinander abgestimmt.	<input type="checkbox"/>					
Praktische Beispiele ergänzten die Theorie.	<input type="checkbox"/>					
Die Themen waren von wissenschaftlicher Relevanz.	<input type="checkbox"/>					
Die Themen waren relevant für meinen Berufsalltag.	<input type="checkbox"/>					
Der Stoffumfang war für die Lehrveranstaltung angemessen.	<input type="checkbox"/>					
Das fachliche Niveau der Lehrveranstaltung entsprach meinen Erwartungen.	<input type="checkbox"/>					
Die Inhalte waren auf aktuellem Stand.	<input type="checkbox"/>					
Der Zeitplan wurde eingehalten.	<input type="checkbox"/>					
Die Gesamtqualität der Lehrveranstaltung war gut.	<input type="checkbox"/>					
Die angekündigten Lernziele wurden erreicht.	<input type="checkbox"/>					
Die Lehrveranstaltung erfüllte meine Erwartungen.	<input type="checkbox"/>					
Die Lehrveranstaltung ist empfehlenswert.	<input type="checkbox"/>					

Dozierende

	1 trifft gar nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	keine Angaben
Die Dozierenden waren fachlich kompetent.	<input type="checkbox"/>					
Die Dozierenden waren inhaltlich gut aufeinander abgestimmt.	<input type="checkbox"/>					
Die Vorkenntnisse der Teilnehmenden wurden angemessen berücksichtigt.	<input type="checkbox"/>					
Didaktik und Methodik waren gut.	<input type="checkbox"/>					
Der Stoff wurde lebendig vermittelt.	<input type="checkbox"/>					

MUSTER

evasys

Vorlage_Fragebogen_Lehrveranstaltungen Weiterbildung_Version 2.0



Dozierende [Fortsetzung]

Kritik wurde angenommen und in der Lehrveranstaltung berücksichtigt.	<input type="checkbox"/>					
Die Anzahl Dozierende war angemessen.	<input type="checkbox"/>					
Es wurde zu kritischer Auseinandersetzung mit den Inhalten angeregt.	<input type="checkbox"/>					
Gerne würde ich auch andere Veranstaltungen bei diesen Dozierenden besuchen.	<input type="checkbox"/>					
Die Dozierenden gingen auf die Fragen der Teilnehmenden ein.	<input type="checkbox"/>					

Teilnehmende

	1 trifft gar nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	keine Angaben
Meine Anliegen wurden berücksichtigt.	<input type="checkbox"/>					
Die Gruppendynamik war gut.	<input type="checkbox"/>					
Die Gruppengrösse war angemessen.	<input type="checkbox"/>					
Das Lernklima war förderlich.	<input type="checkbox"/>					
Ein Erfahrungsaustausch mit anderen Teilnehmenden war möglich.	<input type="checkbox"/>					

Abschliessende Einschätzung

	1 trifft gar nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	keine Angaben
Ich habe von der Teilnahme an der Lehrveranstaltung fachlich profitiert.	<input type="checkbox"/>					
Insgesamt bin ich mit der Lehrveranstaltung sehr zufrieden.	<input type="checkbox"/>					

Was nehmen Sie von der Lehrveranstaltung mit?

Abschliessende Einschätzung [Fortsetzung]

Welche Wünsche und Anregungen haben Sie?

Herzlichen Dank für Ihre Teilnahme!

MUSTER

evasys

Vorlage_Fragebogen_Studiengang_Weiterbildung_Version 2.0

 evasys



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.

Begrüssung

Liebe Teilnehmerin, lieber Teilnehmer

Sie sind auf der Zielgeraden zum Abschluss Ihrer Weiterbildung oder schliessen diese mit der eben besuchten Veranstaltung ab. Wir hoffen, die Weiterbildung an der Universität Basel war zu Ihrer Zufriedenheit und wird Ihnen in guter Erinnerung bleiben.

[ANBIETENDE_EINHEIT] der Universität Basel führt zur Weiterentwicklung seines Weiterbildungsangebots eine abschliessende Befragung aller Teilnehmenden durch. Sie haben dadurch die Gelegenheit, uns Ihre Meinung zur Weiterbildung [STUDIENGANG_WEITERBILDUNG] mitzuteilen und ermöglichen uns dank Ihres Feedbacks, die Qualität des Angebots weiter zu entwickeln.

Die Befragung erfolgt anonym. Die Daten werden ausschliesslich durch die Universität Basel ausgewertet und nicht an Dritte weitergegeben. Ihre Auskünfte werden nur in statistisch zusammengefasster Form veröffentlicht. Rückschlüsse auf Sie als Auskunftsperson sind nicht möglich.

Wir wünschen ein angenehmes Ausfüllen des Fragebogens (etwa 10-15 Minuten) und bedanken uns recht herzlich!

[NAME_LEITUNG_KOORDINATION]

Angaben zu Ihrer Person

Bitte geben Sie Ihr Geschlecht an:

weiblich

männlich

divers

In welcher Altersgruppe sind Sie?

bis 25

26 bis 35

36 bis 45

46 bis 55

56 bis 65

älter als 65

Haben/teilen Sie Verantwortung für ein Kind/Kinder?

ja

nein

Sind Sie erwerbstätig?

ja

nein

Welches Arbeitspensum erfüllen Sie im Durchschnitt neben der Weiterbildung?

50% oder weniger

60%

70%

80%

90%

100%

Haben Sie für die Weiterbildung Ihr Arbeitspensum reduziert oder wurden Ihnen Weiterbildungstage bewilligt?

Ja, bewilligte Arbeitszeit

Ja, Reduktion Arbeitspensum

Nein

Über welche abgeschlossene Ausbildung verfügen Sie?

Haben Sie bereits eine Weiterbildung absolviert?

ja

nein

Welche?

Gründe für Ihre Weiterbildung

Welche Ziele haben Sie mit dem Besuch dieser Weiterbildung verbunden?
Inwieweit treffen die folgenden Beweggründe auf Sie zu?

	1 trifft nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	Keine Angaben
Ich möchte mein professionelles Wissen / meine Kenntnisse und Fähigkeiten vertiefen und erweitern.	<input type="checkbox"/>					
Mein Ziel war es, mir den Arbeitsalltag durch die Weiterbildung zu erleichtern.	<input type="checkbox"/>					
Mein Arbeitgeber hat mir die Weiterbildung vorgeschlagen.	<input type="checkbox"/>					
Ich erhoffe mir bessere Entwicklungschancen durch die Weiterbildung.	<input type="checkbox"/>					
Es war mir wichtig, Kontakte zu knüpfen.	<input type="checkbox"/>					
Ich habe mich aus anderen Gründen für die Weiterbildung entschieden:						

Betreuung, Beratung und Information

Inwiefern treffen folgende Aussagen über die Betreuungs- und Beratungsangebote in der Weiterbildung [NAME_STUDIENANGEBOT] zu?

	1 trifft nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	keine Angaben
Ich verfügte über ausreichend Informationen (zu Lernzielen, Inhalten, Ablauf) vor Studienbeginn.	<input type="checkbox"/>					
Ich verfügte über ausreichend Informationen während des Studiums.	<input type="checkbox"/>					
Ich erhielt kompetente Beratung zu allen Belangen der Weiterbildung.	<input type="checkbox"/>					
Die [STUDIENGANGLLEITUNG] war für Informationen/Beratung gut erreichbar.	<input type="checkbox"/>					

Können Sie uns genauer erläutern, welche Informationen bzw. welche Betreuungsaspekte Ihnen gefehlt haben?

MUSTER

Betreuung, Beratung und Information [Fortsetzung]

Aufbau und Inhalte

Inwiefern stimmen Sie folgenden Aussagen zu den Themen und Inhalten der Weiterbildung [NAME_STUDIENANGEBOT] zu?

	1 trifft nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	keine Angaben
Die Weiterbildung vermittelte ausreichend Grund- und Basiswissen.	<input type="checkbox"/>					
Die Weiterbildung ermöglichte eine vertiefte Auseinandersetzung mit den Themen und Inhalten.	<input type="checkbox"/>					
Ich war mit der Auswahl der Themen und Inhalte zufrieden.	<input type="checkbox"/>					
Die kommunizierten Lernziele wurden insgesamt erreicht.	<input type="checkbox"/>					
Die Weiterbildung ermöglichte mir, Zusammenhänge zwischen einzelnen Lehrveranstaltungen/Kursen herzustellen.	<input type="checkbox"/>					
Die Weiterbildungsinhalte boten mir ausreichend Anknüpfungspunkte für meine aktuelle oder angestrebte Tätigkeit.	<input type="checkbox"/>					
Die Inhalte der Weiterbildung entsprachen dem aktuellen Stand von Forschung und Praxis.	<input type="checkbox"/>					
Die Weiterbildung ermöglichte mir insgesamt, eigene Fragestellungen zu verfolgen.	<input type="checkbox"/>					
Die Weiterbildung ermöglichte mir, die Interessen der anderen Kursteilnehmenden kennenzulernen.	<input type="checkbox"/>					

Gab es Themen, die Ihnen fehlten oder zu wenig behandelt wurden?

Gab es Themen, die Ihnen verzichtbar erschienen?

Studienbedingungen und Anforderungen

Wie beurteilen Sie die folgenden Studienbedingungen in der Weiterbildung [NAME_STUDIENANGEBOT]?

MUSTER

Studienbedingungen und Anforderungen [Fortsetzung]

	1 sehr schlecht	2	3	4	5 sehr gut	keine Angaben
Aufbau und Struktur	<input type="checkbox"/>					
Inhaltliche Kohärenz (logisch und sinnvoll zusammenhängend)	<input type="checkbox"/>					
Das Verhältnis von Unterricht (Präsenz- wie Onlineunterricht) und Selbststudium	<input type="checkbox"/>					
Das Verhältnis von Präsenz- zu Onlineunterricht	<input type="checkbox"/>					
Die Möglichkeiten, aktiv am Unterricht teilzunehmen	<input type="checkbox"/>					
Die eingesetzten Lehr- und Lernformen	<input type="checkbox"/>					
Feedback zum eigenen Lernfortschritt	<input type="checkbox"/>					
Betreuung bei der Abschlussarbeit	<input type="checkbox"/>					

Können Sie uns genauer erläutern, inwiefern oben genannte Studienbedingungen nicht zu Ihrer Zufriedenheit waren?

Wie beurteilen Sie die Anforderungen der Weiterbildung [NAME_STUDIENANGEBOT] hinsichtlich...

	1 zu niedrig	2	3	4	5 zu hoch	keine Angaben
...des fachlichen Anforderungsniveaus?	<input type="checkbox"/>					
...des Umfangs der einzelnen Lehrveranstaltungen/Kurse (inkl. Vor- und Nachbereitung)?	<input type="checkbox"/>					
...des zeitlichen Aufwands für die gesamte Weiterbildung?	<input type="checkbox"/>					
...der geforderten Leistungsnachweise (inkl. ggf. schriftlicher Abschluss- u.a. Arbeiten)?	<input type="checkbox"/>					

Was waren für Sie die grössten Herausforderungen in der Weiterbildung [NAME_STUDIENANGEBOT]?

MUSTER

evasys

Vorlage_Fragebogen_Studiengang_Weiterbildung_Version 2.0



Studienbedingungen und Anforderungen [Fortsetzung]

Gesamtbewertung

Bitte ziehen Sie persönlich Bilanz und bewerten Sie Ihre Weiterbildung insgesamt:

Inwiefern treffen die folgenden Aussagen auf Sie zu?

	1 trifft nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	keine Angaben
Die Weiterbildung wird mich voraussichtlich bei der Bewältigung meiner Arbeitsaufgaben unterstützen.	<input type="checkbox"/>					
Die Weiterbildung wird mir voraussichtlich neue berufliche Perspektiven/Aktivitäten erschliessen.	<input type="checkbox"/>					
Die Weiterbildung hat meine Erwartungen erfüllt.	<input type="checkbox"/>					

	1 gar nicht zufrieden	2	3	4	5 sehr zufrieden	keine Angaben
Wie zufrieden sind Sie <u>insgesamt</u> mit der Weiterbildung?	<input type="checkbox"/>					

Würden Sie die Weiterbildung weiterempfehlen? ja nein

Zum Abschluss der Befragung möchten wir Sie bitten, uns Ihr persönliches Urteil über Stärken und Schwächen der Weiterbildung [NAME_STUDIENANGEBOT] mitzuteilen. Gerne können Sie uns auch Verbesserungsvorschläge unterbreiten.

Stärken:

Schwächen/Verbesserungsvorschläge:

MUSTER

evasys

Vorlage_Fragebogen_Studiengang_Weiterbildung_Version 2.0



Gesamtbewertung [Fortsetzung]

Herzlichen Dank!

MUSTER

evasys

Vorlage_Fragebogen_Alumni_Weiterbildung_Version 1.0

 evasys



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.

Begrüssung

Liebe Absolventin, lieber Absolvent

Sie haben eine Weiterbildung an der Universität Basel abgeschlossen. Als ehemalige/r Teilnehmer/in haben Sie diese Weiterbildung gut kennengelernt und durch Ihr Engagement zu deren Gelingen beigetragen. Dafür unseren herzlichen Dank!

[DURCHFÜHRENDE_INSTITUTION] der Universität Basel führt zur Weiterentwicklung seines Weiterbildungsangebots eine Befragung aller Alumni durch. Sie haben dadurch die Gelegenheit, uns Ihre Meinung zur absolvierten Weiterbildung mitzuteilen, und ermöglichen uns dank Ihres Feedbacks, die Qualität des Angebots weiter zu entwickeln. Dabei interessiert uns ausdrücklich Ihre heutige Sicht im Rückblick – bitte füllen Sie die Umfrage also auch dann aus, wenn Sie bereits nach Abschluss des Studiengangs schon einmal befragt worden sind.

Die Befragung erfolgt anonym. Die Daten werden ausschliesslich durch die Universität Basel ausgewertet und nicht an Dritte weitergegeben. Ihre Auskünfte werden ausschliesslich in statistisch zusammengefasster Form kommuniziert. Rückschlüsse auf Sie als Auskunftsperson sind nicht möglich.

Wir wünschen ein angenehmes Ausfüllen des Fragebogens (etwa 10 Minuten) und bedanken uns recht herzlich!

[Name Leitung/Koordination]

Angaben zu Ihrer Person

Bitte geben Sie Ihr Geschlecht an: weiblich männlich divers
In welcher Altersgruppe sind Sie? 20-29 30-39 40-49
 50-59 60 und älter

Welche Weiterbildung haben Sie absolviert?

In welchem Zeitraum haben Sie die Weiterbildung absolviert?

Fragen zur Weiterbildung

Inwiefern stimmen Sie aus heutiger Sicht folgenden Aussagen zu den Themen und Inhalten der absolvierten Weiterbildung zu?

MUSTER

Fragen zur Weiterbildung [Fortsetzung]

	1 trifft gar nicht zu	2	3	4	5 trifft voll zu	keine Angaben
Die Weiterbildung vermittelte ausreichend Grund- und Basiswissen.	<input type="checkbox"/>					
Die Weiterbildung ermöglichte eine vertiefte Auseinandersetzung mit den Themen und Inhalten.	<input type="checkbox"/>					
Ich war mit der Auswahl der Themen und Inhalte zufrieden.	<input type="checkbox"/>					
Die kommunizierten Lernziele wurden erreicht.	<input type="checkbox"/>					
Die Weiterbildung ermöglichte mir, Zusammenhänge zwischen einzelnen Lehrveranstaltungen / Kursen herzustellen.	<input type="checkbox"/>					
Die Weiterbildungsinhalte boten mir ausreichend Anknüpfungspunkte für meine aktuelle oder angestrebte Tätigkeit.	<input type="checkbox"/>					
Die Inhalte der Weiterbildung entsprachen dem aktuellen Stand von Forschung und Praxis.	<input type="checkbox"/>					
Die Weiterbildung ermöglichte mir, eigene Fragestellungen zu verfolgen.	<input type="checkbox"/>					
Die Weiterbildung ermöglichte mir, die Interessen der anderen Kursteilnehmenden kennenzulernen.	<input type="checkbox"/>					

Gab es Themen, die Ihnen aus heutiger Sicht fehlten oder zu wenig behandelt wurden?

Gab es Themen, die Ihnen aus heutiger Sicht verzichtbar erscheinen?

Wie beurteilen Sie aus heutiger Sicht die absolvierte Weiterbildung hinsichtlich...

	1 zu niedrig	2	3 genau richtig	4	5 zu hoch	keine Angaben
...des fachlichen Anforderungsniveaus?	<input type="checkbox"/>					
...des Umfangs der einzelnen Lehrveranstaltungen/Kurse (inkl. Vor- und Nachbereitung)?	<input type="checkbox"/>					

MUSTER

evasys

Vorlage_Fragebogen_Alumni_Weiterbildung_Version 1.0



Fragen zur Weiterbildung [Fortsetzung]

...der geforderten Leistungsnachweise (inkl. ggf. schriftlicher Abschluss- u.a. Arbeiten)?	<input type="checkbox"/>					
...des zeitlichen Aufwands für die gesamte Weiterbildung?	<input type="checkbox"/>					

Fragen zur Ihrer aktuellen Tätigkeit

Welchen Beruf (Funktion/Tätigkeit) üben Sie gegenwärtig in welcher Branche aus?

Steht Ihre jetzige Tätigkeit in einem inhaltlichen Bezug zu dieser Weiterbildung? ja nein teilweise

In welchem Masse war die Weiterbildung eine gute Grundlage...

	1 überhaupt nicht	2	3	4	5 in sehr hohem Masse	keine Angaben
... um bereits vor der Weiterbildung bestehende Arbeitsaufgaben besser zu erfüllen?	<input type="checkbox"/>					
... um neue Arbeitsaufgaben zu erfüllen?	<input type="checkbox"/>					
... um Ihre berufliche Stellung zu verbessern?	<input type="checkbox"/>					
... für Ihre zukünftige Karriere/Entwicklungschancen?	<input type="checkbox"/>					
... um ein höheres Einkommen zu erzielen?	<input type="checkbox"/>					
... für Ihre persönliche Entwicklung?	<input type="checkbox"/>					

In der folgenden Fragengruppe interessieren wir uns für Kenntnisse und Fähigkeiten, welche Sie sich:
 – in der Weiterbildung angeeignet haben und
 – in welchem Ausmass diese in Ihrer derzeitigen Tätigkeit von Ihnen gefordert werden.
 Bitte setzen Sie in jeder Zeile ein Kreuz

	1 überhaupt nicht	2	3	4	5 in sehr hohem Masse	keine Angaben
Hier nach spezifischem Lernziel/Kompetenz fragen: Grundlagen in xxx						
Während der Weiterbildung angeeignet	<input type="checkbox"/>					
In meiner derzeitigen Tätigkeit gefordert	<input type="checkbox"/>					
Hier nach spezifischem Lernziel/Kompetenz fragen						
Während der Weiterbildung angeeignet	<input type="checkbox"/>					

MUSTER

evasys

Vorlage_Fragebogen_Alumni_Weiterbildung_Version 1.0



Fragen zur Ihrer aktuellen Tätigkeit [Fortsetzung]

In meiner derzeitigen Tätigkeit gefordert

Was haben Sie in Ihrer Weiterbildung gelernt, was für Ihre derzeitige Tätigkeit relevant/wichtig ist?

Welche Inhalte haben Sie in Ihrer Weiterbildung vermisst – und weshalb?

Gesamtbewertung

Bitte ziehen Sie persönlich Bilanz und bewerten Sie Ihre Weiterbildung aus heutiger Sicht:

Inwiefern hat sich die Weiterbildung aus heutiger Sicht für Sie gelohnt?

1 sehr gelohnt 2 3 4 5 gar nicht gelohnt keine Angaben

Würden Sie die Weiterbildung weiterempfehlen? ja nein

Möchten Sie uns noch etwas mitteilen (z.B. Lob und Kritik, Verbesserungsvorschläge, Bedarf an anderen Weiterbildungen)?

Wir bedanken uns ganz herzlich für Ihre Mithilfe!