



# Evaluationsordnung (EVO)

einschließlich Richtlinien zum Schutz personenbezogener Daten gem. § 6b II BerIHG

für den Studiengang Sozialversicherung B.A. am Fachbereich Sozialversicherung der  
Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung.

## Präambel

Die Einführung der Evaluation des Studienganges Sozialversicherung B.A. am Fachbereich Sozialversicherung (FBSV) der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung (FH Bund) dient der Qualitätssicherung und stellt einen wesentlichen Beitrag zu einem umfassenden Qualitätsmanagement dar. Die Evaluationsordnung gilt sowohl für alle Lehrveranstaltungen der theoretischen Studienabschnitte des Studiengangs als auch für die praktischen Studienabschnitte.

- § 1 Grundsatz und Ziel
- § 2 Verantwortung
- § 3 Anwendungsbereich
- § 4 Beteiligter Personenkreis
- § 5 Evaluationsbeauftragte/r
- § 6 Evaluationskommission
- § 7 Evaluationsbüro
- § 8 Evaluationsturnus
- § 9 Instrumente
- § 10 Durchführung und Auswertung
- § 11 Evaluationsbericht
- § 12 Maßnahmen zur Qualitätssicherung
- § 13 In-Kraft-Treten





## § 1 Grundsatz und Ziel

- (1) Zur systematischen Sicherung und Verbesserung der Qualität des Studiums, der Lehre und Forschung soll die Arbeit am FBSV regelmäßig bewertet werden.
- (2) Am FBSV wird daher die Evaluation verpflichtend durchgeführt, §§ 8 a Abs. 1 Satz 2-4 BerlHG, 7 Abs. 2, 4 HochschulG NRW. Alle Beteiligten sind gehalten, die Evaluation zu unterstützen. Die Fremdevaluation wird zu einem späteren Zeitpunkt aufgenommen und im Rahmen der EVO durchgeführt. Die Evaluation soll wissenschaftlich begleitet werden.
- (3) Ziel der Evaluation ist es, die Qualität der Lehre, Praxis und Forschung sowie deren Rahmenbedingungen stetig weiterzuentwickeln. Stärken und Schwächen in den einzelnen Bereichen sollen erkannt werden, damit Verbesserungen eingeleitet und Stärken weiter ausgebaut werden können. Die Kommunikation zwischen allen Beteiligten soll gefördert, die Verzahnung der Module untereinander stetig überprüft und fortentwickelt werden.
- (4) Mit der Evaluation werden insbesondere die folgenden Zielsetzungen angestrebt:
  1. Anstöße zur Reflexion und Weiterentwicklung von Inhalten und Durchführung der Lehrveranstaltungen und Module sowie von Rahmenbedingungen für Studium, Lehre und Forschung zu geben.
  2. Abgleich der eigenen Wahrnehmung des Evaluierten mit der Wahrnehmung der Evaluierenden vorzunehmen.
  3. Den eigenen Beitrag zum erzielten Ergebnis einschätzen zu können.
  4. Hinweise auf Lehrmethoden und Didaktik sowie zu Rahmenbedingungen für das Studium und die Forschung zu erhalten.
  5. Ansätze zur Verbesserung der Interaktion zwischen Lehrenden/Ausbildern/innen und Studierenden, zwischen Lehrenden/Ausbildern/innen und Verwaltung, zwischen Verwaltung und Studierenden sowie zwischen Verwaltung und externen Gesprächspartnern/Kunden/Auftraggebern identifizieren.
- (5) Die Evaluation ist ein Instrument zur Verbesserung von Studium, Lehre und Forschung. Sie dient nicht der individuellen Kontrolle durch die Leitung des FBSV und anderer Vorgesetzter. Eine Nutzung für Beurteilungen ist ausgeschlossen.

## § 2 Verantwortung

Die Verantwortung für die Evaluation am Fachbereich liegt bei der Fachbereichsleitung.





### § 3 Anwendungsbereich

(1) Die Evaluation von Studium, Lehre und Forschung erstreckt sich auf folgende Inhaltsbereiche:

1. den Prozess: Inhalt und Durchführung
2. die Struktur: zugrundeliegende Rahmenbedingungen
3. das Ergebnis: erzielter Erfolg als Kompetenzzuwachs oder Produkt
4. den Transfer: Umsetzung des erzielten Ergebnisses im Berufsalltag nach Abschluss des Studiums

Eine Prozessevaluation zielt auf Arbeitsinhalte, Didaktik und Unterstützung durch die Lehrenden bzw. die methodische Realisierung ab. Eine Strukturevaluation hinterfragt zugrundeliegende Rahmenbedingungen wie Vorbereitung, Ausstattung, Organisation oder Prüfungsmodus. Eine Ergebnisevaluation ermittelt den erzielten Zuwachs in der Fach-, Methoden-, Selbst- und/oder Sozialkompetenz, die Erreichung von Lernzielen oder hinterfragt die Qualität eines Produkts. Eine Transferevaluation untersucht die Nützlichkeit der erworbenen Kompetenzen für den Berufsalltag nach Abschluss des Studiums.

(2) Je nach Evaluationsgegenstand und/oder beteiligtem Personenkreis werden einer, mehrere oder alle der o. g. Inhaltsbereiche in der Evaluation abgedeckt. Gegenstand der Evaluation sind die folgenden Bereiche:

1. Lehrveranstaltungen
2. Module
3. Studienabschnitt
4. Studiengang
5. Forschung
6. Verwaltungsdienstleistungen

### § 4 Beteiligter Personenkreis

Je nach Gegenstand evaluieren bzw. werden evaluiert:

1. Hauptamtlich Lehrende (§ 15 Abs. 1 GO-FH Bund) und Lehrbeauftragte am FBSV (§ 15 Abs. 5 GO-FH Bund) (Lehrende)
2. Praxisausbilder/innen
3. Studierende
4. Verwaltungsmitarbeiter/innen einschließlich der Fachbereichsleitung
5. Absolventinnen/Absolventen nach Abschluss des Studiums (für Transferevaluation)
6. Dienstherrn/Arbeitgeber nach Abschluss des Studiums (für Transferevaluation)





## § 5 Evaluationsbeauftragte/r

- (1) Der Fachbereichsrat wählt aus dem Kreise der Lehrenden im Sinne des § 4 S. 1 Nr. 1 EVO eine/n Evaluationsbeauftragte/n sowie eine/n Stellvertreter/in für 3 Jahre. Diese unterstützen die Fachbereichsleitung bei der Evaluation. Sie sind in der Ausübung dieser Tätigkeit nicht weisungsgebunden.
- (2) Sofern es nicht zur Wahl einer/eines Evaluationsbeauftragten kommt, beauftragt die Fachbereichsleitung kommissarisch aus dem Bereich des gesamten FBSV (Fachabteilung DRV Bund und Fachabteilung Knappschaft Bahn See) eine/n Mitarbeiter/in mit der Wahrnehmung der Aufgaben der/des Evaluationsbeauftragten.
- (3) Die/Der Evaluationsbeauftragte führt die Evaluation durch, ist Ansprechpartner für alle Fragen zur Evaluation und berichtet bei Bedarf dem Fachbereichsrat.
- (4) Die/Der Evaluationsbeauftragte wird für die Evaluation der berufspraktischen Studienabschnitte durch die Praxisbeauftragten der Fachabteilungen unterstützt.
- (5) Die/Der Evaluationsbeauftragte überwacht die Einhaltung des Datenschutzes.
- (6) Die/Der Evaluationsbeauftragte hat insbesondere folgende Aufgaben: Sie/Er entwickelt die Instrumente zur Evaluation (§ 9 EVO) und passt sie bei Bedarf an, stellt den Evaluationsverlaufplan auf und gibt dem Evaluationsbüro entsprechende Hinweise zur Wahrnehmung seiner Aufgaben, insbesondere zur Durchführung der Evaluationen, zur technischen und statistischen Auswertung und zur Aufbereitung der Evaluationsergebnisse. Nach Sichtung der nach dieser Ordnung gewonnenen Ergebnisse werden die von den Evaluierten kommentierten und ggf. mit Maßnahmenvorschlägen versehenen Ergebnisse von dem/der Evaluationsbeauftragten ausgewertet und für die Fachbereichsleitung aufbereitet.
- (7) Die/Der Evaluationsbeauftragte ist verantwortlich für die Erstellung der Evaluationsberichte (§ 11 EVO).
- (8) Die/Der Evaluationsbeauftragte ist für die Wahrnehmung dieser Aufgabe angemessen von der Lehrverpflichtung zu entlasten. Die Stellvertreterin/Der Stellvertreter wird ebenfalls von der Lehrverpflichtung entlastet.

## § 6 Evaluationskommission

- (1) Zur Unterstützung der/des Evaluationsbeauftragten wird eine Evaluationskommission gebildet, die sich aus der/dem Evaluationsbeauftragten, ihrer/seiner Stellvertreter/in, den Praxisbeauftragten, zwei weiteren Personen aus der Verwaltung des FBSV (Fachabteilung DRV Bund und Fachabteilung Knappschaft Bahn See) und zwei Studierenden zusammensetzt. Die Studierenden bestimmen ihre beiden Vertreter/innen aus ihrer Mitte. Die Träger des FBSV bestimmen jeweils eine/n Mitarbeiter/in aus der Verwaltung. Die Lehrenden sind für die Wahrnehmung dieser Aufgabe





angemessen von der Lehrverpflichtung zu entlasten. Die/Der Evaluationsbeauftragte leitet die Kommission. Bei Bedarf können zu einzelnen Fragen Sachverständige beratend hinzugeladen werden.

- (2) Die Evaluationskommission unterstützt die/den Evaluationsbeauftragte/n bei der Aufgabenwahrnehmung, insbesondere bei der Entwicklung geeigneter Evaluationsinstrumente.
- (3) Die Evaluationskommission ist an der Weiterentwicklung der Verfahrensbeschreibung aktiv zu beteiligen.

## § 7 Evaluationsbüro

Zur verwaltungsorganisatorischen Unterstützung der/des Evaluationsbeauftragten und der Praxisbeauftragten in ihren Evaluationsaufgaben und zur Umsetzung der Evaluation wird ein Evaluationsbüro eingerichtet. Außenstellen können gebildet werden. Die Mitarbeiter/innen sind dem Datenschutz verpflichtet.

## § 8 Evaluationsturnus

- (1) Module und Studienabschnitte des Bachelorstudienganges werden innerhalb von 3 Jahren mindestens einmal evaluiert. Alle Lehrveranstaltungen werden mindestens einmal pro Jahr evaluiert. Näheres regelt ein Evaluationsverlaufsplan. Zusätzliche Evaluationen nach dieser Ordnung auf freiwilliger Basis sind möglich.
- (2) Die Evaluation der Verwaltungsdienstleistungen sowohl durch die Studierenden als auch durch die Lehrenden findet mindestens einmal jährlich statt.
- (3) Sonstige schriftliche und mündliche Befragungen, die außerhalb der EVO stattfinden, sind nicht Bestandteil der Evaluation.
- (4) Spätestens 12 Monate nach Abschluss eines Bachelorstudienganges am FBSV ist eine Transferevaluation durchzuführen.

## § 9 Instrumente

- (1) Die Evaluation erfolgt grundsätzlich durch Befragung der Beteiligten (§ 4 EVO) mittels dafür vorgehaltener Instrumente, beispielsweise standardisierter Fragebögen auch in elektronischer Form, und setzt sich insbesondere zusammen aus
  1. den Einschätzungen der *Studierenden* über die angebotenen Lehrveranstaltungen, Module, Studienabschnitte, und die das Studium begleitenden Rahmenbedingungen (u. a. der Verwaltungsdienstleistungen)





2. den Einschätzungen der *Lehrenden* über das Studierverhalten, die angebotenen Lehrveranstaltungen, Module und Studienabschnitte sowie die Rahmenbedingungen des Studiums, der Lehre und der Forschung (u. a. der Verwaltungsdienstleistungen)
3. den Einschätzungen der *Praxisausbilder/innen* zu den Modulen, Studienabschnitten und den Rahmenbedingungen des Studiums (u. a. zur Verzahnung der Praxis/- und Theoriemodule)
4. den Einschätzungen der *Absolventinnen/Absolventen* und ihrer *Dienstherren/Arbeitgeber* zur Nützlichkeit der Inhalte und der Struktur des Studiengangs für den Berufsalltag

Die Instrumente der Evaluation werden regelmäßig anhand wissenschaftlicher Methoden überprüft und bedarfsgerecht weiterentwickelt.

- (2) Von der Verwaltung des FBSV sind in Bezug auf das Evaluationsziel relevante Kennzahlen (z.B. Absolventenzahlen, Notenverteilung und Notendurchschnittswerte) zu erheben, aufzubereiten und dem Evaluationsbüro zeitnah zur Verfügung zu stellen.

## § 10 Durchführung und Auswertung

- (1) Die Befragungen werden hinsichtlich der Evaluierenden in anonymisierter Form durchgeführt.
- (2) Die Teilnahme der Evaluierenden ist freiwillig.
- (3) Die Instrumente (§ 9 Abs. 1 EVO) werden unmittelbar durch das Evaluationsbüro ausgegeben und zurückgenommen. In Ausnahmefällen kann diese Aufgabe die/der zu Evaluierende übernehmen.
- (4) Nach Auswertung der Fragebögen sind die Ergebnisse den Evaluierten und der/dem Evaluationsbeauftragten, hinsichtlich der praktischen Studienabschnitte den Praxisbeauftragten, zu übermitteln.
- (5) Das jeweilige Ergebnis der Lehrveranstaltungs-, Praxismodul- und Verwaltungsdienstleistungsevaluation wird von der/dem Evaluierten den Evaluierenden präsentiert und anschließend gemeinsam besprochen. Das Gesprächsergebnis, ggf. mit Vorschlägen zur Qualitätsverbesserung, ist in schriftlicher Form an die/den Evaluationsbeauftragte/n - für die praktischen Studienabschnitte über die Praxisbeauftragten - weiterzuleiten.
- (6) Bei Modulevaluationen werden die Ergebnisse zunächst an die/den Modulverantwortliche/n und die am Modul beteiligten Lehrenden übermittelt. Diese besprechen gemeinsam die Ergebnisse, machen ggf. Vorschläge zur Qualitätsverbesserung und leiten die Gesprächsergebnisse schriftlich an die/den Evaluationsbeauftragte/n weiter.





- (7) Die Praxisbeauftragten bereiten die Ergebnisse aus den praktischen Studienabschnitten auf und leiten diese - ggf. mit Vorschlägen zur Qualitätssicherung - an die jeweiligen Leitungen der fachpraktischen Ausbildung weiter. Die Aufbereitung enthält keine personenbezogenen Daten. Die Leitungen der fachpraktischen Ausbildung haben Gelegenheit zur Stellungnahme und können ihrerseits ggf. Maßnahmen zur Qualitätssicherung vorschlagen. Die Evaluations- und Gesprächsergebnisse (§ 10 Abs. 5 EVO) sowie ggf. die Stellungnahmen der Leitungen sind der/dem Evaluationsbeauftragten zur Verfügung zu stellen.
- (8) Die/Der Evaluationsbeauftragte erstellt die Evaluationsberichte (§ 11 EVO).
- (9) Die Fachbereichsleitung und die Fachabteilungsleitungen können im Rahmen der Zweckbestimmungen zu § 1 EVO die Ergebnisse zu § 9 Abs. 1 Nr. 1 - 4 EVO einsehen.
- (10) Näheres wird in einer Verfahrensbeschreibung zur Evaluation geregelt.

## § 11 Evaluationsberichte

- (1) Evaluationsberichte werden jährlich als Zwischenbericht sowie im Abstand von drei Jahren als umfassender Evaluationsbericht von der/dem Evaluationsbeauftragten erstellt. Thematische Schwerpunkte können gesetzt werden. Die Berichte enthalten keine personenbezogenen Daten oder Einzelergebnisse.
- (2) Die Ergebnisse der Evaluation und die Ergebnisse aus den dokumentierten Gesprächen zwischen Evaluierten und Evaluierenden inklusive eingebrachter Vorschläge der/des Evaluationsbeauftragten sind Bestandteile der Berichte.
- (3) Die Berichte werden mit der Fachbereichsleitung vor Veröffentlichung besprochen und dem Fachbereichsrat zur Information vorgelegt.
- (4) Der Zwischenbericht wird den Beteiligten sowie der Fachbereichsleitung und den Fachabteilungsleitungen zur Verfügung gestellt. Der umfassende Evaluationsbericht wird im Intranet der DRV-Bund, im Intranet der DRV Knappschaft-Bahn-See sowie auf der Homepage der Fachhochschule ([www.fh-sozialversicherung.de](http://www.fh-sozialversicherung.de)) veröffentlicht.

## § 12 Maßnahmen zur Qualitätssicherung

- (1) Die Fachbereichsleitung stellt im Fachbereichsrat vor, welche Maßnahmen sie im Bedarfsfall auf Grundlage der Ergebnisse zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung im Bereich von Studium, Lehre und Forschung einleiten will und dokumentiert diese in einem Maßnahmenplan. Der Maßnahmenplan kann sich auf alle Aufgaben und/oder Leistungen des Fachbereichs beziehen und muss folgende Punkte enthalten:





1. Beschreibung der Handlungsfelder
2. Beschreibung der Maßnahmen
3. Festlegung der Zuständigkeit zur Umsetzung
4. Festlegung des Zeitrahmens für die Umsetzung, der eine Dauer von zwei Jahren nicht überschreiten sollte.

(2) Die Fachbereichsleitung bzw. in Absprache die/der Evaluationsbeauftragte berichten in regelmäßigem Abstand dem Fachbereichsrat.

### **§ 13 In-Kraft-Treten**

Die Evaluationsordnung tritt am 11. Juli 2012 in Kraft.

Die bis dahin geltende Evaluationsordnung tritt mit selbigem Datum außer Kraft.

[Hinweis: Die Richtlinien zum Schutz personenbezogener Daten werden zur Zeit überarbeitet.]