
- **Terms of Reference für Evaluierungen**

Anlage 7.1

Diese Muster-Terms of Reference [ToR] für Aufträge an Evaluierer/innen bieten eine **Orientierungshilfe** für Evaluierungen privater Träger, die durch das BMZ kofinanziert werden. Die Gliederungspunkte der ToR sind dem Antrag gemäß Ziffer 5.2.8 der Förder Richtlinien zugrunde zu legen.

Titel der Evaluierung

1. Hintergrund und Anlass [*Background and Rationale*]

- Kurzbeschreibung der (Ausgangs-)Situation im Land / in der Region / im Sektor sowie der Entwicklungsmaßnahme und ihrer Wirkungslogik, einschließlich Vorgeschichte und ggf. geplanter Weiterführung
- Begründungszusammenhang der Evaluierung (konkreter Anlass und Bedarf); ggf. Darstellung der Ergebnisse von Vorarbeiten/Voranalysen, an die die Evaluierung anknüpft
- Ggf. Einbettung der Evaluierung in ein größeres Evaluierungsvorhaben

2. Zweck, Ziele und Nutzung [*Purpose, Objectives and Use*]

- Möglichst präzise Darstellung der Ziele der Evaluierung im Sinne der Nutzung und des Nutzens der Evaluierungsergebnisse; Benennung der konkreten Nutzer
- Ggf. Verweis auf bestimmte weiterführende Aktivitäten, in die die Ergebnisse der Evaluierung eingespeist werden sollen

3. Aufgaben [*Scope of Work*]

- Zeitliche und geographische Reichweite der Evaluierung, (Teil-)Maßnahmen, die besonders zu untersuchen sind
- Zentrale Evaluierungsfragen, -kriterien und ggf. Indikatoren, die zu bearbeiten bzw. beantworten sind
- Methodische Hinweise

4. Vorgehen [*Process*]

- Beschreibung der Phasen der Evaluierung, der (chronologischen) Aktivitäten und der dabei zu beteiligenden Akteure

5. Produkte [*Outputs and Deliverables*]

- Auflistung und nähere Erläuterung sämtlicher Produkte und Leistungen, die vom Auftragnehmer im Zuge der Evaluierung zu erbringen sind
- Festlegung der Arbeits- und Berichtssprache und Hinweise auf notwendige Übersetzungen

6. Anforderungsprofil für das Evaluierungsteam [*Expert Profile of the Evaluation Team*]

- Im Falle der Beauftragung einer Consultingfirma / -organisation oder eines Institutes: Art der Beauftragung und Beschreibung der gewünschten fachlichen, organisatorischen und sonstigen Kapazitäten
- Skizze des Anforderungsprofils der Evaluierer/-innen
- Beschreibung des Evaluierungsteams und seiner Zusammensetzung; im Falle der Einzelbeauftragung auch der verschiedenen Rollen und Aufgaben im Team, u. U. differenziert nach verschiedenen Phasen der Evaluierung
- Darlegung der Unabhängigkeit der Evaluierer/-innen

7. Vorläufiger Zeitplan [*Tentative Timetable*]

- Möglichst detaillierte Darstellung der Meilensteine und Termine von der ersten Aktivität bis zum Vertragsende, einschließlich ggf. Zwischenergebnissen

8. Management der Evaluierung [*Management of the Evaluation*]

- Kurze Beschreibung der jeweiligen Rollen und Funktionen der Beteiligten am Management der Evaluierung und der zu beteiligenden Akteure im Verlauf der Evaluierung

9. Mengengerüst [*Quantity Structure*]

- Tabellarische Auflistung der verschiedenen Aktivitäten und des Umfangs an Arbeitstagen je Evaluierer/-in

Anlagen

- Einführende Dokumente und Literaturhinweise
- Gliederung des Evaluierungsberichts (vgl. Anlage 7.2)
- Ggf. wichtige Dokumente aus vorbereitenden Phasen
- Ggf. ToR für das Gesamtvorhaben, in das die Evaluierung eingebettet ist
- Ggf. Methodenleitfaden
- Ggf. separate ToR für die einzelnen Mitglieder des Evaluierungsteams
- Ggf. Bewertungsraster für die Auswahl der Firma/Organisation oder des Instituts
- Optional: Evaluierungsmatrix