**Peer Review Bericht**

**<Name des Validierungsanbieters>**

**<Jahr>**

**AutorIn(nen):**

**Freigeben durch:**

**<Datum, Version Nummer/endgültig>**

Inhalte

Bitte fügen Sie ein Inhaltsverzeichnis ein.

1. Datenblatt 3

2. Beschreibung des Validierungsanbieters 5

2.1 Zusammenfassung: Beschreibung des Validierungsanbieters 5

2.2 Zusammenfassung: Leitbild 5

2.3 Zusammenfassung: Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung: Qualitätspolitik und Maßnahmen 5

3. Peer Review Verfahren 6

3.1 Methoden der Datenerhebung und Quellen und Nachweise 6

4. Bewertung der Qualitätsbereiche 7

4.1 Qualitätsbereich 1: 8

4.2 Qualitätsbereich 2: 8

4.3 Qualitätsbereich 3: 9

4.4 Zusätzliche Kapitel (optional) 9

5. Anhang 10

5.1 Agenda des Peer Besuchs 10

5.2 Interview Leitfäden/Beobachtungsraster 10

5.3 etc. 10

# Datenblatt

🢂 Tipp: Vom Selbstbericht übernommen und aktualisiert, wenn notwendig.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1) Kontaktdaten** | | | | | | | |
| Name des Validierungsanbieters | |  | | | | | |
| Adresse | |  | | | | | |
| Telefon, Fax, E-mail | |  | | | | | |
| Kontaktpersonen | | Name | | | | Kontaktdaten (E-mail) | |
| Management/Leitung | |  | | | |  | |
| Peer Review OrganisatorIn | |  | | | |  | |
| Weitere Verantwortliche | |  | | | |  | |
| **2) Ausgangssituation** (z.B. frühere Evaluationen, relevante nationale Qualitätsvorgaben etc.) und Entscheidung zur Durchführung eines Peer Reviews (wann und von wem getroffen?) | | | | | | | |
| **3) Ziele und Zweck des Peer Review** | | | | | | | |
| **4) Externe Organisation** | | | Einzelnes Peer Review  Gegenseitiges Peer Review  Peer Review im Netzwerk | | | | |
| **5) Interne Organisation** (Beschreiben Sie Verantwortlichkeiten und Aufgaben) | | | | | | | |
| **6) Übersicht über das Verfahren und den Zeitplan** | | | | | | | |
| Aktivität | | | | | Zeitrahmen und Termine | | |
| Selbstevaluierung | | | | |  | | |
| Selbstbericht (bis spätestens 1 Monat vor dem Besuch fertig zu stellen) | | | | |  | | |
| Vorbereitung des Peer Besuchs | | | | |  | | |
| Peer Besuch | | | | | Geben Sie 2 mögliche Termine an (reservieren Sie jeweils eine ganze Woche)  Termin 1:  Termin 2: | | |
| Peer Review Bericht | | | | |  | | |
| Umsetzung von Maßnahmen | | | | |  | | |
| **7) Qualitätsbereiche**    7.1) Spezielle Evaluierungsfragestellungen für die Peers | | | | | | | |
| **8) Liste der Peers mit Namen und Kontaktdaten** | | | | | | | |
|  | Name | | | Institution | | | E-mail |
| Peer KoordinatorIn |  | | |  | | |  |
| Peer |  | | |  | | |  |
| Peer |  | | |  | | |  |
| Peer |  | | |  | | |  |
| Spezielle Funktionen | | | | | | | |
| EvaluierungsexpertIn |  | | |  | | |  |
| Internationale/r Peer |  | | |  | | |  |
| GM ExpertIn |  | | |  | | |  |
| **9) Unterschriften der Peers**  Ort  Datum | | | | | | | |

# Beschreibung des Validierungsanbieters

Dieser Abschnitt beinhaltet eine **Zusammenfassung** des entsprechenden Abschnitts des Selbstberichts und sollte idealerweise eine Seite nicht überschreiten.

## Zusammenfassung: Beschreibung des Validierungsanbieters

Max. 0,5 Seiten

## Zusammenfassung: Leitbild

Max. 0,5 Seiten

## Zusammenfassung: Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung: Qualitätspolitik und Maßnahmen

Max. 0,5 Seiten

# Peer Review Verfahren

## Methoden der Datenerhebung und Quellen und Nachweise

max. 0,5 – 1 Seiten

🡪 **Tipp**: Siehe auch Meta-evaluation der Peers.

Fügen Sie die Peer Besuch Agenda im Anhang an.

# Bewertung der Qualitätsbereiche

Bitte beschreiben Sie die Ergebnisse des Peer Reviews in Fließtext (Tabellen mit quantitativen Ergebnissen nur zur Veranschaulichung anfügen).

Jeder Qualitätsbereich und jedes Kriterium muss zuerst gesondert bewertet werden (max. 1 Seite pro Kriterium). Die Beschreibung der Befunde bezieht sich auf die Kriterien. Dies ist das Herzstück des Berichts.

Die von der Validierungseinrichtung an die Peers gestellten speziellen Evaluationsfragestellungen sollten im entsprechenden Qualitätsbereich behandelt werden.

Empfehlungen für das Auswertungsverfahren:

1. Alle bedeutsamen Informationen, die während des Peer Besuchs erhoben wurden (basierend auf den Interviewprotokollen, ausgefüllten Beobachtungsrastern etc. sowie den Auswertungen der Peer Tandems), sollten nach ihrer Relevanz für 1) die Qualitätsbereiche und 2) die untersuchten Kriterien innerhalb der Qualitätsbereiche geordnet werden. Die erhobenen Daten sollten dann analysiert und als Beispiele für Stärken oder Verbesserungsbereiche eingeordnet werden. Befunde sind manchmal nicht eindeutig und es ist daher nicht immer einfach, sie einer der beiden Kategorien zuzuordnen. Auch kann es unterschiedliche Ansichten darüber im Peer Team geben. Unterschiedliche Bewertungen sollten anerkannt und gründlich diskutiert werden.
2. Für jedes Kriterium werden anschließend Stärken und Verbesserungsbereiche zusammenfassend dargestellt.
3. Dann wird noch einmal der ganze Qualitätsbereich auf der Grundlage der bisherigen Kriterienbewertung analysiert und bewertet. Quellen und Nachweise sollten kurz angeführt werden.
4. Ergebnisse und Befunde, die thematisch nicht in die gewählten Qualitätsbereiche passen, können mit Zustimmung der evaluierten Einrichtung angefügt werden.
5. Auch Empfehlungen können hinzugefügt werden, wenn die evaluierte Einrichtung dies wünscht.
6. Wenn jeder Qualitätsbereich in dieser Weise analysiert und bewertet wurde, sollte es für das Peer Team relativ leicht sein, zu einer allgemeinen Bewertung der Qualitätsbereiche zu kommen, dem Validierungsanbieter ein mündliches Feedback darüber zu geben und den Peer Review Bericht auszufüllen.

## Qualitätsbereich 1:

Kriterium 1:

Stärken und Verbesserungsbereiche nach Kriterium   
(wenn möglich mit Bezug auf die verwendeten Indikatoren, sowie auf die Quellen)

Kriterium 2:

Stärken und Verbesserungsbereiche nach Kriterium   
(wenn möglich mit Bezug auf die verwendeten Indikatoren, sowie auf die Quellen)

Kriterium 3 etc

Gesamtbewertung des Qualitätsbereichs 1

(Bewertung von Stärken und Verbesserungsbereichen auf der Grundlage der bisherigen Kriterienbewertung. Quellen und Nachweise sollten kurz angeführt werden.)

## Qualitätsbereich 2:

Kriterium 1:

Stärken und Verbesserungsbereiche nach Kriterium   
(wenn möglich mit Bezug auf die verwendeten Indikatoren, sowie auf die Quellen)

Kriterium 2:

Stärken und Verbesserungsbereiche nach Kriterium   
(wenn möglich mit Bezug auf die verwendeten Indikatoren, sowie auf die Quellen)

Kriterium 3 etc.

Gesamtbewertung des Qualitätsbereichs 2

(Bewertung von Stärken und Verbesserungsbereichen auf der Grundlage der bisherigen Kriterienbewertung. Quellen und Nachweise sollten kurz angeführt werden.)

## Qualitätsbereich 3:

🢂Wollen Sie wirklich mehr als zwei Qualitätsbereiche evaluieren? ;)

## 

## Zusätzliche Kapitel (optional)

**Zusätzliche Kapitel** könnenangefügt werden, wenn notwendig. Machen Sie das aber nur, wenn Sie gute Gründe dafür haben. Es macht den Peer Review Bericht länger und mehr Information trägt oft nicht unbedingt zur Klarheit bei.

Zusätzliche Kapitel können sein

**Eine allgemeine Bewertung (Zusammenfassung, „Executive Summary“)**

Das kann hilfreich sein, wenn die evaluierte Einrichtung einen Bericht veröffentlichen will, dabei aber nur die wichtigsten Ergebnisse (und nicht den gesamten Bericht). Eine Zusammenfassung leitet auch auf die wichtigsten Punkte hin.

**Zusätzliche Ergebnisse** (außerhalb der gewählten Qualitätsbereiche)

Inkludieren Sie diese Ergebnisse nur, wenn die evaluierte Einrichtung diese Informationen erhalten möchte (vergleiche das Handbuch sowie die Empfehlungen zur Auswertung in diesem Dokument).

**Vorschläge des Peer Teams**

Wenn der Validierungsanbieter das Peer Team explizit um Vorschläge für Verbesserungs-/Änderungsmaßnahmen bittet und sich das Peer Team dazu imstande fühlt, kann man diese Vorschläge in einem eigenen Kapitel anfügen (und nicht in der Bewertung der Qualitätsbereiche).

# Anhang

Stellen Sie im Anhang wichtige Dokumente bereit, z.B. die Agenda des Peer Besuchs, Interview Leitfäden, Beobachtungsraster etc.

## Agenda des Peer Besuchs

## Interview Leitfäden/Beobachtungsraster

## etc.

🢂 **Tipp:** Löschen Sie alle Erklärungen und Tipps (blaue Kästen), sobald der Selbstbericht fertig ist – dadurch wird der Bericht kürzer und einfacher zu lesen.