

Evaluation und Reporting in der universitären Weiterbildung

Richtlinien

Gestützt auf das Weiterbildungsreglement vom 1.2.2001/rev. 6.8.2004 (Art. 3 Abs. 3 Bchst. d und Art. 16 Abs. 3), auf Artikel 4 des Evaluationsreglements vom 5.12.2000 sowie die Beschlüsse der Kommission für Weiterbildung (WBK) vom 13.11.2001 und 10.5.2005 (vgl. http://www.rechtsdienst.unibe.ch/rs_wb_og.htm)

1. Evaluation

Diese Richtlinien regeln die Evaluation von Veranstaltungen und Programmen der Weiterbildung der Universität Bern. Die Evaluation fügt sich in Massnahmen und Verfahren zur Qualitätssicherung an der Universität ein, die der Qualitätsprüfung und –entwicklung ihrer Leistungen dienen. Das Universitätsgesetz bezeichnet Qualitätssicherung bei der Erfüllung der universitären Aufgaben als eine grundsätzliche Verpflichtung der Universität Bern. Zudem ist regelmässig gegenüber der Trägerschaft Rechenschaft über die erbrachten Leistungen abzulegen (vgl. Richtlinien der Weiterbildungskommission WBK zum Reporting).

Das Rahmenkonzept für die universitäre Weiterbildung ist so angelegt, dass systematisch Informationen gewonnen werden, auf deren Basis der wissenschaftliche, didaktische und anwendungsbezogene Wert der Weiterbildungsangebote beurteilt und optimiert werden kann. In die Planung und Nutzung der Evaluation werden die relevanten Akteure, vor allem die Programmleitungen und die Studienleitungen, darüber hinaus auch Dozierende und Weiterbildungsteilnehmende, einbezogen.

Evaluation in der Weiterbildung

In der Weiterbildung hat sich eine Vielfalt von Evaluationsansätzen und –methoden entwickelt, die den jeweils speziellen Anforderungen angepasst sind und die - soweit angemessen und leistbar - die Mitglieder der Programmleitung, die Lehrpersonen, Teilnehmende und weitere Stakeholder einbeziehen. Multimethodische und multiperspektivische Zugänge haben sich dabei bewährt. Neben dem Erhalt der Formenvielfalt ist es der WBK ein Anliegen, dass wissenschaftliche und professionelle Anforderungen an die Evaluation berücksichtigt werden, wie sie in der einschlägigen Literatur und den Evaluationsstandards der Schweizerischen Evaluationsgesellschaft beschrieben werden.

Seit längerem gehören in der universitären Weiterbildung zwei Typen von Evaluation zum Standard: die proaktive Evaluation und die systematisch und in regelmässigen Zyklen durchgeführte Evaluation.

Die Veranstaltungen der Weiterbildung zeichnen sich dadurch aus, dass die Teilnahme freiwillig ist, dass sie über die Nachfrage finanziert werden und sich damit auf dem Markt bewähren müssen. Markterfolg und Dropoutquote gelten als harte Indikatoren.

Die Trägerschaft muss deshalb vor der Lancierung des Angebots (und den Investitionen in seine Entwicklung) Bedarfsabklärungen vornehmen. Diese liefern Informationen über die Erwartungen und die Teilnahmebereitschaft des Zielpublikums sowie die Erwartungen der aktuellen und künftigen Arbeitgeber. Ebenfalls ist der gesellschaftliche Nutzen zu berücksichtigen. In der universitären Weiterbildung sind solche Abklärungen eine zentrale Aufgabe der proaktiven Evaluation.

Die Qualität eines Weiterbildungsangebotes bestimmt sich zentral auch danach, welche Güte ihm aus Sicht von mit den jeweiligen Wissensgebieten befassten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern zugemessen wird. Wesentliche Anforderung ist dabei, dass die Inhalte den aktuellen Stand der Forschung und Erkenntnis widerspiegeln. Hier erfolgt die Qualitätssicherung und -entwicklung kontinuierlich durch Erörterungen von Weiterbildungskonzepten und -curricula in der Programmleitung. In grösseren Abständen sollen darüber hinaus systematisch ausgewiesene Expertinnen und Experten des jeweiligen Wissensgebiets für eine Begutachtung des jeweiligen Programms herangezogen werden.

Eine begleitende Evaluation ist in jedem Fall vorzunehmen. Sie soll die Qualität der Weiterbildung verbessern sowie dokumentieren. Im speziellen dient sie dazu,

- das Programm bzw. die Veranstaltung bezüglich der wissenschaftsbasierten Güte und der Erreichung der gesetzten Ziele zu überprüfen,
- Verbesserungsmöglichkeiten auf der konzeptionellen, curricularen, organisatorischen, didaktischen oder personalen (Lehrpersonen) Ebene zu identifizieren,
- die Beteiligten (Verantwortliche für Programm und Veranstaltung, Lehrpersonen, Teilnehmende) in ihrem Dialog über die Weiterentwicklung zu unterstützen,
- die Teilnehmenden bei der Erreichung der persönlichen Lernziele zu unterstützen,
- die Zufriedenheit der Teilnehmenden mit dem Angebot und ihre Anforderungen zu erfassen.

Evaluationsgegenstand und –periodizität

Studiengänge

Bei allen Studiengängen ist im Sinne einer proaktiven Evaluation eine sorgfältige Bedarfsabklärung vorzunehmen.

Alle Studiengänge (Stufen Zertifikat, Weiterbildungsdiplom, MAS) sind im weiteren pro Durchgang zu evaluieren. Im Studienreglement und den darauf abgestützten Richtlinien der Trägerschaft werden die Details der Evaluation festgelegt. Insbesondere wird aufgezeigt, wer für die Evaluation verantwortlich ist, in welchem Modus die Programmevaluation erfolgt und wie und in welchem Turnus die einzelnen Veranstaltungen des Studienganges evaluiert werden. Dabei kann pro Durchgang ein besonderer Schwerpunkt gesetzt werden. Der Turnus der Evaluation der Einzelveranstaltungen eines Studienganges liegt im Ermessen der Trägerschaft. Es ist nicht erforderlich, dass in jedem Durchgang sämtliche Einzelveranstaltungen evaluiert werden. Wichtige Kennzahlen bei Studiengängen sind Dropout- und Abschlussquoten.

Frühestens nach drei Programmdurchläufen, spätestens nach Abschluss des 5. Programmdurchlaufes, soll eine externe Evaluation unter Beizug ausgewiesener Expertinnen und Experten des jeweiligen Themengebietes erfolgen. Diese zeitliche Vorgabe gilt rückwirkend. Die Evaluation basiert auf einer Selbstbeurteilung und einer Peerbeurteilung. Die Kosten gehen zu Lasten des Studienganges. Sollten Finanzierungsprobleme bestehen, wird mit der KWB nach einer Lösung gesucht.

Weiterbildungsprogramme

Bei Weiterbildungsprogrammen sind die einzelnen Module / Veranstaltungen periodisch zu evaluieren (mindestens einmal innerhalb eines Zeitraumes von vier Jahren). Die Trägerschaft legt den Modus nachweisbar fest.

Einzelveranstaltungen der Weiterbildung

Einzelveranstaltungen der Weiterbildung müssen nicht evaluiert werden. Eine Evaluation wird empfohlen, wenn beabsichtigt ist, die Veranstaltung mehrmals anzubieten.

Evaluationsmethoden

Die Trägerschaft von Studiengängen und Veranstaltungen der Weiterbildung ist in der Wahl der Evaluationsmethoden frei. Sie erhält bei der Koordinationsstelle für Weiterbildung professionelle Beratung und Unterstützung bei der Entwicklung und Anpassung von Evaluationskonzepten für die spezifischen Belange der universitären Weiterbildung. Die KWB entwickelt Musterfragebögen für Einzelveranstaltungen und Arbeitshilfen für die Programmevaluation. Es ist möglich, die von der Stabsstelle für Evaluation und Akkreditierung entwickelten Instrumente anzuwenden.

Studiengänge können sich beim OAQ oder anderen Akkreditierungsinstitutionen akkreditieren lassen. Gemäss Artikel 4 Absatz 6 des Evaluationsreglements wird das Akkreditierungsverfahren in der Regel auf Antrag einer Fakultät oder einer den Fakultäten entsprechenden Organisationseinheit durch die Universitätsleitung bei der entsprechenden Behörde eingeleitet.

Verfahren

Studiengänge

1. Die Trägerschaft legt das Evaluationskonzept fest und führt die Evaluationen durch. Konzept und Evaluationsergebnisse werden mindestens fünf Jahre lang aufbewahrt.
2. Die Evaluationsergebnisse werden gegenüber der WBK im Rahmen des Reporting (Schlussberichte) dokumentiert.
3. Die KWB macht sich im Auftrag der WBK einmal jährlich ein Bild über die Evaluationspraxis bei den Studiengängen. Die Erhebung umfasst die Anzahl der durchgeführten Evaluationen sowie eine knappe Beurteilung seitens der Programmleitung / Studienleitung, die auch den allfälligen Handlungsbedarf und bereits getroffene Massnahmen zur Qualitätssicherung enthält.

Weiterbildungsprogramme

Die Trägerschaft legt das Evaluationskonzept und das dazugehörige Reporting fest und führt die Evaluationen entsprechend durch. Konzept und Evaluationsergebnisse werden mindestens fünf Jahre lang aufbewahrt.

2. Reporting

In der universitären Weiterbildung sind wie folgt Schlussberichte zuhanden der WBK zu erstellen:

Weiterbildungstyp	Schlussbericht	Adressaten des Schlussberichtes
Geschlossener Studiengang mit oder ohne Abschluss (Master, Diplom oder Zertifikat)	Ein Schlussbericht pro Studiengang, am Ende des Studienganges	<ul style="list-style-type: none">• Weiterbildungskommission• Träger• allenfalls weitere
Modulare Angebote (Weiterbildungsprogramme mit mehreren Kursblöcken pro Jahr), mit oder ohne Abschluss und Studiengänge ohne spezielle Angebotsstruktur (z. B. LLM)	Ein Schlussbericht pro Programm, am Ende eines Kalenderjahres	<ul style="list-style-type: none">• Weiterbildungskommission• Träger• allenfalls weitere
Einzelne Kurse	Kein Schlussbericht	

Die Schlussberichte sind der Koordinationsstelle für Weiterbildung einzureichen.

Die Weiterbildungskommission nimmt die Schlussberichte zur Kenntnis.

Die KWB unterstützt die Erstellung der Schlussberichte, wo dies gewünscht wird.

Inhalt des Schlussberichtes

Titel	
Periode	
Träger / Veranstalter Fakultät	
Studienreglement vom	
ProgrammleiterIn	
KWB-Kursnummer	
Schlussbericht vom	

1. Allgemeines

Allgemeine einleitende Bemerkungen zum besseren Verständnis, falls erforderlich (z. B. Rahmen, in dem das Programm stattfindet, Kooperationen mit anderen Universitäten und Institutionen, Auftrag usw.)

2. Realisierte Kursmodule

Inhalte gemäss Teilnahmebescheinigung oder Verweis auf die detaillierte Kursausschreibung, falls keine Abweichungen bei der Realisierung

3. TeilnehmerInnen / Unterrichtsstunden / Kenndaten

Kurs- block (KWB- Nr.)	Anzahl TeilnehmerInnen			Anzahl Unter- richtsstd.	Teilnehmer x Stunden	Bemerkungen
	weiblich: lich:	total:	männ-			
Total						

4. Teilnehmergebühren

Kursgeld pro TeilnehmerIn, je nach Situation differenziert

5. Abgegebene Zertifikate und Diplome

Bezeichnung und Anzahl der Ausweise, Ausstellungsdatum sowie als Beilage eine Teilnehmerliste mit Kennzeichnung der erfolgreichen AbsolventInnen. Interessant wäre auch als Beilage eine Liste der Themen der Zertifikats-/Diplom-/Masterarbeiten.

6. Budget und Rechnungsabschluss

Konto	budgetiert	Rechnung
Personalmittel		
Betriebsmittel		
Sachmittel		
Total Ausgaben		
Teilnahmegebühren		
Drittmittel		
Total Einnahmen		
Saldo		

Die Angaben zu Budget und Rechnungsabschluss werden für den Schlussbericht zuhanden der WBK nicht vorgeschrieben. Diese sollten in den Schlussbericht für den Träger integriert werden. Das Budget kann evtl. weggelassen werden, eine Differenzierung nach anderen Kostenarten kann sinnvoll sein.

7. Begründung allfälliger Abweichungen vom Plan

Welche wesentlichen Änderungen am Konzept und Plan sind gegenüber der Ausschreibung zu verzeichnen und warum? Insbesondere ausgefallene sowie zusätzlich aufgenommene Lehrveranstaltungen.

8. Evaluation und Folgerungen

Zusammenfassung der Ergebnisse der Teilnehmerbefragungen und allenfalls der Befragungen der Lehrpersonen. Ergebnisse weiterer Evaluationen. Kommentar der Programmleitung. Folgerungen. Evtl. Statements von KursteilnehmerInnen oder ArbeitgeberInnen als Referenzen. Wo Leistungsaufträge bestehen soll die Evaluation die Erfüllung dieser Aufträge beurteilen.

9. Schlusskommentar und weiteres Vorgehen

Zusammenfassende Würdigung des Programms und beabsichtigtes weiteres Vorgehen.

Unterschriften

StudienleiterIn

VorsitzendeR der Programmleitung

Beilagen:

- Programmheft / Ausschreibungsunterlagen
- TeilnehmerInnenliste (Kennzeichnung der erfolgreichen AbsolventInnen)
- Personalliste (eingesetzte Lehrpersonen)
- Evtl. Liste der Themen der Abschlussarbeiten



^b
UNIVERSITÄT
BERN

Zentrum für universitäre Weiterbildung ZUW

November 2012

Empfehlungen zur externen Evaluation von Weiterbildungstudiengängen (Peer Review)

Dieses Dokument richtet sich an die Verantwortlichen für Weiterbildungsstudiengänge an der Universität Bern. Es beschreibt, zu welchem Zweck und wie Weiterbildungsstudiengänge durch „Peer Reviews“ evaluiert werden können.

Persönliche Beratung: Das ZUW berät die Weiterbildungsverantwortlichen der Universität Bern gerne zum Thema „Peer Review“, sowie auch zu allen anderen Fragen im Zusammenhang mit der Evaluation von Kursen und Studiengängen.

Weiterführende Information und Arbeitshilfen: Das ZUW stellt Ihnen ausserdem auf Wunsch gerne einen Erfahrungsbericht, Beispiele und Arbeitshilfen zum Peer Review zur Verfügung

Bitte wenden Sie sich an Dr. Verena Friedrich, Tel 031 631 53 37, verena.friedrich@zuw.unibe.ch

1. Warum eine externe Evaluation durch „Peers“?

Gemäss WBK-Beschluss vom 25.9.2007 (WB-Dok 07-03) werden die Weiterbildungsstudiengänge der Universität Bern nur in Ausnahmefällen einzeln akkreditiert. Um trotzdem eine Aussensicht auf einen Studiengang zu ermöglichen und die Qualität nach aussen zu dokumentieren, empfiehlt die Weiterbildungskommission (als Ergänzung zu anderen Qualitätssicherungsmaßnahmen) nach dem fünften Durchgang eines DAS- oder MAS-Studiengangs eine externe Evaluation in Form einer Peer Review.

Peer Reviews (oder Peerevaluationen) werden durch externe FachkollegInnen durchgeführt und eignen sich besonders dafür, Rechenschaft abzulegen über die Güte des Studiengangs in Bezug auf den aktuellen wissenschaftlichen Forschungs- und Erkenntnisstand im jeweiligen Fachgebiet (vgl. Beywl et al., 2007¹).

2. Wie vorgehen?

Die Weiterbildungskommission (WBK) empfiehlt folgende Schritte für die Durchführung einer Peer Review²:

2.1. Vorbereitung

- Die Programmleitung erstellt ein Dokument, in dem der zu evaluierende Studiengang beschrieben ist (**Selbstbeschreibung**).
- Die Programmleitung formuliert die **Evaluationsfragestellungen**.
- Die Programmleitung schlägt die **Peergruppe** vor (i.d.R. zwei Personen). Sie legt dar, dass die vorgeschlagenen Peers wissenschaftlich qualifiziert, mit dem Praxisfeld und der Weiterbildung vertraut sowie vom Studiengang unabhängig sind.
- Die Trägerschaft (Fakultät bzw. Weiterbildungskommission) **genehmigt** die Evaluationsfragestellungen und die Peergruppenzusammensetzung.

2.2. Durchführung

- Die Programmleitung **organisiert** die Peer-Review, dazu gehört insbesondere auch die Zusammenstellung der erforderlichen Dokumente, die Vereinbarungen mit den Peers und die Vorbereitung des Site-visits (Besuch der Peers beim jeweiligen Programm).
- Die Peers analysieren die vorgelegten **Dokumente** (diese können neben der Selbstbeschreibung auch Kursunterlagen, Leistungsnachweise, Abschlussarbeiten, Kursfeedbacks etc. umfassen).

¹ Wolfgang Beywl unter Mitarbeit von Andreas Fischer und Peter Th. Senn: KWB-Studiengänge begleiten und bewerten. Arbeitsbericht 36, Koordinationsstelle für Weiterbildung, Universität Bern, 2007.

² Auf der Grundlage von WB-Dok 08-14.

- Die Peers kommen auf **Site-visit**. Dabei sind bspw. Hospitationen in Kursen und Interviews mit Teilnehmenden, Alumni, Dozierenden, Studien- und Programmleitung möglich.
- Die Peers schreiben den **Bericht**.
- Die Programmleitung **kommentiert** den Bericht.
- Die **WBK** befasst sich mit der Selbstbeschreibung, dem Peerbericht und dem Kommentar. Sie genehmigt den Kommentar.
- Bei Genehmigung des Kommentars kann die Programmleitung in ihrer internen und externen Kommunikation die folgende Formulierung verwenden: „Der Studiengang NN wurde durch externe ExpertInnen evaluiert. Die Folgerungen aus der Evaluation wurden von der Weiterbildungskommission der Universität Bern am XX gut geheissen.“

2.3. Weiterführende Informationen und Arbeitshilfen

Auf Wunsch stellt Ihnen das ZUW gerne folgende **Arbeitshilfen** zur Verfügung:
(mailto:verena.friedrich@zuw.unibe.ch)

- Gliederungsvorschlag für die Selbstbeschreibung
- Beispiele für Evaluationsfragestellungen
- Beispiel für Information über das Vorgehen zuhanden der Peers
- Vorlage für einen Vertrag mit den Peers
- Ein Gliederungsvorschlag für den Bericht der Peers
- Bericht über das Vorgehen bei der Peer Review des ‚DAS Evaluation‘
- Erfahrungsbericht aus Sicht der Studienleiterin des ‚DAS Evaluation‘

Der in Fussnote 1 erwähnte **Arbeitsbericht ‚KWB-Studiengänge begleiten und bewerten‘** enthält weitere Hinweise und Hintergründe zum Vorgehen bei der Evaluation von Studiengängen, insbesondere auch zu Peerevaluationen: Kapitel 6.14 ‚Konzept für Peer-Evaluationen von KWB-Studiengängen‘ (S. 64-68).

Download: http://www.zuw.unibe.ch/content/e4720/e5689/Arbeitsbericht36def_ger.pdf