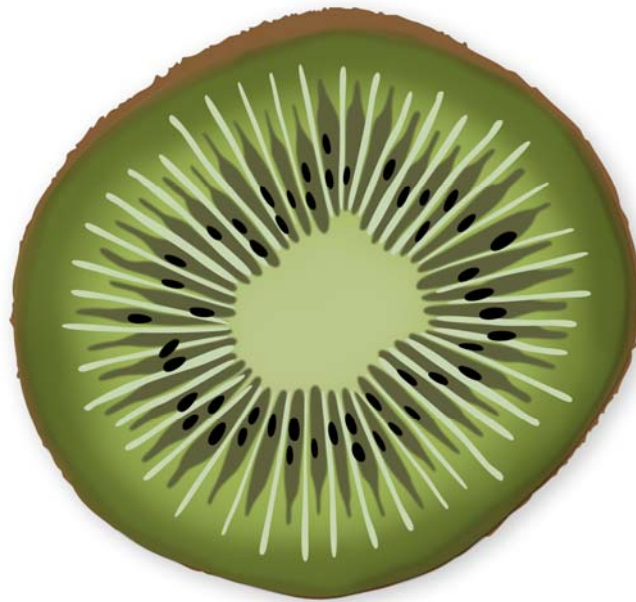


Projekt ITSI

Durchführung und Aufbereitung der Interviews



LTN-BBiT (LearnTechNet – Bereich Bildungstechnologien)

Universität Basel - Vizerektorat Lehre

Petersgraben 35

Postfach

CH-4003 Basel

Info.LTN@unibas.ch

www.LTN.unibas.ch

1 ITSI-Befragung

1.1 Zielsetzung

Ziel des von SWITCH AAA geförderten Projektes ITSI ist, die an der Universität Basel vorhandenen Informations- und Kommunikationstechnologien sowie die damit verbundenen Dienstleistungen zur Unterstützung von Lehre und Studium besser aufeinander abzustimmen und benutzerorientiert auszurichten. Dies schliesst auch die Sichtbarmachung der bereits bestehenden Möglichkeiten mit ein. Ergebnis soll ein integratives Organisationskonzept sein, das sowohl den Ansprüchen und Perspektiven von Studierenden¹, Lehrenden und administrativ tätigen Personen gerecht wird als auch die verschiedenen Fachkulturen und die Unterschiede in den Lehr- und Organisationseinheiten respektiert.

Um zunächst Aufschluss darüber zu erhalten, wie die Arbeitsrealität in Lehre und Studium an der Universität Basel aussieht, wie die entsprechenden Prozesse verlaufen und wo Integrationsbedarf besteht, führte das Projektteam eine systematische, gesamtuniversitäre Ist-Analyse und Bedarfserhebung auf der Basis von qualitativen Leitfadeninterviews und Gruppengesprächen durch.

1.2 Vorgehen

1.2.1 Auswahl der Interviewpartner

Bei der Auswahl der Interviewpartner wurde pragmatisch vorgegangen. Es wurde darauf geachtet, dass alle sieben Fakultäten, eine Vielzahl von Fächern, alle Nutzergruppen, unterschiedliche Hierarchieebenen und beide Geschlechter angemessen vertreten waren (Näheres dazu im Kapitel 1.3). Aufgrund der Einladung erklärten sich insgesamt 67 Personen bereit, an der Befragung teilzunehmen.

1.2.2 Durchführung der Befragung

In den Monaten April und Mai 2010 wurden in 19 ca. zweistündigen Interviews 26 Vertreter der verschiedenen Fachbereiche befragt und darüber hinaus mit weiteren 41 Personen 10 Gruppengespräche zu den vier Themenbereichen (1) Funktionen und Aufgaben, (2) Lehrorganisation und Arbeitsprozesse, (3) Nutzungsformen und Werkzeuge sowie (4) Handlungsoptionen und Visionen geführt.

Der Ablauf der *Leitfadeninterviews* wurde durch einen teilstandardisierten Fragebogen strukturiert. Dabei wurden die Fragen nicht immer in allen Details und in der vorgegebenen Reihenfolge abgearbeitet. Die Interviewleiterin liess den Gesprächspartnern für ihre Schilderungen so viel Freiraum wie möglich. In den *Gruppengesprächen* wurde der Interviewleitfaden – im Gegensatz zu den Leitfadeninterviews – nicht ausgeteilt. Inhaltlich orientierten sich die Gruppengespräche aber ebenfalls an den oben beschriebenen Themenbereichen. Der Ablauf wurde für jede Gruppe spezifisch geplant, z. B. wurden die Teilnehmenden vorab gebeten, für die Termine Statements zu einzelnen Punkten vorzubereiten und diese dann zu Beginn des Gruppengesprächs einzubringen.

28 der geführten Gespräche wurden während der Durchführung mit Zustimmung der Interviewpartner mitgeschnitten, ein Gespräch auf Wunsch der Teilnehmenden lediglich schriftlich protokolliert.

1.2.3 Aufbereitung und Auswertung des Textmaterials

Von Mitte Mai bis Ende Juni wurden im nächsten Schritt alle Audiodateien verschriftlicht und anonymisiert. Hierbei wurden sie nicht wörtlich transkribiert, sondern zusammenfassend dokumentiert. Die Zusammenfassung wurde um einzelne wörtliche Zitate ergänzt.

Im Anschluss daran erfolgte in den Monaten Juli und August die systematische Auswertung des Textmaterials. Hierbei haben wir uns an einer interpretativ-reduktiven Form der Auswertung

¹ Im Text werden geschlechtsneutrale Formulierungen verwendet, wo dies nicht möglich ist – der besseren Lesbarkeit wegen – die männliche Form. Das weibliche Geschlecht ist selbstverständlich stets mitgemeint.

orientiert, die auf einem Kontinuum zwischen den Extremen *qualitative* und *quantitative Analyse* verortet werden kann (vgl. Lamnek, 2005, S. 405f). Dabei sind wir wie folgt vorgegangen:

Entwicklung thematischer Verläufe

In Auseinandersetzung mit den dokumentierten Interviews verschaffte sich das Auswertungsteam einen Überblick über das gesammelte Material und fasste enthaltene Sachverhalte in Form von ersten thematischen Oberbegriffen zusammen. Diese entsprachen nur zum Teil den im Interviewleitfaden aufgenommenen Themenbereichen und liessen bereits eine stärkere Ausdifferenzierung erkennen.

Erstellen einer Themenmatrix

In dieser Phase wurde eine Zusammenschau der in den Interviews angesprochenen Themen verfolgt, wobei von vornherein angestrebt wurde, diese auf eine überschaubare Anzahl zu begrenzen. Das nach inhaltlichen Gesichtspunkten geordnete Ergebnis (11 Themenkomplexe) wurde als *Themenmatrix* zusammengefasst. Nachdem die Brauchbarkeit der Matrix anhand einiger Interviews überprüft und diese entsprechend modifiziert bzw. erweitert sowie um kurze Beschreibungen der einzelnen Themen ergänzt worden war, diente sie im nächsten Schritt als Grundlage für die Vorstrukturierung der Interviewtexte.

Vorstrukturierung des Materials

Nachdem der Text inhaltlich segmentiert wurde, wurden die Textpassagen nun systematisch den Themen der Matrix zugeordnet und durch folgende, vom Auswertungsteam festgelegte Indices näher beschrieben: (1) Thema, (2) Ist-/Soll-Zustand, (3) Wertung, (4) formell/informell, (5) Bedeutung, (6) Zitatwunsch, (7) Verständnisproblem. Hierfür wurden die anonymisierten Interviewtexte auf vier Teammitglieder verteilt. Zu Beginn dieses Arbeitsschrittes wurden einzelne Interviews von mehreren Personen indexiert, um die Konsensbildung im Team zu fördern. Auch im weiteren Verlauf wurden Indexierungen immer wieder diskutiert, um Fehlzuordnungen weitgehend auszuschliessen.

Reduktion des Materials

In einem weiteren Schritt wurden vom Auswertungsteam die indexierten Interviews auf ca. ein Fünftel ihres Umfangs reduziert, indem pro Interview nur noch die aussagekräftigsten Textstellen berücksichtigt und unter den elf Themen der Matrix zusammengefasst wurden. Ziel war, dadurch wesentliche Tendenzen aus dem zugrunde liegenden Text zu erschliessen und diese durch eine Auswahl wörtlicher Zitate zu belegen. Wichtigstes Selektionsprinzip war hierbei, die festgestellte Spannweite dieser Tendenzen (extreme Positionen und dazwischen liegende Aussagen) zu veranschaulichen. Die Reduktion wurde von einer Person durchgeführt, die das entsprechende Interview zuvor nicht indexiert hatte.

Ergänzend zur qualitativen Auswertung wurden einzelne Eckdaten über die Anzahl der Nennungen und ohne Anspruch auf Repräsentativität quantitativ erfasst und ausgewertet.

Themenorientierte Darstellung

Zunächst wurden alle reduzierten Interviews von der Interviewleiterin hinsichtlich der Authentizität der Aussagen geprüft. Anschliessend erfolgte im Team die Lösung von den einzelnen Interviews zugunsten einer themenübergreifenden Gesamtdarstellung, die aus der Fülle der gesammelten Daten (weit über 500 Seiten) bestimmte inhaltlich interessierende Aspekte herausfilterte. Die herausgearbeiteten Gemeinsamkeiten, die Unterschiede und die quantifizierten Eckdaten liessen Grundtendenzen erkennen, die für einige oder viele der Befragten typisch sind. Über dieses „Typische“, d. h. über Repräsentanz und nicht über Repräsentativität, wurde – in der Regel mit Hilfe von Existenzaussagen, wie z. B. „Es gibt Stimmen ...“ – eine vorsichtige Generalisierung der Ergebnisse erreicht.

1.3 Teilnehmende

1.3.1 Überblick Teilnehmer und Gespräche

Mit insgesamt 67 Personen wurden im Rahmen von 10 Fokusgruppen und 19 Einzelinterviews Gespräche geführt:

Tabelle 1: Überblick Teilnehmer und Gespräche

Gesprächsform	Teilnehmer	n
1 Gruppeninterview	Dozierende	5
2 Gruppeninterviews	Studierende	12
1 Gruppeninterview	Studiendekane	5
2 Gruppeninterviews	Mitarbeitende Studiendekanate	8
2 Gruppeninterviews	Studiengangkoordinatoren	5
1 Gruppeninterview	Studierendenvertretung	3
1 Gruppeninterview	Mitarbeitende UB	3
19 Einzelinterviews	Mitarbeitende aller Fakultäten der Universität Basel, z. B. Professoren, Assistierende, Geschäftsführer	26 ²
29 Gespräche		67 Personen

1.3.2 Aufgaben der Teilnehmer

Bei der Auswahl der Teilnehmer wurden alle Funktionen und Aufgaben, die in der Lehre der Universität Basel eine Rolle spielen, berücksichtigt und bei den Gesprächen – von den Studierenden, Dozierenden und Studiendekanen abgesehen – bei allen Teilnehmern erfragt. Abhängig vom Arbeitsbereich wurden vier Gruppen gebildet, deren Aufgaben im Folgenden genannt werden.

Aufgaben der Mitarbeiter Studiendekanat

Mitarbeiter der Studiendekanate haben in der Regel ein weit gefächertes Aufgabenspektrum – sie administrieren und organisieren, beschäftigen sich mit Themen wie Curriculaentwicklung, Qualitätsmanagement und Lehrevaluation. Sie tragen zur allseitigen Kommunikation bei und haben unterschiedliche Rechte im Zusammenhang mit TeLL und den Unterrichtskommissionen:

Aufgabenfeld Administration und Organisation: *Organisation praktischer Prüfungen, Kontrolle von Prüfungen und Ordnungen, Einholen von Bewilligungen, administrative Unterstützung des Studiendekans, Verwaltung der KPs und Prüfungsabläufe in SAP, Zusammenstellung der Stundenpläne, Distribution der TeLL-Beleglisten an die Dozierenden, Betreuen des Webauftritts etc.*

Aufgabenfeld inhaltliche Mitarbeit: *Hochschuldidaktik inkl. didaktische Unterstützung des praktischen Unterrichts, Coaching von Dozierenden im Umgang mit TeLL, Entwicklung von Curricula, Studiengängen und Reglementen, Zulassungen, Lehrangebotspflege, Anrechnungen und Abschlüsse, Qualitätsmanagement, Lehrevaluation etc.*

Aufgabenfeld Kommunikation: *Ansprechperson für Studierende und Dozierende, Kommunikation mit dem Studiendekanat, Kontakt zum Vizerektorat Entwicklung etc.*

Rechte: *TeLL – Eine Person erwähnt, dass sie Zugang zu TeLL habe, eine andere hat per TeLL Einsicht in die Beleglisten und eine dritte will explizit keine TeLL-Zugangsrechte haben, um sich nicht zusätzlich zu belasten. Gastrecht Unterrichtskommission – Mehrere Personen sind Gast in der Unterrichtskommission.*

Aufgaben der Studiengangkoordinatoren

Die Studiengangkoordinatoren, die primär Prozesse koordinieren und teilweise mehrere Studiengänge betreuen, haben oftmals noch weitere Tätigkeitsfelder: Sie sind tätig als Dozierende

² An den 19 Einzelgesprächen nahmen 7 Personen spontan zusätzlich zu den eingeladenen Personen teil.

oder als Sekretäre für einzelne oder mehrere Studiengänge bzw. die Abteilungen. Die befragten Personen nannten folgende Aufgaben in Bezug auf ihre Funktion als Studiengangkoordinatoren:

Aufgabenfeld Administration und Organisation: Koordination des Curriculums, Sekretariatsleitung, Erstellen von Vorlesungsverzeichnis und Stundenplänen, Prüfungsorganisation und Planung der Lehrveranstaltungen, Finanzen, Koordination und Betreuung der Website sowie Partnerinstitutionen und Praktikplätze, Raumverteilung etc.

Aufgabenfeld inhaltliche Mitarbeit: Studierendenberatung, Betreuung Studierender, Evaluation

Aufgabenfeld Kommunikation: Koordination mit dem Studiendekanat, Herstellen von Kontakten nach innen und aussen, zuständig für PR, Werbung und Website

Rechte: Mitglied der Unterrichtskommission

Aufgaben der Geschäftsführung

Die geschäftsführenden Personen von Studiendekanaten oder Instituten, die teils auch Studiengangkoordinatoren oder Leitung mehrere Sekretariate zugleich sind, haben folgende Aufgaben:

Aufgabenfeld Administration und Organisation: Vorlesungsverzeichnis, Koordination des Curriculums, Sekretariatsleitung, Sitzungsvorbereitung und -protokoll, Erstellen von Stundenplänen, Koordination der Platzvergabe bei teilnehmerbeschränkten Seminaren, Arbeit mit TeLL, LAP und Studentendatenbank, Prüfungsorganisation und Planung der Lehrveranstaltungen, KP-Controlling, Zeugniserstellung und -kontrolle etc.

Aufgabenfeld inhaltliche Mitarbeit: Lehrbereichsmanagement inkl. Studiensekretariat: Kooperation mit Dozierenden und Studienberatung, Studierendenberatung und Studienplanung, Betreuung Studierender inkl. Erstsemester mit Informationen versorgen, Festlegung Studienprogramme mit der Unterrichtskommission, Unterstützung der Lehre, Akkreditierung des Studiengangs, Zeugniskontrolle, Beteiligung an nationalen Prüfungsreformprozessen etc.

Aufgabenfeld Kommunikation: Koordination mit dem Studiendekanat, Herstellen von Kontakten nach innen und aussen, zuständig für Werbung und Website etc.

Rechte: Mitglied der Unterrichtskommission – teils ohne Stimmrecht, Mitglied Fakultät und Fakultätsausschuss

Aufgaben der Leiter Unterrichtskommission

Die befragten Leiter der Unterrichtskommission sind oftmals in Lehre und Forschung tätig und haben in ihrer Funktion als Leiter der Unterrichtskommission folgende Aufgaben:

Aufgabenfeld Administration und Organisation: Verbuchung der KPs, Raumreservierungen etc.

Aufgabenfeld inhaltliche Mitarbeit: Generierung des Lehrangebots (LAP), Begleitung der Akkreditierung des Studiengangs sowie der Revision des Curriculums im Hinblick auf Bologna und Learning Outcomes etc.

Aufgabenfeld Kommunikation: Betreuung der Dozierenden im Hinblick auf die Bewertung (TeLL), erste Ansprechperson für Studierende, Teamleitung etc.

Rechte: Mitglied der Unterrichtskommission, Mitglieder der Prüfungskommission