

CHECKLISTE

für den Einsatz der Evaluationssoftware EvaSys

Zielgruppe:

Fakultäten/ Zentrale Organisationseinheiten der Universität zu Köln, die EvaSys erstmalig nutzen möchten

→ Einrichtung eines Teilbereichs

ERSTE SCHRITTE	
<input type="checkbox"/>	Rücksprache mit Fachvorgesetztem/-r, falls nicht selbst fachverantwortlich
<input type="checkbox"/>	Kontaktaufnahme mit EvaSys-Support der UzK: Nutzungsinteresse an EvaSys anmelden
<input type="checkbox"/>	Infotreffen mit EvaSys-Support zum Kennenlernen der Software
<input type="checkbox"/>	Klärung Evaluationsmethode: Online/ Papier?
NUTZUNGSVORAUSSETZUNGEN	
<input type="checkbox"/>	Teilnahme an EvaSys-Basisschulung
<input type="checkbox"/>	Kenntnis der Dienstvereinbarung über die Bereitstellung einer Evaluationssoftware (EvaSys) zur universitätsweiten Nutzung sowie deren Anlagen 2 und 3
<input type="checkbox"/>	Erstellung eines Verzeichnisses zur Verarbeitung personenbezogener Daten (Verarbeitungsverzeichnis) nach dem vom EvaSys-Support zur Verfügung gestellten Muster
<input type="checkbox"/>	Ergänzung eines Disclaimers zu EvaSys und Datenschutz auf der Homepage der beauftragenden Organisationseinheit

EINRICHTUNG DES TEILBEREICHS	
<input type="checkbox"/>	Beauftragung zur Einrichtung eines Teilbereiches im Evaluationssystem EvaSys
<input type="checkbox"/>	Mitteilung der uniKIM-Kennung des/der verantwortlichen Teilbereichsadministrators/-in an EvaSys-Support
<input type="checkbox"/>	Prüfung des Logins zu EvaSys Adresse: evasys.uni-koeln.de
<input type="checkbox"/>	Testlauf zur Nutzung von EvaSys mit Betreuung durch EvaSys-Support
<input type="checkbox"/>	ggf. Schulung weiterer Teilbereichsadministratoren/-innen (möglichst zeitgleich)
ARBEITEN IM TEILBEREICH	
<input type="checkbox"/>	ggf. Anlage weiterer Teilbereichsnutzer/-innen s. Checkliste „Zielgruppe: Neue Nutzer/-innen → Einrichtung von Zugängen in bestehenden Teilbereichen in EvaSys“