



Merkblatt

Formale Vorgaben für Evaluationsberichte

1 Titelseite

Die Titelseite eines Evaluationsberichtes, der im Auftrag des BAG erstellt wird, muss folgende Elemente enthalten:

- Schriftzug/Logo der Mandatnehmerin (Firma/Institution)
- **Titel der Studie** (allenfalls mit Untertitel)
- Status und Art des Berichts: «Entwurf Zwischenbericht» oder «Zwischenbericht»
«Entwurf Schlussbericht» oder «Schlussbericht»
Bis zur Genehmigung des Berichts ist dieser klar erkenntlich als Entwurf zu bezeichnen!
- Autor/innen
- Auftraggeberin: z.B. «Im Auftrag des Bundesamtes für Gesundheit (BAG)»
- Datum

2 Impressum

Auf der Innenseite der Titelseite ist unter «Impressum» folgendes zu vermerken:

Vertragsnummer:

Laufzeit der Evaluation: Monat Jahr – Monat Jahr

Datenerhebungsperiode: Monat Jahr – Monat Jahr

Leitung Evaluationsprojekt im BAG: Vorname Name, Fachstelle Evaluation und Forschung (E+F)

Meta-Evaluation: Der vorliegende Bericht wurde vom BAG extern in Auftrag gegeben, um eine unabhängige und wissenschaftlich fundierte Antwort auf zentrale Fragen zu erhalten. Die Interpretation der Ergebnisse, die Schlussfolgerungen und allfällige Empfehlungen an das BAG und andere Akteure können somit von der Meinung, respektive dem Standpunkt des BAG abweichen.

Der Entwurf des Berichts war Gegenstand einer Meta-Evaluation durch die Fachstelle Evaluation und Forschung des BAG. Die Meta-Evaluation (wissenschaftliche und ethische Qualitätskontrolle einer Evaluation) stützt sich auf die Qualitätsstandards der Schweizerischen Evaluationsgesellschaft (SEVAL-Standards). Das Ergebnis der Meta-Evaluation wurde dem Evaluationsteam mitgeteilt und fand Berücksichtigung im vorliegenden Bericht.

Bezug: Bundesamt für Gesundheit, 3003 Bern
Fachstelle Evaluation und Forschung (E+F),
www.bag.admin.ch/evaluationsberichte

Übersetzung: aus der Originalsprache in die Zielsprache übersetzt
Zitiervorschlag: durch XY

Korrespondenzadresse:

3 Inhaltliche Gliederung

Die inhaltliche Gliederung eines Evaluationsberichts bleibt den Autorinnen und Autoren überlassen, muss aber den wissenschaftlichen Standards entsprechen. Folgende **Grobgliederung** wird sinngemäss nahegelegt: **Einleitung** (inklusive Ausgangslage, Ziel und Zweck der Studie, Beschreibung des Evaluationsgegenstandes, Evaluationsfragen), **Methodik** (inklusive Methodentabelle*), **Resultate und Interpretation****, **Schlussfolgerungen und Empfehlungen** (falls Empfehlungen verlangt sind).

*Die Methodentabelle beinhaltet in der Regel folgende Spalten: Hauptfragen der Evaluation, Zielgruppen der Datenerhebungen, Methodik, Stichproben, Zeitpunkt der Datenerhebung.

**Allfällige Geschlechteraspekte sind angemessen berücksichtigt.¹

4 Barrierefreiheit und geschlechtergerechte Sprache

Beim Verfassen des Berichtes sind die Grundprinzipien der barrierefreien PDF-Dokumente und der geschlechtergerechten Sprache zu beachten. Der Genderstern (*), der Genderdoppelpunkt (:), der Gender-Gap (_) und der Gender-Mediopunkt (·) sollen vermieden werden. Die Richtlinien und Anweisungen des Bundes sind massgebend:

- [Barrierefreie PDF-Dokumente](#)
- [Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren \(admin.ch\)](#)

¹ Richtlinien des Bundesrates über die Berücksichtigung des Geschlechts in Studien und Statistiken des Bundes (BBl 2024 410, <https://www.fedlex.admin.ch/eli/fga/2024/410/de>)