HANDREICHUNG ZUM PILOT-VERFAHREN: EVALUATION IN MOODLE FÜR LEHRENDE

1. Moodle-Plugin 1

1.2 Wie rufe ich den Zugang zur Evaluation meines Kurses auf? 1

2. Optional: Evaluationseinstellungen 3

2.1 Mit Berechtigung zum Bearbeiten des Evaluationszeitraums 3

2.2 Optional (Fakultät für Informatik): Mit Berechtigung zum Anpassen von Lehrveranstaltungen und Untergruppen 4

3. Einsicht der Ergebnisse 7

1. MOODLE-PLUGIN

1.2 WIE RUFE ICH DEN ZUGANG ZUR EVALUATION MEINES KURSES AUF?

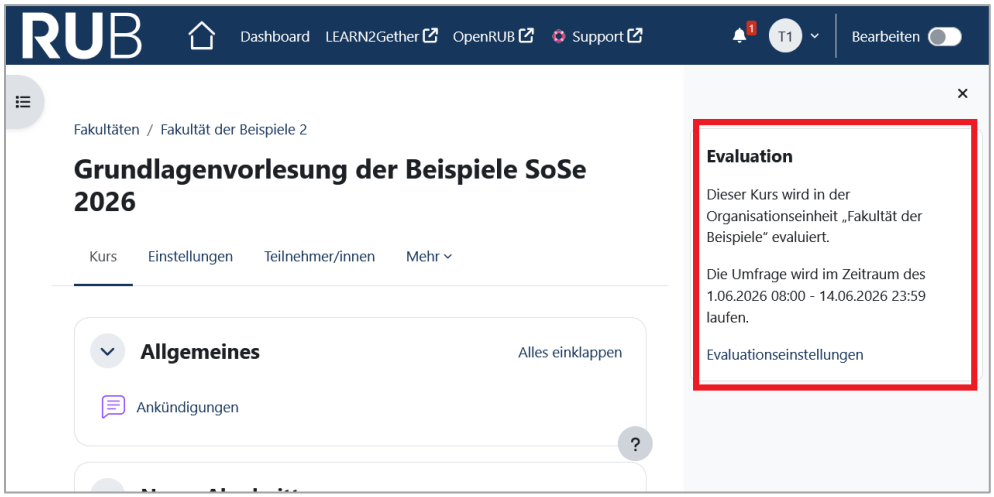
Standardmäßig erhalte Sie als Lehrende eine Benachrichtigung per E-Mail, sobald eine Evaluation für Ihren Kurs angelegt wurde. In dieser E-Mail befindet sich ein Link, der Sie direkt zu den Evaluationseinstellungen Ihres Kurses weiterleitet. Sollte dies nicht der Fall sein, finden Sie die Evaluation auf folgendem Wege:

Schritt 1: Loggen Sie sich über folgenden Link ins Moodle-System der RUB mit Ihrer LoginID und dem zugehörigen Passwort ein:

https://moodle.ruhr-uni-bochum.de/

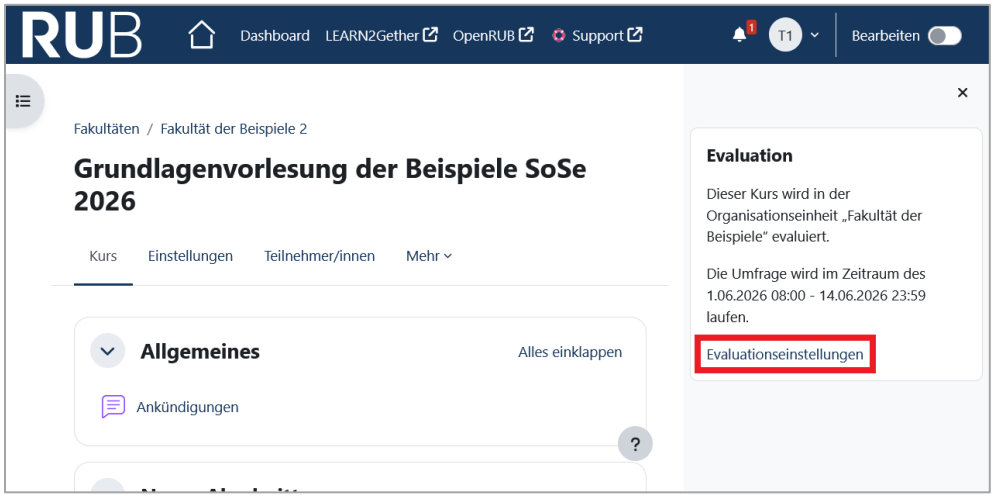
Schritt 2: Navigieren zu dem Kurs, auf dessen Evaluation Sie zugreifen möchten.

Schritt 3: Auf der Hauptseite Ihres Kurses finden Sie nun am rechten Rand einen Block mit der Überschrift „Evaluation“.



Sollte sich keinen Block für die Evaluation auf Ihrer Kursseite befinden, wurde noch keine Evaluation für diese angelegt. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte an Ihre zuständige Evaluationskoordinatorin oder Ihren Evaluationskoordinator.

Schritt 4: Zum Öffnen der Evaluationseinstellungen klicken Sie auf „Evaluationseinstellungen“.



2. OPTIONAL: EVALUATIONSEINSTELLUNGEN

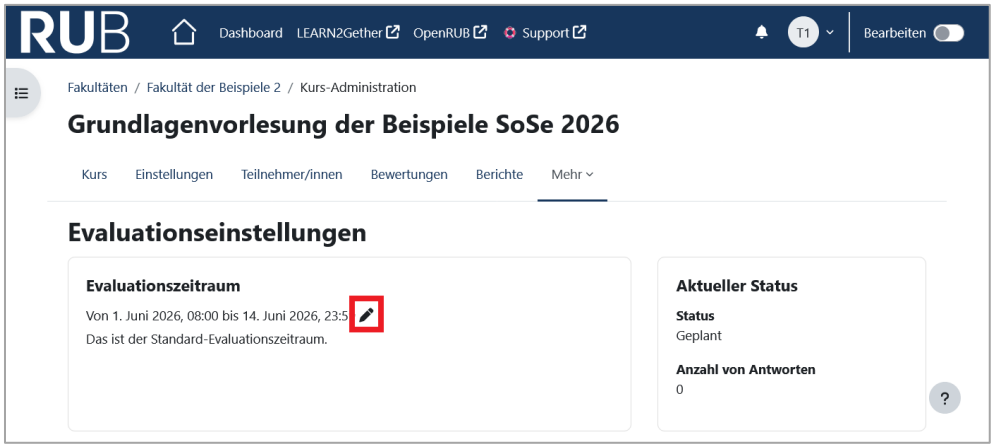
Welche Einstellungen Sie für die Evaluation Ihres Kurses ändern können, hängt von den Berechtigungen ab, die Ihnen die Koordinatorin oder der Koordinator Ihrer Fakultät zugewiesen haben.

2.1 MIT BERECHTIGUNG ZUM BEARBEITEN DES EVALUATIONSZEITRAUMS

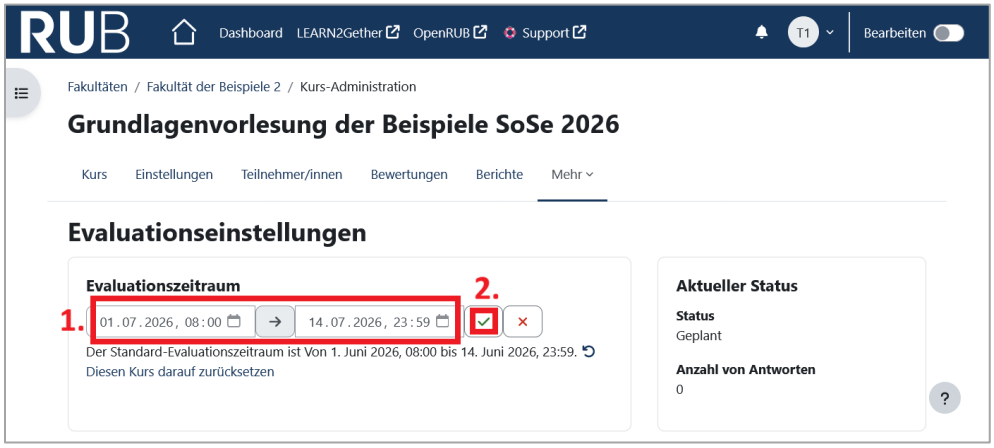
Sollten Sie die Berechtigung zum Bearbeiten des Evaluationszeitraums verfügen, können Sie diesen folgendermaßen anpassen:

> **Achtung:** Ab dem Start der Umfrage können Sie den Evaluationszeitraum nicht mehr modifizieren.

Schritt 1: Betätigen Sie das Bearbeiten-Icon neben dem Evaluationszeitraum.



Schritt 2: Stellen Sie den gewünschten Evaluationszeitraum ein und bestätigen Sie durch Anklicken des grünen Hakens.

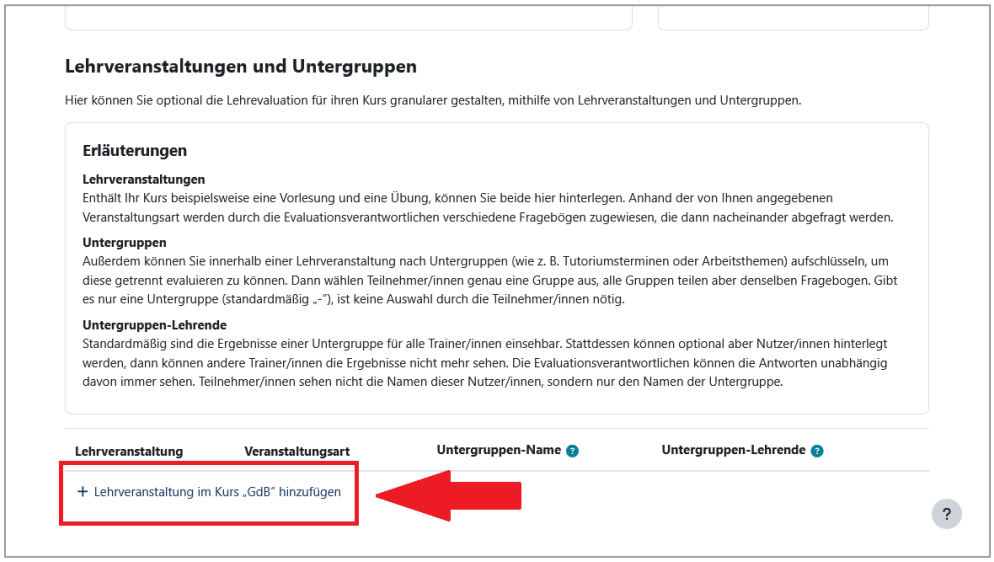


2.2 OPTIONAL (FAKULTÄT FÜR INFORMATIK): MIT BERECHTIGUNG ZUM ANPASSEN VON LEHRVERANSTALTUNGEN UND UNTERGRUPPEN

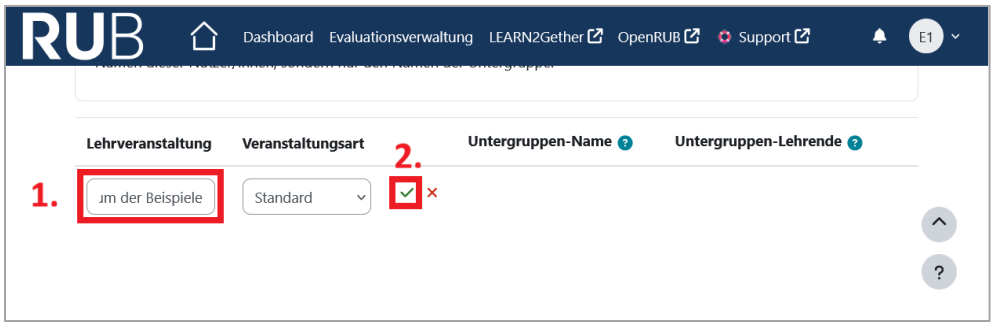
Sollten Sie über die Berichtigung verfügen, Lehrveranstaltungen und Untergruppen anzupassen, können Sie Untergruppen für eine getrennte Evaluation einrichten. Dies kann der Fall sein, wenn mehrere Lehrende eines gemeinsamen Kurses getrennt voneinander evaluiert werden müssen, wie zum Beispiel bei Tutorien.

Hinweis: Sollten Sie keine Untergruppen nutzen, sind keine weiteren Schritte notwendig.

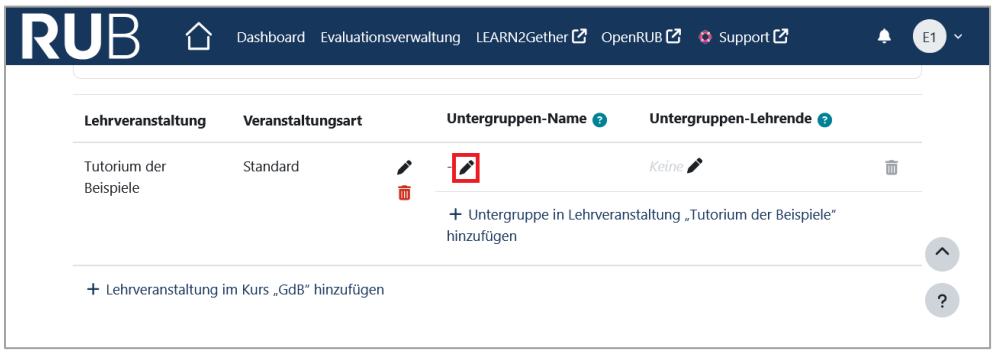
Schritt 1: Fügen Sie mittels „Lehrveranstaltung im Kurs „XY“ hinzufügen“ eine neue Veranstaltung hinzu.



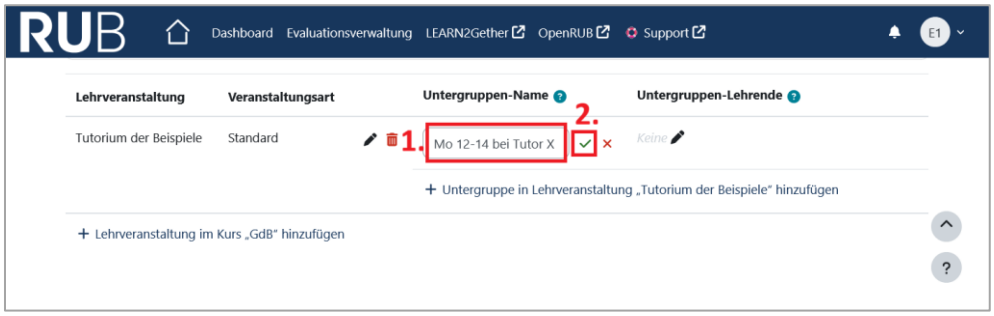
Schritt 2: Benennen Sie die Veranstaltung, wählen Sie „Standard“ als Veranstaltungsart aus und bestätigen die Änderung über den grünen Haken.



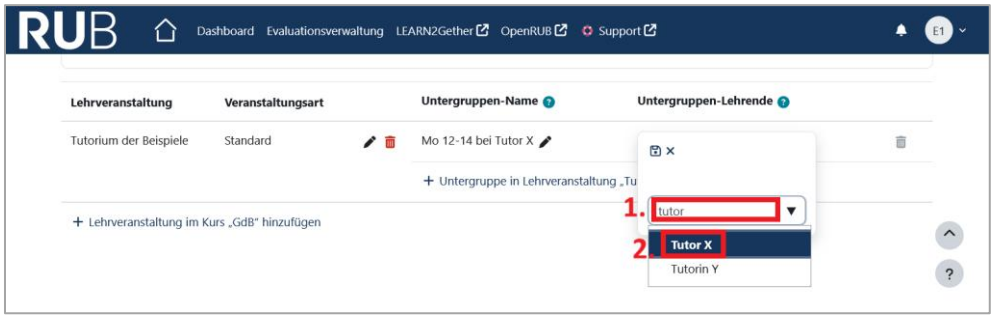
Schritt 3: Wählen Sie das Bearbeiten-Icon unter „Untergruppen-Name“ aus.



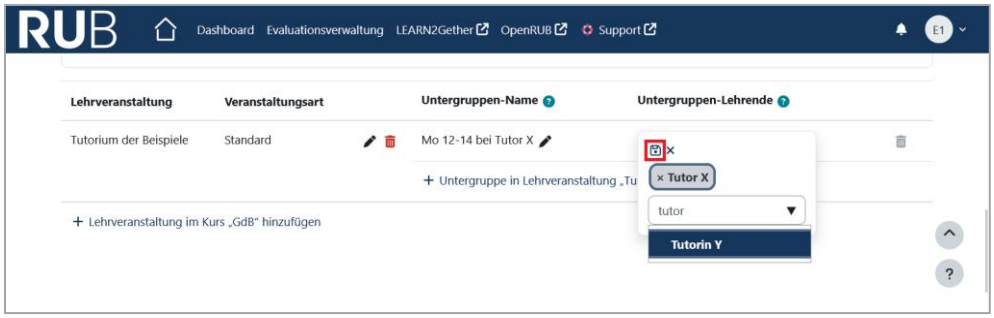
Schritt 4: Tragen Sie den Namen für die Untergruppe ein und bestätigen die Änderung mittels grünem Haken.



Schritt 5: Lehrpersonen der Untergruppe werden mittels des „Bearbeiten-Icons“ in der „Untergruppen-Lehrende“-Spalte zugewiesen: Dort geben Sie den Namen der Person ein und wählen ihn in der anschließend erscheinenden Liste aus.



Wichtig: Bestätigen Sie die Zuweisung mittels **Speicher-Icon**!



Für jede weitere benötigte Untergruppe klicken Sie auf „Untergruppe in Lehrveranstaltung „…“ hinzufügen“ und wiederholen die Schritte 4 und 5.

Hinweis: Die Einsicht in die Ergebnisse der Evaluation der Untergruppen ist **ausschließlich für die jeweils eingetragenen Personen** möglich. Wenn **nur eine Gruppe existiert und keine Person eingetragen** ist, so ist standardmäßig eine Einsicht der Ergebnisse durch die Kursinhaberin oder den Kursinhaber möglich.

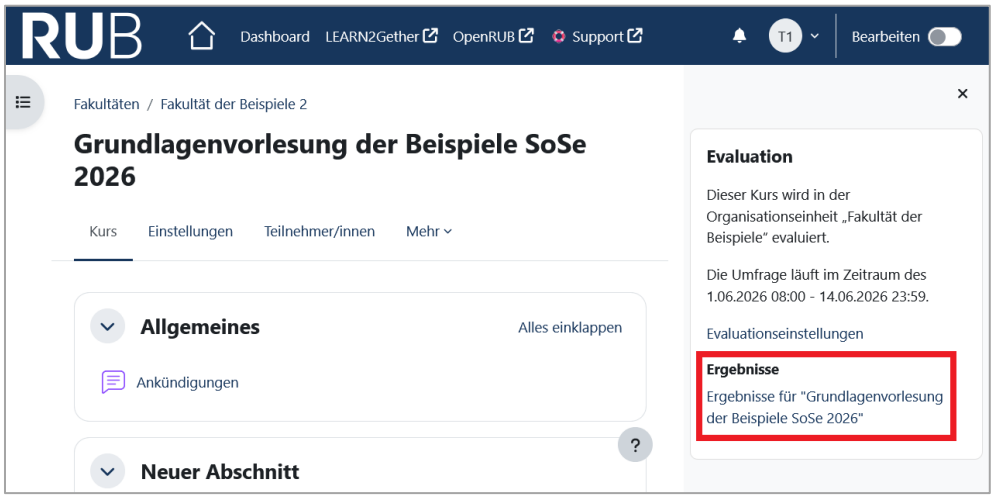
Die Untergruppen-Lehrenden können auch nach Beginn der Umfrage noch verändert werden.

Studierende erhalten durch die Einstellung von Untergruppen vor Beginn des Fragebogens die Option ihre entsprechende Untergruppe auszuwählen.



3. EINSICHT DER ERGEBNISSE

Die Ergebnisse Ihrer Evaluation finden Sie in dem Block auf der Hauptseite Ihres Kurses am rechten Rand. Klicken Sie hierzu auf den Link zum gewünschten Ergebnis.



BEI RÜCKFRAGEN ODER ANMERKUNGEN

Evaluationsteam

RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM
DEZERNAT 1 – HOCHSCHULENTWICKLUNG UND STRATEGIE
ABTEILUNG 1 – LEHRE, INFORMATIONS- UND QUALITÄTSMANAGEMENT
Tel.: 0234-32-25986
E-Mail: lehrevaluation@rub.de
https://einrichtungen.ruhr-uni-bochum.de/de/lehrveranstaltungsbewertung-das-aktuelle-verfahren (Studentische Lehrveranstaltungsbewertung)