

Fachschaftsevaluati on

Die Selbst-Evaluation, welche die FS immer mal wieder durchführt

- Anleitung FS-Evaluation
- E-Mailvorlagen

Anleitung FS-Evaluation

Allgemeines

Bei der Fachschaftsevaluation werden den Studierenden des Fachbereichs Informatik verschiedene Fragen zur Fachschaft gestellt, mit dem Ziel die Arbeit der selbigen zu verbessern. Sie sollte im Regelfalle alle 2 bis 3 Semester stattfinden. Zur Durchführung wird die Software LimeSurvey verwendet. Die Ergebnisse werden im Anschluss an die Evaluation auf einer Fachschaftssitzung vorgestellt. Um Zugang zum Evaluationssystem zu bekommen muss man sich mit einem Fachschaftler, welcher die FS-Evaluation in der Vergangenheit bereits einmal durchgeführt hat in Verbindung setzen um einen Account zu erhalten. Die FS-Evaluation wird unabhängig vom Feedback-Team und der Evaluation der Lehre durchgeführt.

Ablauf

Vorbereitung

Zu Beginn einer neuen Evaluation sollte man sich mit dem System vertraut machen. Zur Software gibt es eine verlinkte Onlineanleitung. Sofern nicht bereits beim Account anlegen geschehen kann ein betreuender Fachschaftler der letzten FS-Evaluation den Zugriff auf die letzte Umfrage freischalten. In dieser sollten auf jeden Fall die Ergebnisse der vorherigen Evaluation im letzten Abschnitt beachtet werden, welche die Anmerkungen der Studierenden zur Umfrage darstellen.

Neue Umfrage anlegen

Technisch besteht zwar die Möglichkeit vergangene Evaluationen zu ex- und importieren, jedoch empfiehlt es sich einfach von Grund auf eine neue Umfrage anzulegen und die Fragen von Hand zu übernehmen damit man jede einzelne Frage an aktuelle Gegebenheiten anpassen kann und sicher nichts übersieht (neue UAs zB). Man sollte sich bewusst sein, dass man im Wesentlichen die Fachschaft und nicht den [[Fachbereich]] evaluiert. Fragen zu zB. Lehrveranstaltungen machen daher nur begrenzt Sinn, auch wenn die Linie dazwischen oft sehr dünn ist. Im Regelfall lassen sich detaillierte Informationen am besten durch Freitextfelder in Erfahrung bringen, wobei man es damit nicht übertreiben sollte, da dies für den Teilnehmer den meisten Aufwand mit sich bringt. Im Eingangstext sollte man erwähnen, dass man Freitextfelder zu denen man nichts sagen möchte leer lassen könnte (vergangene Evaluationen zeigen, dass gerne "-" eingetragen wird, was dann auch in der Auswertung auftaucht).

Input aus den UAs/Gremien

Möglichst frühzeitig sollte man damit beginnen die UAs/Gremien/Aktivitäten zu befragen ob (und wenn ja wie) sie ihre Aufgabenbereiche evaluiert haben möchten. Dafür empfiehlt es sich ein [[Pad]] vorzubereiten. Dieses sollte man per EMail an alle [[Mailinglisten]] sowie auf einer Fachschaftssitzung ankündigen und dabei nicht vergessen eine Deadline zu setzen. Eine Mail "nur" an [[fs@]] ist nicht zu empfehlen, da sich dort eventuell nicht jeder direkt angesprochen fühlt und sie dadurch auch kein Präfix (zB. "[Feedback] BETREFF") enthalten was viele Fachschaftler zum Filtern ihrer Mails in Ordner verwenden. Dadurch entsteht zwar einiges an Spamm für Menschen in vielen Bereichen aber da müssen sie durch. Eine Mailvorlage findet sich im Trac <https://www.fachschaft.informatik.tu-darmstadt.de/trac/fs/wiki/Oeffentlichkeitsarbeit/Fachschaftsevaluation/Mailvorlagen>.

Umfrage der Sitzung vorstellen

Sobald die Umfrage fertiggestellt ist sollte sie bevor sie veröffentlicht wird einer Fachschaftssitzung vorgestellt werden. Die Software bietet die Möglichkeit die Umfrage (mit Anzeige der Bedingungen wann eine Frage angezeigt wird) auszudrucken sodass man sie im [[Fachschaftsraum]] aufhängen kann. Auf der Sitzung sollte zudem der Aufbau erläutert werden sowie darauf hingewiesen werden, dass man Änderungswünsche per EMail oder als Notiz in der Druckversion anbringen kann. Es empfiehlt sich auch hier eine Deadline zu setzen.

Umfrage abhalten

Sobald die Umfrage freigeschaltet ist muss sie publiziert werden. Dies geschieht über folgende Wege:

- Beitrag auf dasWesentliche
 - dadurch automatisch => Forum, soziale Netzwerke
- evt. Rundmail an studenten@
- Aushänge im Robert Piloty Gebäude

Bei den Aushängen wäre es angebracht zusätzlich zur URL einen QR-Code anzubringen. Ebenso muss bei allen Ankündigungsstellen die gesetzte Deadline (es empfiehlt sich 2 Wochen) erwähnt werden

Umfrage auswerten

Nach der Deadline sollten die Aushänge wieder entfernt und die Umfrage (technisch) geschlossen werden. Den Großteil der Auswertung nimmt die Software von alleine zu. Die Auswertungsseite sollte einmal ausgedruckt und im Fachschaftsraum ausgelegt werden. Zudem sollte auf der nächsten Fachschaftssitzung kurz über die Wesentlichen Erkenntnisse (diese am besten vorher herrausschreiben) für die allgemeine Fachschaft berichtet werden. Die einzelnen Aufgabengebiete erhalten ihre spezifischen Auswertungen auch nochmal per EMail an ihre Mailingliste. Auf Anfrage sollten die Ergebnisse den Studierenden einsehbar sein.

Aufbau

In diesem Abschnitt wird der grobe Aufbau des Fragebogens beschrieben. Dieser ist selbstverständlich nicht in Stein gemeißelt und dient nur als Richtlinie.

Eingangsfragen

Hier ist primär eine Frage wichtig die sicher stellt, ob der Teilnehmer tatsächlich in den Zuständigkeitsbereich der Fachschaft fällt. Hierbei muss sehr genau erklärt werden wie man an dieser Stelle korrekt antwortet. "Studierst du Informatik" würde zB. nicht genügen, da sich damit auch Wirtschaftsinformatiker angesprochen fühlen könnten. Die Frage nach dem Fachbereich 20 und ein Hinweis auf nicht zugehörige andere Informatik enthaltende Fachbereiche ist am besten. Es gibt zwei Möglichkeiten mit der Antwort auf diese Frage umzugehen:

1. Bei allen weiteren Fragen eine Bedingung einbauen die vor der Anzeige prüft, dass der Teilnehmer "Ja" geantwortet hat. Am Ende eine Textanzeige falls Nein, welche informiert, dass man hier falsch ist.
2. Nach Schluss der Umfrage über das Adminmenü alle Antworteinträge, die hier "Nein" angegeben haben löschen

Aus Aufwandsgründen empfiehlt es sich Möglichkeit 2 zu nehmen. Im Eingangstext sollte dennoch klar gekennzeichnet werden, wen wir erreichen wollen, damit die Teilnehmer sich nicht unnötig arbeit machen.

Weiterhin kann in diesem Abschnitt bspw. erfragt werden wie lange der Teilnehmer schon studiert, welches Geschlecht er hat und andere statistische Dinge (nach diesen kann man später bei Bedarf filtern).

Allgemeines

Hier sollten alle Dinge hinein, welche die Allgemeine Fachschaftsarbeit betreffen. Im folgenden einige Stichpunkte:

- Fachschaftssitzungen
- D120 (der Raum)
- Vertretung der Studierendenschaft
- Wünsche/Verbesserungsvorschläge/Kritik
- Themen mit denen sich die FS befasst
- Beteiligung an der aktiven FS

Aktivitäten und Gremien

Dieser Abschnitt beschäftigt sich mit den regelmäßigen Aufgaben und Aktivitäten. Diese sollten im Vorfeld bereits erfragt worden sein. Im wesentlichen sollte dieser Abschnitt wie folgt (nach Gremien/Aktivitäten etc kategorisiert) aufgebaut sein:

- Welche der folgenden Angebote der Fachschaft kennst du? (Matrixauswahl)
- A: Möchtest du Informationen zu dir unbekannten Angeboten angezeigt bekommen?
 - Falls A=Ja und Aktivität unbekannt oder "nur gehört" => Infotext
 - Falls A=Nein und Aktivität unbekannt oder "nur gehört" => gar nichts
 - Falls Aktivität bekannt => gewünschte Fragen der Zuständigen Personen (falls vorhanden/gewünscht)

In der Matrix sollten alle Aktivitäten/Gremien etc. abgefragt werden, welche öffentlich von der Studierendenschaft wahrgenommen werden unabhängig davon ob diese weitere Dinge evaluiert haben möchte.

“ **Feedback** => Unabhängig davon ob das Feedback-Team weitere Evaluationswünsche angefragt hat mindestens in der Matrix fragen ob den Studierenden bekannt ist, dass dies die FS macht.

“ **Aufgabenverwaltung** => Sofern die Zuständigen keine sinnvoll begründeten Einzelfragen eingereicht haben macht es keinen Sinn die Studierenden zu Fragen ob sie wissen dass im internen Trac der FS eine Aufgabenverwaltung existiert die von diversen Menschen gepflegt wird.

Informationskanäle

Dieser Abschnitt befasst sich mit den Informationskanälen der Fachschaft. Insbesondere soll hier herausgefunden werden ob die Studierenden angemessen erreicht werden und ob die Kommunikation ihren Wünschen und Vorstellungen entspricht. Es empfiehlt sich hier MINDESTENS eine Matrix in der die Bekanntheit/Nutzung der verschiedenen Kommunikationskanäle abgefragt wird einzubauen.

Zur Evaluation

Abschließend sollten an dieser Stelle die Evaluation selbst evaluiert werden. Einige Aspekte:

- Zu kurz/zu lang
- Häufigkeit der FS-Evaluation
- Hat etwas gefehlt?
- Struktur in Ordnung
- Sonstige Anmerkungen an die FS die nirgendwo abgefragt wurden

Vergangene Evaluationen

- Sommersemester 2011 (PERSONEN)
- Sommersemester 2015 (Chris Januschkowetz, Philipp Gauer)
- Sommersemester 2017 (???)
- Sommersemester 2018 (???)

Weiterführende Informationen

- Loginbereich Verwaltung: <https://d120.de/survey/admin/>

E-Mailvorlagen

Hier finden sich einige Mailvorlagen im Bezug auf Fachschaftsevaluationen.

Vor der Verwendung bitte die **!!!PLATZHALTER!!!** ersetzen.

Input aus den UAs/Gremien/Aktivitäten: (an alle Mailinglisten)

Hallo Menschen mit Aufgaben,

Sorry Menschen mit sehr vielen Aufgaben,

!!!NAME2!!! und Ich sind wie einige bestimmt bereits mitbekommen haben für die Evaluation der Fachschaft im
!!!SEMESTER JAHRESZAHL!!! zuständig.

Alle Gremien und Aktivitäten [0] werden daher gebeten sich bis zum !!!FRISTENDE!!! abzusprechen und im
entsprechenden Pad [1] einzutragen ob - und wenn ja was - sie gerne von ihrem Aufgabenbereich evaluiert
hätten. Bitte gebt in jedem Fall eine Rückmeldung, selbst wenn es nur "kein Bedarf" ist, damit wir nicht nochmal
nachhaken müssen.

Es wäre super wenn sich jede Aktiviät Gedanken darüber macht, was am wichtigsten ist um die Evaluation
kompakt zu halten - 10 Fragen über einen Aufgabenbereich wären zB. definitiv zu viel.

Liebe Grüße,

!!!NAME2!!! & !!!NAME1!!!

[0]: Siehe gelber Schrank oder !!!LINK!!!

[1]: !!!LINK!!!

Information zwecks letzter Änderungswünsche: (an fs@)

FOLGT

Ankündigung der Evaluation: (an studenten@)

FOLGT