



^b
**UNIVERSITÄT
BERN**

Wirtschafts- und
Sozialwissenschaftliche Fakultät
**Qualitätssicherung- und
Entwicklung**

Ablauf Lehrveranstaltungsevaluation (Schlussevaluation)

Online-Evaluation mit nicht-personalisiertem Link

1. Anmeldung: Die Anmeldung der Veranstaltungen zur Evaluation erfolgt durch die Institutssekretariate BWL, das Departementssekretariat VWL und die Studienleitung SOWI.
2. Der/die Hauptdozierende erhält von der Evaluationsstelle eine E-Mail mit dem **Link und QR-Code** zur Evaluation und dem genauen Zeitpunkt, bis zu dem die Evaluation ausgefüllt werden kann (**Deadline**). Die Standarddeadline ist so gesetzt, dass die Evaluation spätestens in der **zweitletzten Semesterwoche** durchgeführt werden.¹
3. **Durchführung der Evaluation während der Veranstaltung (i.d.R. zweitletzte Semesterwoche):**
 - Die Studierenden sollten vorgängig über die anstehende Evaluation informiert werden (z.B. in der Vorwoche), so dass sie ein geeignetes Gerät mitnehmen können (Smartphone, Tablet, Laptop).
 - Die Studierenden erhalten **während der Veranstaltung 10-15 Minuten** Zeit, um die Evaluation auszufüllen.
 - Der/die Dozierende teilt den Studierenden vor der Veranstaltung den **Link per E-Mail** mit (Mailfunktion von Ilias) und/oder **zeigt den Link und QR-Code während der Veranstaltung an**. Studierende, die nicht vor Ort teilnehmen können, sollten ebenfalls in geeigneter Form über den Link informiert werden. Im Allgemeinen empfiehlt es sich, den **Link zur Evaluation auch auf Ilias verfügbar zu machen** („Objekt hinzufügen...“ → „Weblink“).
 - Für Veranstaltungen, die nur online (live) stattfinden, ist grundsätzlich das gleiche Verfahren anzuwenden (die Studierenden erhalten während der Veranstaltung Zeit, um die Evaluation auszufüllen).
4. Nach Ablauf der Deadline erhält der/die Dozierende eine E-Mail mit den Evaluationsergebnissen. **Rückmeldung an die Studierenden:** Die Ergebnisse sollten in der letzten Semesterwoche mit den Studierenden besprochen werden.

¹ Bei Bedarf kann die Deadline durch die zuständige Administration (Institutssekretariate BWL, Departementssekretariat VWL bzw. Studienleitung SOWI) angepasst werden.