

# Checkliste Evaluationsbestellung

## 1. Vorbereitung der Evaluationsbestellung

Überprüfen Sie die Daten in UnivIS für alle eingetragenen Dozierenden einer Lehrveranstaltung und korrigieren diese gegebenenfalls:

- Namen und Titel
- Persönliche E-Mail-Adresse (Für den Versand der PDF-Fragebögen und der Evaluationsauswertung)
- Name der Lehrveranstaltung

Diese Daten werden aus UnivIS importiert und für die Erstellung der Evaluationen verwendet. Ohne die entsprechenden Einträge können keine Evaluationen angelegt werden.

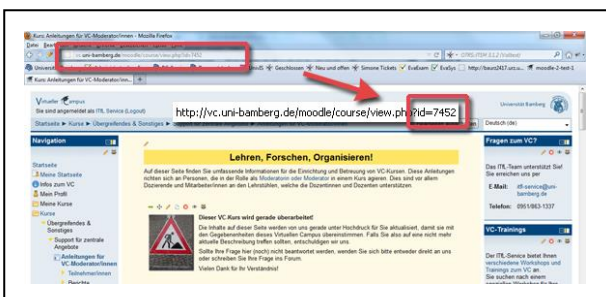
## 2. Evaluationsbestellung

Nutzen Sie bitte unbedingt das nachfolgend angegebene Online-Formular für Ihre Evaluationsbestellung.

**Link zum Formular für die Bestellung einer Standardevaluation mit EvaSys**

Das vollständig ausgefüllte Formular enthält alle relevanten Angaben, die zur Erstellung einer standardisierten Evaluation mit EvaSys notwendig sind, und unterstützt damit einen reibungslosen Ablauf.

Die ID Ihres VC-Kurses (nur notwendig für Online-Evaluation) finden Sie in der Adresszeile des Browser. Rufen Sie dazu den entsprechenden VC-Kurs auf:



## 3. Vorbereitung der papierbasierten Evaluation

Sie erhalten für jede Evaluation einen separaten Fragebogen per Mail als PDF-Datei zugesendet, den Sie selbst ausdrucken können.

### Keine Wiederverwendung der Fragebögen!

- Die Evaluationsbögen sind nicht wiederverwendbar.
- Bitte fordern Sie für jede Lehrveranstaltung einen separaten Fragebogen an.
- Verwenden Sie nicht die Musterfragebögen aus dem VC-Kurs.

- Papierformat: **DIN A4**
- **Beidseitig Drucken** (Duplexdruck): Vorder- und Rückseite werden gleichzeitig gescannt.
- **Büroklammern? - Ja / Tackernadeln? – Nein:** Fragebögen nicht tackern!
- **Qualitativ hochwertiger Ausdruck auf weißem Papier.**
- Fragebögen **nicht falten, nicht knicken.**
- Kontrolle, ob **alle Eckwinkel und der Barcode vollständig abgedruckt** sind.

## 4. Während der Evaluation

Die Studierenden sollten

- nicht an den Barcodes der Umfragen manipulieren,
- nicht zwischen den Kästchen oder außerhalb der Textfelder schreiben.

## 5. Nach der Evaluation:

Entfernen Sie die Tackernadeln, falls die Fragebögen doch zusammengeheftet worden sind.

Scannen Sie die Fragebögen selbstständig in den Teilbibliotheken 3, 4 und der ERBA-Bibliothek oder senden Sie diese ans Rechenzentrum.

Alle notwendigen Angaben sind auch in unserem VC-Kurs „Lehrevaluation mit EvaSys“ unter <http://vc.uni-bamberg.de/moodle/course/view.php?id=374> zu finden.

Zum Beispiel:

- Muster der aktuellen Fragebögen
- Informationsforen zu EvaSys
- und verschiedene Anleitungen