

# Leitfaden zur Evaluation von Studienprogrammen

## der Philosophisch-naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Bern

Vom QSE-Fachgremium am 25.09.2015 verabschiedet

Von der Philosophisch-naturwissenschaftlichen Fakultät am 01.10.2015 genehmigt

Erarbeitet von:

Raphaël Arlettaz, Prof. Dr. (QSE-Beauftragter, Leitung)

Daniela Schmieder (QSE-Assistentin)

Kalinka Huber, lic. phil. hist. (Stab Universitätsleitung, Evaluation und Akkreditierung)

Gilberto Colangelo, Prof. Dr. (Dekan)

George Metcalfe, Prof. Dr. (QSE-Coach Mathematik / Informatik)

Hans Peter Beck, PD Dr. (QSE-Coach Physik / Astronomie)

Cris Kuhlemeier, Prof. Dr. (QSE-Coach Biologie)

Achim Stocker, Prof. Dr. (QSE-Coach Chemie / Biochemie)

Stefan Brönnimann, Prof. Dr. (QSE-Coach Geowissenschaften)

Jeannine Wintzer, Dr. (QSE-Coach Oberer Mittelbau)

Juliet Blum (QSE-Coach Unterer Mittelbau)

Max Suter (QSE-Coach Studierende)

Urs Wiesmann, Prof. Dr. (Leitung Studienprogrammevaluation Geographie 2013)

Jaqueline Ernst (Evaluationshilfsassistentin Geographie)

Joline Fehr (Evaluationshilfsassistentin Geographie)

Kontakt:

Daniela Schmieder

QSE-Assistentin Phil.-nat. Fakultät

Baltzerstr. 6

CH-3012 Bern

Tel.: +41(0)31 631 3173

[daniela.schmieder@iee.unibe.ch](mailto:daniela.schmieder@iee.unibe.ch)

## Inhalt

1	Einleitung.....	4
1.1	Schnittstellen zu anderen Evaluationen innerhalb und ausserhalb der Phil-nat. Fakultät und Universität Bern .....	6
1.2	Rahmenbedingungen .....	6
1.3	Zeitpunkt für die Durchführung einer Evaluation .....	6
2	Kriterien für die Evaluation.....	6
2.1	Qualität der Lehre .....	7
2.2	Relevanz für die Gesellschaft.....	9
2.3	Entwicklungsfähigkeit .....	10
3	Auftrag, Zielsetzung, Organisation und Zeitplan .....	11
3.1	Auftrag und Zielsetzung.....	11
3.2	Vorbereitung des Auftrags.....	11
3.3	Evaluationskommission .....	12
3.4	Zeitplan .....	12
4	Vorbereitung der Evaluation.....	14
4.1	Methodisches Vorgehen und Arbeitsinstrumente.....	14
4.1.1	Strukturierung der Arbeit nach Zielen und Kriterien (vgl. Kap. 1.4).....	14
4.1.2	Bestimmen und sammeln der benötigten Daten .....	14
4.1.3	Bestimmen der Methoden zur Datenerhebung.....	15
5	Durchführung der Evaluation.....	17
6	Auswertung der gesammelten Informationen .....	17
7	Diskussion und Erarbeiten von Massnahmen.....	18
8	Schriftliche Berichte.....	18
9	Berichterstattung und Fällen von Entscheiden.....	19
9.1	Berichterstattung und Anträge.....	19
9.2	Kommunikation nach innen und aussen.....	19
10	Beschlossene Massnahmen umsetzen.....	19
11	Wirksamkeitsüberprüfung durchgeführter Massnahmen.....	19
12	Quellen.....	20

Anhang 1: Evaluationsplan für die Jahre 2015 - 2020 .....	22
Anhang 2: Aufgaben und Zuständigkeiten .....	23
Anhang 3: Statistiken zu Studierenden- und Mitarbeitenden .....	26
Anhang 4: Vorgehensweise - Befragung durch Fragebögen .....	30
Anhang 5: Vorgehensweise - Befragung durch Fokusgruppen.....	34
Anhang 6: Vorgehensweise - Befragung durch Retraiten oder Institutskonferenzen .....	35
Anhang 7: Vorgehensweise - Befragung durch Interviews .....	36
Anhang 8: Stärken- und Schwächenprofil .....	37
Anhang 9: SWOT-Analyse.....	38
Anhang 10: Vorlage der Titelseite des Abschlussberichtes .....	41
Anhang 11: Vorlage der Titelseite des Massnahmenkataloges .....	42
Anhang 12: Schliessung des Regelkreises .....	43

# 1 Einleitung

Dieser Leitfaden dient allen Personen, welche an der Evaluation von Studienprogrammen der Fakultät beteiligt sind. Er beschreibt die Ziele und Rahmenbedingungen der Evaluation, deren Phasen sowie die Zuständigkeiten im Evaluationsprozess. Die Evaluation von Studienprogrammen ist Teil der Qualitätssicherung und -entwicklung (QSE) an der Fakultät<sup>1</sup> und somit auch an der Universität Bern<sup>2</sup>. Evaluationen ermöglichen es, systematisch und aus unterschiedlichen Perspektiven über die Qualität eines Studienprogramms zu reflektieren um dieses gegebenenfalls zu verbessern. Eine solche Evaluation verarbeitet quantitative und qualitative Informationen zu den Strukturen, inhaltlichen Konzepten und der Organisation von Studienprogrammen. Mit ihr soll die Entwicklungsfähigkeit des Studienprogramms aufgezeigt werden können.

Unter Studienprogrammen versteht man eine formale, strukturell abgegrenzte disziplinäre Untereinheit (z.B. Minor, Major, Haupt- / Nebenfach) des Studiengangs. Als Studiengang wird wiederum eine hinsichtlich ihres Umfangs und ihrer Struktur definierte Einheit verstanden, deren erfolgreiche Absolvierung mit einem universitären Grad abgeschlossen wird (Bachelor, Master) und deren Einzelheiten durch ein Reglement bestimmt sind. Jeder Studiengang kann aus einem oder mehreren Studienprogrammen bestehen. Umfasst ein Studiengang mehr als ein Studienprogramm, können diese durch einen je eigenen Studienplan bestimmt sein – mit gegebenenfalls unterschiedlichem Umfang (ECTS-Credits) und unterschiedlicher Strukturierung<sup>3</sup>.

Neben der Evaluation von Studienprogrammen kommen zahlreiche weitere Instrumente der QSE zur Anwendung, z. B. die regelmässige Evaluation von Lehrveranstaltungen, Studierendenbefragungen und Absolventenstudien<sup>4</sup>.

Das fakultäre QSE-Fachgremium (unter Leitung des / der QSE-Beauftragten) überprüft turnusgemäss, in Abstimmung mit dem Strategieausschuss und dem Fakultätskollegium, welche Studienprogramme in den kommenden Jahren evaluiert werden sollen<sup>5</sup>. Damit wird Transparenz und Planungssicherheit geschaffen. Jedes Studienprogramm muss regelmässig, aber mindestens in einem zeitlichen Rahmen von maximal 7 - 8 Jahren evaluiert werden. Zusätzlich bildet eine solche Evaluation die Voraussetzung zu einer Studienplanrevision.

---

<sup>1</sup> Kap. 3 des QSE-Konzepts der Phil.-nat. Fakultät

<sup>2</sup> Ziff. 2.A.3.2 des gesamtuniversitären QSE-Konzepts

<sup>3</sup> Empfehlungen der CRUS für die koordinierte Erneuerung der Lehre an den universitären Hochschulen der Schweiz im Rahmen des Bologna-Prozesses, S. 44-45, Fassung vom 1. Oktober 2008 mit Änderung vom 1. Februar 2010 und 2. Februar 2012

<sup>4</sup> Daten des Bundesamtes für Statistik, welche vom Vizerektorat Qualität und Forschung alle zwei Jahre ausgewertet werden

<sup>5</sup> Vgl. Anhang 1 Evaluationsplan für die Jahre 2015 - 2020

Mit der Evaluation sollen die Qualität des Studienprogramms und dessen Relevanz für die Gesellschaft<sup>6</sup>, sowie Möglichkeiten für dessen weitere Entwicklung aufgezeigt werden. Die Evaluation erfolgt unter Berücksichtigung der gesetzlichen Grundlagen sowie der gesamtuniversitären Richtlinien und Vorgaben<sup>2</sup> in mehreren Phasen<sup>7</sup>:

1. Durch Vorschlag des QSE-Fachgremiums und auf Beschluss der Fakultät erfolgt der Auftrag zur Durchführung der Evaluation eines Studienprogramms oder gegebenenfalls mehrerer Studienprogramme.
2. Erarbeitung eines detaillierten Evaluationskonzepts durch die betroffenen Fachbereiche.
3. Genehmigung des Konzeptes durch die Fakultät.
4. Information der Angehörigen des betroffenen Fachbereichs oder Fachs.
5. Durchführung der Evaluation gemäss Konzept.
6. Auswertung der gesammelten Informationen.
7. Diskussion innerhalb der Evaluationskommission und Erarbeiten von Massnahmen.
8. Erstellung eines Abschlussberichtes sowie eines Massnahmenkataloges.
9. Besprechung der Ergebnisse und Beschluss allfälliger Massnahmen gegebenenfalls auf fakultärer Ebene.
10. Kommunikation der Ergebnisse und Massnahmen innerhalb und ausserhalb des Fachbereiches.
11. Umsetzung der Massnahmen in geeigneter Form.
12. Wirksamkeitsprüfung durchgeführter Massnahmen.

Da in erster Linie die Angehörigen eines Fachs oder Fachbereichs (in der Regel ein Departement oder ein Institut) für die Lehre und deren Qualität verantwortlich sind, formulieren sie vor dem Hintergrund der wissenschaftlichen, gesellschaftlichen, gesetzlichen (Bund und Kanton) und universitären Anforderungen und Erwartungen die Studienprogramme<sup>8</sup> und entwickeln Konzepte sowie Strategien zu deren Umsetzung. Mit der Evaluation wird das Verhältnis zwischen Ist- und Soll-Zustand beschrieben und analysiert. Das Ergebnis soll den Verantwortlichen für die Gestaltung der Studienprogramme erlauben, diese mit Angehörigen der Universität und eventuell mit externer Unterstützung, z.B. Peers, Verantwortlichen von Studienprogrammen anderer Universitäten und gegebenenfalls Vertretungen von Arbeitgebenden (z. B. aus der Privatwirtschaft und Verwaltung) im Sinne der universitären Strategie weiter zu entwickeln.

---

<sup>6</sup> Siehe Abschnitt 2.2

<sup>7</sup> Siehe Anhang 2 für nähere Erläuterungen bezüglich der Zuständigkeiten

<sup>8</sup> Zum Qualifikationsrahmen für den schweizerischen Hochschulbereich (nqf.ch-HS) siehe: <http://www.swissuniversities.ch/de/hochschulraum/qualifikationsrahmen/>.

## 1.1 Schnittstellen zu anderen Evaluationen innerhalb und ausserhalb der Phil-nat. Fakultät und Universität Bern

Zwischen der Evaluation von Studienprogrammen und weiteren Evaluationen in der Lehre sowie in der Forschung bestehen inhaltlich verschiedene Schnittstellen. Informationen oder Massnahmen aus diesen Evaluationen sollten jeweils berücksichtigt werden, ebenso wie Informationen aus den Absolventenstudien (siehe Fussnote 4, Seite 4) sowie diejenigen betreffend die Graduiertenschulen<sup>9</sup>. Schliesslich ist bei Evaluationen zu prüfen, ob im Zusammenhang mit der regelmässigen Evaluation von Forschungszentren Ergebnisse vorliegen, die relevant sind. Die letzten Quality Audits können bis zum Vorliegen von Resultaten aus Institutionellen Akkreditierungen (ab ca. 2019) ebenfalls Inputs liefern.

## 1.2 Rahmenbedingungen

Die Ergebnisse der Studienprogrammevaluation sollen zur Profilierung des Fachbereichs beitragen, den Studierenden die bestmöglichen Studienbedingungen bieten und ihnen dank der vermittelten Kompetenzen als gute Grundlage für den weiteren Lebensweg dienen. Ausserdem soll die QSE der Studienprogramme die Anforderungen der Institutionellen Akkreditierung erfüllen helfen.

## 1.3 Zeitpunkt für die Durchführung einer Evaluation

Jedes Studienprogramm muss regelmässig, optimalerweise in einem zeitlichen Rahmen von maximal 7 - 8 Jahren evaluiert werden. Ein geeigneter Zeitpunkt dafür ergibt sich:

- Vor oder einige Jahre nach einer Studienplanrevision,
- Vor oder nach einer Neubesetzung (gegebenenfalls in Kombination mit dem jeweiligen Strukturbericht) eines Lehrstuhles und der allenfalls damit verbundenen Änderung des Studienplanes,
- Bei einer Neuausrichtung oder Umstrukturierung eines Bereiches.

## 2 Kriterien für die Evaluation

Für die Beurteilung eines Studienprogramms werden drei Hauptkriterien verwendet: die Qualität der Lehre (Abschnitt 2.1), die Relevanz für die Gesellschaft (2.2) und die Entwicklungsfähigkeit (2.3). Als qualitativ hochstehende Lehre wird eine Lehre betrachtet, welche auf dem aktuellen Stand der Forschung basiert,

---

<sup>9</sup> Auf gesamtuniversitärer Ebene bestehen noch keine Leitfäden zur Analyse der freien Doktorate (klassische Form des Doktorats, welche ein hohes Mass an individueller Gestaltung ermöglicht)

methodisch und inhaltlich breit abgestützt ist und in klar definierten Prozessen (vergl. hierzu 2.1 – 2.3, z.B. administrative Abläufe zur Leistungskontrolle) stattfindet. Klar kommunizierte Angaben zu Studienplänen, Studienprofilen und Lernergebnissen, Leistungsanforderungen und zur Veranstaltungs- und Prüfungsorganisation helfen den Studierenden, ihr Studium bestmöglich zu planen und zu gestalten sowie ihren Teil zur Qualität der Lehre beizutragen. Die sogenannte «didaktische Kohärenz», also die optimale Passung im Dreieck von Lernergebnissen, Kompetenznachweisen (Assessmentformaten) und Lehr-Lern-Aktivitäten stellt ein zentrales Qualitätsmerkmal von Studienprogrammen dar.

Die Qualität ist anhand der folgenden Kriterien umschrieben, die in der Evaluation zu berücksichtigen sind<sup>10</sup>:

## 2.1 Qualität der Lehre

### *Studienaufbau und Lerninhalte (Reglemente und Studienpläne)*

Beurteilung der Grundsätze und des Profils des Studienprogramms (Kompetenzen; Berücksichtigung des nationalen bzw. internationalen Umfelds) und deren Abbild im Lehrangebot, in den Lehr- / Lernmethoden (z.B. Lehrformen, Verhältnis zwischen verschiedenen Lehrformen und -methoden im Studienverlauf, Pflicht- / Wahlveranstaltungen, Teilnahmebeschränkungen, Wiederholungszyklen, Studienmodelle, Anteil des Selbststudiums von Seiten der Studierenden, Veranstaltungssprache etc.) und in der Leistungsbeurteilung.

### *Kommunikation*

Beurteilung der veröffentlichten Informationen und Unterlagen bzw. Unterstützungsmaterialien zur Organisation und zum Inhalt der Studienprogramme.

### *Umsetzung des Studienprogramms*

- Beurteilung der Kohärenz des Programms, der Klarheit in den Prozessen und den Informationsfluss zum Studienprogramm;
- Zusammenarbeit des Lehrkörpers (z.B. Prinzip der Zuordnung der Veranstaltungen an dessen Mitglieder, Koordination und Absprachen zum Lehrbetrieb und zum Inhalt der Lehrveranstaltungen, Überprüfung auf Aktualität, Redundanzen oder Kompetenzlücken im Hinblick auf das Studienprofil);
- Integration des akademischen Nachwuchses in die Lehre (inkl. dessen Betreuung durch Vorgesetzte).

---

<sup>10</sup> Wird eine Auswahl von Kriterien getroffen, so ist diese zu begründen.

### ***Betreuung und Beratung der Studierenden***

Beurteilung des Angebots (z.B. Fachberatung, Sprechstunden, Mentoring, Informationen im Internet, Einführungsveranstaltungen im ersten Jahr des Bachelorprogramms, Information und Beratung für internationale Studierende).

### ***Studium und Lehre in der Praxis (Bachelor- und Masterstufe)***

Die Evaluation kommentiert die Nutzung des Angebots und die Studierbarkeit (Kompatibilität mit Privatleben und anderen Verpflichtungen) des Studienprogramms:

- Vergleich von realem Studienaufwand mit dem budgetierten Workload (ECTS);
- Förderung oder Behinderung der nationalen und internationalen Mobilität der Studierenden (z.B. Einbettung ins Curriculum, Anerkennung externer Leistungen, Sprache);
- Studiendauer;
- Aktualität und Zugänglichkeit des Studienreglements und der Studienpläne;
- Möglichkeiten für Studierende mit besonderen Bedürfnissen (Teilzeitarbeitende, Studierende mit Familienaufgaben, Personen mit körperlichen und psychologischen Einschränkungen, etc.).

### ***Leistungsbeurteilung in der Praxis***

- Selbstbeurteilung der Vorbereitung durch die Studierenden (z.B. zur Verfügung gestellte Testprogramme / Selbsttests);
- Beurteilung der Leistungskontrollen (z.B. Kriterien, Organisation, Ergebnis von Leistungskontrollen);
- Begleitung schriftlicher Arbeiten (z.B. Themenvergabe, Betreuung, Termine, Dokumentation, Korrekturarbeiten, Rückmeldung an die Studierenden);
- Auswertung der Ergebnisse von Leistungskontrollen und deren Verknüpfung mit den Ergebnissen der AbsolventInnenstudien (siehe Fussnote 4, Seite 4);
- Prüfungsformen bezüglich ihrer Validität überprüfen: werden die intendierten Kompetenzen des Studienprogramms geprüft? Befähigen die Lehrformate die Studierenden dazu, die geforderten Kompetenzen anlässlich der Prüfungen (Kompetenznachweise) zu zeigen?

### ***Motivation der Studierenden und Lernerfolg***

- Beurteilung der Studienmotivation und Studienwahl;
- Benötigter Zeitaufwand für das Studium;
- Zufriedenheit mit dem Studium und dem vermittelten Wissen, den erworbenen Kompetenzen und Fähigkeiten etc.



## 2.2 Relevanz für die Gesellschaft

Die Universität Bern und somit auch die Phil-nat. Fakultät betreibt exzellente Forschung und Lehre und bietet hochstehende Weiterbildung und Dienstleistungen an. Geleitet von wissenschaftlichen Interessen und gesellschaftlichen Bedürfnissen bemüht sich die Fakultät disziplinäre, interdisziplinäre und transdisziplinäre Schwerpunkte zu fördern<sup>11</sup>. Unter Relevanz für die Gesellschaft versteht man eine Lehre, die nicht nur die beruflichen Kompetenzen und Fähigkeiten fördert, sondern auch die Grundprinzipien der Nachhaltigkeit in der Ressourcennutzung berücksichtigt. Hauptkriterien für die Schätzung der Relevanz sind:

### *Aktualität*

Beurteilung, ob aktuelle wissenschaftliche, gesetzliche und gesellschaftliche Entwicklungen durch das Profil des Studienprogramms angemessen berücksichtigt und die Anforderungen der Institutionellen Akkreditierung erfüllt werden.

### *Kategorisierung*

Bewertung des Beitrags des Studienprogramms für die Gesellschaft (regional, national, international), gegebenenfalls Vergleich mit ähnlichen Studienprogrammen anderswo.

### *Kompetenzen und Fähigkeiten der Absolventinnen und Absolventen*

- Beurteilung der Ergebnisse der Absolventenstudien (siehe Fussnote 4, Seite 4) und gegebenenfalls eigener Auswertungen und Vergleiche mit Absolventinnen und Absolventen ähnlicher Studienprogramme.
- Vergleich der vorgesehenen Kompetenzen mit den faktischen Abgangskompetenzen der StudienabgängerInnen.

### *Nachhaltigkeit*

- Beurteilung, in wie weit das Thema Nachhaltigkeit innerhalb des Studienprogramms thematisiert und nachhaltiges Denken und Handeln gefördert wird.

---

<sup>11</sup> Strategie 2021 der Universität Bern, 2013 & Leitbild der Universität Bern, 2012: <http://www.unibe.ch/oeffentlichkeit/about.html>

## 2.3 Entwicklungsfähigkeit

### *Entwicklung der letzten fünf Jahre*

- Veränderungen bezüglich der Studierenden (Anzahl, Herkunft, Ausbildungsstand bei Studienbeginn) und der Studiendauer etc.<sup>12</sup>
- Rezent lancierte Studienprogramme: Vergleich mit den an die Unileitung für die Genehmigung eines neuen Programms eingereichten Angaben.

### *Verfügbarkeit von notwendiger Lehrinfrastruktur*

z.B. Öffnungszeiten Bibliothek, Arbeitsplätze und Computerinfrastruktur.

### *Strategie und Zielsetzung in der Lehre*

- Strategie in der Lehre des Fachbereichs/Fachs und des Studienprogramms für die kommenden Jahre;
- Vergleich mit nationalem / internationalem Umfeld.

### *Beitrag zu fakultären und universitären Leistungszielen und Schwerpunkten, z.B.:*

- Einbezug der Doktorierenden und PostDocs innerhalb des Studienprogramms (Nachwuchsförderung);
- Zusammenarbeit mit der Graduate and doctoral schools.
- Multidisziplinarität / Interdisziplinarität.

### *Vernetzung / Verlinkung zu aktueller Forschung*

Einbringen neuer Entwicklungen in das Studienprogramm und Förderung der Forschungsfähigkeit der Studierenden.

### *Vernetzung / Verlinkung zu anderen Studienprogrammen bzw. universitären Einheiten*

(z.B. Kompetenzzentren, Strategische Forschungszentren).

### *Bezug zur Arbeitswelt*

- Ausseruniversitäre Arbeits-/Übungspraktikumsmöglichkeiten (Unternehmen, Verwaltung, etc.) während der Ausbildung und Anteil der dadurch erworbenen Kompetenzen und Fähigkeiten an der universitären Ausbildung.
- Bewertung von ausseruniversitären Arbeitspraktika bezüglich deren Qualität;

---

<sup>12</sup> Siehe hierzu auch Anhang 3. Der Bezug der Kennzahlen und Kohortenanalysen erfolgt über die Unistatistikseiten der UniBE ([www.statistik.unibe.ch/](http://www.statistik.unibe.ch/)) und den Controllerdienst der Universitätsleitung

- Gegebenenfalls effektiver Einbezug der Arbeitswelt bei der Entwicklung der Studienprogramme.

### *Erwartungen der Studierenden*

Einbezug der Erwartungen der Studierenden bezüglich des gewählten Studiums.

## 3 Auftrag, Zielsetzung, Organisation und Zeitplan

### 3.1 Auftrag und Zielsetzung

Das QSE-Fachgremium führt eine aktuelle Liste zu geplanten, laufenden und abgeschlossenen Evaluationen<sup>13</sup> sowie zum Stand der Umsetzung von Massnahmen. Auf das jährliche Strategiegeläch zwischen Fakultäts- und Universitätsleitung hin beschliesst die Fakultät auf Vorschlag des QSE-Fachgremiums bzw. des QSE-Beauftragten definitiv die Durchführung der Evaluation in einem oder mehreren Fachbereichen bzw. Teilen davon (in der Regel Innerhalb eines Departementes oder Institutes).

### 3.2 Vorbereitung des Auftrags

Die Vorbereitung des Evaluationsauftrags erfolgt unter der Leitung des QSE-Coaches des Fachbereichs, der das Studienprogramm anbietet, gegebenenfalls zusammen mit dem Leiter/der Leiterin des Studienprogramms, der Vertretung der Studierenden im Fakultätskollegium, der/dem QSE-Assistent/in und mit Unterstützung/Beratung durch die/den QSE-Beauftragte/n, das Vizerektorat Qualität und das Vizerektorat Lehre (Fachstelle Studienangebotsentwicklung).

Die Vorbereitung beginnt spätestens 6 Monate vor der Evaluation<sup>14</sup>. Die Vorbereitungsgruppe erstellt in Absprache mit dem Fachbereich bzw. Teilbereich einen Zeitplan, rekrutiert die Mitglieder der Evaluationskommission, legt fest, wie externe Personen einbezogen werden und in welcher Höhe gegebenenfalls zusätzliche Mittel nötig sind. Zusätzliche Mittel müssen, falls sie nicht durch die Fakultät zugesprochen werden, durch die Universitätsleitung genehmigt werden<sup>15</sup>. Der Vorschlag mit dem Zeitplan und den nötigen Finanzmitteln wird dem Fakultätskollegium / dem Dekan bzw. der Dekanin unterbreitet (vgl. 3.1).

---

<sup>13</sup> Vgl. Anhang 1 Evaluationsplan für die Jahre 2015-2020

<sup>14</sup> Vgl. Anhang 2 Aufgaben und Zuständigkeiten

<sup>15</sup> Sollen Evaluationshilfsassistentinnen/Evaluationshilfsassistenten für Aktivitäten im Rahmen der Evaluation eingestellt werden, sollte die jeweilige Fachschaft einbezogen werden. In Frage kommende Personen sollten ein Interesse an der Qualität des zu evaluierenden Studienprogramms besitzen. Werden zwei Personen benötigt, empfiehlt es sich z.B. je eine/n Bachelorstudenten/in und eine/n Masterstudenten/in aus dem zu evaluierenden Studienprogramm zu suchen.

Die Angehörigen des Fachbereichs oder Fachs (inkl. Studierende) werden über die anstehende Evaluation und ihre Rolle darin informiert.

### 3.3 Evaluationskommission

In der Evaluationskommission nehmen in der Regel folgende Personen Einsitz:

- QSE-Coach des Fachbereichs
- StudienleiterIn (sofern vorhanden)
- Vertretung(en) des Lehrkörpers
- Vertretung(en) des Mittelbaus
- Vertretung(en) der Studierenden
- Vertretung(en) des administrativen und technischen Personals
- gegebenenfalls externe Personen (z.B. Peers, Alumni, Arbeitgebende/Arbeitnehmende)
- gegebenenfalls externe oder universitätsinterne Personen aus dem Bereich Didaktik (z.B. Hochschuldidaktik, Pädagogische Hochschule)
- gegebenenfalls externe oder universitätsinterne Experten/Berater zur Gestaltung und Durchführung von Befragungen
- QSE-AssistentIn
- EvaluationshilfsassistentInnen (dem/der Vorsitzenden der Kommission unterstellt)
- Vertretung des Vizerektorats Qualität (beratend)

Die Kommission ist verantwortlich für die Durchführung der Evaluation und die schriftliche Auswertung der Evaluationsergebnisse. Sie trifft sich regelmässig vor, während und nach der Evaluation, um über aktuelle Fragen zur Vorgehensweise abzustimmen und Organisatorisches gemeinsam zu klären. Die Kommission schlägt der Fakultät den/die Vorsitzende/n vor. Die/der QSE-AssistentIn sowie die Vertretung des Vizerektorats können die Kommission beratend unterstützen und Informationen beschaffen.

### 3.4 Zeitplan

Die Evaluation selber soll insgesamt nicht länger als zwei bis drei Semester dauern. Die Vorbereitungen sind frühzeitig aufzunehmen, damit es keine Verzögerungen gibt wegen Arbeitsüberlastung oder Abwesenheiten. Eine klare Zielsetzung mit terminlich festgelegten Zwischenzielen (vgl. Abb. 1), klar strukturierter Vorgehensweise sowie regelmässige Treffen/Retraiten sind unumgänglich. Der Zeitplan soll während der Arbeiten nicht mehr verändert werden.

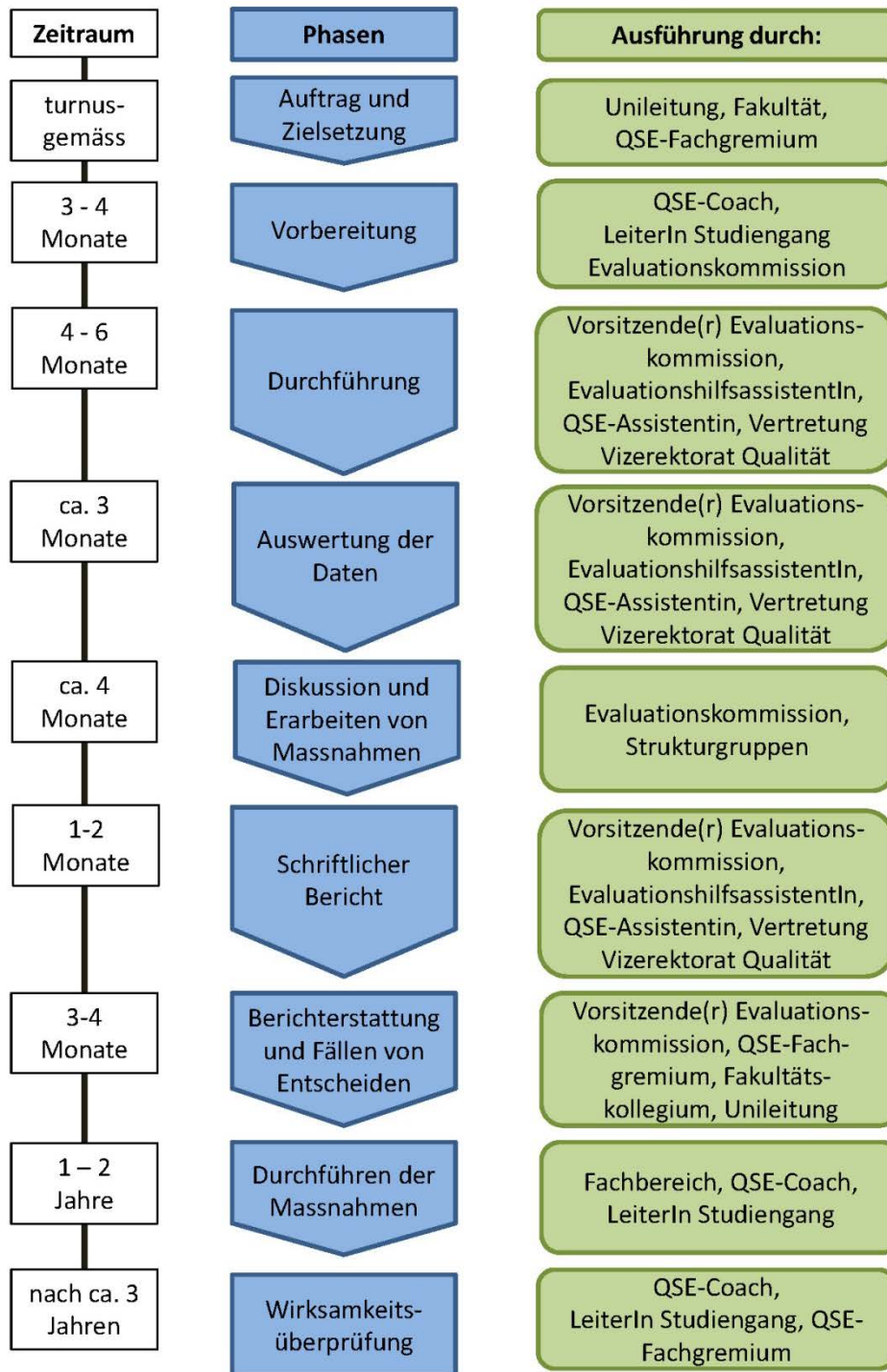


Abbildung 1: Zeitlicher Prozessablauf der Evaluation

## 4 Vorbereitung der Evaluation

### 4.1 Methodisches Vorgehen und Arbeitsinstrumente

Die Evaluationskommission erstellt ein Evaluationskonzept, in welchem sie die Arbeit strukturiert und festlegt, welche Methoden und Arbeitsinstrumente verwendet werden sollen. Sie schätzt ab, wie sich Aufwand und Nutzen zueinander verhalten. Es kann vorkommen, dass nicht alle Daten beschafft werden können: es werden daher Lücken bestehen bleiben – diese sind jedoch schriftlich festzuhalten und es sollte diskutiert werden, ob hier Handlungsbedarf besteht.

#### 4.1.1 Strukturierung der Arbeit nach Zielen und Kriterien (vgl. Kap. 2)

Die Fragestellungen und gegebenenfalls Schwerpunkte (z.B. Eintritt ins Studium, Übergänge zwischen den Studienstufen, etc.) werden festgelegt und die dazu vorgesehenen Aktivitäten bestimmt (Methodenwahl, Zeitplan). Die Fragestellungen und Aktivitäten sollen so gewählt werden, dass nach der Evaluation eine SWOT-Analyse<sup>16</sup> durchgeführt werden kann.

Falls Kriterien (2.1.- 2.3) für die Evaluation nicht berücksichtigt werden, ist dies zu begründen.

Die Detailplanung der Aktivitäten und Organisation erfolgt in der Regel durch die/den EvaluationshilfsassistentIn oder die/den QSE-AssistentIn, mit Unterstützung durch die/den Vorsitzende/n der Evaluationskommission und die Vertretung des Vizerektorats Qualität.

#### 4.1.2 Bestimmen und sammeln der benötigten Daten

Um einen ersten Überblick zu bekommen empfiehlt es sich bei jeder Evaluation die leicht zu beschaffenden Statistiken der letzten 5 Jahre zu den Studierenden und Mitarbeitenden in einem der ersten Treffen der Evaluationskommission zu besprechen<sup>17</sup>.

Anhand der thematischen Fragestellungen wird bestimmt, welche weiteren Daten erhoben werden müssen:

1. Grundlegendokumente: Studienreglemente (RSL), Studienpläne, Kriterien für schriftliche Arbeiten, gegebenenfalls Strukturberichte oder die Beschreibung der Studienziele gemäss dem Qualifikationsrahmen für den schweizerischen Hochschulbereich (nqf.ch-HS), etc.

---

<sup>16</sup> Vgl. Anhang 10 SWOT-Analyse. Begriffserläuterung SWOT: S = Stärken (strengths), W = Schwächen (weaknesses), O = Möglichkeiten (opportunities), T = Bedrohungen (threats)

<sup>17</sup> Siehe als Vorlage die Tabellen in Anhang 3.

## 2. Statistische Daten und Kennzahlen<sup>18</sup>, z.B.:

- Betreuungskennzahlen (z.B. gegliedert nach Veranstaltungsformen, Anzahl Bachelor- und Masterabschlüsse pro Fach oder pro DozentIn);
- Entwicklung der Studierendenzahlen (Anzahl, Frauenanteile, etc.);
- Mobilitätszahlen (Mobilitätsstudierende, Herkunft der Master-Studierenden, etc.);
- Durchschnittliche Studienzeiten, Abschlussquoten und Abbruchsquoten;
- Daten aus den Absolventenstudien (siehe Fussnote 4, Seite 4).
- Daten zum Lehrveranstaltungsangebot (Angebot pro Semester) und zu den Leistungskontrollen (Anzahl, Termine, Notenwerte und Verteilung, Erfolgsquoten);
- Statistische Angaben zum Personal<sup>19</sup>.

### 4.1.3 Bestimmen der Methoden zur Datenerhebung

Einen Überblick zu den verschiedenen möglichen Methoden gibt die Tabelle 1. Die Fragen bzw. Fragebögen werden durch den/die LeiterIn der Evaluationskommission mit Unterstützung durch die Evaluationshilfsassistenten/innen und die/den QSE-AssistentIn vorbereitet und von der Evaluationskommission verabschiedet.

---

<sup>18</sup> Siehe hierzu auch Anhang 3. Der Bezug der Kennzahlen und Kohortenanalysen erfolgt über die Unistatistikseiten der UniBE ([www.statistik.unibe.ch/](http://www.statistik.unibe.ch/)) und den Controllerdienst der Universitätsleitung bzw. des Fachbereiches.

Tabelle 1: Übersicht über verschiedenen Befragungsmethoden

<b>Befragungsmethoden</b>				
	<b>Umfragen (Anhang 4)</b>	<b>Fokusgruppen (Anhang 5)</b>	<b>Retraiten, Workshops, Institutskonferenzen (Anhang 6)</b>	<b>Interviews (Anhang 7)</b>
<b>Mittel</b>	Fragebogen	Gruppenbefragung	Gruppenbefragung	Einzelgespräche
<b>Zeitaufwand für Vorbereitungen</b>	mehrere Monate	mehrere Wochen	mehrere Wochen	mehrere Tage
<b>Dauer der Befragung pro Person</b>	ca. 20 Minuten	2 - 4 Stunden	mehrere Stunden bis Tage	30 - 40 Minuten
<b>Anzahl gleichzeitig befragter Personen</b>	> 200	8 - 10	> 20	1
<b>Zeitaufwand für Nachbereitungen</b>	mehrere Monate	mehrere Tage	mehrere Tage	mehrere Tage
<b>Informationen pro befragter Person</b>	viele	unterschiedlich	unterschiedlich	viele
<b>Risiko der Beeinflussung durch Befragungsleiter</b>	gegeben durch die Art der Fragen und Fragestellung	gegeben durch Moderation, jedoch durch Gruppendynamik verringert	gegeben durch Moderation, jedoch durch Gruppendynamik stark verringert	gegeben durch die Art der Fragen und Fragestellung
<b>Finden Diskussionen statt?</b>	nein	ja	ja	evtl. mit Befragungsleiter
<b>Können erste Lösungsmöglichkeiten / Massnahmen genannt werden?</b>	ja, schriftlich	ja, im gemeinsamen Gesprächen	ja, im gemeinsamen Gesprächen	ja, im Gespräch

NB: Die oben genannten Methoden sind in den Anhängen 4 - 7 jeweils näher erläutert. Weitere Befragungsmethoden sind möglich. Die Befragungsmethoden können für die verschiedenen Personengruppen und über den Befragungszeitraum hinweg variiert werden, z.B. Umfragen bei Studierenden und Fokusgruppen beim Lehrkörper und involvierten Mitarbeitenden.



## 5 Durchführung der Evaluation

In der Regel leitet der/die Vorsitzende der Evaluationskommission die Evaluation. Er/Sie überwacht den Ablauf, das Sammeln der Informationen und Daten sowie die Befragung der verschiedenen Personengruppen. Unterstützt wird er /sie durch die/den EvaluationshilfsassistentIn und/oder die/den QSE-AssistentIn. Eine gute Evaluation bedingt eine regelmässige Kommunikation mit den verschiedenen Personengruppen und deren Motivierung zur Beteiligung an der Evaluation. Die Relevanz der Evaluation für die Entwicklung des entsprechenden Studienprogramms soll allen klar sein. Bereits von Anfang an soll mitgeteilt werden, wie und wann die Ergebnisse (und möglichst auch die Massnahmen) der Evaluation den verschiedenen Personengruppen präsentiert werden. Die Kommunikation mit den zu befragenden Personengruppen kann über verschiedene Kanäle erfolgen: mündlich an Veranstaltungen, individuell, durch Flyer, Aushänge, weitere (elektronische) Kommunikationskanäle und durch z.B. den QSE-Coach, die Fachschaft, die Mittelbauvertretung oder Dozierende. Die Umfragen bei den Studierenden finden idealerweise in der zweiten Semesterhälfte, aber nicht kurz vor oder während der Prüfungszeiten statt.

## 6 Auswertung der gesammelten Informationen

Die gesammelten Informationen werden ausgewertet und die Ergebnisse in einem Bericht zusammengefasst. Dabei werden die drei Hauptkriterien Qualität der Lehre (2.1), Relevanz für die Gesellschaft (2.2) und Entwicklungsfähigkeit (2.3) betrachtet und nach einer der vier Kategorien „exzellent“, „hoch“, „mittel“ und „mangelhaft“ bewertet. Die Wertung wird erläutert und in einem Stärken- und Schwächenprofil tabellarisch zusammengefasst<sup>20</sup>.

Die jeweilige Qualität/Aussagekraft der Informationen wird geprüft. Zur Auswertung der Informationen empfiehlt sich eine SWOT-Analyse<sup>21</sup>. Auf dieser Basis können auch bereits Massnahmen erarbeitet werden. Diese Auswertung wird durch den/die Vorsitzende/n der Evaluationskommission betreut und ist in erster Linie die Aufgabe der/des Evaluationshilfsassistentin/en und der/dem QSE-AssistentIn sowie nach Möglichkeit des Vizerektorats Qualität / der Stabsstelle Evaluation und Akkreditierung.

---

<sup>20</sup> Vgl. Anhang 8: Erläuterungen zu einem Stärken- und Schwächenprofil.

<sup>21</sup> Vgl. Anhang 9; SWOT-Analyse

## 7 Diskussion und Erarbeiten von Massnahmen

Die Evaluationskommission bespricht den vorläufigen Bericht, validiert die wichtigsten Ergebnisse und diskutiert mögliche Massnahmen. Sie entscheidet darüber, wie die Angehörigen des Fachbereichs/Fachs über die wichtigsten Ergebnisse informiert werden. Sie bestimmt, ob sie mit den betroffenen Bereichen weitere Foren, Workshops oder moderierte Gruppendiskussionen (z.B. mit den Dozierenden, den Studierenden etc.) durchführen will. Dies vor allem, um sicherzustellen, dass Massnahmen von einer Mehrheit oder allen Betroffenen als realistisch und sinnvoll angesehen werden.

Auf Grund der geführten Diskussionen und Gespräche wird ein Massnahmenkatalog erstellt, welcher angibt, in welcher Priorität, in welchem Zeitraum und durch wen die Massnahmen umgesetzt werden sollen. Dabei ist zwischen Massnahmen, welche in der Kompetenz eines Faches liegen, und solchen, über die die Fakultät oder die Universitätsleitung zu bestimmen haben, zu unterscheiden. Für jede Massnahme sollte der Mittelbedarf und der Zeitplan abgeschätzt werden. Die beschlossenen Massnahmen sollten optimalerweise verbindlich sein.

## 8 Schriftliche Berichte

In einem kurzen, aber aussagekräftigen, schriftlichen Abschlussbericht werden die Ergebnisse dokumentiert. Der Abschlussbericht kann auch in der Form einer Power Point Präsentation erstellt werden. Ein Word-Dokument sollte nicht länger als 15-20 Seiten (ergänzt mit Anhängen) sein.

Zum Abschlussbericht gehören eine Titelseite (Vorlage siehe Anhang 10) und eine Einleitung mit knapper Erläuterung des Verfahrens. Der genaue Zeitplan des Verfahrens kann als Anhang beigefügt werden. Im Hauptteil werden die wichtigsten Ergebnisse erläutert. Eine SWOT Analyse und das Stärken- und Schwächen Profil können hier oder als Anhang vorgestellt und erörtert werden.

Zusätzlich zum Abschlussbericht soll ein Massnahmenkatalog (Vorlage für Titelseite siehe Anhang 11) erstellt werden welcher alle Massnahmen und deren Zeitplan und die damit zusammenhängenden Zuständigkeiten erläutert. Der Massnahmenkatalog soll gleichzeitig mit dem Abschlussbericht erstellt werden.

## 9 Berichterstattung und Fällen von Entscheiden

### 9.1 Berichterstattung und Anträge

Der Abschlussbericht und der Massnahmenkatalog werden zeitgleich durch den/die Vorsitzende/n der Evaluationskommission innerhalb der Fakultät (QSE-Fachgremium, Strategieausschuss und Fakultätssitzung) vorgestellt. Die zwei Dokumente werden auf Antrag der Evaluationskommission durch den Fachbereich bzw. das Fakultätskollegium genehmigt. Der/die DekanIn informiert die Universitätsleitung und beantragt die Verabschiedung der Massnahmen. Die Dokumente und die Evaluationsunterlagen werden im Dekanat aufbewahrt.

### 9.2 Kommunikation nach innen und aussen

Die Ergebnisse der Evaluation und der Massnahmenkatalog werden baldmöglichst im betroffenen Bereich sowie in geeigneter Form einer breiteren interessierten Öffentlichkeit bekannt gegeben. Die/der QSE-Beauftragte/r bzw. das QSE-Fachgremium bestimmt den Inhalt der Zusammenfassung auf der QSE-Webseite der Phil.-nat. Fakultät bzw. des Fachbereichs. Dabei ist zwingend über die Qualität des Studienprogramms und die angestrebten Verbesserungen / Weiterentwicklungen zu berichten. Auch wenn die Zusammenfassung der Aussendarstellung dient, soll sie informativ und aussagekräftig sein und aufzeigen, wie das Fach oder der Fachbereich tatsächlich dasteht.

## 10 Beschlossene Massnahmen umsetzen

Die vereinbarten Massnahmen werden gemäss Prioritätenlisten und Terminplänen für die einzelnen Massnahmen auf Grund der entsprechenden Beschlüssen umgesetzt. Der QSE-Coach des betroffenen Fachbereichs sowie gegebenenfalls der/die StudienleiterIn überwachen die Umsetzung der Massnahmen. Die Informationen über das Studienprogramm werden auf der entsprechenden Webseite angepasst.

## 11 Wirksamkeitsüberprüfung durchgeführter Massnahmen

Ungefähr 3 Jahre nach der Einführung der Massnahmen soll in einem Follow Up unter Leitung des QSE-Coaches des betroffenen Studienprogramms / der betroffenen Studienprogramme die Wirkung der Massnahmen überprüft werden. Dies kann z.B. durch ein Treffen ausgewählter Personen aus der QSE (QSE-Beauftragte/r, QSE-AssistentIn) und dem evaluierten Bereich (LeiterIn Evaluationskommission, neue/r und alte/r StudienprogrammleiterIn) geschehen. Es sollte mindestens ein Mitglied der Evaluationskommission

einbezogen werden. Mit dieser Massnahme wird der Regelkreis geschlossen (siehe Beispiel im Anhang 12). Ein kurzer schriftlicher Bericht<sup>22</sup> soll der Fakultät vorgelegt werden. Der Bericht kann ebenfalls für das jährliche Strategiegelgespräch mit der Unileitung verwendet werden.

## 12 Quellen

1. Gesetz über die Universität, 5. September 1996, Kap. I (insbes. Art. 5), Kap. II (insbes. Art. 13 und 14), Kap. III (insbes. Art. 37, Art. 39, Art. 44, Art. 46)
2. Statut der Universität Bern, 7. Juni 2011, insbes. Art. 10, Art. 11, 24 Abs. 2 Bst. a und b.
3. QSE der Universität Bern, Leitfaden für die Selbstevaluation, QSE-Kommission der Universität Bern, Verabschiedet: 3.Juli 2007.
4. QSE der Universität Bern, Leitfaden für die Selbstevaluation, QSE-Kommission der Universität Bern, Verabschiedet: 3.Juli 2007.
5. Konzept für die Qualitätssicherung und –entwicklung (QSE) der philosophisch-naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Bern, Verabschiedet: 12.12.2013.
6. QSE der Universität Bern, Konzept für die Qualitätssicherung und die Qualitätsentwicklung, QSE-Kommission der Universität Bern, genehmigt 14.Dezember 2010, Autorin: Kalinka Huber.
7. Quality Audit 2013/2014: Schlussbericht der Expertengruppe.
8. Vorlage SWOT-Analyse, Universität Bern, Version 0.1, Januar 2013.
9. Vorgehen zur Evaluation Studiengang Geographie 2012/2013, Geographisches Institut der Universität Bern, Ein Erfahrungsbericht von Jacqueline Ernst und Joline Fehr.
10. Evaluation des Studiengangs Geographie 2013 und abgeleitete Handlungsfelder, Geographisches Institut der Universität Bern, 2.Version 2013, Autorinnen: Jacqueline Ernst , Joline Fehr, Leitung: Urs Wiesmann.
11. Evaluationsbericht Studiengang Physik und Astronomie 2011, Dezember 2011, Autoren: Prof. Uwe-Jens Wiese, Prof. Matthias Blau, Raphael Marschall.
12. Massnahmenbericht Studiengang Physik und Astronomie 2011, INTERN, Dezember 2011, Draft v5, Autoren: Prof. Uwe-Jens Wiese, Prof. Matthias Blau, Raphael Marschall.
13. QSE der Universität Bern, Leitfaden für die Evaluation von Lehrveranstaltungen, Aktualisiert: Januar 2015, Autorin: Kalinka Huber, Stabstelle für Evaluation und Akkreditierung.

---

<sup>22</sup> Die Anleitung der Universitätsleitung für die Erstellung von Follow Up Berichten ist noch zu erstellen. Bis dahin und darüber hinaus gibt die/der QSE-AssistentIn mit Unterstützung durch das Vizerektorat Qualität Hilfestellung zur Erstellung eines Follow-Up Berichtes.

14. Vorgehensweise zur Evaluation des Einführungsstudiums an der WISO-Fakultät, PowerPoint Präsentation, 1. Juni 2012, Autoren: Harley Krohmer und Daniela Herzog.
15. Université de Lausanne, Evaluation of degree programs, Self-Evaluation Framework, COVER, December 2009.
16. Evaluationsreglement der Universität Zürich, Dokument Nr. 415.115, Stand: 5.Mai 2000.
17. Standard Evaluation Protocol 2015 – 2021, Protocol for Research Assessments in the Netherlands, Association of Universities in the Netherlands (VSNU), Published: 21 March 2014.
18. Bologna-Empfehlungen der CRUS: Empfehlungen für die koordinierte Erneuerung der Lehre an den universitären Hochschulen der Schweiz im Rahmen des Bologna-Prozesses (Fassung vom 2. Februar 2012)

In der Fakultätssitzung vom 01.10.2015 genehmigt: Prof. Dr. Gilberto Colangelo, Dekan

## Anhang 1: Evaluationsplan für die Jahre 2015 - 2020

	Mathematik / Informatik			Physik	Biologie				Chemie / Biochemie			Geowissenschaften		Fachübergreifende Themen
	Mathematik (BSc, MSc)	Informatik (BSc, MSc)	Statistik (MSc)		Physik bzw. Physik mit Schwerpunkt Astronomie (BSc, MSc)	Biologie (BSc)	Bioinformatics and Computational Biology (MSc)	Ecology and Evolution (MSc)	Molecular Life Sciences (MSc)	Biochemie und Molekularbiologie (BSc)	Pharmazie (1. und 2. Studienjahr)	Chemie und Molekulare Wissenschaften (BSc, MSc)	Erdwissenschaften (BSc, MSc)	
FS 2013													xx	
HS 2013														
FS 2014														
HS 2014														
FS 2015														
HS 2015				▶					x	x	x			
FS 2016									x	x	x			
HS 2016		x	x		x	x	x	x	x	x	x		▶	
FS 2017		x	x		x	x	x	x						
HS 2017	x	x	x		x	x	x	x						
FS 2018	x													
HS 2018	x													
FS 2019														
HS 2019														
FS 2020														
HS 2020														

X = geplant

▲ = laufend

XX = abgeschlossen

▶ = Follow Up

## Anhang 2: Aufgaben und Zuständigkeiten

Die Tabellen beschreiben die Aufgaben und Zuständigkeiten (1) der Universitätsleitung, (2) der Fakultät bzw. des/der Dekans/in, (3) des Strategieausschusses, (4) des QSE-Fachgremiums bzw. der/des QSE-Beauftragte/n, (5) des zuständigen QSE-Coaches, (6) der Evaluationskommission, (7) des Departements/Instituts und (8) gegebenenfalls der/dem StudienleiterIn.

### 1. Universitätsleitung

Handlung	Kapitel
Strategiegespräch mit der Fakultät in Bezug auf die Leistungsvereinbarung inkl. Evaluationen von Studienprogrammen	1, 3.1
Hilfestellung vor, während und nach der Evaluation durch das Vizerektorat Qualität und das Vizerektorat Lehre (SAE)	3.2, 3.3, 4.1.1, 6
Verabschiedung der notwendigen Massnahmen (inkl. evtl. Bereitstellung von weiteren finanziellen Mitteln) im Zusammenhang mit den erfolgten Evaluationen	9.1

### 2. Fakultät / Dekan

Handlung	Kapitel
Strategiegespräch mit der Unileitung (in Bezug auf die Leistungsvereinbarung) schliesst QSE und Ergebnisse der Evaluationen von Studienprogrammen ein	1, 3.1
Beschliesst die Evaluation von Studienprogrammen	1, 3.1
Genehmigt das Evaluationskonzept und spricht gegebenenfalls weitere Mittel zu	1, 3.2
Genehmigt den Abschlussbericht und beschliesst allfällige Massnahmen auf fakultärer Ebene.	1, 9.1
Der/die DekanIn informiert die Unileitung über den Abschlussbericht der Evaluation und beantragt die Verabschiedung der Massnahmen	9.1

### 3. Strategieausschuss

Handlung	Kapitel
Überprüfung des Evaluationsplans	1
Überprüfung des Abschlussberichtes	9.1

#### 4. QSE-Fachgremium bzw. QSE-Beauftragte/r

Handlung	Kapitel
Erstellung und regelmässige Aktualisierung des Evaluationsplans für die Phil.-nat. Fakultät, sowie dessen Veröffentlichung auf der fakultären QSE-Webseite.	1, 3.1
Regelmässige Überprüfung des Evaluationsplans auf Einhaltung des Zeitplanes	3.1
Bekanntgabe der wichtigsten Evaluationsergebnisse auf den QSE-Webseiten bzw. den Institutswebseiten	9.2

#### 5. QSE-Coach des zu evaluierenden Fachbereiches bzw. Teilbereiches

Handlung	Kapitel
Vorbereitung des Auftrages zur Evaluation, gegebenenfalls zusammen mit der/dem Studienleiter/in	3.2
Rechtzeitige Bekanntgabe der Evaluation im Fachbereich bzw. Teilbereich	1, 5
Organisation von Vortreffen zur Planung des detaillierten Evaluationskonzepts, Bildung einer Evaluationskommission und gegebenenfalls Beantragung finanzieller Mittel	3.2
Überwachung der Umsetzung der Massnahmen in geeigneter Form	10
Einleiten einer Wirksamkeitsprüfung durchgeführter Massnahmen und Erstellung eines Berichtes	11

#### 6. Evaluationskommission

Handlung	Kapitel
Koordination und Organisation von Logistik und involvierten Personen	3
Wahl des Vorsitzenden der Evaluationskommission	3.3
Erstellung des detaillierten Evaluationskonzepts	4.1
Bestimmen der benötigten Mittel für die Evaluation	4.1.1 – 4.1.3
Durchführung der Evaluation	5
Schriftliche Auswertung der Evaluationsergebnisse	6
Diskussion der Evaluationsergebnisse und Erarbeiten von Massnahmen	7
Verfassen eines Abschlussberichtes und eines Massnahmenkataloges	8
Berichterstattung innerhalb der Fakultät	9



## 7. Departement / Institut

<b>Handlung</b>	<b>Kapitel</b>
Regelmässige (Neu-)Definition der Ziele, Konzepte und Strategien des Studienprogramms	1
Umsetzung der Massnahmen in geeigneter Form	1, 10
Anpassung der Information über das Studienprogramm auf der entsprechenden Webseite	10
Wirksamkeitsprüfung durchgeführter Massnahmen	1, 11

## 8. StudienleiterIn

<b>Handlung</b>	<b>Kapitel</b>
Mithilfe bei der Vorbereitung des Auftrages zur Evaluation, zusammen mit dem QSE-Coach und ggf. anderen StudienleiterInnen	3.2
Erarbeitung der Fragestellungen für die Evaluation	4
Überwachung der Umsetzung der Massnahmen in geeigneter Form	1, 10
Anpassung der Information über das Studienprogramm auf der entsprechenden Webseite	10
Wirksamkeitsprüfung durchgeführter Massnahmen	1, 11

## Anhang 3: Statistiken zu Studierenden- und Mitarbeitenden

### 1. Bestandeszahlen der Studierenden in den letzten 5 Jahren

	Jahr 5		Jahr 4		Jahr 3		Jahr 2		Jahr 1		Aktuelles Jahr	
	Maj	Min	Maj	Min	Maj	Min	Maj	Min	Maj	Min	Maj	Min
<b>Bachelor</b>												
1. Jahr	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
2. Jahr	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
3. Jahr	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
Bachelorstudieren mit 7+ Semestern	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
<b>Master</b>												
1. Jahr	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
2. Jahr	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
Masterstudierende mit 5+ Semestern	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
Studierende (Gesamt)	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
<b>Doktorierende</b>	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#

Maj = Major, Min = Minor

## 2. Bestandeszahlen der Dozierenden, Assistierenden und des administrativen Personals in den letzten 5 Jahren

	Jahr 5		Jahr 4		Jahr 3		Jahr 2		Jahr 1		Aktuelles Jahr	
	m	w	m	w	m	w	m	w	m	w	m	w
<b>Dozierende</b>												
Professorinnen / Professoren	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
Ass.-prof. Tenure Track	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
Ass.-prof. / SNF-Prof.												
Gastdozierende	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
PostDocs												
wiss. AssistentInnen	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
<b>Weiteres Personal</b>												
Administratives P.	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
Technisches P.	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#

m = Männer w = Frauen

### 3. Abschlusszahlen der Bachelor- und Masterstudierenden in den letzten 5 Jahren

A)				Erfolgsraten					
Bachelor Beginn (Jahr)	Gesamt	m/w		im 6.Semester oder früher graduiert	im 7.Semester oder früher graduiert	im 8.Semester oder früher graduiert	im 9.Semester oder früher graduiert	Noch nicht fertig	Abge- brochen
vor 7 Jahren	#	# m	# w	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %
vor 6 Jahren	#	# m	# w	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %
vor 5 Jahren	#	# m	# w	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %
vor 4 Jahren	#	# m	# w	# / %	# / %	# / %	-	# / %	# / %
vor 3 Jahren	#	# m	# w	# / %	# / %	-	-	# / %	# / %
<b>Gesamt</b>	<b>#</b>	<b># m</b>	<b># w</b>	<b># / %</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b># / %</b>	<b># / %</b>

B)				Erfolgsraten					
Master Beginn (Jahr)	Gesamt	m/w		im 4.Semester oder früher graduiert	im 5.Semester oder früher graduiert	im 6.Semester oder früher graduiert	im 7.Semester oder früher graduiert	Noch nicht fertig	Abgebro- hen
vor 6 Jahren	#	# m	# w	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %
vor 5 Jahren	#	# m	# w	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %
vor 4 Jahren	#	# m	# w	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %
vor 3 Jahren	#	# m	# w	# / %	# / %	# / %	-	# / %	# / %
vor 2 Jahren	#	# m	# w	# / %	# / %	-	-	# / %	# / %
<b>Gesamt</b>	<b>#</b>	<b># m</b>	<b># w</b>	<b># / %</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b># / %</b>	<b># / %</b>

#### 4. Abschlusszahlen der Doktorierenden in den letzten 5 Jahren

Registrierungsdaten						Erfolgsraten					
Doktorat Beginn (Jahr)	Total	m/w		Strukt. Doktorat	Freies Doktorat	im 4. Jahr oder früher graduiert	im 5. Jahr oder früher grad.	im 6. Jahr oder früher grad.	im 7. Jahr oder früher grad.	Noch nicht fertig	Abge- brochen
vor 8 Jahren	#	# m	# w	#	#	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %
vor 7 Jahren	#	# m	# w	#	#	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %
vor 6 Jahren	#	# m	# w	#	#	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %
vor 5 Jahren	#	# m	# w	#	#	# / %	# / %	# / %	-	# / %	# / %
vor 4 Jahren	#	# m	# w	#	#	# / %	# / %	-	-	# / %	# / %
<b>Gesamt</b>	<b>#</b>	<b># m</b>	<b># w</b>	<b>#</b>	<b>#</b>	<b># / %</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b># / %</b>	<b># / %</b>

## Anhang 4: Vorgehensweise - Befragung durch Fragebögen

### Vorbereitung

In Zusammenarbeit mit der/dem StudienleiterIn bzw. der zuständigen Person werden die Fragen für die Evaluation erarbeitet. Welche Informationen erhoben werden können, hängt von der Konzeptualisierung und den Fragestellungen ab. Bei der Formulierung von Fragen empfiehlt es sich Gedanken über möglichen Antworten zu machen. Neben Problempunkten sollen auch positive Aspekte erhoben werden.

Werden mehrere Zielgruppen befragt (z.B. Bachelor, Master, Minor; Lehrkörper), sind entsprechend angepasste Fragen festzulegen. Für Befragungen mittels Fragebögen (Papier/online) kann das System Evasys der Universität eingesetzt werden. Alternativ besteht die Möglichkeit efssurvey von questback ([www.unipark.de](http://www.unipark.de)) oder Surveymonkey zu verwenden. Die Supportstelle für ICT-gestützte Lehre (iLUB) berät über Online-Befragungstools und bietet gegebenenfalls eine Schulung an:

([http://www.ilub.unibe.ch/content/weitere\\_tools\\_und\\_ressourcen/online\\_befragung/index\\_ger.html](http://www.ilub.unibe.ch/content/weitere_tools_und_ressourcen/online_befragung/index_ger.html)).

Bei Befragungen sind Überlegungen zur Rücklaufquote anzustellen (wie hoch sollte sie sein, wie kann sie erreicht werden). Wenn Umfragen online durchgeführt werden, muss rechtzeitig geklärt werden, wie die betroffenen Personengruppen kontaktiert werden, direkt über Kontaktlisten (dies erfordert gegebenenfalls eine Genehmigung) oder über die betroffenen Bereiche via E-Mail Verteiler.

Die Befragten müssen gut über die Befragung und deren Ziele unterrichtet werden, gleichzeitig sollte immer die Möglichkeit bestehen, Fragen an eine verantwortliche Person richten zu können. Die Befragten sollten mehrmals vor und innerhalb des Befragungszeitraumes an die Teilnahme erinnert werden. Das Anbieten von Anreizen zur Teilnahme an Befragungen ist mit Vorsicht zu behandeln (Kosten, Erwartung von Geschenken statt Teilnahme aus Interesse an eigenem Fach).

Überlegungen zur Art der Umfrage (Papier/online) und zu den Ausweitungsmöglichkeiten (z.B. SPSS, Excel) sollten unbedingt vor dem Erstellen der Fragebögen geklärt werden. Wird mit Evasys gearbeitet, liegen Kommentare von Papierfragebögen als Scans vor (wie bei Lehrveranstaltungsevaluation) und können ohne vorgängige Digitalisierung durch eine Person, die die Daten erfasst, nicht in SPSS oder Excel weiter verarbeitet werden. Bei online-Umfragen sind die Kommentare hingegen bereits als Texte in Excel / SPSS vorhanden.

Bei Surveymonkey Gold können die Daten ebenfalls im SPSS Format heruntergeladen werden.

Die Befragung kann nach Stufen und Gruppen erfolgen und unterschiedliche Schwerpunkte besitzen:

- Studieneingangsbefragung (z.B. Studienmotivation, Studieneinstieg, Veranstaltungen, Tutoriate, Kontakte, Beratung)
- Befragung von Studierenden höherer Semester (Lehrangebot, Erwerb von Qualifikationen und Kompetenzen, Forschungsbezug, Infrastruktur, Beratung und Betreuung, etc.)
- Befragung der AbsolventInnen (Daten des BfS)
- Befragung des Lehrkörpers (Inhalte, Angebot, Leistungskontrollen, Beurteilung der Leistung der Studierenden etc.)
- Befragung der Mitarbeitenden eines Fachbereichs (Technisches und administratives Personal)

Die Erarbeitung und Validierung des Fragebogens bzw. bei mehreren Zielgruppen der Fragebögen ist sehr aufwändig. Bei Arbeiten im Team kann ein Onlinetool zum simultanen Arbeiten an Dokumenten hilfreich sein (z.B. Ilias-Etherpad der UniBE, UniBE Campus Cloud Storage).

#### **Nützliche Hinweise zum Fragebogen:**

- Die Länge von Fragebögen und damit die zu deren Ausfüllen benötigte Zeit können zwischen den befragten Personengruppen variieren. Diese Zeit sollte jedoch 20 Minuten nicht überschreiten.
- Gegebenenfalls sollten die Fragebögen zweisprachig erstellt werden (D/E) um Sprachprobleme zu vermeiden.
- Eine gute Einführung für die Befragten sowie eine verständliche und unkomplizierte Erklärung zu den Fragen ist sehr wichtig. Ein typischer Einführungstext zur Online-Befragung könnte lauten: „Willkommen zur Umfrage x an/am x Institut/Departement der Phil-nat. Fakultät an der Uni Bern. Das Ausfüllen des Fragebogens nimmt ca. x Minuten in Anspruch. Vielen Dank, dass Sie sich die Zeit nehmen und mithelfen, die Weiterentwicklung des x Studienprogramms mitzugestalten. Die Auswertung des Fragebogens erfolgt selbstverständlich anonym und lässt keine Rückschlüsse auf Ihre Person zu. Sie sollten diese Umfrage bis zum [Datum] beantwortet haben. Für Fragen können Sie sich an X wenden.“
- Ein Inhaltsverzeichnis dient der Orientierung und schafft Klarheit über den Fragenbereich.
- Begleittexte helfen dem Verständnis. Es sollten nicht zu viele, aber auch nicht zu knappe Erläuterungen gegeben werden.
- Quantität versus Qualität: Quantitative sollten durch qualitative Fragen (offene Fragen) ergänzt werden. Offene Fragen müssen klar formuliert werden, um verständliche und sinnvolle Antworten zu generieren.

- Eine Diversität der Fragetypen ist bei umfangreichen Umfragen sinnvoll, damit bei den Befragten keine Langeweile aufkommt und sie die Umfrage vorzeitig abbrechen.
- Studiendauer: bei Fragen nach der Semesterzugehörigkeit bei Master-Studierenden ist klar anzugeben, ab welchem Zeitpunkt die Zählung erfolgen soll (Aufnahme des Studiums an der Universität Bern, Studienbeginn im Fach etc.).
- Fragen nach der Ausrichtung des Institutes sind nur beschränkt sinnvoll, da die Antworten stark von den persönlichen Interessen der Studierenden abhängen.
- Als Fragearten werden geschlossene Fragen mit einer 5 bis 7–stufigen Skala (z.B. 1 = überhaupt nicht zufrieden bis 7 = sehr zufrieden) sowie der Option, keine Angabe zur Frage machen zu müssen (z.B. „weiss nicht“), empfohlen.
- Es ist unabdinglich, vor dem Start von Umfragen Relevanztests durchzuführen. Es kann auch hier hilfreich sein, die Fachschaft/en des zu evaluierenden Studienprogramms miteinzubeziehen und um ihre Hilfe bzw. Meinungen zu bitten. Hier gilt zu beachten, dass die Fachschaften in der Regel nur 2-3 Sitzungen pro Semester haben. Rechtzeitiges Informieren ist daher wichtig.

### **Zeitpunkt und Zeitrahmen der Umfragen:**

Die Befragung sollte weder direkt zu Beginn der Veranstaltungszeit im Semester noch während der Prüfungsperioden stattfinden. Der zeitliche Rahmen für die Teilnahme an Umfragen muss gut gewählt werden: er soll weder zu lange noch zu kurz sein; es empfiehlt sich ein maximaler Zeitraum von 4 Wochen.

Die Betroffenen müssen vorgängig und während der Befragung eingehend informiert sowie mehrmals während der Dauer der Umfrage an die Teilnahme erinnert werden. Eine gute Kommunikation auf verschiedenen Kanälen (Persönlich, E-Mail, visuell) ist für eine hohe Beteiligung entscheidend. Das Ziel und die Bedeutung der Evaluation für die Entwicklung des Studienprogramms sollen hervorgehoben werden. Die Befragten sollten darüber informiert werden, wie und wann die Umfrageresultate den Befragten zur Verfügung stehen (realistischen Zeitpunkt angeben).

Informationsmöglichkeiten sind:

- Besuch grösserer Vorlesungen mit Werbung für die Teilnahme an der Umfrage.
- Präsentationsfolie mit Informationen zur Umfrage an alle Dozierenden verschicken mit der Bitte, diese während der Pausen zu zeigen.
- Aufhängen von Informationsflyern in den Gebäuden des Fachbereiches, evtl. gegen Ende der Befragung mit weniger Informationen, jedoch mit Hervorhebung der Deadline.



- Verteilen bzw. Auslegen von Handzetteln z.B. in Aufenthaltsräumen oder Arbeitsräumen innerhalb des Fachbereichs.
- Rund-E-mails: Zweite Rundmail ca. 14 Tage nach Beginn der Umfrage und weitere Erinnerung kurz vor Ende der Umfrage mit Information über eine allfällige Verlängerung. In diesen Rund-E-mails bietet es sich gegebenenfalls an, auf geringe Beteiligungen bei bestimmten Personengruppen hinzuweisen und diese speziell zur Teilnahme zu ermuntern.
- Informationssäulen und Anzeigetafeln benützen.

### **Auswertung der Daten:**

Die Rohdaten von Umfragen mit Hilfe von Evasys, SurveyMonkey oder anderen Online-Tools werden aus dem Onlinetool zur weiteren Bearbeitung exportiert. Textfiles können z.B. im Ilias-Etherpad der UniBE erstellt und bearbeitet werden. Befassen sich mehrere Personen mit der Auswertung, empfiehlt es sich zu Gunsten der Objektivität, dass die auswertenden Personen nicht derjenigen Gruppe angehört, deren Umfrageergebnisse sie auswertet.

Bei der Auswertung mit dem Onlinetool SurveyMonkey können folgende Probleme auftauchen<sup>23</sup>:

- Die Daten werden relativ unübersichtlich dargestellt (klein), was die Handhabung erschwert.
- Kommentartexte können kategorisiert, nicht aber gewichtet oder nach Häufigkeit geordnet werden.
- Es gibt keine direkte Möglichkeit zur Boxplot-Darstellung der Daten.
- Kommentartexte waren mit den quantitativen Angaben nicht verlinkt.

---

<sup>23</sup> Vorgehen zur Evaluation Studiengang Geographie 2012/2013, Geographisches Institut der Universität Bern

## Anhang 5: Vorgehensweise - Befragung durch Fokusgruppen

- Es werden Fokusgruppen gebildet um bestimmte Personengruppen zu befragen. Die Kriterien für die Teilnahme wird durch die Kommission bestimmt, die Auswahl erfolgt auf Antrag von Fachschaften und Lehrpersonen durch die Kommission. Die Kommission bestimmt die moderierende Person.
- Teilnehmende werden frühzeitig eingeladen und mit Unterlagen bedient.
- Die moderierende Person erläutert einleitend die Ziele der Evaluation und das Vorgehen in der Fokusgruppe. Alle Beteiligten sollten sich äussern können, zu lange Äusserungen einzelner Personen sollen vermieden werden. Die Ergebnisse des Gesprächs werden festgehalten.
- Die Ergebnisse werden mit der Evaluationskommission, allenfalls erneut in den Fokusgruppen, besprochen und Lösungsansätze erarbeitet.

## Anhang 6: Vorgehensweise - Befragung durch Retraiten oder Institutskonferenzen

- Bei dieser Vorgehensweise werden gleichzeitig grössere Personengruppen befragt. In Gesprächen werden die verschiedenen Kriterien für die Evaluation besprochen und Ergebnisse festgehalten.
- Zu Beginn der Gespräche sollte eine kleine Einführung durch den oder die Moderatoren gegeben werden und die Ziele bzw. das Programm des Treffens klar formuliert werden. Alle beteiligten Personen sollten die Möglichkeit bekommen sich zu äussern und zu lange Äusserungen einzelner Personen zu einem Problempunkt sollten vermieden werden. Die Räumlichkeiten für die Veranstaltung sollen allen Beteiligten ermöglichen, an der Diskussion teilzuhaben und Unterlagen oder Folien zu sehen.
- Bei längeren Treffen sollen Pausen und evtl. die Bereitstellung von Getränken eingeplant werden. Zwischenergebnisse werden festgehalten.
- Minibefragungen via Fragebögen oder einfachen Zetteln können z.B. vor Pausen durchgeführt werden.
- Während des Treffens können auch Untergruppen gebildet werden, die bestimmte Themen diskutieren und sie später allen Teilnehmenden präsentieren.
- Die Ergebnisse werden zusammengefasst und mit der Evaluationskommission besprochen, um Problemfelder zu identifizieren und Lösungsansätze gemeinsam zu erarbeiten.
- Sind bereits Retraiten oder Institutskonferenzen geplant, so bietet sich die Einbindung der Befragung in das Programm an, z.B. am Abend.

## Anhang 7: Vorgehensweise - Befragung durch Interviews

Diese Methode kann nur als Ergänzung gesehen werden, da bei der Studienprogrammevaluation möglichst alle beteiligten Personen der verschiedenen Personengruppen die Möglichkeit besitzen sollten sich zu äussern. Dies ist mit Einzelgesprächen bei den meisten involvierten Personengruppen nicht möglich. Jedoch kann diese Methode als sinnvolle Ergänzung gesehen werden um z.B. Ergebnisse aus einer Befragung der Studierenden mit Dozierenden oder mit dem administrativem Personal zu diskutieren oder um vor einer Befragung die Problemfelder und somit die Schwerpunkte der Evaluation genauer abzugrenzen.

## Anhang 8: Stärken- und Schwächenprofil

Kategorie	Bedeutung	Qualität der Lehre	Relevanz für die Gesellschaft	Entwicklungsfähigkeit
1	Exzellent	Es konnte gezeigt werden, dass das Studienprogramm weltweit einer der wenigen hervorragenden Studiengänge in seinem Themengebiet ist.	Das Studienprogramm bietet einen ausgezeichneten Beitrag für die Gesellschaft.	Das Studienprogramm ist exzellent für die Zukunft ausgestattet.
2	Hoch	In dem Studienprogramm wird sehr gute, international anerkannte Lehre durchgeführt.	Das Studienprogramm bietet einen sehr guten Beitrag für die Gesellschaft.	Das Studienprogramm ist sehr gut für die Zukunft ausgestattet.
3	Mittel	In dem Studienprogramm wird gute Lehre durchgeführt.	Das Studienprogramm bietet einen guten Beitrag für die Gesellschaft.	In dem Studienprogramm werden notwendige strategische Entscheidungen gefällt und daher ist man gut für die Zukunft vorbereitet.
4	Mangelhaft	In dem Studienprogramm wird keine zufriedenstellende Lehre durchgeführt.	Das Studienprogramm bietet einen nicht zufrieden stellenden Beitrag für die Gesellschaft.	Das Studienprogramm ist nicht ausreichend für die Zukunft ausgestattet.

## Anhang 9: SWOT-Analyse

Mit Hilfe der SWOT Analyse wird das zu evaluierende Studienprogramm anhand von vier Hauptpunkten beschrieben bzw. analysiert:

1. Stärken (strengths): Blick auf die Stärken. Dies ist ein Schwerpunkt der Analyse
2. Schwächen (weaknesses): Gegenwärtige Situation.
3. Möglichkeiten (opportunities): Blick auf die Möglichkeiten. Dies ist ein Schwerpunkt der Analyse
4. Bedrohungen (threats): Mögliche zukünftige Bedrohungen.

### Typische Fragen



Abbildung 2: Fragestellungen für die SWOT-Analyse.

### ***Stärken, Schwächen, Möglichkeiten und Bedrohungen***

Für jeden der vier Hauptbereiche werden die identifizierten Punkte in einer Tabelle aufgelistet und nach ihrer Wichtigkeit für den Fachbereich sortiert.

### ***Stossrichtungen***

Die fünf wichtigsten Stärken, Schwächen, Möglichkeiten und Bedrohungen werden nun weiterbehandelt um Stossrichtungen zu identifizieren (Abb. 3).

	<b>Stärken (S)</b>	<b>Schwächen (S)</b>
<b>Möglichkeiten (M)</b>	<b>SM-Stossrichtungen</b> Stärken nutzen, um aus Möglichkeiten Vorteile zu ziehen	<b>MS- Stossrichtungen</b> Möglichkeiten nutzen, um Schwächen zu überwinden
<b>Bedrohungen (B)</b>	<b>SB- Stossrichtungen</b> Stärken nutzen, um Bedrohungen zu vermeiden	<b>BS- Stossrichtungen</b> Schwächen minimal halten und Bedrohungen vermeiden

**Abbildung 3: Die vier Kombinationen der vier Stossrichtungen**

Hierbei sollen verschiedene, mögliche Strategien überlegt werden bei denen man die Stärken und Schwächen mit Möglichkeiten und Bedrohungen zusammen kombiniert, um daraus vier verschiedene Richtungen zu entwickeln (Beispiel siehe Abb. 4). Es können mehrere Stärken, Schwächen, Möglichkeiten und Bedrohungen miteinander kombiniert werden.

		<b>Internal Factors</b>		<b>Strengths*</b>		<b>Weakness*</b>	
		S1	Ausgeprägtes Aus- und Weiterbildungsangebot in allen Stufen (Lehrstellen, Master, Doktorat, etc.)	W1	Knappe Mittel		
<b>External Factors</b>		S2	Idealer, zentraler Standort	W2	Kein einheitlicher Auftritt gegen aussen		
		S3	Wettbewerbsfähige Anstellungsbedingungen	W3	Die Universität Bern hat von allen Schweizer Universitäten + ETH Lausanne und Zürich am wenigsten ausländische Studierende		
<b>Opportunities*</b>		<b>SO Strategies - Stärken nutzen, um aus Möglichkeiten Vorteile zu ziehen</b>		<b>WO Strategies - Möglichkeiten nutzen, um Schwächen zu überwinden</b>			
O1	Vermehrte Präsenz in der Gesellschaft (Bsp. Nacht der Forschung)	S102	Aus- und Weiterbildungsangebot mit Hilfe internationaler Professoren und Professorinnen attraktiver machen	W102	Durch die Attraktion internationaler und bekannter Professoren und Professorinnen mehr Studierende, Projekte anwerben und Publikationen generieren		
O2	Bekannte, internationale Professoren und Professorinnen an Bord holen	S301	Nicht nur als Hochschule, sondern auch als Arbeitgeber auftreten	W101	Durch vermehrte Präsenz mehr Sponsoringgelder einwerben		
O3	Ausbau Geltungsbereich Unicard	S203	Zusammenarbeit mit verschiedenen Restaurants, etc.	W302	Anzahl ausländischer Studierender könnte durch Internationalisierung des Lehrkörpers zunehmen		
				W201	Konzept aufbauen mit klaren Vorgaben, wie die Universität gegen aussenvertreten werden muss		
<b>Threats*</b>		<b>ST Strategies - Stärken nutzen, um Bedrohungen zu vermeiden</b>		<b>WT Strategies - Schwächen minimal halten und Bedrohungen vermeiden</b>			
T1	Gründung spezifischer Ausbildungsangebote durch private Unternehmungen	S1T1	Bestehendes Aus- und Weiterbildungsangebot kontinuierlich der Nachfrage anpassen und optimieren	W1T3	Haushälterischer Umgang mit Ressourcen zur Bildung von Reserven		
T2	Anstellungsanforderungen könnten mildern			W1T2	Abbau von Aus- und Weiterbildungsangeboten bei denen neu kein akademischer Abschluss mehr erforderlich ist		
T3	Noch knappere Mittel						

**Abbildung 4: Fiktives Beispiel strategischer Stossrichtungen für die Universität Bern aufgrund der Kombinationen von Stärken, Schwächen, Möglichkeiten und Bedrohungen.**

### Auswahl der Strategien

Die erhaltenen Kombinationen werden überprüft und die relevantesten Kombinationen in Bezug auf die Langzeitziele ausgewählt. Wenn möglich sollten Kombinationen aus jeder Stossrichtung ausgewählt werden.



# Anhang 10: Vorlage der Titelseite des Abschlussberichtes

Bern, xx. xx 20xx, Version x  
Titel



---

<sup>b</sup>  
**UNIVERSITÄT  
BERN**  
Philosophisch-  
naturwissenschaftliche  
Fakultät  
Departement XX  
Institut XX

## Evaluation des Studienprogramms X / der Studienprogramme X von X

Von der Philosophisch-naturwissenschaftlichen Fakultät am xx.xx.20xx verabschiedet

Evaluationskommission:

Vorsitzende/r: xx

Mitglieder:

XX

Datum des Abschlussberichts

# Anhang 11: Vorlage der Titelseite des Massnahmenkataloges

Bern, xx. xx 20xx, Version x  
Titel



---

<sup>b</sup>  
**UNIVERSITÄT  
BERN**  
Philosophisch-  
naturwissenschaftliche  
Fakultät  
Departement XX  
Institut XX

## Massnahmenkatalog zur Evaluation des Studienpro- gramms X / der Studienprogramme X von X

Von der Philosophisch-naturwissenschaftlichen Fakultät am xx.xx.20xx verabschiedet

Evaluationskommission:

Vorsitzende/r: xx

Mitglieder:

XX

Datum

Prof. Felix Muster  
Creative Director  
Beispielgasse 4  
CH-3000 Bern  
muster@unibe.ch  
www.muster.unibe.ch

## Anhang 12: Schliessung des Regelkreises

Beispiel für das Schliessen des Regelkreises aus der Rechtswissenschaftlichen Fakultät (Erstellt von Prof. Andreas Lienhard und Sabine Senn)

### II. Ablauf der Evaluation BLaw/MLaw im Überblick

