Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI

Bundesamt für Gesundheit BAG
Fachstelle Evaluation und Forschung

Merkblatt für Evaluationsmanagerinnen und -manager

Pflichtenheft einer Evaluation (Evaluationsauftrag)

Die Formulierung des Evaluationsauftrags erfordert diverse **Vorabklärungen**. Diese stehen in direktem Zusammenhang zu den Inhalten eines Evaluationsauftrags und ermöglichen eine gemeinsame Vorstellung darüber, welche Erwartungen an eine Evaluation geknüpft werden (können).

Ein **Evaluationsauftrag** soll so klar wie möglich darstellen, was die Evaluation wozu tun soll. Das vorliegende Merkblatt soll helfen, einen Evaluationsauftrag an externe Mandatnehmer zu formulieren.

Struktur und Inhalte eines Evaluationsauftrags

0. Titel einer Evaluation

Der Titel einer Evaluation ist so kurz und präzise wie möglich zu formulieren.
Er sollte idealerweise die Evaluationsform/-art sowie den Gegenstand der Evaluation einschliesslich den Fokus der Evaluation beinhalten.
Beispiel: “Formative Evaluation des Vollzugs der Tierarzneimittelverordnung“

1. Ausgangslage / Hintergrund und Anlass der Evaluation

In einem einführenden Textabschnitt ist kurz darzustellen, was im Rahmen des gegebenen Kontexts der Anlass der Evaluation ist. Ebenso sollte klar werden, wer die Evaluation will und wer sie auf welcher gesetzlichen Grundlage beauftragt.

2. Der Gegenstand der Evaluation und sein Kontext

- **Beschreibung des (gesundheitspolitischen) Problems und Lösungsansätze**

  In einem Textabschnitt ist darzustellen, welche (gesundheitspolitische) Problemstellung mit welchem (staatlichen und nicht staatlichen) Handeln angegangen wird, welcher Auftrag für die Akteure besteht und was die Basis für das Handeln bildet (gesetzliche und strategische Grundlagen). Die Einbettung der Problemstellung in einen (internationalen) Kontext ist hilfreich.

- **Beschreibung von Konzeption und Handeln**

  Der Ist-Zustand im Hinblick auf die Planung (Konzeption) und Umsetzung von Massnahmen / eines Massnahmenpakets ist darzustellen. Falls bekannt, sind Informationen über Wirkungen zu geben. Die folgenden Punkte sind zentral:

  → Ziele
  → Akteure, Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortlichkeiten
  → Veranschaulichung der (Ablauf- oder Wirkungs-)Logik der Massnahme(n)
  → Rahmenbedingungen (Finanzen; Zeit)
  → relevante Kontextbedingungen
  → Verfügbare Daten, verfügbare Berichte

- **Kurzer Hinweis auf den Fokus der geplanten Evaluation**

  Nach der Beschreibung des Evaluationsgegenstandes und seines Kontexts ist im Sinne einer Präzisierung des Evaluationsgegenstandes der Fokus der Evaluation zu bestimmen (Spektrum: Konzept – Umsetzung/Vollzug – ouput – outcome – impact).

3. Angaben zur Evaluation

- **Organigramm des Evaluationsprojekts**
  → Akteure, Rollen, Aufgaben und Zuständigkeiten
- **Ziel und Zweck der Evaluation**
- **Evaluationsfragen**
  → ‘deskriptive‘, ‘kausale‘ und ‘evaluative‘ Fragestellungen
- **Evaluationsdesign und Methodik**
  → Evaluationsansatz
  → methodischer Ansatz
  → Methodentabelle
- **Erwartete Produkte und Leistungen der Evaluation**
- **Zeitplan und Meilensteine der Evaluation**
  → Meilensteine der Evaluation und Erreichungstermine sowie
  → vereinfachte Darstellung der zeitlichen Abstimmung der Verfügbarkeit von (Zwischen-) Resultaten der Evaluation mit entscheidungsrelevanten Terminen der zu evaluierenden Massnahme(n)
- **Kostenrahmen / Budget**
- **Verbreitung und Nutzung der Evaluationsergebnisse (Valorisierung)**
- **Anforderungen an das Evaluationsteam**

4. Vergabeverfahren des Evaluationsmandats

→ Informationen zum Verfahren der Mandatsvergabe; Zeitplan
→ Zuschlagskriterien (Kriterien zur Bewertung der Offerten)

5. Hinweise auf Vertraulichkeit, Unabhängigkeit und Unbefangenheit sowie den Umgang mit Interessenkonflikten

6. Transparenz und menschliche Kontrolle bei der Nutzung künstlicher Intelligenz (KI)

7. Weitere Informationen / Unterlagen

- **Relevante Internetseiten (Links) und/oder Unterlagen**
  → zum Gegenstand der Evaluation (inkl. Hinweise auf Datenlage)
  → zu Evaluation generell / evtl. relevante frühere Evaluationen
  → zu Regelungen des Beschaffungswesens
  → Richtlinien des Bundesrates über die Berücksichtigung des Geschlechts in Studien und Statistiken (2024)
  → …

8. Kontaktpersonen

- **Kontaktadressen mit Hinweis auf Zuständigkeiten und Erreichbarkeit**
  → Projektleitung Evaluation, inklusive Stellvertretung
  → Fachauskunft zum Themenbereich XY