

***Eurooppalaisen vertaisarvioinnin opas
ammattilliseen peruskoulutukseen
(The European Peer Review
Manual for initial VET)***

© Opetushallitus

ISBN 978-952-13-3422-1 (nid.)

ISBN 978-952-13-3423-8 (pdf)

Editat Prima Oy, Helsinki 2007

***Eurooppalaisen vertaisarvioinnin opas
ammattilliseen peruskoulutukseen
(European Peer Review Manual
for initial VET)***

Maria Gutknecht-Gmeiner (toim.)

Kehittämistiimi:

Maria Gutknecht-Gmeiner
Lorenz Lassnigg
Eduard Stöger
Willem de Ridder
Peter Strahm
Elisabeth Stram
Leena Koski
Bill Stalker
Rick Hollstein
Giorgio Allulli
Ole Bech Kristensen

Wien, kesäkuu 2007

Peer Review as an Instrument for Quality Assurance and Improvement in initial VET Leonardo da Vinci Project AT/04/C/F/TH-82000

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

SAATESANAT

Laadun varmistamisen ja kehittämisen merkitys ammatillista koulutusta antaville oppilaitoksille ja koulutusviranomaisille on kymmenen viime vuoden aikana lisääntynyt kaikkialla Euroopassa. Eri-laisia menetelmiä on otettu ammatillisten oppilaitosten ja koulutuksen järjestäjien käyttöön. Näitä ovat esimerkiksi yritysmaailmasta tutut laadunhallintajärjestelmät (ISO, EFQM, BSC jne.), ja viralliset tarkastukset ja auditoinnit sekä itsearviointi.

Vertaisarviointi, jossa vertaisarviointiryhmä arvioi ammatillista oppilaitosta tai koulutuksen järjestäjän toimintaa, on osoittautunut erityisen lupaavaksi laadun varmistamisen ja kehittämisen välineeksi. Vertaisarviointia on käytetty yleisesti korkea-asteen koulutuksessa, mutta ammatillisessa koulutuksessa vain vähän. Kustannustehokas ja koulutuksen järjestäjien yhteydenpitoa ja verkostoitumista edistävä vertaisarviointi voi perustua ammatillisen oppilaitoksen tai koulutuksen järjestäjän omaan laadun hallintaan.

Eurooppalainen vertaisarviointiopas (The European Peer Review Manual) kuvaa ammatillisen peruskoulutuksen vertaisarvioinnin eurooppalaisen vakiomenettelyn. Opas on laadittu Leonardo da Vinci -ohjelman Peer Review in initial VET -projektissa seitsemää Euroopan maata edustavien kahdeksan organisaation asiantuntijatiimin voimin. Vuonna 2006 vertaisarviointia pilotoitiin suorittamalla 15 kansainvälistä vertaisarviointia kahdeksassa Euroopan maassa, ja menettelyä muokattiin saatujen kokemusten ja niiden pohjalta tehtyjen suositusten mukaisesti. Eurooppalaisen vertaisarviointioppaan kuvaama menettelyä on siis testattu käytännössä, ja sitä on kehitetty saatujen kokemusten perusteella.

Eurooppalainen vertaisarviointimenettely noudattaa yleisen laadunvarmistuksen ja laadunhallinnan viitekehyksen (Common Quality Assurance Framework, CQAF) periaatteita ja pyrkii puolestaan edistämään CQAF-mallin kehitystä. Sen formatiivinen ja kehityslähtöinen lähestymistapa tukee ammatillisten oppilaitosten ja koulutuksen järjestäjien pyrkimyksiä edistää ammatillisen koulutuksen laatua. Painopistealue on Euroopan tasolla läpinäkyvyyttä ja vertailtavuutta lisäävässä laadun jatkuvassa kehittämisessä ja edistämisessä molemminpuolisen luottamuksen ja avoimuuden hengessä. Hyviä käytäntöjä arvostetaan ja dynaamisella ja motivoivalla prosessilla rohkaistaan molempia osapuolia hyödyttävään arvioitavien ammatillisten oppilaitosten ja vertaisarvioijien keskinäiseen oppimiseen.

Eurooppalainen vertaisarviointiopas on kehitetty eurooppalaisten ammatillisen koulutuksen asiantuntijoiden käyttöön. Oppaan peruslähdekohta on käytännönläheinen: se opastaa ammatillisen koulutuksen järjestäjiä käyttämään vertaisarviointia laadun arvioinnissa ja kehittämisessä. Projektin sivustosta www.peer-review-education.net voi ladata sähköisessä muodossa sekä englanninkielisen oppaan että käytännön työvälineet, joihin kuuluu lomakkeita, tarkistuslistoja, lisätietoa ja suosituksia. Projektin materiaalia on suomeksi saatavilla Opetushallituksen sivustolla www.oph.fi/info/laadunhallinta. Työvälineet on saatavissa projektin koordinoijalta myös CD:llä.

Toivomme, että eurooppalainen vertaisarviointi vastaa odotuksia ja osoittaa hyödyllisyytensä ja että ammatilliset oppilaitokset ja koulutuksen järjestäjät ottavat menettelyn laajalti käyttöön. Kehitämme eurooppalaista vertaisarviointimenettelyä edelleen, joten opasta koskeva palaute on erittäin tervetullutta.

Peer Review in initial VET -projektiin puolesta



Projektikoordinaattori

Maria Gutknecht-Gmeiner

Palautetta voi lähettää osoitteeseen m.gutknecht-gmeiner@oeibf.at

Lisätietoja Opetushallituksesta leena.koski@oph.fi ja pirjo.vayrynen@oph.fi

SISÄLTÖ

I	Johdanto	1
I.1	Mitä vertaisarviointi on?	1
I.2	Miksi vertaisarviointeja tehdään? Vertaisarvioinnin edut ja hyödyt laadunvarmistuksen ja laadun kehittämisen kannalta	1
I.3	Mitkä ovat eurooppalaisen vertaisarviointimenettelyn tavoitteet ja periaatteet?	1
I.4	Eurooppalainen vertaisarviointi ja yleinen laadunvarmistuksen ja laadunhallinnan viitekehys	3
I.5	Eurooppalainen vertaisarviointi ja sukupuolten välisen tasa-arvon valtavirtaistaminen	3
I.6	Kenelle eurooppalainen vertaisarviointimenettely on tarkoitettu?	5
I.7	Sidosryhmien rooli eurooppalaisessa vertaisarviointimenettelyssä.....	5
I.8	Eurooppalaisen vertaisarvioinnin dokumentoiminen	5
II	Eurooppalainen vertaisarviointi – yleistä	6
II.1	Eurooppalaisen vertaisarvioinnin organisointi ja koordinointi	6
II.2	Eurooppalaisen vertaisarvioinnin neljä vaihetta.....	7
II.3	Eurooppalaisen vertaisarvioinnin arvioitu kesto.....	8
II.4	Yleistä: Eurooppalaisen vertaisarvioinnin aikataulu ja vastuut	9
III	Eurooppalainen vertaisarviointimenettely – valmistelu (vaihe 1)	12
III.1	Käynnistysvaihe	12
III.2	Vertaisarviointiryhmän valinta ja kutsuminen.....	14
III.3	Itsearviointi ja itsearviointiraportti.....	15
III.4	Vertaisarviointikäynnin valmistelu	16
IV	Eurooppalainen vertaisarviointimenettely – vertaisarviointikäynti (vaihe 2)	19
IV.1	Vertaisarviointikäynnin kulku.....	19
IV.2	Tiedonkeruu	19
IV.3	Tiedon analysointi	20
IV.4	Arviointi ja palaute.....	21
IV.5	Laatuvaatimusten täyttäminen	23
IV.6	Vertaisarviointikäynnin kesto	24
IV.7	Vertaisarviointikäynnin osa-alueet	24
V	Eurooppalainen vertaisarviointimenettely – vertaisarviointiraportti (vaihe 3)	26
V.1	Vertaisarviointiraportin rakenne	26
V.2	Vertaisarviointiraportin laatimisperiaatteet.....	27
V.3	Vertaisarviointikäynnistä lopulliseen vertaisarviointiraporttiin.....	27
VI	Eurooppalainen vertaisarviointimenettely – käytännön toteutus (vaihe 4)	28
VI.1	Vertaisarvioinnin tulosten tulkitseminen.....	28
VI.2	Muutosmenettelyjen valmistelu.....	28
VI.3	Systemaattinen lähestymistapa muutosmenettelyjen tarkasteluun	29

VII	Arviointialueet	32
	VII.1 Ammatillisen koulutuksen laatu ja arviointialueiden määrittely	32
	VII.2 Eurooppalaisen vertaisarvioinnin järjestäjätason arviointialueiden ja oppilaitosten/kansallisten viitekehysten välinen suhde.....	32
	VII.3 Eurooppalaisen vertaisarvioinnin 14 arviointialuetta.....	33
	VII.4 Arviointialueet ja CQAF- yleinen laadunvarmistuksen ja laadunhallinnan viitekehys	34
	VII.5 Arviointialueiden määrittely	35
VIII	Vertaisarvioijat	36
	VIII.1 Keitä vertaisarvioijat ovat?	36
	VIII.2 Vertaisarvioijien ydintehtävä	36
	VIII.3 Vertaisarviointiryhmän kokoonpano.....	36
	VIII.4 Vertaisarviointiryhmän tehtävänjako	37
	VIII.5 Vertaisarvioijilta edellytetty osaaminen ja asiantuntemus.....	39
	VIII.6 Vertaisarvioijaksi hakeutuminen	39
	VIII.7 Vertaisarvioijien valmistautuminen ja koulutus	39
	VIII.8 Yhteistyö vertaisarvioinnin tukihenkilön kanssa.....	40
IX	Kirjallisuus ja lähteet	41
	IX.1 Kirjallisuus	41
	IX.2 Sivustot	42
	IX.3 Leonardo- projektin “Peer Review in initial VET” raportit.....	43
X	Sanasto	44
XI	Leonardo da Vinci -ohjelman Peer Review in initial VET -projektin kumppanit	49

I Johdanto

I.1 Mitä vertaisarviointi on?

Vertaisarviointi on ulkoisen arvioinnin muoto, joka tukee laadun varmistamista ja kehittämistä arvioitavassa oppilaitoksessa.

Ulkoisten asiantuntijoiden muodostama vertaisarviointiryhmä kutsutaan arvioimaan oppilaitoksen toimintojen – kuten opetuksen, eri osastojen tai koko oppilaitoksen koulutustarjonnan – laatua. Vertaisarvioijat vierailevat kohdeoppilaitoksessa sitä arvioidessaan.

Vertaisarvioijat ovat oppilaitoksen ulkopuolisia henkilöitä, jotka työskentelevät vastaavassa ympäristössä ja ovat arvioitavan aihepiirin asiantuntijoita ja ammattilaisia. Arvioijat ovat riippumattomia ja arvioivat vastaavalla organisaatiotasolla olevien henkilöiden toimintaa.

I.2 Miksi vertaisarviointeja tehdään? Vertaisarvioinnin edut ja hyödyt laadunvarmistuksen ja laadun kehittämisen kannalta

Ammatillisen koulutuksen järjestäjät voivat saada seuraavia etuja vertaisarvioinnin käytöstä:

- rakentava ja kriittinen palaute kollegoilta ammatillisen koulutuksen laadusta
- ulkopuolinen näkemys toiminnasta
- koulutuksen laadun varmistaminen
- vahvuuksien ja hyvien käytäntöjen esille tuominen
- lisää sidosryhmien vastuunottoa
- tuo esille kehittämiskohteita ja heikkouksia
- mahdollisuus saada neuvoja ja kuulla vertaisarvioijien hyvistä käytännöistä
- mahdollisuus oppia yhdessä vertaisarvioijien kanssa
- verkostoituminen ja yhteistyö muiden ammatillisen koulutuksen järjestäjien kanssa
- suhteellisen edullinen tapa saada ulkoinen arviointiraportti koulutuksen laadusta.

I.3 Mitkä ovat eurooppalaisen vertaisarviointimenettelyn tavoitteet ja periaatteet?

I.3.1 Yleiset tavoitteet ja periaatteet

Eurooppalaiseen vertaisarviointimenettelyn yleiset tavoitteet ovat

- edistää laadun varmistamista ja kehittämistä
- edistää ammatillisen koulutuksen laadun läpinäkyvyyttä ja vertailtavuutta Euroopassa perustuen yleiseurooppalaiseen standardiin ja
- edistää yhtäläisiä mahdollisuuksia.

Menettelyn edellytykset ja tyypilliset piirteet ovat

- keskittyminen prosessin osallistujiin ja heidän kiinnostuksen kohteisiinsa ja tarpeisiinsa
- vertaisarvioijien objektiivisuus ja puolueettomuus
- kaikkien prosessin osien läpinäkyvyys kaikille osapuolille
- etukäteen laaditut kaikkia osapuolia sitovat säännöt luottamuksellisuudesta ja tulosten käytöstä
- vertaisarvioijien (ja näiden edustamien oppilaitosten) ja arvioitavien oppilaitosten välisten eturistiriitojen ja kilpailun välttäminen
- avoimuus, eettisyys ja rehellisyys molemminpuolisen oppimisen edellytyksenä
- tietoisuus kulttuuriseikkojen vaikutuksista ammatilliseen koulutukseen, koulutustarjontaan ja arviointeihin – etenkin kansainvälisiin vertaisarviointeihin

- kriittisen ja tutkivan otteen edistäminen vertaisarvioijien toiminnassa ja vertaisarvioinnin kohdeorganisaatioissa
- vertaisarvioinnin suunnittelu ja toteuttaminen siten, että siitä ei tule muodollista ja byrokraattista menettelyä vaan dynaaminen ja kannustava prosessi, josta on hyötyä sekä arvioitavalle oppilaitokselle että vertaisarvioijille.

I.3.2 Eurooppalainen vertaisarviointi vapaaehtoisena ja formatiivisena arviointimenettelynä

Eurooppalainen vertaisarviointimenettely on kehitetty ammatillisten oppilaitosten ja koulutuksen järjestäjien vapaaehtoista arviointia varten. Se on formatiivista, ohjaavaa ja kehittävä arviointia, jossa painotetaan erityisesti laadun jatkuvaa parantamista.

Eurooppalainen vertaisarviointi tarjoaa arvokkaita parannusehdotuksia ja suosituksia ja auttaa ammatillisia oppilaitoksia ja koulutuksen järjestäjiä varmistamaan koulutuksen laatua. Eurooppalaisen vertaisarviointimenettelyn ensisijaisena kohderyhmänä ovat siis arvioinnin kohteena olevat ammatillisen koulutuksen järjestäjät. Tässä oppaassa kuvatussa menettelyssä keskeistä on edistää jatkuvaa laadun kehittämistä.



I.4 Eurooppalainen vertaisarviointi ja yleinen laadunvarmistuksen ja laadunhallinnan viitekehys

Tässä oppaassa kuvattu eurooppalainen vertaisarviointimenettely noudattaa Euroopan komission ammatillisen koulutuksen laadun teknisen työryhmän (Technical Working Group 'Quality in VET' 2003, 2004) laatimaa ja Euroopan neuvoston vuonna 2004 hyväksymää yleistä laadunvarmistuksen ja laadunhallinnan viitekehystä, CQAF-mallia (Common Quality Assurance Framework).

Vertaisarviointi voidaan tässä viitekehyksessä nähdä uutena tapana, jolla koulutuksen järjestäjä tai oppilaitos varmistaa ja parantaa koulutuksen laatua. Se voidaan toteuttaa jatkona sisäiselle arvioinnille tai sitä voidaan käyttää ammatillisen koulutuksen laadun ulkoiseen seurantaan. Keskeisille laadun osa-alueille on myös laadittu ehdotukset laatukriteereiksi ja -indikaattoreiksi.

Teknisen työryhmän kehittämä laadunvarmistuksen ja laadunhallinnan viitekehys on samansuuntainen vertaisarviointimenettelyn kanssa. Sen osat muodostavat ajanmukaisissa laadunhallintamenetelmissä esiintyvän laatuympyrän. Järjestelmällisesti toteutettavaa eurooppalaista vertaisarviointimenettelyä voidaan havainnollistaa seuraavasti:



I.5 Eurooppalainen vertaisarviointi ja sukupuolten välisen tasa-arvon valtavirtaistaminen

Sukupuolten välisen tasa-arvon valtavirtaistaminen on eurooppalaisen vertaisarviointimenettelyn keskeinen periaate.

Vertaisarvioinnin tulisi (vuonna 1999 voimaan tulleen Amsterdamin sopimuksen 2. ja 3. artiklan mukaisesti) tähdätä epätasa-arvon poistamiseen ja edistää sukupuolten välistä tasa-arvoa ammatilliseen koulutukseen osallistumisessa kuten myös koulutuksen resurssien, etujen, tehtävien ja vastuiden jakautumisessa niin yhteiskunnassa kuin yksityiselämässäkin. Sukupuolistereotyyppioiden ja sukupuolten välisen epätasa-arvon yhteiskunnallisen alkuperän ja niitä vahvistavien virallisten ja epävirallisten rakenteiden ja käytäntöjen tarkastelussa tulisi lähteä "tyypillisten" miesten ja naisten tarpeiden, tehtävien, toiminnan ja kiinnostuksen kohteiden analyysistä. Kaikkia toimenpiteitä ja tehtäviä tulisi tarkastella siltä pohjalta, kaipaavatko ne kriittistä asennetta ja muuttamista. Sukupuolten välisen tasa-arvon valtavirtaistaminen eurooppalaisessa vertaisarvioinnissa edellyttää sitä, että kaikki vertaisarvioinnin osapuolet pohtivat tasa-arvokysymyksiä.

Eurooppalaisessa vertaisarviointimenettelyssä tulee ottaa huomioon seuraavat tasa-arvoasiat:

- Sukupuolten välisen tasa-arvon valtavirtaistaminen tulisi nivoa vertaisarviointimenettelyn kaikkiin vaiheisiin ja tasoihin.
- Koko arviointiprosessissa ja kaikissa vertaisarviointiraporteissa tulee käyttää sukupuolineutraalia kieltä.
- Kerätyt tiedot on jaoteltava sukupuolen mukaan (mies- ja naispuoliset opiskelijat ja mies- ja naispuolinen henkilökunta).
- Vertaisarviointiin kuuluvan itsearviointiraportin tulee sisältää sukupuolianalyysi jokaisesta laadun osa-alueesta.
- Vertaisarviointiryhmään tulisi kuulua henkilö, jolla on (lisäkompetenssina) tasa-arvokysymysten asiantuntemusta. Ryhmän kokoonpanon tulee vastata sukupuolijakaumaa. Tasa-arvokysymyksiin ja sukupuolten välisen tasa-arvon valtavirtaistamiseen liittyvät koulutustarpeet tulee tunnistaa ja niihin tulee vastata ennen vertaisarviointia.
- Vertaisarvioinnissa sukupuolijakauma on otettava huomioon haastateltavia valittaessa, haastattelujen valmisteluissa, haastattelutilanteissa, raportoinnissa (kysymykset, kriteerit ja havainnot on muotoiltava sukupuolineutraalisti, haastatteluissa ja havainnoinnissa on käytettävä sukupuolineutraalia kieltä ja käyttäydyttävä neutraalisti) ja analysoinnissa (sukupuoleen liittyviä stereotyyppioita tulee välttää arvioinneissa jne.).
- Jos tarkastelu kattaa budjetin, oppilaitoksen budjettia ja opetuksen budjettia tulisi tarkastella tasa-arvon näkökulmasta.

Ennen vertaisarviointia on tehtävä sukupuolianalyysi

- ammatillisesta oppilaitoksesta – tasa-arvoon liittyvät oikeudet, resurssit, osallistuminen, arvot ja normit (sukupuolen perusteella jaotellut määrälliset tiedot ja mahdollisuuksien mukaan myös laadullinen arviointi)
- arviointiryhmästä – sukupuolijakauma, sukupuolten välisen tasa-arvon valtavirtaistamiseen liittyvät koulutustarpeet
- itsearviointiraportista – arvioitavien osa-alueiden sukupuolianalyysi, neutraali kielenkäyttö.

Jos suunnitellaan toimenpiteitä sukupuolten välisen epätasa-arvon vähentämiseksi, niiden sukupuolivaikutus on arvioitava. Sukupuolivaikutusten analyysi tarkoittaa nykytilanteen ja olemassa olevista periaatteista poikkeavan kehityksen suunnan vertailua ja arviointia. Jos analyysi vaikuttaa tasa-arvoseikkoihin, sukupuolivaikutusten arviointi tulee tehdä varhaisessa vaiheessa. Sukupuolivaikutusten arviointikriteereinä käytetään eroja miesten ja naisten osallistumisessa sekä resurssien, normien, arvojen ja oikeuksien suhteen.

Sukupuolten välisen tasa-arvon valtavirtaistaminen voidaan valita myös eurooppalaisen vertaisarvioinnin arviointialueeksi.



Sukupuolten välisen tasa-arvon valtavirtaistamisen indikaattorien tarkistuslista on mukana työvälineissä.

I.6 Kenelle eurooppalainen vertaisarviointimenettely on tarkoitettu?

Eurooppalaisen vertaisarviointimenettelyn ensisijainen kohderyhmä ovat laadun varmistamiseen ja kehittämiseen perehtyneet ammatillisen peruskoulutuksen järjestäjät Euroopassa. Vertaisarvioinnin suorittamisen vähimmäisvaatimuksena on, että kyseinen koulutuksen järjestäjä on tehnyt vähintään kerran itsearviointin.

Vertaisarviointioppaassa käsitteitä "ammatillinen oppilaitos" ja "ammatillisen koulutuksen järjestäjä" käytetään synonyymeina. Käsite kattaa oppilaitostason laadun varmistamisesta ja kehittämisestä vastaavat oppilaitokset sekä niiden ylläpitäjät, mikäli ne ovat vastuussa ja koordinoivat laadun varmistamista ja kehittämistä.

I.7 Sidosryhmien rooli eurooppalaisessa vertaisarviointimenettelyssä

On erittäin suositeltavaa, että eri sidosryhmät osallistuvat koko arviointiprosessiin. Ammatillisen koulutuksen sidosryhmiä ovat kaikki ammatillisen koulutuksen järjestäjien kanssa työskentelevät henkilöt: opettajat, opiskelijat, hallinto henkilöstö; koulutuksen järjestäjän yhteistyökumppanit kuten vanhemmat, valmistuneet, muut ammatillista ja korkea-asteen koulutusta antavat oppilaitokset; potentiaaliset työnantajat ja työelämän edustajat; opetusviranomaiset ja yhteiskunnalliset toimijat yleensä.

Erityisesti tulisi huomioida yritykset yhteistyökumppaneina (oppisopimuskoulutus, harjoittelu, työsäoppiminen jne.) ja tulevat työnantajat.

Sidosryhmät voivat osallistua sekä itsearviointien että vertaisarviointien haastatteluihin sekä toimia myös vertaisarvioijina tapauksissa, joissa kokemus ja tietotaito sopivat prosessiin. Lisäksi sidosryhmiä voi kiinnostaa vertaisarviointien tulokset (esimerkiksi vertaisarviointiraportti).

I.8 Eurooppalaisen vertaisarvioinnin dokumentoiminen

I.8.1 Eurooppalaisen vertaisarvioinnin portfolio

Ammatillisen koulutuksen järjestäjän tulisi koota kaikki vertaisarvioinnin kannalta relevantit asiakirjat eurooppalaiseen vertaisarvioinnin portfolioon. Portfolio sisältää perustietolomakkeen, itsearviointiraportin, vertaisarviointiraportin ja muun vertaisarviointiprosessissa syntyneen keskeisen aineiston. Peer Review in initial VET -projektissa portfolioon kuului myös sertifikaatti.

I.8.2 Eurooppalaisen vertaisarvioinnin sertifikaatti (European Peer Review Certificate)

Leonardo da Vinci -ohjelman Peer Review in initial VET -projektin koordinoija ja ohjausryhmä ovat yhteisesti julkaisseet eurooppalaisen vertaisarvioinnin sertifikaatin, joka on myönnetty tämän oppaan vaatimusten mukaisen vertaisarvioinnin menestyksekkäästi suorittaneille ammatillisen koulutuksen järjestäjille projektin puitteissa.

II Eurooppalainen vertaisarviointi – yleistä

II.1 Eurooppalaisen vertaisarvioinnin organisointi ja koordinointi

Vertaisarviointeja voidaan tehdä 1) verkostojen, 2) resurssien (henkilöstö ja taloudelliset mahdollisuudet) ja 3) ammatillisen koulutuksen järjestäjien tarpeiden ja vaatimusten mukaan.

Ammatillisen koulutuksen järjestäjä voi toteuttaa **yksittäisen vertaisarvioinnin** halutessaan ulkoista palautetta vertaisarvioijilta ja verkostoitua epävirallisesti ja epämuodollisesti muiden ammatillisen koulutuksen järjestäjien kanssa hyödyntäen olemassa olevia kontakteja. Arvioitavan ammatillisen koulutuksen järjestäjän ja vertaisarviointiryhmän jäsenten organisaatioiden välillä ei tarvitse olla muuta yhteistyötä.

Ammatillisen koulutuksen järjestäjien kesken voidaan toteuttaa myös **kahdenkeskisiä vertaisarviointeja**, jolloin tarvitaan kiinteämpää ja pysyvämpää yhteistyötä.

Useimmiten **vertaisarvioinnit** järjestetään kolmen tai useamman kumppanin **verkostoissa**. Verkosto voi olla olemassa jo entuudestaan tai se voidaan perustaa vertaisarviointeja varten. Yhteistyö laajenee kertaluonteisesta kattavammaksi verkostoitumiseksi, kun mukaan otetaan esimerkiksi yhteisiä valmistelutehtäviä, kuten vertaisarviointiryhmän jäsenten valitseminen, koulutus, vertaisarviointiryhmän jäsenten ja ammatillisen koulutuksen järjestäjien yhteensovittaminen sekä yhteisten raportointi- ja seurantasuunnitelmien laatiminen. Vertaisarviointiverkostossa sovitaan yleensä yhteiset periaatteet ja indikaattorit. Tämentyypiseen toimintaan tarvitaan pysyväluonteinen verkosto, rakenteet ja riittävät resurssit. Verkostoitumisella voidaan saavuttaa seuraavaa lisäarvoa:

- verkostoon kuuluvien ammatillisen koulutuksen järjestäjien keskinäiset synergiaedut vertaisarvioinneissa
- enemmän mahdollisia vertaisarviointiryhmän jäseniä ja laajempi oppilaitosverkosto
- enemmän ulkoista tunnustusta vertaisarvioinnille – täysi hyväksyntä ainakin verkoston sisällä
- enemmän mahdollisuuksia muuhun yhteistyöhön vertaisarvioinnin lisäksi.

Jos vertaisarviointeja tehdään laajemmassa verkostossa, verkoston jäsenten väliseen tehokkaaseen koordinointiin ja vertaisarviointien laadun varmistamiseen tarvitaan **koordinoijataho**. Tässä tehtävässä voi toimia myös jokin verkostoon kuuluva ammatillisen koulutuksen järjestäjä. Koordinoijatahon tehtäviin kuuluvat muun muassa verkoston hallinnointi, yhteisten menettelyjen (periaatteet ja indikaattorit) kehittämisen koordinointi, tuki ja opastus yksittäisille ammatillisen koulutuksen järjestäjille, vertaisarviointiryhmän jäsenten valinta ja kouluttaminen sekä vertaisarviointien koordinointi ja seuranta.

Koordinoititahon tehtävät ja vastuut on kuvattu osana eurooppalaista vertaisarviointimenettelyä.

Eurooppalainen vertaisarviointi käytännössä: vertaisarviointien koordinoiminen verkostossa

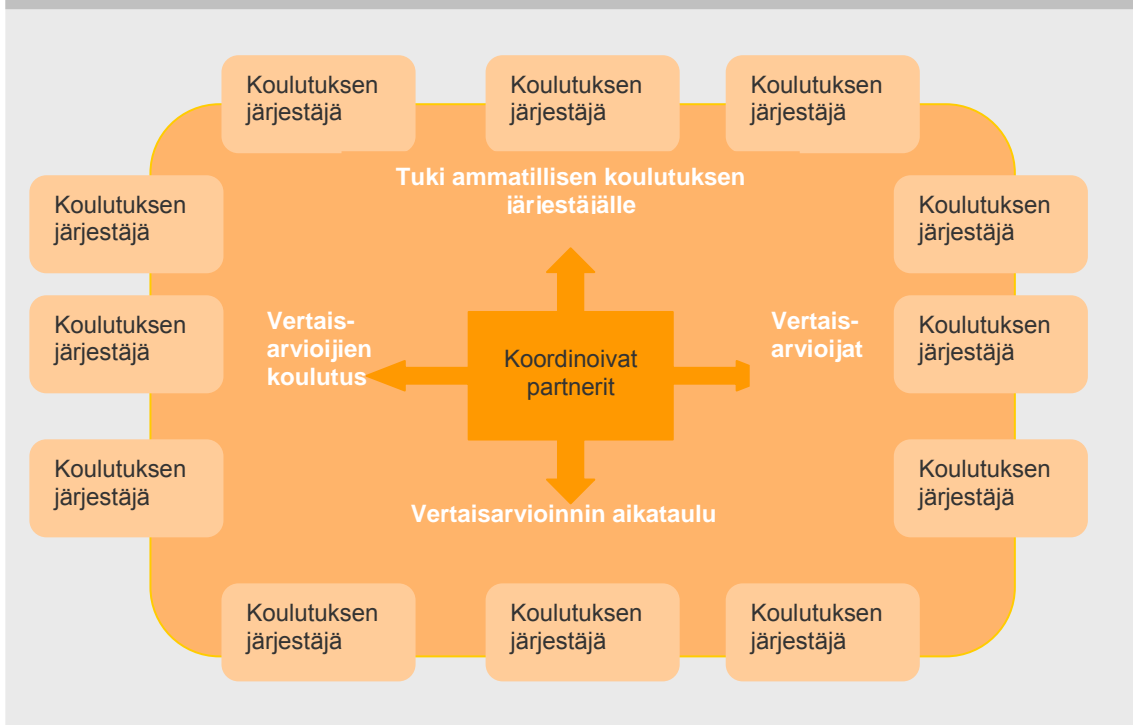
Vertaisarvioinnin pilotointiin Leonardo da Vinci -projektissa ”Peer Review in initial VET” osallistui 14 operatiivista partneria (oppilaitosta). Prosessin koordinoimista ja seuranta hoiti neljä tahoa, jotka vastasivat pilottivaiheesta seuraavasti:

- Itävallan ammatillisen koulutuksen tutkimusinstituutti (**Öibf**) ja **Suomen Opetushallitus** vastasivat **vertaisarviointien koordinoinnista ja seurannasta**.
- Pécsin yliopisto vastasi projektin vertaisarvioijien hakemuksista ja hakijatietokannan laadinnasta.
- **Aberdeen College** toteutti ja hallinnoi vertaisarvioijien verkkopohjaisen koulutuksen.

Lisäksi verkoston **kansalliset koordinaattorit** avustivat partnereita pilotoinnin aikana niissä maissa, joissa projektiin osallistui useampia oppilaitoksia.

Tätä tietokantaa on laajennettu eurooppalaiseksi vertaisarvioinnin rekisteriksi, jota ylläpitää *öibf*.

Kuvio 3. Vertaisarvioinnit Peer Review in initial VET -projektin partneriverkostossa

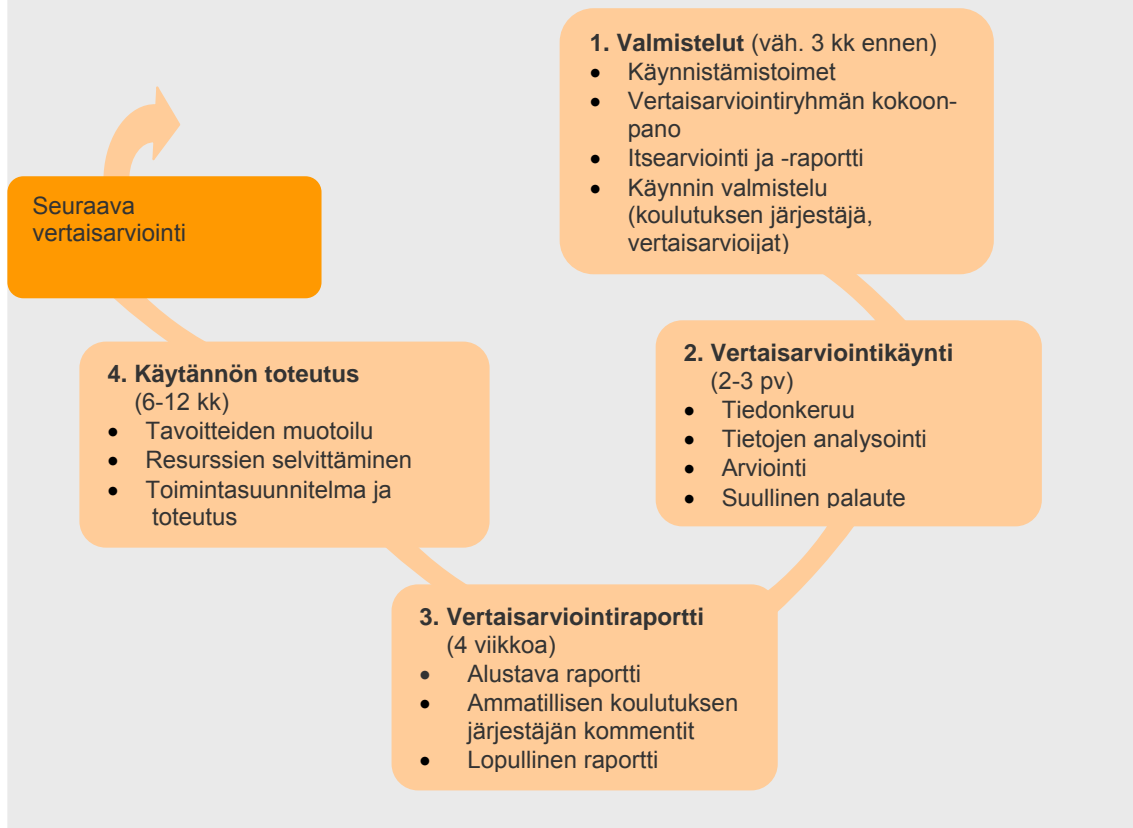


II.2 Eurooppalaisen vertaisarvioinnin neljä vaihetta

Vertaisarviointi käsittää **neljä vaihetta**.

1. Vertaisarviointi alkaa **valmisteluvaiheella**. Valmisteluvaiheessa vertaisarviointiryhmä järjestäytyy ja ammatillisen koulutuksen järjestäjä laatii itsearviointiraportin. Vertaisarviointiryhmä muodostetaan ja vertaisarvioijat koulutetaan. Arvioinnille laaditaan aikataulu ja valmistellaan vertaisarviointikäyntiä.
2. Toinen vaihe, **vertaisarviointikäynti**, on vertaisarvioinnin keskeinen osa-alue. Käynnillä vertaisarviointiryhmä vierailee ammatillisen koulutuksen järjestäjän toimipaikassa ja suorittaa arvioinnin. Arviointiin kuuluu tutustumiskierros ja sidosryhmien haastattelut. Vertaisarviointiryhmä antaa vertaisarviointikäynnin päätteeksi suullista palautetta.
3. Arviointikäynnin jälkeen vertaisarviointiryhmä laatii alustavan luonnoksen arviointiraportista. Ammatillisen koulutuksen järjestäjä kommentoi raporttia, ja lopullinen **vertaisarviointiraportti** luovutetaan.
4. Neljäs vaihe on olennainen ammatillisen koulutuksen ja sen järjestämisen kehittämisen kannalta. Siinä vertaisarvioinnin tulosten ja suositusten pohjalta suunnitellaan ja toteutetaan **käytännön kehittämistoimet**.

Kuvio 4. Eurooppalaisen vertaisarvioinnin neljä vaihetta



II.3 Eurooppalaisen vertaisarvioinnin arvioitu kesto

II.3.1 Valmisteluihin tarvittava aika

Vertaisarvioinnin huolelliseen valmisteluun ja järjestämiseen tarvitaan runsaasti aikaa.

Jos itsearviointi on jo tehty, vertaisarviointiprosessi voidaan käynnistää välittömästi. **Arvioinnin valmisteluun ja järjestämiseen** tulee kuitenkin varata **vähintään kolme kuukautta**. Itsearviointiraportin tulisi olla valmis viimeistään kuukautta ennen vertaisarviointia, jotta vertaisarviointiryhmä voi valmistautua käyntiin asianmukaisesti.

Jos itsearviointia ei ole tehty etukäteen, siihen tarvitaan vähintään kuusi kuukautta. Vertaisarviointi voidaan käynnistää vasta itsearvioinnin jälkeen.

II.3.2 Vertaisarviointikäyntiin ja raportointiin tarvittava aika

Vertaisarviointikäynti kestää yleensä kahdesta kolmeen päivää, mutta siihen voi kulua jopa viisikin päivää riippuen arvioitavan oppilaitoksen koosta ja vertaisarvioinnin laajuudesta eli siitä, mitä arviointialueita tarkastellaan. Peer Review in initial VET -projektin pilottivaiheesta saatujen kokemusten perusteella voidaan olettaa, että vertaisarviointikäynteihin tarvitaan kahdesta kolmeen päivää ja puoli päivää vertaisarviointiryhmän ennakkovalmisteluille. Yksi päivä ei riitä kattavaan ja tyhjentävään arviointiin – lisäksi, jos vertaisarviointiryhmän jäsenet joutuvat matkustamaan, (rajalliset) matkustuskustannukset tulisi käyttää niin, että matkasta on mahdollisimman paljon hyötyä – kun taas yli kolmen päivän arviointi on raskas niin vertaisarviointiryhmäläisille kuin ammatillisen koulutuksen järjestäjillekin. Vertaisarvioinnin laajuuden, ts. tarkasteltavien arviointialueiden määrän, tulee olla suhteessa käytettävissä olevaan aikaan (ks. myös luvut III ja VII).

II.3.3 Kehittämistöimiin ja muutoksiin tarvittava aika

Toimintasuunnitelma tulee esitellä kahden kuukauden kuluessa lopullisen vertaisarviointiraportin toimittamisesta, ja seurantatoimien toteuttamiselle tulee varata vähintään **6–12 kuukautta**.

II.4 Yleistä: Eurooppalaisen vertaisarvioinnin aikataulu ja vastuut

Taulukko 1: Ammatillisen koulutuksen järjestäjien, vertaisarviointiryhmän jäsenten ja eurooppalainen vertaisarviointimenettelyn koordinoijatahon tehtävät aika-järjestyksessä

Vaihe 1 – Valmistelu

Ammatillisen koulutuksen järjestäjä ja/tai ammatillinen oppilaitos

Käynnistysvaihe

- Päätös vertaisarvioinnin toteuttamisesta
- Vertaisarvioinnin järjestämistavasta päättäminen (yksittäinen vertaisarviointi vai vertaisarvioinnin verkosto)
- Vertaisarvioinnin organisoinnista päättäminen (työn- ja vastuunjako)
- Arviointialueiden valinta
- Alustavien tietojen (myös alustavan aikatauluarvion) toimittaminen koordinoijataholle
- Vapaaehtoinen: verkostoon kuuluvien ammatillisen koulutuksen järjestäjien ja/tai ammatillisten oppilaitosten ja koordinoijatahon välinen koordinoitkokous

Vertaisarviointiryhmä

- Ko. arviointialueisiin perehtyneiden vertaisarvioijien hakeminen
- Hakemukset vertaisarviointiryhmän jäseniltä koordinoijataholle
- Vertaisarviointiryhmän jäsenten valinta yhdessä koordinoijatahon kanssa
- Sopimusten laatiminen vertaisarvioijien kanssa

Itsearviointi ja itsearviointiraportti

- Itsearviointi
- Itsearviointiraportin laatiminen
- Itsearviointiraportin toimittaminen vertaisarviointiryhmälle ja koordinoijataholle
- Muun tarvittavan aineiston toimittaminen vertaisryhmälle ja koordinoijataholle

Vertaisarviointikäynnin valmistelu

- Vertaisarviointikäynnin aikataulutusta: ajankohdasta sopiminen ja vertaisarvioinnin ohjelman laatiminen
- Vertaisarviointiryhmän valmistelukokouksen järjestäminen
- Vertaisarviointikäynnin käytännön järjestelyt (tilat, laitteet, haastateltavat, ruokailut, tutustumiskierros jne.)
- *Suosittelava:* Vertaisarviointiryhmän ja ammatillisen koulutuksen järjestäjän ennakkotapaaminen arvioinnin tarkoituksen selkeyttämiseksi ja vertaisarvioijien kysymyksiä varten ("kyselytilaisuus")

Vaihe 1 – Valmistelu

Vertaisarviointiryhmä

Vertaisarviointiryhmä ja vertaisarvioijat

- Vertaisarvioijaksi hakeminen
- Vertaisarviointisopimuksen allekirjoittaminen
- Vertaisarviointikoulutukseen osallistuminen ja arviointiin valmistautuminen

Itsearviointi ja itsearviointiraportti

- Itsearviointiraportin saaminen ammatillisen koulutuksen järjestäjiltä
- Itsearviointiraportteihin paneutuminen ja tietojen analysointi
- Vertaisarvioinnin tarkastelu- ja arviointikohteiden tunnistaminen

Vertaisarviointikäynnin valmistelu

- Avustaminen vertaisarviointikäynnin ajankohdan sopimisessa ja ennen kaikkea vertaisarvioinnin ohjelman laatimisessa
- Keskustelu itsearviointiraportin sisällöstä vertaisarviointiryhmäläisten kesken ja vertaisarvioinnin arvioinnin kohteista sopiminen
- Haastattelukysymysten valmistelu ja seurannan kriteereistä sopiminen
- Osallistuminen vertaisarviointiryhmän valmistelukokoukseen ryhmähengen luomiseksi ja vertaisarviointikäynnin valmistelua varten
- Suositeltavaa: osallistuminen vertaisarvioijien ja ammatillisen koulutuksen järjestäjän ennakkotapaamiseen arvioinnin tehtävien selkeyttämiseksi ja lisätietojen saamiseksi ("kyseilytilaisuus").

Koordinoijataho

Käynnistysvaihe

- Tietoa vertaisarviointimenettelystä ammatillisen koulutuksen järjestäjille ja/tai ammatillisille oppilaitoksille
- Esitietojen kerääminen
- Alustava vertaisarvioinnin aikataulu (arviointisuunnitelma) ammatillisen koulutuksen järjestäjien toimittamien esitietojen pohjalta
- Vapaaehtoinen: verkostoon kuuluvien ammatillisen koulutuksen järjestäjien ja/tai ammatillisten oppilaitosten ja koordinoijatahon välinen koordinoitinkokous

Vertaisarvioijat ja vertaisarviointiryhmä

- Vertaisarvioijien valitseminen – hakemusten pyytäminen, käsittely ja arviointi
- Vertaisarvioijien ja ammatillisen koulutuksen järjestäjien / ammatillisten oppilaitosten yhteensovittaminen (ottaen huomioon vertaisarvioinnin kohteena olevat arviointi-alueet)
- Vertaisarviointiryhmän kokoonpano (yhteistyössä ammatillisen koulutuksen järjestäjän / ammatillisen oppilaitoksen kanssa)
- Vertaisarvioijien avustaminen sopimusten tekemisessä.

Itsearviointi ja itsearviointiraportti

- Itsearviointiraportit ammatillisen koulutuksen järjestäjiltä
- itsearviointiraportin lähettäminen vertaisarvioijille (ellei lähetetä suoraan)

Vertaisarviointikäynnin valmistelu

- Vertaisarviointikäynnin aikataulun laatiminen (yhdessä ammatillisen koulutuksen järjestäjän ja vertaisarviointiryhmän kanssa)
- Vertaisarvioijien kouluttamisen ja valmistautumisen järjestäminen

Vaihe 2 – Vertaisarviointikäynti

Ammatillisen koulutuksen järjestäjä ja/tai ammatillinen oppilaitos

Tuki vertaisarviointiryhmän jäsenille

- Tiloista ja laitteista huolehtiminen
- Haastattelujen ja havainnointimahdollisuuksien järjestäminen
- Tutustumiskierroksen järjestelyt
- Palaute vertaisarviointiryhmältä

Vertaisarviointiryhmä

- Tietojen keruu
- Tutustumiskierros oppilaitokseen
- Haastattelut ja havainnointi
- Huomioiden analysointi ja niistä keskusteleminen
- Asiantuntevan arvioinnin tekeminen ja ryhmän yhteiset johtopäätökset
- Suullinen palaute ammatillisen koulutuksen järjestäjälle
- Osallistuminen kommunikatiiviseen validointiin
- Vertaisarviointiryhmän meta-arviointi

Koordinoijataho

- Vapaaehtoinen: osallistuminen vertaisarviointikäynteihin

Vaihe 3 Vertaisarviointiraportti

Ammatillisen koulutuksen järjestäjä ja/tai ammatillinen oppilaitos

- Alustavan vertaisarviointiraportin kommentointi

Vertaisarviointiryhmä

- Vertaisarviointiraportin laatiminen ja toimittaminen ammatillisen koulutuksen järjestäjälle ja/tai ammatilliselle oppilaitokselle
- Ammatillisen koulutuksen järjestäjän ja/tai ammatillisen oppilaitoksen kommentit ja vertaisarviointiraportin viimeistely
- Vertaisarvioijien työn päättäminen

Koordinoijataho

- Vapaaehtoinen: vertaisarviointiraportin vastaanottaja
- Vapaaehtoinen: osallistuminen vertaisarviointiraportin laatimiseen tai viimeistelyyn.

Vaihe 4 – Suunnitelmien käytännön toteuttaminen

Ammatillisen koulutuksen järjestäjä ja/tai ammatillinen oppilaitos

- Vertaisarvioinnin tulosten seurannasta päättäminen
- Kehittämistoimien suunnittelu
- Kehittämistoimien toteutus
- Seuraavan vertaisarvioinnin suunnitteleminen ja toteutus

Koordinoijataho

- Vapaaehtoinen: seurantaan osallistuminen

III Eurooppalainen vertaisarviointimenettely – valmistelu (vaihe 1)

III.1 Käynnistysvaihe

III.1.1 Päätös vertaisarvioinnin toteuttamisesta

Vertaisarvioinnin käynnistysvaiheessa päätetään

- eurooppalaisen vertaisarvioinnin toteuttamisesta – edellyttää oppilaitoksen johdon ja muiden arviointiin osallistuvien ryhmien vahvaa sitoutumista
- vertaisarvioinnin kohdistamisesta joko koko oppilaitokseen tai vain sen osaan
- vertaisarvioinnin tavoitteista ja tarkoituksesta
- työn- ja vastuunjaosta, mukaan lukien vertaisarvioinnin tukihenkilön ja laatutiimin jäsenten nimittäminen
- vertaisarvioinnille varattavasta ajasta ja resursseista.

Laadun kehittämistoimien tehokkuuteen vaikuttaa osallistujien yhteistyö ja aktiivisuus. Sekä ylin johto (rehtori, osastojen johtajat yms.) että opetus- ja hallintohenkilöstö ja muut arviointiin osallistuvat sisäiset ja ulkoiset sidosryhmät on alusta pitäen sitoutettava prosessiin. Osallistujien on sitouduttava myös muutosten toteuttamiseen vertaisarviointiraportin pohjalta vertaisarviointimenettelyn neljännessä vaiheessa (suunnitelmien käytännön toteuttaminen).

Vastuu vertaisarviointiin liittyvien toimien koordinoinnista tulee antaa vertaisarvioinnin tukihenkilölle, joka on arvioitavan ammatillisen koulutuksen järjestäjän tai oppilaitoksen henkilöstön edustaja ja toimii oman organisaationsa ja vertaisarviointiryhmän välisenä yhteyshenkilönä. Tukihenkilö on valittava huolella, sillä hänen roolinsa on erityisen tärkeä.

III.1.2 Arviointialueiden valinta

Seuraavaksi päätetään vertaisarvioinnin kohteena olevista laadun osa-alueista eli arviointialueista. Arviointialueet tulisi valita johtotasolla mielellään yhdessä henkilöstön ja muiden tärkeiden sidosryhmien kanssa. Arvioitavaksi tulisi valita ainoastaan sellaisia alueita, joihin oppilaitokset ja koulutuksen järjestäjät voivat itse vaikuttaa. Arviointialueita käsitellään tarkemmin luvussa VII.

Arviointialueiden valinnassa huomioitavia seikkoja:¹

- Ovatko jotkin arviointialueet kansallisten/alueellisten/paikallisten tms. laatuvaatimusten ja -standardien kannalta keskeisiä?
- Toimivatko jotkin arviointialueet esimerkkeinä hyvistä käytännöistä ja huippuosaamisesta?
- Onko joitakin arviointialueita syytä arvioida pikaisesti esimerkiksi niissä havaittujen ongelmien vuoksi?
- Ovatko jotkin arviointialueet erityisen tärkeitä esimerkiksi uusien kehittämistoimien toteuttamisen kannalta?
- Onko joillakin arviointialueilla tehty innovaatioita, joita tulisi arvioida?
- Ovatko jotkin arviointialueet erityisen merkittäviä tärkeiden sidosryhmien kannalta?

Arviointialueiden valintaan vaikuttaa erityisesti niiden merkitys.

Lisäksi olisi otettava huomioon arvioinnin toteuttamismahdollisuudet: mitä useampia alueita arviointiin sisältyy, sitä enemmän niiden arviointi vaatii sekä aikaa että resursseja. Vähittäinen etene-

¹ Lisäksi voidaan ottaa huomioon eurooppalaisen vertaisarvioinnin sertifikaatin hankkiminen. Tämä on kuitenkin ajankoh- taista ainoastaan siinä tapauksessa, että eurooppalaisen vertaisarvioinnin valvonnasta ja seurannasta vastaa asianmukai- nen organisaatio (esim. koordinoijataho), joka voi myöntää eurooppalaisen vertaisarvioinnin sertifikaatin tämän oppaan vaatimusten mukaisen vertaisarvioinnin menestyksekkäästi läpäisseille ammatillisen koulutuksen järjestäjille (ks. myös osio I.8.2).

minen ("pienet askeleet") soveltuu etenkin niille koulutuksen järjestäjille, joilla ei ole juurikaan kokemusta arvioinnista – nämä voivat myös päätyä kokeilemaan menettelyn toteuttamista oppilaitoksessa yksikkötasolla. Kaksipäiväisellä vertaisarviointikäynnillä arvioinnin kohteet olisi syytä rajata kahteen arviointialueeseen – tässä ajassa useampien alueiden käsittely onnistuu vain erittäin kokeneilta vertaisarviointiryhmiltä. Jos arviointialueita on liian monta, arviointi jää joko pinnalliseksi tai vertaisarviointiryhmä joutuu keskittymään vain muutamaihin aihepiireihin.

Lisäksi arviointiin kannattaa sisällyttää alueita, jotka ovat aiemmin olleet sisäisen arvioinnin kohteina, jolloin itsearviointi sujuu vaivattomammin.

Vertaisarviointiryhmälle voidaan myös muotoilla erityisiä arviointikysymyksiä: arviointialueiden lisäksi koulutuksen järjestäjä voi antaa ryhmälle "tehtäväksi" kiinnittää erityistä huomiota omalta kannaltaan erityisen tärkeisiin aiheisiin ja kysymyksiin. Tämä lisää vertaisarvioinnin tulosten käytökelpoisuutta.

III.1.3 Alustavat tiedot ja dokumentointi

Ammatillisen koulutuksen järjestäjän tulee dokumentoida kirjallisesti keskeiset vertaisarvioinnin toteutuksesta tekemänsä päätökset. Vertaisarvioinnin esitietolomake toimii sekä sisäisenä dokumenttina että tiedonlähteenä koordinoijataholle, vertaisarviointiryhmälle, verkoston muille ammatillisen koulutuksen järjestäjille jne. Lomake tulee täyttää ja lähettää koordinoijataholle hyvissä ajoin eli vähintään kolme kuukautta ennen vertaisarviointia.

Vertaisarvioinnin esitietolomake sisältää seuraavia tietoja: 1) yhteystiedot, 2) lähtötilanne ja vertaisarvioinnin toteuttamispäätös (ja sen tekijät), 3) vertaisarvioinnin tavoitteet ja tarkoitus, 4) vertaisarvioinnin järjestämistapa, 5) sisäinen työn- ja vastuunjako, 6) menettelyn yleiskuvaus ja aikataulu (mitkä vaiheet toteutetaan ja milloin), 7) arviointialueet, 8) lisähuomioita ja 9) ehdotus vertaisarviointiryhmän jäsenistä.



Vertaisarvioinnin esitietolomake on mukana työvälineissä.

III.1.4 Vapaaehtoinen koordinoitkokous

Jos vertaisarviointeja järjestetään vastavuoroisesti tai koulutuksen järjestäjien verkostossa, koko prosessin tueksi ja kehittämiseksi voidaan järjestää osallistujien edustajien yhteinen kokous (johon myös koordinoijataho voi tarvittaessa osallistua).²

Kokouksen esityslistalla voi olla esimerkiksi seuraavanlaisia asioita:

- osallistujien esittely, lyhyet kuvaukset koulutuksen järjestäjistä
- koulutuksen järjestäjien odotukset, johdon ja opettajien motivointi
- tietoa ja keskustelua vertaisarviointimenettelystä (tarkoitus, tavoitteet, prosessi ja toiminnot, osallistujien resurssit ja tehtävän edellyttämä työaika)
- vertaisarviointiryhmän jäsenten osaamisprofiili ja valintatapa
- johdon ja prosessiin osallistuvan henkilöstön sitouttaminen
- soveltuvin osin: tietoa ja/tai päätös viranomaisten osallistumisesta
- soveltuvin osin: 1) ammatillisen koulutuksen järjestäjien väliset ja/tai 2) järjestäjien ja koordinoijatahon väliset sopimukset
- jatkotoimet, aikataulut, kysymyksiä.

² Eurooppalaisessa Peer Review in initial VET -projektissa Trenton kolmas kansainvälinen kokous (16.–17.6.2006) järjestettiin tätä tarkoitusta silmällä pitäen.

III.1.5 Suositeltavaa: koulutuksen järjestäjien ja koordinoijatahon väliset sopimukset

Jos vertaisarviointeja toteutetaan laajamittaisesti, eri osapuolten vastuut ja velvollisuudet on syytä kirjata yhteisesti laadittuun sopimukseen.³ Sopimuksen tulisi kattaa muun muassa seuraavat keskeiset asiat:

- sopimuksen tarkoitus
- verkostokumppaneiden (ja mahdollisen koordinoijatahon) oikeudet ja velvollisuudet, osapuolten odotukset ja ehdot
- vertaisarviointimenettelyn tavoitteet
- sisäinen työn- ja vastuunjako
- kustannukset
- tietosuoja
- opetusviranomaisten osallistuminen (soveltuvin osin)
- toimintasuunnitelma ja vastuu sen toteutumisesta
- menettely, toimet ja aikataulutus.

III.2 Vertaisarviointiryhmän valinta ja kutsuminen

Kun vertaisarvioinnin toteuttamisesta on päätetty ja arviointialueet valittu, ammatillisen koulutuksen järjestäjä ja/tai koordinoijataho ryhtyvät rekrytoimaan vertaisarviointiryhmän jäseniä eli vertaisarvioijia. Tähän tehtävään kaavailuille henkilöille voidaan lähettää alustavia tietoja vertaisarviointimenettelystä ja vertaisarvioijien tehtävistä.

Vertaisarviointiryhmän jäsenet voivat olla muiden ammatillisen koulutuksen järjestäjien tai sidosryhmien palveluksessa olevia henkilöitä. Koulutuksen järjestäjät voivat ehdottaa vertaisarvioijiksi soveltuvia henkilöitä, tai nämä voivat lähettää hakemuksensa oma-aloitteisesti. Jos prosessissa ei ole koordinoijatahoa tai sen tehtäväkenttä on hyvin rajallinen, koulutuksen järjestäjä voi myös itse valita ja kutsua vertaisarvioijat. Vertaisarvioijien olisi hyvä käyttää tähän tarkoitukseen laadittua hakulomaketta.

Vertaisarvioijien osaamisen ja kokemuksen lisäksi arviointiryhmiä muodostettaessa on tärkeää varmistaa, että arvioijat ovat käytettävissä. Sen lisäksi, että vertaisarvioijien osaamisalojen on sovelluttava arviointialueisiin, myös vertaisarvioijien ja koulutuksen järjestäjien aikataulujen tulee käydä yksiin. Vertaisarviointiryhmän koordinoijan valintaan tulisi paneutua huolella: hän on ryhmän avainhenkilö, joka kantaa kokonaisvastuun vertaisarviointiprosessista, kuten ryhmän sisäisestä viestinnästä ja koordinoinnista, aikatauluista ja yhteyksistä koulutuksen järjestäjään. Jos vertaisarviointiprosessin ohjaajaksi halutaan arvioinnin asiantuntija, myös tähän tehtävään on rekrytoitava sopiva henkilö.



Lisätietoja **vertaisarvioijista** ja **vertaisarvioijien valinnasta** on luvussa VIII. **Vertaisarvioijan hakulomake** on mukana työvälaineissä.

Joko koulutuksen järjestäjän tai koordinoijatahon tulee tiedottaa vertaisarvioijille etukäteen näiden tehtävistä ja velvollisuuksista ja solmia sopimus heidän kanssaan. Vertaisarvioijille tulisikin lähettää sekä esitietolomake että selvitys siitä, mitä heiltä odotetaan vertaisarvioinnin aikana. Tiedot voidaan myös liittää muodolliseen kutsukirjeeseen, joka tulee lähettää välittömästi järjestäytymisen ja arviointiaikataulun sopimisen jälkeen.



Vertaisarvioijien sopimusmalli on mukana työvälaineissä.

³ Eurooppalaisessa Peer Review in initial VET -projektissa näitä seikkoja säänneltiin projektikumppanien välisillä sopimuksilla.

Tiivistettynä vertaisarviointiryhmän valintaan ja kutsumiseen sisältyy

- hakemusten pyytäminen mahdollisilta vertaisarvioijilta vakiolomakkeella
- asiantuntevien vertaisarvioijien valitseminen kunkin koulutuksen järjestäjän tarpeisiin
- mahdollisen arvioinnin asiantuntijan valinta ohjaamaan vertaisarviointiprosessia
- vertaisarviointiryhmän koordinoijan nimittäminen
- vertaisarviointien aikatauluttaminen
- tietojen lähettäminen vertaisarvioijille 1) vertaisarviointimenettelystä, 2) arvioinnin kohteena olevasta ammatillisen koulutuksen järjestäjästä sekä 3) arvioijien tehtävistä ja velvollisuuksista
- sopimuksen solmiminen vertaisarvioijien kanssa ja muodollisen kutsun lähettäminen arvioijille.

III.3 Itsearviointi ja itsearviointiraportti

III.3.1 Suosituksia itsearvioinnin toteuttamiseksi

Vahvuuksien ja kehittämiskohteiden perusteellinen analysointi on vertaisarvioinnin perusedellytys. Ennen ulkoista vertaisarviointia onkin tehtävä kaikkien vertaisarviointiin valittujen arviointialueiden järjestelmällinen itsearviointi, jonka tulokset on kirjattava itsearviointiraporttiin.

Itsearviointi tulee toteuttaa oppilaitostasolla (tai oppilaitoksen yksittäisessä osastossa, toimipai- kassa tms.), mutta sen tueksi voidaan ensin toteuttaa erillisiä henkilöstöarviointeja etenkin ope- tushenkilöstön keskuudessa. Näissä erillisissä arvioinneissa voidaan noudattaa opettajien keski- näistä vertaisarviointimenettelyä (vrt. Gutknecht-Gmeiner, 2005: Part I: International Research and Analysis).

Eurooppalaiselle vertaisarvioinnille ei ole määritetty yhtä itsearviointimenettelyä, vaan koulutuksen järjestäjiä kannustetaan hyödyntämään jo aiemmin toteutettuja arviointeja päällekkäisen työn vält- tämiseksi. Jos siis organisaatiossa on toteutettu itsearviointi lähiaikoina (kahden viime vuoden ai- kana), sen tuloksia voidaan käyttää itsearviointiraportissa sellaisenaan. Aiemman itsearvioinnin ulkopuolelle jääneiden alueiden tai kriteereiden osalta on tehtävä lisäarviointeja.

Jos koulutuksen järjestäjä tekee itsearviointia ensimmäistä kertaa, sen kannattaa hyödyntää opas- tusta (ja mahdollisesti myös neuvontaa). Saatavilla on runsaasti itsearvioinnin suunnitteluun ja to- teuttamiseen soveltuvia ohjeita ja oppaita, kuten Euroopan tason yhteistyönä syntynyt komission ammatillisen koulutuksen laadun teknisen työryhmän laatima ”European Guide on Self- assessment for VET providers” (Eurooppalainen ammatillisen koulutuksen järjestäjien itsearvioin- nin opas)⁴.

III.3.2 Itsearvioinnin laatukriteerit

Itsearviointi voidaan toteuttaa eri tavoin. Ammatillisen koulutuksen järjestäjät voivat valita kiinnos- tuksen kohteisiinsa, tarpeisiinsa ja kokemukseensa soveltuvan menettelyn. On kuitenkin suositel- tavaa, että itsearvioinnissa käytetään selkeää ja jäsenneltyä menettelyä, joka keskittyy olennaisiin arviointialueisiin ja arviointikysymyksiin. Johdon ja henkilöstön vahvan sitoutumisen lisäksi myös tehtävien ja vastuiden tulee olla läpinäkyviä.

⁴ Ravnmark, Lise-Lotte (2003): A European Guide on Self-assessment for VET providers, Technical Working Group on Quality in VET [Eurooppalainen ammatillisen koulutuksen järjestäjien itsearvioinnin opas, amma- tillisen koulutuksen laadun tekninen työryhmä], saatavilla englanniksi, saksaksi, ranskaksi ja italiaksi osoit- teesta □ <http://communities.trainingvillage.gr/quality>.

Menettelyn tulee

- olla läpinäkyvä ja oikeudenmukainen
- ottaa prosessiin mukaan kaikki keskeiset sisäiset ja ulkoiset sidosryhmät
- käyttää tarkoituksenmukaisia arviointitapoja
- varmistaa asianmukainen tietojen ja tulosten jakaminen.

Prosessin käynnistämisestä lähtien on varmistettava, että itsearviointi on toteutettavissa niin ajan kuin resurssienkin suhteen.

III.3.3 Itsearviointiprofiili: vahvuuksien ja kehittämiskohteiden määrittäminen

Itsearvioinnissa tulee tunnistaa arvioitavien alueiden vahvuudet ja kehittämiskohteet. Itsearvioinnissa tulee myös päättää tarvittavista kehittämistoimista ja luetella ne itsearviointiraportissa. Esimerkiksi vahvuuksia, heikkouksia, mahdollisuuksia ja uhkia kartoittava SWOT-analyysi on tunnettu, yksinkertainen ja tehokas tapa laatia valittujen arviointialueiden profiili. Vahvuudet ja kehittämiskohteet tulee määrittää kunkin arviointialueen kriteereiden tasolla (vrt. luku VII).

III.3.4 Itsearviointiraportti

Itsearviointiraportti on vertaisarviointimenettelyn keskeinen asiakirja: sen tulee sisältää kaikki vertaisarvioinnin valmistelussa tarvittavat tiedot, minkä vuoksi siinä onkin käsiteltävä kaikkia vertaisarvioinnissa arvioitavia asioita.

Vaikka koulutuksen järjestäjät voivatkin vapaasti valita itsearvioinnin menetelmät ja menettelyt, itsearviointiraporttien tulisi vertailtavuuden vuoksi olla vakiomuotoisia ja yhdenmukaisia. Itsearvioinnin tulokset on kuvattava selvästi, lyhyesti ja ytimekkäästi. Raportissa esitettyjä arvioita tukeva näyttö tulee sisällyttää liitteeseen.



Vakiomuotoinen **itsearviointiraporttilomake** on mukana työvälineissä.

Raportin ensimmäisessä osassa päivitetään esitietolomake, joka sisältää keskeiset tiedot vertaisarviointimenettelystä. Toinen osa koostuu koulutuksen järjestäjän ja sen tarjoamien opinto-ohjelmien kuvauksesta, toiminta-ajatuksista, tilastotiedoista ja organisaatiota koskevista tiedoista. Kolmas osa sisältää valittujen arviointialueiden itsearvioinnin tulokset. Siinä tulee kartoittaa vahvuuksia ja kehittämiskohteita sekä esittää erityisiä arviointikysymyksiä, joiden avulla vertaisarviointi voi kohdistaa vertaisarvioinnin koulutuksen järjestäjän kannalta erityisen keskeisiin aiheisiin. Lisäaineistoa voi sisällyttää liitteeseen.

III.4 Vertaisarviointikäynnin valmistelu

III.4.1 Koulutuksen järjestäjän tehtävät

Kun vertaisarviointikäynnin ajankohta on sovittu ja vertaisarvioijat rekrytoitu ja kutsuttu, vertaisarvioinnin tukihenkilön on varmistettava, että arvioijat saavat itsearviointiraportin ja kaiken muun tarpeellisen aineiston vähintään kuukautta ennen arviointikäyntiä.

III.4.1.1 Suositeltava: ammatillisen koulutuksen järjestäjän ja vertaisarviointiryhmän kokous

On erittäin suositeltavaa järjestää koulutuksen järjestäjän ja vertaisarviointiryhmän välinen kokous, jossa selvitetään vertaisarvioijien kysymyksiä ja käsitellään vertaisarviointikäynnin ohjelmaa. Kokouksessa voidaan täsmentää vertaisarvioijien arviointikysymyksiä sekä päättää arviointimenetelmistä ja haastateltavista ryhmistä. Vertaisarvioijat voivat myös pyytää lisätietoja. Kokouksen tuloksena syntyy vertaisarviointikäynnin yksityiskohtainen ohjelma.

III.4.1.2 Vertaisarviointikäynnin ohjelman laatiminen

Vertaisarvioinnin tukihenkilön tulee laatia yksityiskohtainen ja realistinen ohjelma vertaisarviointikäyntiä varten. Arvioinnin asiantuntijan ja/tai vertaisarviointiryhmän jäsenten tulisi avustaa tukihenkilöä tässä tehtävässä, koska se, minkälaisia arviointimenetelmiä käytetään ja mitkä sidosryhmät osallistuvat vertaisarviointikäynnille, vaikuttaa osaltaan vertaisarviointikäynnin ohjelmaan. Vertaisarviointikäynnin onnistuminen edellyttää ohjelman huolellista suunnittelua.



Vertaisarviointikäynnin ohjelmaesimerkkejä on mukana työvälineissä.

III.4.1.3 Vertaisarvioinnin käyntikohteessa tehtävät järjestelyt

Käyntikohteen järjestelyistä ja käynnin sujuvuudesta vastaa vertaisarvioinnin tukihenkilö.

Paikallisiin järjestelyihin sisältyvät

- haastateltavien valinta
- tilojen ja laitteiden varaaminen
- suunnitelman laatiminen tutumiskierrosta varten ja opasteista huolehtiminen (vapaaehtoisista)
- haastateltavien kutsuminen
- muiden käynnille osallistuvien sidosryhmien informointi ja kutsuminen
- ruokailuista huolehtiminen, tutustumiskierroksen vetäminen jne.

Tilojen täytyy olla rauhallisia ja tarkoituksenmukaisia. Vertaisarviointiryhmän omia kokoontumisia varten tulisi varata yksi huone koko vierailupäivän ajaksi. Lisäksi koko oppilaitoksen ja vertaisarviointiryhmän yhteistä perehdytystilaisuutta ja loppukokousta varten tarvitaan suurempi tila.

III.4.2 Vertaisarvioijien tehtävät

III.4.2.1 Vertaisarviointiin valmistautuminen

Vertaisarviointiin valmistautuakseen arvioijien tulee

- perehtyä esitietolomakkeeseen ja itsearviointiraporttiin (ja pyytää tarvittaessa lisätietoja)
- osallistua ammatillisen koulutuksen järjestäjän kanssa pidettävään ennakkotapaamiseen (suositus)
- osallistua vertaisarviointikoulutukseen
- vaihtaa mielipiteitä itsearviointiraportista ja sopia vertaisarvioinnin aihepiireistä
- laatia vertaisarviointikäynnin ohjelma yhdessä vertaisarvioinnin tukihenkilön kanssa
- osallistua vertaisarviointiryhmän ennakkotapaamiseen (käyntiä edeltävänä päivänä/iltana)
- valmistella haastattelukysymykset ja havainnoinnin kriteerit.

III.4.2.2 Vertaisarvioinnin koulutusohjelma

Ennen vertaisarviointia arvioijien tulisi osallistua vertaisarvioinnin koulutusohjelmaan, jossa heitä valmennetaan työhönsä ulkoisina arvioijina (vrt. osio VIII.7).

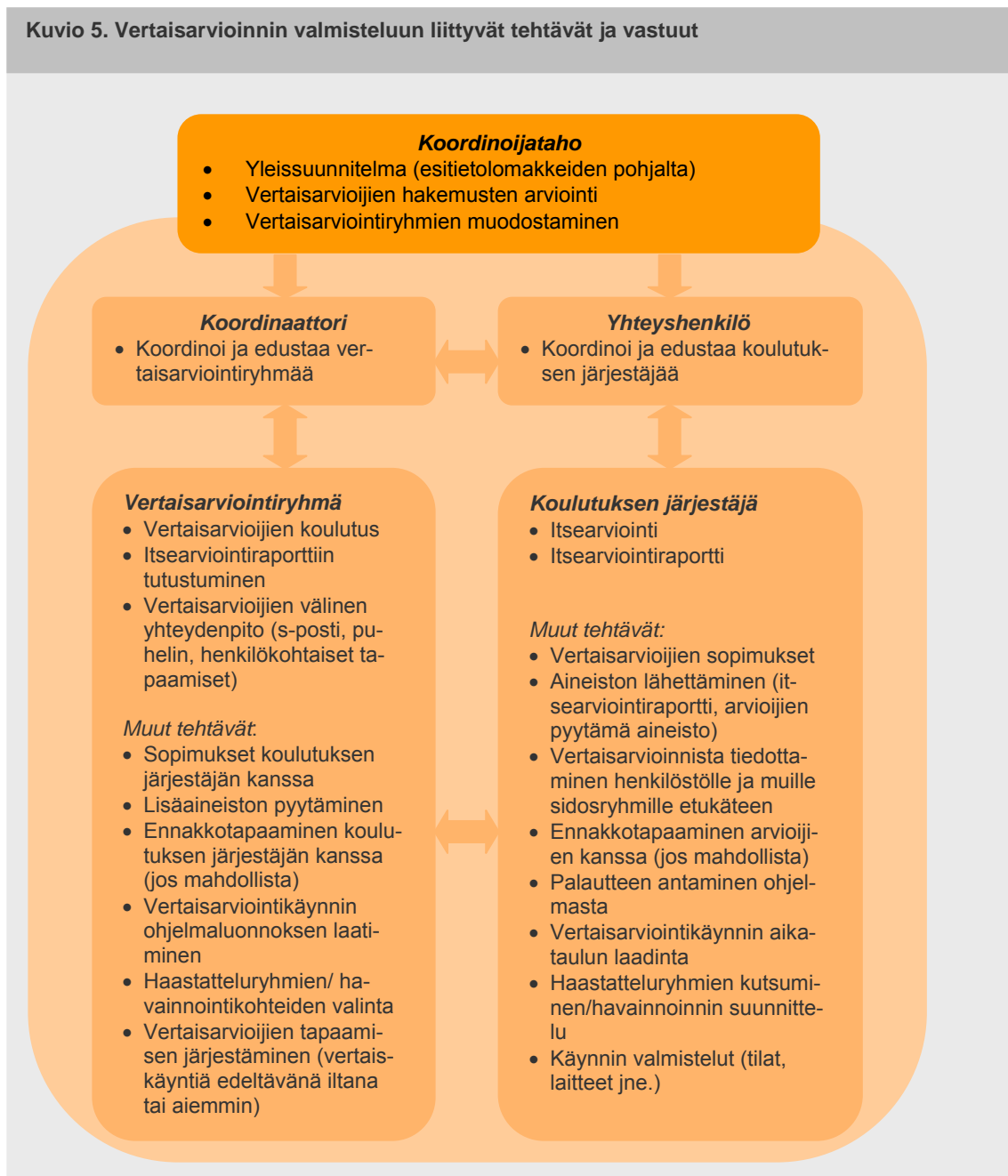
III.4.2.3 Vertaisarviointiryhmän ennakkotapaaminen ja yhteinen valmistelukokous koulutuksen järjestäjän kanssa

Vertaisarviointiryhmän on ehdottomasti kokoonnuttava ennen vertaisarviointikäyntiä, jotta jäsenet voivat tutustua ja valmistella käyntiä yhdessä. Näin voidaan rakentaa ryhmähenkeä ja tehostaa

ryhmän yhteistyötä arvioinnin aikana. Vertaisarvioijien kannattaa perehtyä itsearviointiraporttiin ennen kokousta, jotta he voivat vaihtaa ensivaikutelmia ja käsitellä vertaisarviointikäynnin erityiskysymyksiä ja -aiheita. Tämä kokous tulisi mahdollisuuksien mukaan järjestää vertaisarviointia edeltävänä päivänä. Lisäksi vertaisarvioijat voivat tavata arvioitavan ammatillisen koulutuksen järjestäjän edustajia (vrt. osio III.4.1.1). Prosessia voidaan myös huomattavasti edistää tarjoamalla koulutuksen järjestäjälle mahdollisuus kyselytilaisuuteen, jossa järjestäjää tavallisesti edustaa vertaisarvioinnin tukihenkilö.

Valmistelun tehostamiseksi molemmat kokoukset voidaan myös järjestää samana päivänä ja mahdollisuuksien mukaan vertaisarvioijien koulutuksen yhteydessä. Ihannetapauksessa kaikki vertaisarviointiryhmän jäsenet osallistuvat lähiopetuksena tapahtuvaan koulutukseen yhdessä. Koulutuksen aikana tai sen jälkeen vertaisarvioijien seuraan liittyy vertaisarvioinnin tukihenkilö (ja mahdollisesti muita koulutuksen järjestäjän vastuuhenkilöitä). Koulutuksen järjestäjän edustajan tai edustajien kanssa käydyin keskustelun jälkeen vertaisarvioijat pitävät oman kokouksensa.

Kuvio 5. Vertaisarvioinnin valmisteluun liittyvät tehtävät ja vastuut



IV Eurooppalainen vertaisarviointimenettely – vertaisarviointikäynti (vaihe 2)

IV.1 Vertaisarviointikäynnin kulku

Käynnillä vertaisarviointiryhmä suorittaa lyhyen ja tiiviin arvioinnin, jossa keskitytään ammatillisen koulutuksen järjestäjän valitsemaan laadun osa-alueisiin eli arviointialueisiin. Arviointi perustuu etukäteen toimitetun itsearviointiraportin ja muun asiaankuuluvan aineiston analysointiin. Käynnin aikana vertaisarviointiryhmä tarkistaa itsearviointiaineistossa tehtyjen huomioiden ja arvioiden paikansäilytyksen ja tekee omia havaintojaan ja arvioitaan. Nämä toimet edellyttävät yleensä lisätietojen keräämistä.

Arvioinnissa voidaan käyttää erilaisia menetelmiä. Toimitetun aineiston – ja mahdollisesti myös käynnin aikana kerättyjen täydentävien kirjallisten aineistojen – analysoinnin rinnalla yleisimmin käytettyjä menetelmiä ovat haastattelut ja ryhmäkeskustelut sekä havainnointi. Tämän jälkeen vertaisarviointiryhmän on analysoitava ja käsiteltävä keräämiään tietoja. Vertaisarviointikäynnin päätteeksi ammatillisen koulutuksen järjestäjälle annetaan alustavaa palautetta. Vertaisarvioinnin tavoitteista riippuen vertaisarviointikäynnillä voidaan myös järjestää laajempaa vertaisarvioijien ja koulutuksen järjestäjän edustajien välistä ajatustenvaihtoa, johon sisältyy vertaisarvioijien antama konsultointia.

IV.2 Tiedonkeruu

Seuraavassa käsitellään yleisimpiä tiedonkeruutapoja.

IV.2.1 Ryhmä- ja yksilöhaastattelut

Vertaisarvioinneissa käytetään useimmiten haastatteluja, joilla pyritään keräämään mahdollisimman paljon tietoja arviointiin osallistuvilta sisäisiltä ja ulkoisilta sidosryhmiltä. Haastateltavat voivat olla yksittäisiä henkilöitä tai ryhmiä, joissa on tavallisesti 5–6 mutta enintään 10 henkeä. Ryhmät ovat useimmiten melko homogeenisiä (kohderyhmiä), mutta haastatteluja voidaan myös järjestää sekaryhmissä, joissa on useamman eri sidosryhmän edustajia.

Keitä haastatellaan?

Yleensä haastatteluihin tulisi osallistua kaikkien arviointiin osallistuvien sidosryhmien edustajat. Eri sidosryhmien merkitys puolestaan riippuu kulloisestakin arviointialueesta. Koulutuksen järjestäjä valitsee haastateltavat ryhmät tarvittaessa vertaisarvioijien ja arvioinnin asiantuntijan avustuksella. Tavallisia haastateltavia ryhmiä ovat:

- johtajat (oppilaitoksen rehtori, osastojen johtajat jne.)
- henkilöstö (opetus- ja muu henkilöstö)
- opiskelijat
- entiset opiskelijat
- muut sidosryhmät, kuten työelämän, vanhempien, palveluntarjoajien, työmarkkinaosaospuolten, muiden oppilaitosten, opetusviranomaisten yms. edustajat.

Haastatteluryhmien kutsumisesta vastaa koulutuksen järjestäjä, jonka tulee luotettavuuden takaamiseksi varmistaa, että kustakin sidosryhmästä valitut haastateltavat muodostavat edustavan otoksen kyseisestä ryhmästä. Vertaisarvioijien tulisi kuitenkin antaa selvät periaatteet haastattelu-ryhmien muodostamiselle ja seurata niiden noudattamista. Haastatteluryhmiä muodostettaessa on kiinnitettävä erityistä huomiota sosiaalisiin näkökohtiin, kuten virallisiin tai epävirallisiin hierarkioihin, mahdollisiin etu- ja muihin ristiriitoihin yms. seikkoihin, jotka saattavat vaikuttaa haastateltavien avoimuuteen.



Haastattelupöytäkirjan ja **haastattelujen analyysin** mallit ovat mukana työvälineissä.

IV.2.2 Tutustumiskierros oppilaitokseen

Vertaisarvioijat arvioivat joko ryhmänä tai pareittain oppilaitoksen infrastruktuuria ja varustetasoa opastetulla tutustumiskierroksella (johon osallistuu ihannetapauksissa myös vertaisarviointiraportin laadinnasta vastaava vertaisarviointiryhmän koordinoija). Kierroksella voidaan myös kerätä epävirallista tietoa.

IV.2.3 Vertaisarviointiryhmän havainnointi (esim. opetus-, työskentely- ja liikuntatiloissa)

Vertaisarviointikäynnillä voidaan myös tehdä havaintoja. Tavallisimmin niitä tehdään luokissa, mutta havaintoja voidaan myös tehdä esimerkiksi laboratorio- ja työpajatyöskentelyn aikana sekä sosiaalisissa tilanteissa (esim. tauoilla).

Jos havainnointia aiotaan käyttää, siihen on valmistauduttava huolella. Havainnoinnin tavoitteet ja kohteet tulee määrittää etukäteen (mahdollisuuksien mukaan arvioitavien henkilöiden kanssa), ja muistiinpanojen tekemistä varten on luotava järjestelmällinen toimintatapa. Arviointivaiheessa yksittäisten tilanteiden arviot on yhdistettävä siten, että johtopäätökset keskittyvät koko organisaatioon eivätkä yksittäisiin opettajiin.⁵

Yksittäisten opetus- ja oppimistapahtumien havainnointi voidaan liittää oppilaitoksen tutustumiskierrokseen, jolloin sille on varattava enemmän aikaa. Eri aiheiden tarkastelun yhteydessä tehtävien satunnaisten luokkavierailujen lisäksi vertaisarvioijat voivat seurata kokonaisia luokkia koko päivän ajan tai vain käväistä jokaisessa luokassa.

IV.2.4 Muut menetelmät

Arviointiprosessin sovittamiseksi arvioinnin tavoitteeseen ja sisältöön sopivaksi voidaan käyttää lukuisia eri keinoja. Edellä kuvattujen vertaisarviointikäynnin keskeisimpien osa-alueiden lisäksi voidaan hyödyntää myös muita menetelmiä, kuten (suppeita) kyselyjä ja tiedusteluja, asiaankuuluvan aineiston keräämistä ja analysointia, toiminnan seuranta (shadowing), roolipelejä sekä valokuvien, videoiden tai kuvien pohjalta tapahtuvaa arviointia.

IV.3 Tiedon analysointi

Ennen vertaisarviointikäyntiä vertaisarvioijien on tehtävä itsearviointiraportin perusteella ennakkanalyysi ja -arvio. Käynnin aikana kannattaa käydä läpi yksittäisten tilaisuuksien ja toimien tuloksia ja käsitellä niitä välittömästi tilanteen päätyttyä. Vertaisarvioijien pitäisi välttää hätäisiä johtopäätöksiä ja punnita hankkimaansa näyttöä huolella sekä pyrkiä keräämään lisätietoa, mikäli tulokset eivät ole yksiselitteisiä. Havaintojen kommunikatiivinen validointi eli viestintään perustuva vahvistaminen etenkin oppijoilta – jotka ovat arvioinnin lopullisia edunsaajia – tai vastuulliselta johdolta voi osaltaan auttaa kyseenalaistamaan aiempia arvioita ja muodostamaan kattavamman ja paremman käsityksen asioista. Kerättyjen tietojen seulominen, analysointi ja käsittely edellyttävät, että vertaisparien keskusteluille ja vertaisarviointiryhmän yhteiselle loppuanalyysille varataan riittävästi aikaa.

⁵ Jos vertaisarviointiryhmä havaitsee yksittäistä opettajaa koskevia vakavia ongelmia, palaute tulisi kohdistaa suoraan kyseiselle opettajalle (ja mahdollisesti myös rehtorille), mutta sitä ei tule mainita vertaisarviointiraportissa.

Eurooppalainen vertaisarviointi käytännössä: analysoinnille varattava aika

Peer Review in initial VET -projektin pilotointiin osallistuneiden vertaisarvioijien kokemukset osoittavat, että on ensiarvoisen tärkeää varata runsaasti aikaa analysoinnille: jos vertaisarviointikäynnin ohjelmassa keskitytään pääosin suurten tietomäärien keräämiseen, tietojen jäsentämiselle ja hahmottamiselle ei jää tarpeeksi aikaa, ja arvioijat lannistuvat, stressaantuvat ja turhautuvat, jolloin heidän on vaikea laatia lopullista arviota. Vertaisarviointiryhmän onkin löydettävä tasapaino eri sidosryhmiltä kerättävän tiedon kattavuuden vaatimuksen (vrt. kohta ”Triangulaatio” tuonnempana) ja perusteelliselle analysoinnille ja käsittelylle tarvittavan ajan välille.

IV.4 Arviointi ja palaute

Vertaisarvioinnin keskeinen osa-alue on arviointi eli vertaisarvioijien asiantuntija-arvio. Vertaisarviointiryhmän tulee varata runsaasti aikaa haastaville tehtäville, kuten huomioiden lajittelulle ja seulonalle, niiden luotettavuuden ja merkittävyyden arvioinnille, keskustelulle ryhmän jäsenten eri näkökannoista ja mielipiteistä sekä yhteisten johtopäätösten tekemiseksi.

Vertaisarviointiryhmän päätöskokous tulisi pitää ennen koulutuksen järjestäjän kanssa järjestettävää palautetilaisuutta. Tässä kokouksessa kerätyt tiedot käydään läpi ja yhdistellään merkittävyyden ja kuvaavuuden perusteella. Keskeisiä huomioita voidaan kirjata fläppitaululle, jotta ne voidaan esittää havainnollisesti koulutuksen järjestäjälle palautetilaisuudessa. Vertaisarviointiryhmän tapaamisissa tulisi ottaa huomioon ryhmän jäsenten erilaiset näkökulmat. Ryhmän kannattaa pyrkiä muodostamaan yksimielisiä johtopäätöksiä; eriäviä mielipiteitä tulisi esittää ainoastaan siinä tapauksessa, että yhteisymmärrystä ei ole mahdollista saavuttaa. Kaikki arviot tulee perustella.



Laadun arviointialueiden arviointilomake on mukana työvälineissä.

IV.4.1 Suullinen palaute

Vertaisarvioinnin päätteeksi pidettävä palautetilaisuus on erittäin hyödyllinen tilaisuus, jossa vertaisarvioijat kertovat kohdeoppilaitokselle huomioistaan (ja mahdollisesti myös suosituksistaan). Tämä mahdollistaa myös kommunikatiivisen validoinnin – eli oppilaitoksen edustajien välittömän kommentoinnin sekä väärinkäsitysten tai asiaankuulumattomien johtopäätösten selvittämisen – ja arvioijien ja kohdeoppilaitoksen välisen vuoropuhelun.

Palaute voi joko olla verrattain deskriptiivistä – eli keskittyä ainoastaan kuvailemaan vertaisarviointikäynnillä tehtyjä huomioita – tai sisältää varsinaisen arvion, jossa yksilöidään vahvuuksia ja kehittämiskohteita. Jälkimmäinen vaihtoehto on eurooppalaisessa vertaisarviointimenettelyssä yleisempi.⁶

Palautteen antaminen ja vastaanottaminen ovat luonnollisesti hienotunteisuutta vaativia asioita. Vertaisarvioijien tulee yhtäältä olla täysin tietoisia siitä, että heidän tehtävänsä on antaa hyödyllistä ja kriittistä palautetta koulutuksen järjestäjälle hyvässä ja ammattimaisessa hengessä. Kun arvioita esitetään suullisessa palautetilaisuudessa vertaisarviointikäynnin päätteeksi, arviot on laadittava ja muotoiltava erittäin huolellisesti, jottei aiheutettaisi konflikteja ja loukattaisi koulutuksen järjestäjän edustajia.

Toisaalta koulutuksen järjestäjän edustajien ei pidä ryhtyä puolustelemaan itseään eikä esittämään vastaväitteitä, vaan ottaa palaute vastaan arvokkaana kasvu- ja kehittämissyönteiksi edistävänä informaationa. Tilaisuuden osanottajien tulisi ennen kaikkea pyrkiä pääsemään täyteen yhteisymmärrykseen palautteesta.

⁶ Deskriptiivistä palautetta annetaan, mikäli 1) koulutuksen järjestäjä nimenomaisesti sitä pyytää tai 2) järjestäjän organisaatiokulttuurissa vallitseva kielteinen suhtautuminen palautteeseen ja/tai vähäinen tai negatiivinen kokemus ulkoisen arvioinnin yhteydessä annettavasta palautteesta edellyttää varoavaista lähestymistapaa.

Niinpä sekä vertaisarvioijien että koulutuksen järjestäjän on käsiteltävä palautetta rakentavasti yhteistyössä. Kohdeoppilaitoksen henkilökunnan kannattaa omaksua asenne, joka sallii myös kriittin vastaanottamisen. Arvioijien taas on syytä pidättäytyä liiallisista yleistyksistä tai yksittäisiin henkilöihin kohdistuvista väittämistä. Kaikkien osallistujien tulisi käyttää neutraalia kieltä, ja kuvauksen tulee olla mahdollisimman selkeitä eikä abstrakteja. Arvioijien tulisi keskittyä käyttäytymiseen eikä oletettuihin henkilökohtaisiin ominaisuuksiin. Negatiivisten huomioiden rinnalla tulee mainita myös positiivisia seikkoja, ja arvioiden ja johtopäätösten on perustuttava tosiasioihin ja havaintoihin.



Vertaisarviointiryhmän pohdiskelevan ja rakentavan palautteen tarkistuslista on mukana työvälineissä (ks. Vertaisarviointiryhmän pelisäännöt).

IV.4.2 Lopullinen arvio

Vertaisarvioijien tulee ottaa huomioon ammatillisen koulutuksen järjestäjän kommentit ja palaute, joten lopullinen arvio tulee tehdä vasta palautetilaisuuden (ja siihen sisältyvän kommunikatiivisen validoinnin) jälkeen. Arviot ja johtopäätökset tulee sisällyttää vertaisarviointiraporttiin.

IV.4.3 Suositukset

Arviointimenettelyihin kuuluu yleensä suositusten antaminen. Eurooppalaisessa vertaisarviointimenettelyssä arvioijat kirjaavat vertaisarviointiraporttiin kohteita, joita ammatillisen koulutuksen järjestäjän tulisi kehittää.

Tällaista suuntaa-antavaa arviota yksityiskohtaisempia suosituksia tulee antaa ainoastaan siinä tapauksessa, että koulutuksen järjestäjä sitä pyytää. Koulutuksen järjestäjän tulisi ilmoittaa jo ennen vertaisarviointia – vertaisarviointiryhmän toimeksiantoa määriteltäessä – tai viimeistään hyvässä ajoin ennen palautetilaisuutta, mikäli arvioijien ei haluta tekevän suosituksia arvioinnin aikana.

Jos taas suosituksia toivotaan, niitä voidaan esittää ja käsitellä vertaisarviointikäynnin aikana vertaisarviointiryhmän ja koulutuksen järjestäjän edustajien välisessä avoimessa vuorovaikutuksessa. Tällaisten keskustelujen tulisi keskittyä vastavuoroiseen ajatustenvaihtoon ja hyvistä käytännöistä oppimiseen.

IV.4.4 Vertaisarvioijien antama konsultointi

Kuten edellä on todettu, käyttökelpoinen palaute on laadun kehittämisen ja vastavuoroisen oppimisen kannalta keskeinen vertaisarviointiprosessin osa. Palautteen antaminen voi olla yksisuuntaista viestintää, mutta se voi myös kehittyä vertaisarvioijien ja kohdeoppilaitoksen väliseksi vuoropuheluksi. Vahvuuksista ja kehittämiskohteista keskusteltaessa vertaisarvioijat voivat myös tarjota neuvoja yksittäisiin aiheisiin. Tässä on kuitenkin toimittava varoen: arvioijien tulee keskittyä selkeästi kyseiseen tilanteeseen eikä pyrkiä ”käännättämään” kohdeoppilaitosta omaksumaan heidän omassa oppilaitoksissaan onnistuneiksi osoittautuneita ratkaisuja. Arvioijien tulisikin omaksua ylimääräinen konsultin rooli ainoastaan koulutuksen järjestäjän nimenomaisesta pyynnöstä.

IV.4.5 Mahdolliset arvioijien tekemät merkittävät huomiot toimeksiantonsa ulkopuolelta

Vaikka vertaisarvioinnin tulisi ensisijaisesti keskittyä valittuihin arviointialueisiin, vertaisarvioijat voivat silloin tällöin tehdä merkittäviä havaintoja niiden ulkopuolelle jäävistä seikoista. Tällöin vertaisarviointiryhmän ja koulutuksen järjestäjän tulisi yhdessä päättää, kuinka näitä tuloksia käsitellään. Vaikka sovituista aihepiireistä ei tulisikaan poiketa liiallisesti, merkityksellistä palautetta ei tulisi suoralta kädeltä jättää mainitsematta vain siksi, että se ei mahdu etukäteen sovittuun toimeksiantoon. Lisähuomiot voidaan esittää vain suullisesti (esim. palautetilaisuudessa) tai kaikkien osapuolten suostumuksella vertaisarviointiraportin erillisessä liitteessä.

IV.5 Laatuvaatimusten täyttäminen

IV.5.1 Triangulaatio⁷

Erilaisten menetelmien ja lähteiden hyödyntäminen tiedonkeruussa auttaa osaltaan takaamaan arvioinnin laadun niin puolueettomuuden, luotettavuuden kuin paikkansapitävyydenkin. Keräämällä vertaisarviointikäynnin aikana erilaisia näkökulmia eri sidosryhmiltä vertaisarviointiryhmä kykenee muodostamaan tarkemman ja kattavamman kokonaiskuvan.

IV.5.2 Kommunikatiivinen validointi

Yhteiskuntatieteellisessä laadullisessa tutkimuksessa käytetään myös ns. kommunikatiivista validointia eli viestintään perustuvaa vahvistamista tulosten oikeellisuuden varmistamiseksi: tehdyistä huomioista pyydetään järjestelmällisesti palautetta eri sidosryhmiltä kerättyjen tietojen ja niistä tehtyjen tulkintojen kyseenalaistamiseksi. Kommunikatiivista validointia voidaan hyödyntää tarpeen mukaan vertaisarviointiprosessissa, mutta useimmiten sitä käytetään vertaisarviointikäynnin loppuvaiheessa esimerkiksi juuri ennen koulutuksen järjestäjän kanssa pidettävää palautetilaisuutta, sen aikana tai sen jälkeen.

IV.5.3 Vertaisarviointiryhmän pelisäännöt

Vertaisarviointiryhmän jäsenten asiallinen toiminta on vertaisarvioinnin keskeinen laatuvaatimus. Vertaisarvioijien on omaksuttava kriittinen ote, mutta pysyttävä samalla avoimina ja ymmärtäväisinä.



Luettelo **vertaisarviointiryhmän pelisäännöistä** on mukana työvälineissä.

IV.5.4 Ajankäytön hallinta

Järkevä ajankäyttö on onnistuneen vertaisarvioinnin ehdoton edellytys. Vertaisarvioinnin ohjelma on oltava realistinen, koska toiminnoilla on taipumus kestää suunniteltua pidempään: jos ohjelma on liian tiukka, pienikin viivästys voi hankaloittaa koko prosessia huomattavasti (haastattelu-aika lyhenee, havainnointia ei päästä aloittamaan aikanaan, viivästykset kertautuvat, tehtäviä on lykättävä viime tipassa jne.). Niinpä ohjelmaan tulisi sisällyttää pelivaraa (esim. pitkäköjöjä taukoja) viivästysten varalta.

Vertaisarviointikäynnin aikana on myös tarpeen seurata ajan kulumista. Vertaisarvioinnin tukihenkilö vastaa järjestelyistä paikan päällä – hän huolehtii haastateltavien paikallaolosta ja luokkiin pääsystä tiedonkeruvaiheessa, loppukokouksen järjestämisestä sekä tarvittaessa tarjoilun ja kuljetusten järjestämisestä koko vertaisarviointikäynnin ajan.

Viimeisenä muttei vähäisimpänä myös vertaisarviointiryhmän jäseniltä vaaditaan kurinalaista ajankäyttöä. Vertaisarviointiryhmän koordinoija on (mahdollisesti arvioinnin asiantuntijan avustamana) päävastuussa ryhmän ajankäytön hallinnasta. Hänen on varmistettava, että ohjelman aikataulua noudatetaan, ja että vertaisarviointiryhmän jäsenet ovat täsmällisiä sekä, että vertaisarviointiryhmän sisäiset tapaamiset eivät venähdä liian pitkiksi eikä mahdollisissa ongelmatilanteissa päätetäen rajallisen ajan tehokkaasta käytöstä.

⁷ Yhteiskuntatieteellisessä tutkimuksessa triangulaatiolla tarkoitetaan erilaisia menetelmiä ja lähteitä yhdistelevää menetelytapaa.

IV.6 Vertaisarviointikäynnin kesto

Vertaisarviointikäynnin kesto riippuu arvioitavan toimipaikan koosta, arviointialueiden laajuudesta ja käytettävissä olevasta ajasta. Vertaisarviointikäynnit on syytä suunnitella suhteellisen lyhyiksi, koska 1) ne häiritsevät aina jonkin verran oppilaitoksen normaalia toimintaa ja 2) vertaisarviointiryhmän jäsenet eivät voi olla poissa omalta työpaikaltaan liian pitkiä aikoja. Tämän vuoksi vertaisarviointikäynnin suositeltava enimmäiskesto on kahdesta kolmeen päivää.



Vertaisarviointikäyntien malliohjelmiä on mukana työvälineissä.

IV.7 Vertaisarviointikäynnin osa-alueet

IV.7.1 Vapaaehtoinen kyselytilaisuus

Jos vertaisarviointiryhmä kaippaa koulutuksen järjestäjältä lisätietoja tai selvennyksiä esimerkiksi itsearviointiraportista, arvioinnin kohteista tai muista olennaisista seikoista, aikaa tulisi varata myös ”kyselytilaisuuteen” vertaisarvioinnin tukihenkilön ja/tai muiden koulutuksen järjestäjän edustajien kanssa.

Paras ajankohta tälle tilaisuudelle olisi ennen vertaisarviointia joko vertaisarviointiryhmän ja koulutuksen järjestäjän ennakkotapaamisessa, jossa käsitellään vertaisarviointikäynnin ohjelmaa, tai ennen vertaisarviointikäyntiä edeltävänä päivänä järjestettävää vertaisarviointiryhmän valmistelukokousta tai sen jälkeen (jos se järjestetään kohdeoppilaitoksen lähellä). Jos tämä ei ole mahdollista, vertaisarviointikäynnin alkuun, esimerkiksi tervetuliaistilaisuuden yhteyteen, olisi varattava aikaa kysymyksille ja vastauksille.

IV.7.2 Tervetuliaistilaisuus ja ensimmäinen kokoontuminen koulutuksen järjestäjän kanssa

Vertaisarvioinnin tukihenkilö toivottaa vertaisarviointiryhmän tervetulleeksi ja varmistaa, että käytännön valmistelut on tehty. Vertaisarvioijat esittelevät itsensä kohdeoppilaitoksen edustajille. Vertaisarvioinnin tukihenkilö selvittää lyhyesti vertaisarviointiprosessin tarkoituksen, tavoitteet ja aika-aulun. Myös oppilaitoksen ja osastojen johtajat voivat olla paikalla vastaanottamassa vertaisarviointiryhmää.

IV.7.3 Vertaisparien suorittamat haastattelut, havainnointi, tutustumiskierros ja analysointi

Opiskelijoiden, entisten opiskelijoiden, opettajien ja muiden sidosryhmien edustajia haastatellaan noin viiden hengen ryhmässä, ja haastattelut kestävät 45–60 minuuttia. Kullekin ryhmälle kannattaa laatia yleensä enintään 5–6 haastattelukysymystä. Jos haastatteluryhmissä on useampia henkilöitä, on syytä vähentää kysymysten määrää, jotta jokainen ehtii vastata kaikkiin kysymyksiin haastatteluun varatussa ajassa.

Vertaisarviointikäynnin eri tehtävien sujumiseksi on aiheellista suunnitella haastattelujen ja muiden tehtävien organisointi ja laatia kaavio, josta ilmenee, ketä tai mitä, missä ja milloin kukakin haastattelee tai havainnoi. Haastatteluohjelman voi myös liittää vertaisarvioinnin ohjelmaan.



Vertaisarviointikäyntien haastatteluohjelmamalleja on mukana työvälineissä.

Mahdollista havainnointia varten tulee laatia periaatteet, ja havainnot tulee analysoida ja kiteyttää havainnointijakson lopussa.

Haastattelujen/havaintojen analysoinnille tulee varata riittävästi aikaa. Yhden haastattelutunnin alustavaan analyysiin tarvitaan vähintään puoli tuntia. Jotta ohjelma olisi realistinen, mukana on oltava myös taukoja.

IV.7.3.1 Vertaisarviointiryhmän sisäinen kokous alustavaa analysointia varten

Sisäisessä analysointikokouksessaan vertaisarviointiryhmä pyrkii muodostamaan kokonaiskäsityksen keskeisistä tuloksista valmistautukseen koulutuksen järjestäjän kanssa pidettävään päätöskokoukseen. Keskustelun tulee olla jäseneltyä, ja sitä valvoo vertaisarviointiryhmän koordinoija tai arvioinnin asiantuntija. Vertaisarviointiryhmä valmistelee opettajille, muulle henkilöstölle ja johdolle annettavan lyhyen ja ytimekkään palautteen. Kaksipäiväisellä vertaisarviointikäynnillä tähän tehtävään tulee varata vähintään kolme tuntia.

IV.7.4 Palautetilaisuus

Kuten jo aiemmin on todettu, vertaisarviointikäynnin loppuksi pidettävä päätöskokous on vertaisarvioinnin keskeinen osa-alue. Sen ensisijainen tarkoitus on palautteen antaminen koulutuksen järjestäjälle ja kommunikatiivinen validointi.

Kaikkien vertaisarviointiryhmän jäsenten tulisi osallistua palautetilaisuuteen. Jäsenet voivat joko antaa palautetta kukin vuorollaan tai valita tähän tehtävään yhden henkilön, joka on tavallisesti vertaisarviointiryhmän koordinoija. Kokouksen puheenjohtajana voi toimia arvioinnin asiantuntija.

Ammatillisen koulutuksen järjestäjän edustajista ainakin kohdeoppilaitoksen johdon ja vertaisarvioinnin tukihenkilön tulee olla paikalla päätöskokouksessa. Osallistujia voi olla enemmänkin koulutuksen järjestäjän strategiasta riippuen. Arvioinnin tulosten esittäminen laajalle kohdeoppilaitoksen opettaja- ja muulle henkilökunnalle voi olla hyödyllistä, koska näin prosessista saadaan kaikkien osapuolten kannalta läpinäkyvä ja samalla voidaan kerätä välittömiä vastineita. Tämä myös todennäköisesti lisää ongelmien tiedostamista tehokkaammin kuin pelkkä kirjallinen raportti (paperit jäävät helposti pölyttymään...). Lisäksi näin varmistetaan tulosten levittäminen koulutuksen järjestäjän organisaatiossa. Suuren kokouksen järjestäminen on kuitenkin kallista ja saattaa olla haasteellista koulutuksen järjestäjälle, joten tuloksista tiedottamiseen voidaan käyttää myös muita keinoja.

Vertaisarviointiryhmä esittelee kunkin arviointialueen tiivistetyt huomiot ja arviot (esim. havainnollisena PowerPoint-esityksenä tai fläppitululla), ja opettajia ja johtajia pyydetään kommentoimaan niitä. Jos vertaisarvioinnin yhtenä keskeisenä tavoitteena on tarjota myös vertaiskonsultointia, vertaisarviointiryhmän ja koulutuksen järjestäjän kokouksen tulisi kattaa myös syventävät keskustelut.

IV.7.5 Tulosten tarkastelu ja prosessin meta-arviointi

Kommunikatiivisen validoinnin jälkeen vertaisarviointiryhmä kokoontuu tarkistamaan huomionsa ja arvionsa. Vertaisarviointikäynti päättyy vertaisarviointiryhmän jälkiarviointiin. Tällä vertaisarviointiryhmän viimeisellä tapaamisella on kaksi tavoitetta:

- Päätöskokouksessa esitetyt kommentit ja kysymykset tarkastellaan ja käsitellään uudelleen. Niiden pohjalta vertaisarviointiryhmä tarkistaa arviointialueista muodostamia arvioita.
- Meta-arvioinnissa vertaisarviointiryhmän jäsenet puolestaan pohtivat kokemuksiaan luoden siten edellytyksiä vertaisarviointimenettelyn jatkokehittämiselle.



Vertaisarviointiryhmän meta-arviointilomake on mukana työvälineissä.

V Eurooppalainen vertaisarviointimenettely – vertaisarviointiraportti (vaihe 3)

Vertaisarviointiraportti on vertaisarviointimenettelyn loppuasiakirja. Kaikkien vertaisarviointiryhmän jäsenten tulee osallistua raportin laadintaan. Varsinaisen kirjoitustyön voi kuitenkin jättää yhden tai kahden henkilön tehtäväksi, jolloin muut jäsenet kommentoivat tekstiä. On suositeltavaa, että raportin laatimisesta vastaa vertaisarviointiryhmän koordinoija yhteistyössä arvioinnin asiantuntijan kanssa. Yleensä vertaisarviointiryhmän jäsenten tulisi päätyä keskustelujen ja mielipiteidenvaihdon kautta yhteisiin johtopäätöksiin ja suosituksiin; mikäli tämä ei onnistu, raportissa voi myös esittää eriäviä mielipiteitä.

Eurooppalainen vertaisarviointi käytännössä: raportin laatiminen

Peer Review in initial VET -projektin pilottivaihe osoitti selvästi, että raportin laatiminen tulisi aloittaa jo vertaisarviointikäynnin aikana: vertaisarvioijien palattua omille työpaikoilleen raportin viimeistely saattaa venyä viikkoja ja jopa kuukausia. Yleensä vertaisarvioijilla ei myöskään ole enää mahdollisuutta keskustella kasvokkain vertaisarviointikäynnin päätyttyä.

Tämän vuoksi olisi erittäin suotavaa sopia yhteisistä johtopäätöksistä jo vertaisarviointikäynnin kuluessa ja kirjata vertaisarvioinnin keskeiset tulokset analysointivaiheessa asianmukaisille lomakkeille (laadun arviointialueiden arviointilomake, vertaisarviointiraporttilomake). Mikäli koulutuksen järjestäjän kanssa toteutettu kommunikatiivinen validointi antaa aihetta raportin – yleensä vähäiseen – muokkaamiseen, muutokset tulee tehdä välittömästi, jotta alustava vertaisarviointiraportti olisi vertaisarviointikäynnin päättyessä viimeistelyä vaille valmis.

Alustavan raportin laatimisen jälkeen arvioidulle ammatillisen koulutuksen järjestäjälle tulee tarjota mahdollisuus antaa palautetta, ja kommentit tulee myös ottaa huomioon lopullisessa raportissa. Eurooppalaisessa vertaisarviointimenettelyssä lopullinen vertaisarviointiraportti on tarkoitettu ensisijaisesti koulutuksen järjestäjälle. Kaikkien oppilaitoksen sisäisten sidosryhmien – opetus- ja muun henkilöstön, opiskelijoiden jne. – tulee voida tutustua raporttiin.

Lisäksi koulutuksen järjestäjä voi toimittaa vertaisarviointiraportin keskeisille ulkoisille sidosryhmille ja/tai opetusviranomaisille. Osa raportista (tavallisesti sen tiivistelmä) julkaistaan usein myös suurelle yleisölle esimerkiksi Internetissä.

V.1 Vertaisarviointiraportin rakenne

Johdonmukaisuuden ja läpinäkyvyyden vuoksi vertaisarviointiraportin tulee noudattaa itsearviointiraportin muotoa ja rakennetta. Siinä tulee esittää vahvuudet ja kehittämialueet sekä mahdolliset suositukset, mikäli arvioitava koulutuksen järjestäjä on niitä pyytänyt.

Vertaisarviointiraportin sisältö:

- Otsikko, sisällysluettelo (sekä tarvittaessa sanasto ja lyhenteet)
- 1. Kuvailulehti
- 2. Lyhyt ammatillisen koulutuksen järjestäjän kuvaus (n. 1 sivu)
- 3. Vertaisarviointimenettely
- 4. Laadun arviointialueiden arviot
- 5. Yleisarvio
- 6. Liitteet: esim. vertaisarviointikäynnin ohjelma, haastattelujen ja havainnoinnin periaatteet



Vertaisarviointiraporttilomake on mukana työvälineissä.

V.2 Vertaisarviointiraportin laatimisperiaatteet

Vertaisarviointiryhmän koordinoijan laadittua raportin arvioinnin asiantuntijan avustuksella vertaisarviointiryhmän muut jäsenet tarkistavat sen.

Raportin tulee sisältää vertaisarvioinnin tulokset sekä ”kriittisten ystävien” eli vertaisarvioijien antama arvio tuloksista. Lisäksi siinä tulee osoittaa vahvuudet ja kehittämiskohteet sekä esittää vertaisarviointiryhmän tekemät johtopäätökset. Koulutuksen järjestäjän suostumuksella raportissa voidaan myös antaa suosituksia.

Raporttiin tulee sisällyttää ainoastaan sellaisia tuloksia, jotka on jo esitelty koulutuksen järjestäjälle esimerkiksi kommunikatiivisen validoinnin yhteydessä. Raportin ei siis pidä sisältää yllätyksiä koulutuksen järjestäjälle eikä yksittäisiin henkilöihin kohdistuvia kommentteja.

Koulutuksen järjestäjän edustajat perehtyvät alustavaan raporttiin arvioidakseen sen paikkansapitävyyden ja voivat kommentoida sitä.

V.3 Vertaisarviointikäynnistä lopulliseen vertaisarviointiraporttiin



VI Eurooppalainen vertaisarviointimenettely – käytännön toteutus (vaihe 4)

Arviointien tulee aina vaikuttaa käytännön työhön: jotta arviointiprosessiin uhrattu aika ja vaiva olisi perusteltavissa, arvioinnin pohjalta on tehtävä johtopäätöksiä ja toteutettava muutosmenettelyjä (vrt. TWG for Quality in VET 2004, 9 -). Vertaisarvioinnin tulosten käytännön toteutus onkin arvioinnin onnistumisen tärkein edellytys laadun järjestelmällisen, jatkuvan ja kestävä kehittämisen kannalta. Oppilaitosten johto on vastuussa vertaisarvioinnin tulosten johdonmukaisesta hyödyntämisestä (vrt. myös osio III.1.1).

VI.1 Vertaisarvioinnin tulosten tulkitseminen

Arviointitulosten tulkitseminen on yleensä suurimpia koulutuksen järjestäjien laadun järjestelmällisessä kehittämistyössä kohtaamia haasteita. Eurooppalaisessa vertaisarviointimenettelyssä on useita tekijöitä, jotka jo sinänsä edistävät tarkoituksenmukaisten tavoitteiden ja toimien määrittämistä.

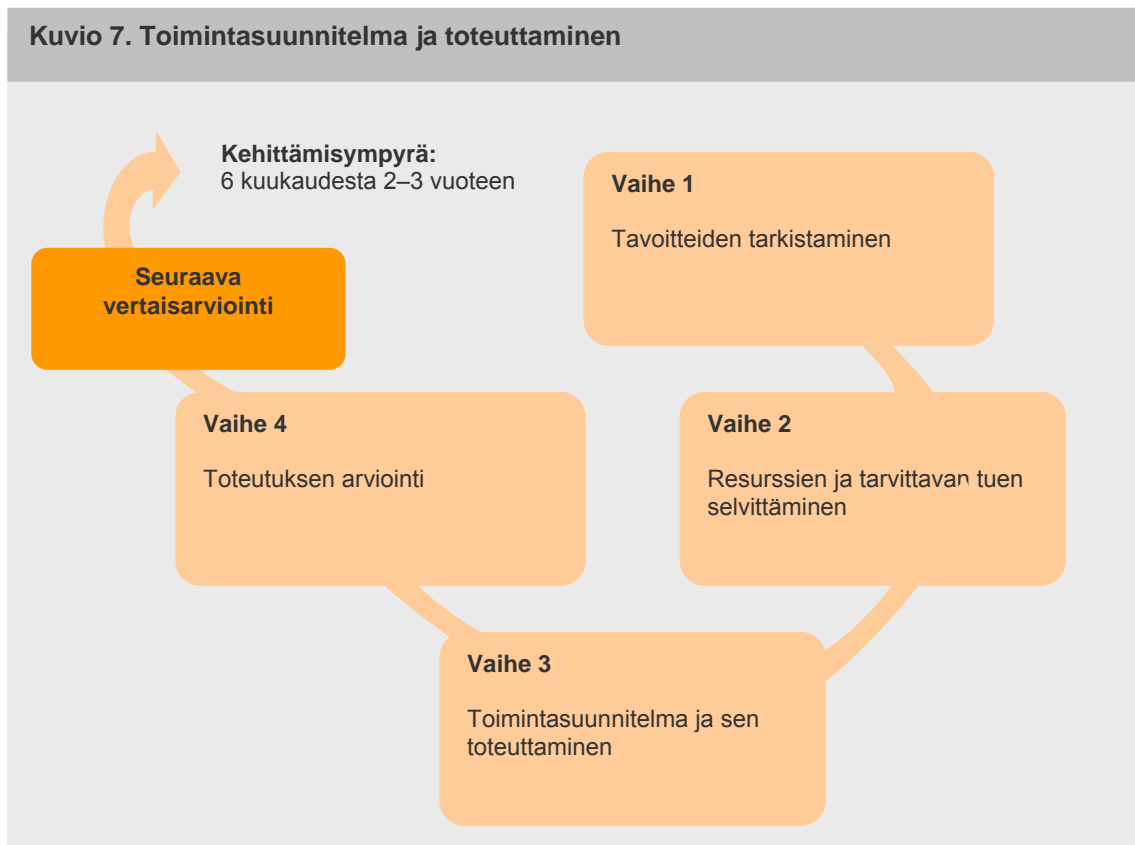
Kehittämisaalueet tulee esittää avoimesti ja selvästi vertaisarviointikäynnin palautetilaisuudessa ja vertaisarviointiraportissa. Vertaisarviointiryhmän tekemien huomioiden kommunikatiivinen validointi sekä mahdollisuus vertaisarvioijien ja koulutuksen järjestäjän edustajien väliselle vuoropuhelulle syventävät osaltaan palautteen ymmärtämistä ja lisäävät sen arvostusta. Vertaisarviointiryhmä voi tarvittaessa antaa myös suosituksia seurantamenettelystä.

Lisäksi vertaisarviointiprosessi tukee jo sinänsä itsearviointin ja vertaisarviointikäynnin aikana kerättyjen tietojen laadullista tulkintaa: vertaisarvioijien koulutuksen järjestäjälle antaman palautteen tulee sisältää helposti ymmärrettävää ja mielekästä tietoa muutosmenettelyjen tulevasta suunnasta.

VI.2 Muutosmenettelyjen valmistelu

Tulosten käytännön toteutuksessa olisi hyvä käyttää laatuympyrään perustuvaa järjestelmällistä prosessia ja tukea sitä avoimella ja kattavalla tiedotuspolitiikalla, jolla varmistetaan, että kaikki asianosaiset voivat tutustua vertaisarvioinnin tuloksiin. Ennen muutosten toteuttamista niistä tulisi mahdollisuuksien mukaan käydä avointa keskustelua organisaation sisällä. Näin toimien parannetaan tehtävien päätösten laatua ja lisätään organisaation jäsenten motivaatiota ja sitoutumista muutosten läpiviemiseen.

VI.3 Systemaattinen lähestymistapa muutoksenmenettelyjen tarkasteluun



VI.3.1 Tavoitteiden tarkistaminen

Muutosmenettelyt tulisi mahdollisuuksien mukaan suunnitella koulutuksen järjestäjän koko organisaation yhteistyönä. Menettely tulee aloittaa itse- ja vertaisarvioinnin tuloksiin pohjautuvasta laatu- tavoitteiden tarkistamisesta ja suunnittelusta.

Tarkistamisen tulee sisältää sekä strategisen että toiminnallisen tason. Toiminnan tavoitteet tulee voida saavuttaa realistisessa ajassa, joka voi vaihdella puolesta vuodesta 2–3 vuoteen, ja niiden olisi hyvä olla ns. SMART -määritelmän mukaisia:

S	täsmällisiä (specific)
M	mitattavia (measurable)
A	houkuttelevia (attractive)
R	realistisia (realistic)
T	aikaisidonnaisia (time-related)

VI.3.2 Resurssien ja suunnitteluun tarvittavan tuen selvittäminen

Suunnitelman käytäntöön vieminen edellyttää käytettävissä olevien resurssien selvittämistä ja suunnitelman nivomista koko oppilaitoksen kehittämisprosessiin. Tässä yhteydessä on otettava huomioon seuraavat yksilö- ja oppilaitostason tarpeet:

- Mitä tukiresursseja on olemassa ja käytettävissä (esim. verkostot, opettajat)?
- Millaisia tukimuotoja voidaan hyödyntää (esim. laaturyhmät, vastavuoroinen havainnointi luokassa, mentorointi, työnohjaus, vertaisvalmennus, projektiryhmät)?
- Mitä taloudellisia, aika- ja (sisäisiä ja ulkoisia) henkilöresursseja on käytettävissä?
- Millaisiin esteisiin ja kompastuskiviin on varauduttava?
- Miten haasteista selviydytään?
- Miten vastustusta käsitellään?
- Tarvitaanko konsulttiapua? Miksi? Mihin tarkoitukseen? Kuka sitä voi tarjota?
- Tarvitaanko pedagogista koulutusta, uusia menetelmiä tai uusia toimintamalleja?
- Onko tarjolla riittävästi tarkoituksenmukaisia opettajankoulutusohjelmia?

Resurssi- ja tukitietojen pohjalta laaditaan realistinen ja motivoiva toimintasuunnitelma ja aikataulu.

VI.3.3 Toimintasuunnitelma ja sen toteutus

Toimintasuunnitelman muotoilun apuna voidaan käyttää seuraavia suuntaa-antavia kysymyksiä:

- Miten aloitetaan? Mitkä ovat seuraavat askeleet? Mitkä ovat painopisteet?
- Mitä on tehtävä tavoitteeseen pääsemiseksi?
- Ovatko väli- ja tulostavoitteet riittäviä?
- Mitä resursseja on käytettävissä (taloudelliset resurssit, henkilöstö, aika)?
- Ketkä osallistuvat prosessiin ja ketkä vastaavat siitä?
- Tarvitaanko ohjausryhmä?
- Kuka hyväksyy toimintasuunnitelman?
- Kuinka toimintasuunnitelmasta tiedotetaan?

Kehittämisvaiheet voidaan kirjata toimintasuunnitelmaan:

Taulukko 2: Toimintasuunnitelma				
Toimet	Tärkeysjärjestys	Aikataulu	Vastuuhenkilö	Resurssit
Mitä tehdään?	Mikä on kiireellistä?	Mihin mennessä?	Kuka tekee?	Mitä tarvitaan?

VI.3.4 Toteutuksen arviointi – seuraavan vertaisarvioinnin suunnittelu

Kaikki yksilö- ja oppilaitostason kehittämissuunnitelmat edellyttävät uutta palautekierrosta. Arvioinnin on katettava arvio määriteltujen tavoitteiden toteutumisesta. Kehittämistoimien onnistumisen määrittämisessä voidaan käyttää esimerkiksi seuraavanlaisia suuntaa-antavia kysymyksiä:

- Miten varmistetaan, onko edistystä tapahtunut? Kuinka selvitetään, onko tavoitteet saavutettu? Millaisia onnistumisen kriteereitä ja mittareita voidaan kehitellä? Millaisia palautemenetelmiä käytetään?
- Kenelle organisaatio on vastuussa? Kenelle toimista raportoidaan? Kuka muistuttaa tavoitteissa ja suunnitelmissa pysymisestä, jos niistä lipsutaan?

- Millaisia positiivisia seurauksia on odotettavissa, jos tavoitteet saavutetaan? Kuinka organisaatiossa palkitaan, jos tavoitteet saavutetaan? Millaisia seurauksia on odotettavissa, jos tavoitteita ei saavuteta?

Muutosmenettelyjen toteutuksen itsearviointia voidaan jälleen täydentää vertaisarvioinnin kautta saatavalla ulkoisella palautteella – eli aloittamalla jatkuvan kehittämisprosessin seuraava kierros.

VII Arviointialueet

VII.1 Ammatillisen koulutuksen laatu ja arviointialueiden määrittely

Mitä ”ammatillisen koulutuksen laatu” tarkoittaa? ”Laatu” on tilannesidonnainen käsite, jonka määrittely edellyttää tietoa konkreettisesta asiayhteydestä. Euroopan komission ammatillisen koulutuksen teknisen työryhmän (vrt. Faurshou, 2003) kehittämässä hyödyllisessä määritelmässä laatu kytketään ammatilliseen koulutukseen liittyvien tavoitteiden toteutumiseen eli todellisuutta tarkastellaan odotuksia vasten:

Laatu = kokemukset (todellisuus) / odotukset (tavoitteet)

Laadukkaan ammatillisen koulutuksen määrittely edellyttää siis koulutuksen tilannesidonnaisten tavoitteiden selvittämistä. Ammatillisten koulutusjärjestelmien eri tasojen tavoitteet vaihtelevat jos-sain määrin maittain ja järjestäjittäin. Näin ollen ammatillisen koulutuksen keskeisille laatutekijöille ei ole olemassa yhtä yleisesti hyväksyttyä määritelmää tai kuvausta.

Vertaisarvioinnin onnistuminen riippuu kuitenkin siitä, ovatko arvioitavat laadun osa-alueet eli arviointialueet mielekkäitä ja olennaisia. Lisäksi eri vertaisarviointien avoimuus ja keskinäinen vertailtavuus voidaan varmistaa ainoastaan siinä tapauksessa, että niiden lähtökohtana käytetään yhteistä viitekehystä.

Eurooppalaista vertaisarviointimenettelyä varten onkin kehitetty arviointialueiden viitekehys, joka

- kuvaa laadukkaan ammatillisen koulutuksen järjestäjän keskeiset piirteet selkeästi, toimivasti ja käytännönläheisesti
- kattaa useimmat kumppanimaiden kansalliset laadun arviointialueet ja on siten käyttökelpoinen koko Euroopassa
- toimii erilaisten kansallisten laadun viitekehysten vertailuvälineenä edistämällä siten eurooppalaista avoimuutta ja vertailtavuutta.

VII.2 Eurooppalaisen vertaisarvioinnin järjestäjätason arviointialueiden ja oppilaitosten/kansallisten viitekehysten välinen suhde

Laadun osa-alueiden eli arviointialueiden (mukaan lukien tuonnempana käsiteltävät kriteerit ja indikaattorit) ei millään muotoa ole tarkoitus korvata kansallisia viitekehysjä vaan tukea koulutuksen järjestäjätason eurooppalaista arviointiyhteistyötä. Yhteisiin arviointialueisiin perustuva viitekehys helpottaa osaltaan kansainvälistä vertaisarviointia ja/tai toimii kansallisella tasolla toteutettujen arviointien vertailukohtana.

Viitekehykseen voidaan luonnollisesti lisätä erityisiä kansallisen tai oppilaitostason laatutekijöitä kulloistenkin vaatimusten mukaisesti. Kun eurooppalaista vertaisarviointimenettelyä käytetään pelkästään kansallisesti, seuraavassa esitettyjen arviointialueiden sijasta voidaan käyttää kansallisia viitekehysjä.

VII.3 Eurooppalaisen vertaisarvioinnin 14 arviointialuetta

Ehdotetut 14 arviointialuetta (laadun osa-alueita) ovat:

- Arviointialue 1: Opetussuunnitelmat
- Arviointialue 2: Oppiminen ja opettaminen
- Arviointialue 3: Opiskelija-arviointi
- Arviointialue 4: Oppimistulokset
- Arviointialue 5: Sosiaalinen ympäristö ja esteettömyys
- Arviointialue 6: Johtaminen ja hallinto
- Arviointialue 7: Oppilaitoksen ilmapiiri ja strateginen suunnittelu
- Arviointialue 8: Infrastruktuuri ja taloudelliset resurssit
- Arviointialue 9: Henkilöstöressurssien kohdentaminen, rekrytointi ja kehittäminen
- Arviointialue 10: Henkilöstön työolot
- Arviointialue 11: Ulkoiset suhteet ja kansainvälistyminen
- Arviointialue 12: Yhteiskunnallinen vaikuttaminen ja vuorovaikutussuhteet
- Arviointialue 13: Sukupuolten välisen tasa-arvon valtavirtaistaminen
- Arviointialue 14: Laadunhallinta ja -arviointi

VII.3.1 Arvioinnin ydinalueet ja valinnaiset alueet

Edellä mainittuihin 14 arviointialueeseen kuuluu neljä laadun osa-alueita, jotka liittyvät välittömästi ammatillisten oppilaitosten ”ydintoimintaan” eli oppimis- ja opetusprosesseihin, joten niitä kutsutaan ”arvioinnin ydinalueiksi”. Koska näitä neljää arviointialuetta koskeva päätösvalta on yleensä oppilaitostasolla, ammatillisen koulutuksen järjestäjillä on kaikkialla Euroopassa valtuudet toteuttaa niitä koskien ulkoisen arvioinnin tulosten edellyttämiä toimia. Arvioinnin ydinalueet on niiden merkityksen korostamiseksi sijoitettu koulutuksen järjestäjätason laadun arvioinnin viitekehyyksessä luettelon kärkeen.

Eurooppalaisessa vertaisarvioinnissa on suositeltavaa käsitellä ainakin yhtä neljästä laadun ydinalueesta.

- Laadun arvioinnin ydinalueet ovat siis:
- Arviointialue 1: **Opetussuunnitelmat**
 - Arviointialue 2: **Oppiminen ja opettaminen**
 - Arviointialue 3: **Opiskelija-arviointi**
 - Arviointialue 4: **Oppimistulokset**

Loput kymmenen laadun osa-alueita ovat valinnaisia arviointialueita, jotka ovat ammatillisen oppilaitoksen toiminnan kannalta tärkeitä ydinalueiden tukiprosesseja.

Peer Review in initial VET -projektissa ammatillisen koulutuksen järjestäjälle tai oppilaitokselle myönnettiin eurooppalainen vertaisarvioinnin sertifikaatti ainoastaan siinä tapauksessa, että se oli läpäissyt arvioinnin menestyksekkäästi vähintään kahdella arviointialueella, joista ainakin toisen täytyi olla arvioinnin ydinalue. Sertifikaatista käyvät ilmi kaikki vertaisarviointiin sisältyneet laadun osa-alueet ja koulutuksen järjestäjän tai oppilaitoksen esiin nostamat erityiset arviointikysymykset.

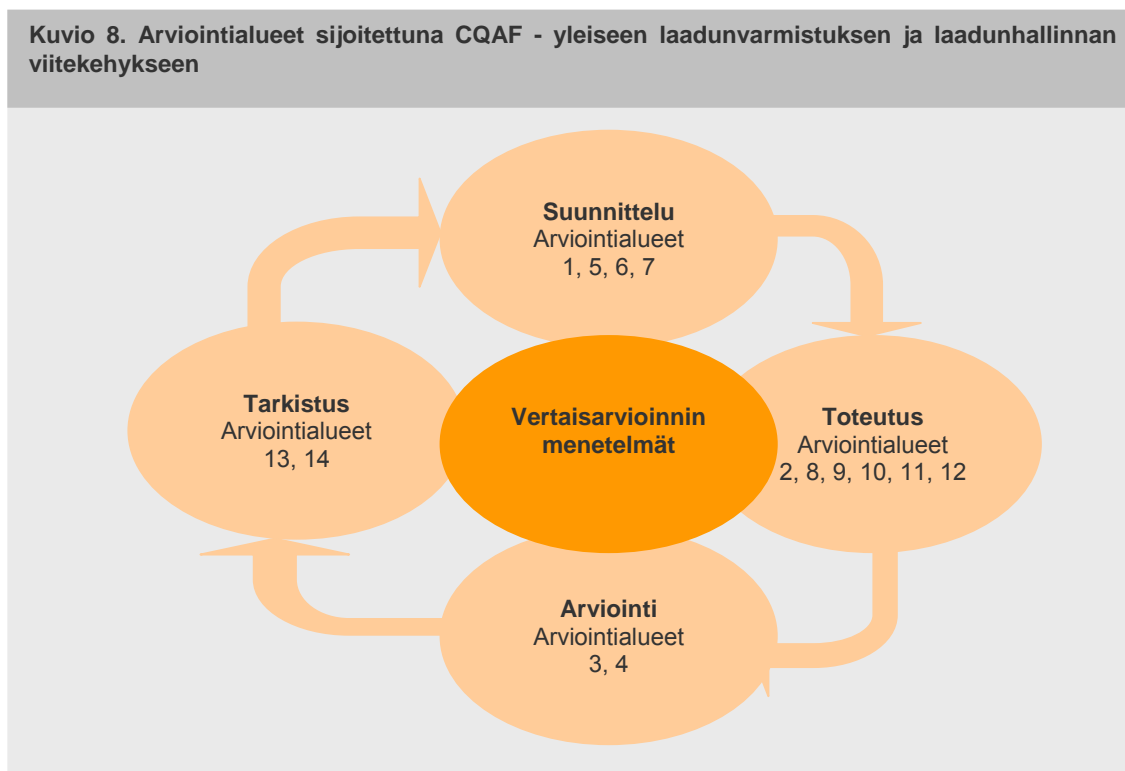
VII.4 Arviointialueet ja CQAF- yleinen laadunvarmistuksen ja laadunhallinnan viitekehys

Kuten tämän oppaan johdannossa on todettu, eurooppalainen vertaisarviointimenettely perustuu yleisen laadunvarmistuksen ja laadunhallinnan viitekehukseen (Common Quality Assurance Framework, CQAF). Vertaisarviointi on tarkoitettu ammatillisen koulutuksen ulkoisen arvioinnin innovatiiviseksi menetelmäksi koulutuksen järjestäjätasolle.

Miten arviointialueet suhteutuvat CQAF -malliin?

- 1) Itse arviointialueet voidaan kohdentaa suoraan mallin eri osa-alueisiin, joita ovat suunnittelu, toteutus, arviointi ja tarkistus. Näin arviointialueet liittyvät laadun jatkuvan kehittämisen loogiin viitekehukseen.

Kuvio 8. Arviointialueet sijoitettuna CQAF - yleiseen laadunvarmistuksen ja laadunhallinnan viitekehukseen



- 2) Lisäksi kaikkia laatuympeyrän osia tarkastellaan eurooppalaisessa vertaisarviointimenettelyssä järjestelmällisesti laadun osa-alueiden arvioinnin kiinteänä osana. Suunnittelun, toteutuksen, arvioinnin sekä tarkistuksen ja muutosmenettelyjen on sisällyttävä niin itse- kuin vertaisarviointiin. Tämä varmistaa johdonmukaisen ja kattavan laatustrategian sekä arvioinnin ja kehittämisen suunnitelmallisen yhteyden. Koska vertaisarvioinnilla pyritään edistämään laadun jatkuvaa kehittämistä, siinä painotetaan erityisesti seurantaprosessia.

VII.5 Arviointialueiden määrittely

VII.5.1 Kriteerit

Kuhunkin arviointialueeseen liittyy joukko selventäviä kriteereitä, joilla täsmennetään kyseisen alueen laadun kannalta keskeisiä asioita. Siten kunkin arviointialueen kriteerit toimivat kyseisen alueen laadun varmistamisen ja kehittämisen peruseriaatteina.

Eurooppalaisessa vertaisarvioinnissa kullakin arvioinnin kohteeksi valitulla laadun osa-alueella tulee arvioida vähintään kahta kriteeriä. Kriteeriluettelo ei kuitenkaan ole tyhjentävä, joten siihen voidaan tarpeen mukaan lisätä muitakin kriteereitä. Kaikkia arvioitavia kriteereitä on käsiteltävä myös itsearvioinnissa ja itsearviointiraportissa.

VII.5.2 Esimerkkejä indikaattoreista

Kriteereitä täsmentävät myös indikaattorit, joilla havainnollistetaan kriteereitä. Koska kyseessä ovat ehdotukset, niitä ole ei määritetty sitovasti, joten niitä voidaan tarvittaessa korvata tai täydentää myös muilla indikaattoreilla.

Osa indikaattoreista perustuu ”kovaan” määrälliseen dataan, jota voidaan mitata ja tilastoida (esim. keskeyttämisaste). Kyseisiä tietoja löytyy ammatillisen koulutuksen järjestäjän tai oppilaitoksen itsearviointiraporteista. Useimmat indikaattorit ovat kuitenkin ”pehmeitä” laadullisia mittareita, jotka viittaavat tiettyjen edellytysten tai kehityssuuntausten olemassaoloon. Tässä oppaassa esitetyt ”pehmeät” indikaattorit ovat täsmällisiä ja sisältävät toteutumista koskevia vaatimuksia.

VII.5.3 Tietolähteet

Tällä osiolla pyritään tukemaan sekä ammatillista oppilaitosta että vertaisarviointiryhmää. Tietolähteet sisältävät esimerkkejä ja viitteitä siitä, mihin ja miten indikaattoreiden vaatimukset voidaan kohdentaa ja dokumentoida.



Täydellinen luettelo **eurooppalaisen vertaisarvioinnin arviointialueista** kriteereineen, indikaattoreineen ja tietolähteineen on mukana työvälineissä.

VIII Vertaisarvioijat

VIII.1 Keitä vertaisarvioijat ovat?

Vertaisarvioija

- toimii samassa tai vastaavassa asemassa kuin arvioitava(t) henkilö(t)
- työskentelee vastaavassa ympäristössä (esim. samanlaisessa oppilaitoksessa)
- on ulkopuolinen (ts. toisesta organisaatiosta) ja puolueeton (ei valvo omia tai organisaationsa etuja arviointiprosessissa) ja
- jolla on erikoistunutta ammatillista osaamista ja asiantuntemusta arvioinnin kohteena olevilla alueilla (yhteiset arvot, ammatillinen ote ja pätevyys, ammattikieli jne.)
- joka voi tuoda arviointiprosessiin eräänlaista ”sisäpiirin” tietoa arvioinnin kohteesta yhdistettynä toisen organisaation edustajan ulkopuoliseen näkemykseen (”ulkoinen sisäpiiriläinen”).

Vertaisarvioija kutsutaan toisinaan myös ”kriittiseksi ystäviksi”.

VIII.2 Vertaisarvioijien ydintehtävä

Vertaisarvioijien ydintehtävänä on muodostaa yhteinen ymmärrys arvioitavan ammatillisen koulutuksen järjestäjän tai oppilaitoksen tilasta ja antaa kriittistä palautetta. Suosituksia ja ratkaisuja yksittäisiin ongelmiin tulee antaa ainoastaan koulutuksen järjestäjän nimenomaisesti pyynnöstä.

VIII.3 Vertaisarviointiryhmän kokoonpano

Eurooppalaiset vertaisarvioinnit toteutetaan yleensä neljän vertaisarvioijan ryhmissä. Vertaisarviointiryhmissä on hyvä olla aina parillinen määrä jäseniä, koska eri sidosryhmien edustajien haastattelut toteutetaan pareittain (vertaisparit). Yhdessä vertaisarviointiryhmässä tulisi joka tapauksessa olla enintään kahdeksan jäsentä.

Vertaisarviointiryhmien kokoonpano riippuu vertaisarvioinnin kohteesta, koska vertaisarvioijilla tulee ennen kaikkea olla laaja-alaista asiantuntemusta valituista arviointialueista. On kuitenkin syytä ottaa huomioon, että ryhmän tulee kokonaisuudessaan täyttää kaikki osaamis- ja kokemusvaatimukset, yksittäisten jäsenten ei välttämättä tarvitse hallita kaikkea. Tarkemmin eriteltynä eurooppalaisen vertaisarvioinnin vertaisarviointiryhmien tulee muodostua seuraavassa luetelluilla aloilla työskentelevistä asiantuntijoista.

Vähintään puolen ryhmän jäsenistä tulee olla ”varsinaisia” vertaisarvioijia eli muiden koulutuksen järjestäjien palveluksessa olevia kohdeoppilaitoksen henkilöstön kollegoja, kuten opettajia, oppilaanohjaajia, johtajia ja laatuasiantuntijoita. Näiden ammatillisen koulutuksen ammattilaisten tulee hallita 1) arvioinnin kohteena olevat aihepiirit, 2) opetus- ja oppimisprosessit (vähintään viiden vuoden kokemus opettajan työstä) sekä 3) laadun varmistamis- ja kehittämismenettelyt (ts. laadunhallinnan lähestymistavat, arviointimenetelmät jne.). Kahden vertaisarvioijan olisi myös hyvä työskennellä parhaillaan opettajina.

Lisäksi vertaisarviointiryhmässä voi olla mukana yhden tai useamman sidosryhmän edustaja. Tällainen ryhmän jäsen voi edustaa ”ulkoista yhteistyökumppania”, kuten muiden koulutusasteiden oppilaitosta (esim. yliopistoa, ammattikorkeakoulua tai alemman toisen asteen oppilaitosta), alan liike-elämää (yritystä) tai jotakin muuta asianosaista ryhmää (työelämän asiantuntijat, työmarkkinaosapuolet, opiskelijoiden vanhemmat jne.).

Yhden vertaisarviointiryhmän jäsenen olisi hyvä pystyä toimimaan ”arviointin asiantuntijana”, joka edellyttää arvioinnin, viestinnän ja puheenjohtajana toimimisen osaamista. Kyseinen henkilö voi toimia myös muulla kuin ammatillisen koulutuksen alalla (esim. arvioinnin, tutkimuksen tai konsultoinnin parissa), mutta hänellä tulee joka tapauksessa olla riittävästi kokemusta ammatillisesta koulutuksesta, koska hänen on tarkoitus toimia sekä ”tavallisena” vertaisarvioijana että arvioinnin asiantuntijana. Arvioinnin asiantuntijan ei kuitenkaan tarvitse olla ammatillisen koulutuksen kentän ulkopuolelta, vaan arvioinnin asiantuntijana voi toimia myös jonkin toisen koulutuksen järjestäjän palveluksessa työskentelevä ”varsinainen” vertaisarvioija, jolla on tehtävän edellyttämä pätevyys ja asiantuntemus.

VIII.4 Vertaisarviointiryhmän tehtäväjako

Vertaisarviointiryhmän jäsenten tulee toimia yhdessä tai useammassa seuraavista tehtävistä:

- vertaisarvioijana
- vertaisarviointiryhmän koordinoijana⁹
- arvioinnin asiantuntijana
- tasa-arvoasiantuntijana
- vertaisarviointiryhmän kansainvälisenä jäsenenä (soveltuvin osin).

VIII.4.1 Vertaisarvioijat

Vertaisarvioijat analysoivat itsearviointiraportin, laativat arviointisuunnitelman (joka sisältää mm. haastateltavat henkilöt ja haastattelurungot) ja suorittavat vertaisarviointin eli keräävät tietoja, tekevät haastatteluja, analysoivat huomioitaan, antavat palautetta jne.

VIII.4.2 Vertaisarviointiryhmän koordinoija⁸

Vertaisarvioijan tehtävien suorittamisen lisäksi vertaisarviointiryhmän koordinoija johtaa vertaisarviointiryhmää. Hän toimii ensisijaisena yhteyshenkilönä vertaisarviointiryhmän ja koulutuksen järjestäjän välillä, suunnittelee vertaisarviointiryhmän tehtävät ja koordinoi niiden toteutusta, vetää arviointiprosessin keskustelutilaisuuksia ja huolehtii ajankäytön hallinnasta. Lisäksi hän vastaa vertaisarviointiraportin laatimisesta.

Vertaisarviointiryhmän koordinoijalla on siis keskeinen tehtävä, joka edellyttää vankkaa arvioinnin, ryhmänjohtajuuden, viestinnän, puheenjohtajana toimimisen sekä ajankäytön hallinnan osaamista. Tehtävä onkin täytettävä huolella.

VIII.4.3 Arvioinnin asiantuntija

Vertaisarviointiryhmään tulee valita myös arvioinnin asiantuntija, sillä ainakin yhdellä jäsenellä on oltava kattavaa arvioinnin, viestinnän ja puheenjohtajana toimimisen osaamista. Tässä tehtävässä voi toimia joko vertaisarviointiryhmän koordinoija tai joku muu ryhmän jäsen.

Jos vertaisarviointiryhmällä ei ole laajaa arviointikokemusta, arvioinnin asiantuntijan tulee ohjata vertaisarviointiryhmää ja tukea sen koordinoijaa tehtävien toteuttamisessa. Tällöin arvioinnin asiantuntija voi myös vetää vertaisarviointiryhmän sisäisiä analysointikokouksia, joissa keskustellaan vertaisparien tekemistä huomioista ja valmistellaan opetus- ja muulle henkilöstölle sekä johdolle annettavaa palautetta. Lisäksi arvioinnin asiantuntija voi johtaa päätöskokousta ja avustaa vertaisarviointiryhmän koordinoijaa vertaisarviointiraportin laatimisessa. Arvioinnin asiantuntija tukee myös mahdollisuuksien mukaan vertaisarvioijia valmisteluvaiheessa erityisasiantuntemuksellaan avustamalla heitä esimerkiksi haastattelurunkojen laatimisessa.

⁸ Vertaisarviointiryhmän koordinoijan voi nimittää joko ammatillinen oppilaitos tai vertaisarviointin järjestämisestä vastaava koordinoijataho.

VIII.4.4 Tasa-arvoasiantuntija

Vertaisarviointiryhmässä on syytä olla yksi jäsen, jolla on erityisasiantuntemusta sukupuolten välisen tasa-arvon valtavirtaistamisesta. Tämä tasa-arvoasiantuntija varmistaa, että tasa-arvokysymykset otetaan huomioon koko prosessin ajan eli arvioinnin suunnittelusta, tiedonkeruusta ja varsinaisesta arvioinnista aina palautteenantoon ja raportointiin asti.

VIII.4.5 Vertaisarviointiryhmän kansainvälinen jäsen

Vertaisarviointiryhmän kansainvälisen jäsenen käyttö on yleensä vapaaehtoista, mutta useampia Euroopan maita käsittävässä vertaisarvioinnissa kansainvälistä jäsentä tarvitaan.

Ulkomaisten vertaisarvioijan kutsuminen ryhmän jäseneksi voi olla erittäin antoisa kokemus kaikille osapuolille – paitsi ammatillisen koulutuksen järjestäjälle myös vertaisarviointiryhmän muille jäsenille ja kansainväliselle jäsenelle itselleen. Erilaisten järjestelmien ja käytäntöjen rinnastaminen ja vertailu puolin ja toisin voi lisätä vastavuoroista oppimista ja innovaatioiden siirtoa. Lisäksi kansainvälisen vertaisarvioijan riippumattomuus ja ilmeinen puolueettomuus saa usein aikaan erityisen avoimen ja kriittiselle pohdiskelulle otollisen ilmapiirin.

Toisaalta kansainvälisen jäsenen ottaminen mukaan vertaisarviointiryhmään edellyttää huolellista valmistelua ja asettaa erinäisiä ehtoja sekä koulutuksen järjestäjälle että muille vertaisarviointiryhmän jäsenille. Ensinnäkin kaikkien osapuolien on tiedostettava asiaan liittyvät lisäedellytykset: etenkin kielikysymystä tulee harkita huolellisesti, samoin kuin ammatillisten koulutusjärjestelmien ja kulttuurien välisiä eroja. Lisäksi kansainvälisen vertaisarvioijan kutsuminen edellyttää yleensä lisärahoitusta esimerkiksi matkakulujen tai käännös- tai tulkkaukskustannusten kattamiseksi.

Taulukko 3: Vertaisarviointiryhmän kokoonpano: tehtävät, ammatillinen tausta ja osaamisvaatimukset

Vertaisarviointiryhmän koko (4 vertaisarvioijaa)	Ammatillinen tausta	Osaamisvaatimukset
(Vähintään) 2 "varsinaista" vertaisarvioijaa *	Muiden ammatillisen koulutuksen järjestäjien palveluksessa olevia ammattilaisia (opettajia, ohjaajia, johtajia, laatuasiantuntijoita jne.)	<ul style="list-style-type: none">• Arviointialueiden tuntemus• Kokemus opetus- ja oppimisprosesseista• Kokemus laadun varmistamis- ja kehittämismenettelyistä
1 sidosryhmän edustaja**	Jonkin muun sidosryhmän edustaja (muut koulutusasteet, yritykset, työmarkkinaosapuolet jne.)	<ul style="list-style-type: none">• Arviointialueiden tuntemus• Kokemus laadun varmistamis- ja kehittämismenettelyistä
1 arvioinnin asiantuntija*	Arvioinnin/laadunarvioinnin ammattilainen (esim. tutkimuslaitoksen/ yliopiston, riippumattoman auditointi- tai akkreditointielimen tai ammatillisen koulutuksen järjestäjän palveluksessa)	<ul style="list-style-type: none">• Arvioinnin, viestinnän ja puheenjohtajana toimimisen asiantuntemus• Ammatillisen koulutusjärjestelmän tuntemus
1 tasa-arvoasiantuntija*	Mikä tahansa edellä luetelluista	Edellisten lisäksi: <ul style="list-style-type: none">• Sukupuolten välisen tasa-arvon valtavirtaistamisen asiantuntemus
1 kansainvälinen vertaisarvioija (vapaaehtoinen)***	Mikä tahansa edellä luetelluista, tavallisesti ammatillisen koulutuksen ammattilainen	<ul style="list-style-type: none">• Arviointialueiden tuntemus• Kokemus opetus- ja oppimisprosesseista• Kokemus laadun varmistamis- ja kehittämismenettelyistä

* pakollinen eurooppalaisessa vertaisarvioinnissa

** suositeltava eurooppalaisessa vertaisarvioinnissa

*** pakollinen kansainvälisessä vertaisarvioinnissa

VIII.5 Vertaisarvioijilta edellytetyt osaaminen ja asiantuntemus

Koko vertaisarviointiryhmällä tulisi olla yhdessä seuraavien alueiden asiantuntemusta:

- opettaminen ja oppiminen
- laadun varmistaminen ja kehittäminen
- arvioinnin kohteena olevat laadun osa-alueet.

Lisäksi yhdellä ryhmän jäsenellä tulee olla sukupuolten välisen tasa-arvon valtavirtaistamisen asiantuntemusta ja yhdellä arvioinnin asiantuntijan tehtävien edellyttämää osaamista. Koska tässä oppaassa kuvattu vertaisarviointi on kehitetty kansainväliseksi menettelyksi, vertaisarviointiryhmään on suotavaa ottaa mukaan vähintään yksi kansainvälinen jäsen. Kansainvälisen asiantuntijan valinnassa olennaista on kansainvälinen kokemus, monikulttuurinen osaaminen ja kielitaito.

Muut vaatimukset ovat siis

- sukupuolten välisen tasa-arvon valtavirtaistamisen asiantuntemus
- arvioinnin asiantuntemus
- kansainvälinen kokemus.

VIII.6 Vertaisarvioijaksi hakeutuminen

Tässä oppaassa on myös hakulomake henkilöille, jotka ovat kiinnostuneita ryhtymään vertaisarvioijiksi ja joilla on tehtävään soveltuvaa asiantuntemusta. Toimiminen vertaisarvioijana eurooppalaisessa vertaisarvioinnissa edellyttää hakulomakkeen täyttämistä ja lähettämistä.



Vertaisarvioijan hakulomake on mukana työvälineissä.

VIII.7 Vertaisarvioijien valmistautuminen ja koulutus

Vertaisarvioijien velvollisuuksiin kuuluu ammatillisen oppilaitoksen itsearviointiraportin analysointi ja vertaisarviointikäynnin valmistelu, joka kattaa osallistumisen vertaisarviointiryhmän sisäisiin tapaamisiin ja koulutuksen järjestäjän kanssa pidettäviin kokouksiin, vertaisarviointikäynnin ohjelman laatimisen ja vertaisarvioinnin arviointikysymysten muotoilun.

Ennen vertaisarviointia arvioijien tulee myös osallistua vertaisarviointikoulutukseen, jossa heitä valmennetaan toimimaan ulkoisina arvioijina. Koulutuksessa tulee esitellä vertaisarviointi arviointimenetelmänä, käydä vertaisarvioinnin eri vaiheet perusteellisesti läpi ja selvittää vertaisarvioijien roolit ja tehtävät. Lisäksi vertaisarvioijille voidaan tarvittaessa antaa koulutusta määrällisen ja laadullisen tiedon analysoinnissa ja laadullisissa arviointimenetelmissä (esim. haastattelut ja havainnointi). Koulutukseen tulee kuulua myös ”pehmeiden” taitojen eli vuorovaikutus-, viestintä- ja puheenjohtajuustaitojen koulutusta.

Jos vertaisarvioijien koulutus voidaan järjestää lähiopetuksena, siinä voidaan myös tukea vertaisarviointiryhmää vertaisarviointikäynnin valmistelussa eli antaa ohjausta itsearviointiraporttien analysoinnissa ja/tai neuvoa arviointisuunnitelman ja vertaisarviointikäynnin ohjelman laatimisessa, (mitä menetelmiä mihinkin aiheisiin käytetään, keitä haastatellaan/havainnoidaan, kuinka haastattelurungon kysymykset tai havainnoinnin kriteeristöt laaditaan jne.).

Eurooppalainen vertaisarviointi käytännössä: vertaisarvioijien koulutus

Peer Review in initial VET -projektin vertaisarvioijien koulutus kesti yleensä puolitoista tai kaksi päivää ja koostui kahdesta toisiaan täydentävästä osiosta:

- vertaisarvioijien verkkopohjainen koulutusohjelma (1 pv) Internet-osoitteessa <http://www.peer-review-education.net>
- vertaisarvioijien yhteinen työseminaari (0,5–1 pv), jossa valmisteltiin myös vertaisarviointikäyntiä ja joka pidettiin siksi yleensä käyntiä edeltävänä päivänä (pienemmät matkakustannukset; vrt. myös vertaisarviointiryhmän ennakkotapaaminen). Tässä tapaamisessa voitiin luoda myös vertaisarvioijien ryhmähenkeä.

VIII.8 Yhteistyö vertaisarvioinnin tukihenkilön kanssa

Vertaisarvioinnin tukihenkilö on ammatillisen koulutuksen järjestäjän tai oppilaitoksen edustaja, joka toimii ensisijaisena yhteyshenkilönä koulutuksen järjestäjän ja vertaisarviointiryhmän välillä koko prosessin ajan. Hän toimittaa tarvittaessa vertaisarviointiryhmälle lisäaineistoa ja vastaa vertaisarviointikäynnin käytännön järjestelyistä ja toteutuksesta, kuten haastateltavien kutsumisesta, tarvittavista tiloista ja varusteista, arviointikäynnin aikaisista kuljetuksista jne. Tukihenkilön päätehtävänä onkin varmistaa, että kohdeoppilaitoksen ja vertaisarviointiryhmän – ensisijaisesti sen koordinoijan – väliset viestintäkanavat toimivat tehokkaasti. Tukihenkilö ei ole vertaisarviointiryhmän jäsen; hän ei siis tee arvioita tarkasteltavista aihepiireistä, eikä hän osallistu haastatteluihin tai vertaisarviointiryhmän sisäisiin tapaamisiin.

IX Kirjallisuus ja lähteet

IX.1 Kirjallisuus

Allulli, Giorgio (2000): *Le misure della qualità*, Roma, SEAM.

Allulli, Giorgio; Grando, Tiziana (2004): *Il progetto di Autovalutazione di Istituto 2001-2004*, Provincia autonoma di Trento, Assessorato all'Istruzione e alle Politiche giovanili, Comitato Provinciale di Valutazione del Sistema Scolastico e Formativo (ed.), Trento.

Basel, Sven (2004): *Peer-Evaluation in beruflichen Schulen als Beitrag zur schulischen Qualitätsentwicklung*. In: *berufsbildung* Heft 90 (2004), 43–45.

European Commission (1999): *Evaluating quality in school education. A European pilot project. Final Report*, Report prepared by John MacBeath, Denis Meuret, Michael Schratz, Lars Bo Jakobsen.

European Commission (2001): *European Report on the Quality of School Education. Sixteen Quality Indicators*, Report based on the work of the Working Committee on Quality Indicators.

Faurschou, Kim (2002): *Quality management approaches for vocational education and training*. European Forum on Quality in VET, The Technical Group.

Faurschou, Kim (2003): *Quality Standards and Norms in European VET*, Technical Working Group on Quality in VET.

Gerriets, Elke; Giebenhain, Dagmar; Basel, Sven; Möller, Karl-Heinz (2004): *Modellversuch einer 1. Zwischenbericht "Evaluation im Verbund als Beitrag zur Qualitätsentwicklung beruflicher Schulen in regionalen Bildungsnetzwerken"*, Modellversuch des Hessischen Landesinstituts für Pädagogik, Wiesbaden.

Gutknecht-Gmeiner, Maria (2006): *Externe Evaluierung durch Peer Review. Vergleichende Analyse gängiger Verfahren, Neudefinition von Peer Review sowie Einsatzmöglichkeiten für Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung in der beruflichen Erstausbildung*. Doctoral Thesis, University of Klagenfurt.

Gutknecht-Gmeiner, Maria (2006): *Peer-Review in der beruflichen Erstausbildung in Europa*. In: Basel, S., Giebenhain, D. und Rützel, J. (Hg.): *Peer-Evaluation an beruflichen Schulen - Impuls für dauerhafte Schulentwicklung durch Öffnung nach Außen*, Paderborn, 117-139.

Handbook for academic review (2000): published by the Quality Assurance Agency for Higher Education, Gloucester.

Handbook for academic review: England, 2004, for review of directly funded higher education in further education colleges (2004): published by the Quality Assurance Agency for Higher Education (www.qaa.ac.uk, 2.11.2004).

HM Inspectorate of Education (2002): *How good is our school? Self-evaluation using quality indicators*, Scotland.

Joint Committee on Standards for Educational Evaluation (1994): *The programme evaluation standards. How to assess evaluations of educational programs*, Thousand Oaks, Sage.

Keller, Hans (1999): *Chancen, Möglichkeiten und Grenzen eines Peer Reviews*, ms., Bülach.

Kozar, Gerhard (1999): *Hochschul-Evaluierung - Aspekte der Qualitätssicherung im tertiären Bildungsbereich* [= Schriftenreihe des Fachhochschulrats, Band 3], Vienna.

Peer Assistance and Peer Review. An AFT/NEA Handbook (1998), prepared for "Shaping the Profession that shapes the future". An AFT/NEA Conference on Teacher Quality, Washington D.C. (www.aft.org/pubs-reports/downloads/teachers/parhndbk.pdf, 24.2.2005).

Provincia Autonoma di Trento, Assessorato all'Istruzione e alle Politiche giovanili (2005): *Strumenti per l'autovalutazione d'istituto*, Trento.

Ravnmark, Lise-Lotte (2003): A European Guide on Self-assessment for VET-providers, Technical Working Group on Quality in VET.

Regulation of the FH Council on the Evaluation in the Austrian FH Sector 5/2004 (Evaluation Regulation 5/2004; EvalVO) (http://www.fhr.ac.at/fhr_inhalt_en/00_documents/evaluation_regulation.pdf, 15.1.2005).

Leo-Rhynie, Elsa (1999): Gender mainstreaming in Education: A reference manual for governments and other stakeholders, London.

Seyfried, Erwin (2003): A limited set of coherent quality indicators proposed by the Technical Working Group on Quality.

Stamm, Margrit; Büeler, Xaver (1999), Peer Review an sechs Bernischen Schulen, Aarau.

Strahm, Peter (2004b): Manual Peer Review IPS 2004, ms., Bern.

Technical Working Group 'Quality in VET' (2004): Fundamentals of a 'Common Quality Assurance Framework' (CQAF) for VET in Europe. European Commission, Directorate-General for Education and Culture, Vocational training: Development of vocational training policy.

The Standing International Conference of Central and General Inspectorates of Education (SICI) (2003): Effective school self-evaluation (<http://sici.org.uk/ESSE/index.htm>, 31.3.2007).

Thune, Christian; Holm, Tine; Sørup, Rikke; Biering-Sørensen, Mads (2003): Quality procedures in European Higher Education. An ENQA survey, [=ENQA Occasional Papers 5], Danish Evaluation Institute, European Network for Quality Assurance in Higher Education, Helsinki.

IX.2 Sivustot

IX.2.1 Peer Review and quality issues

www.peer-review-education.net

www.aahe.org/teaching/Peer_Review.htm, 24.2.2005

www.qaa.ac.uk, 2.11.2004

www.engq.net, 5.11.2004

www.inqaahe.nl, 5.11.2004

www.provost.wisc.edu/archives/ccae/MOO/index.html, 10.12.2004

http://www.heideschule.de/Peer_review.htm, 31.1.2005

<http://s1.teamlearn.de/b-1-eiver>, 17.2.2005

<http://www.qjbb.at>, 31.3.2007

<http://www.provincia.tn.it/istruzione/valutaz/>, 31.10.2005

IX.2.2 Gender mainstreaming

http://europa.eu.int/eur-lex/lex/en/treaties/dat/12002E/pdf/12002E_EN.pdf (esp. Articles 2 and 3), 07.04.2005

http://europa.eu.int/comm/employment_social/equ_opp/treaty_en.html, 07.04.2005

http://europa.eu.int/comm/dgs/education_culture/ega/index_en.html, 07.04.2005

http://www.coe.int/T/E/Human_Rights/Equality/02_Gender_mainstreaming/001_Factsheet.asp#TopOfPage, 07.04.2005

IX.3 Leonardo- projektin “Peer Review in initial VET” raportit

IX.3.1 Projektin raportit

Gutknecht-Gmeiner, Maria (2005): Peer Review in Education: Part I: International Research and Analysis, Part II: Recommendations for the development of the European Peer Review Manual, Vienna.

Gutknecht-Gmeiner, Maria; Neubauer, Barbara (2005): Gender mainstreaming in the LdV Project Peer Review in initial VET. Tentative proposal for the implementation of gender mainstreaming in the European Peer Review Manual, based on the paper by Claudia Schneider "Grundlagen der geschlechtssensiblen Qualitätssicherung und –entwicklung in der beruflichen Erstausbildung. Geschlechtergerechte Entwicklung des Peer Review Manuals" and discussions with Jutta Zemanek (HTL Spengergasse) and Viktoria Kriehebauer (College for Tourism Vienna 21), Vienna, April 2005.

Schneider, Claudia (2005): Grundlagen der geschlechtssensiblen Qualitätssicherung und -entwicklung in der beruflichen Erstausbildung. Geschlechtergerechte Entwicklung des Peer Review Manuals, Vienna.

Lassnigg, Lorenz; Stöger, Eduard (2005): Transnational Synopsis Report, Vienna.

IX.3.2 Kansalliset raportit

Stöger, Eduard; Lassnigg, Lorenz (2005): National Report Austria.

Kristensen, Ole Bech (2005): National Report Denmark.

Koski, Leena; Koski, Emilia (2005): National Report Finland.

Jakab, Tamás (2005): National Report Hungary.

Allulli, Giorgio; Tramontano, Ismene (2005): National Report Italy, with contributions from Lucio Reghellin (CNOS-FAP), Vittoria Gallina (INVALSI), Alessia Mattei (INVALSI), Luisa Palomba (Ministero del Lavoro), Maria Vittoria Marini Bettolo (Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca), Antonio Pileggi (MIUR).

De Ridder, Willem (2005): National Report Netherlands.

Gomes da Costa, Rui (2005): National Report Portugal.

Balica, Magda; Fartusnic, Ciprian (2005): National Report Romania.

Strahm, Elisabeth and Peter (2005): National Report Switzerland.

Hollstein, Rick (2005): National Report United Kingdom.

X Sanasto

Ammatillisen koulutuksen järjestäjä tai ammatillinen oppilaitos

Tässä vertaisarvioinnin oppaassa käsite ”ammattillisen koulutuksen järjestäjä tai ammatillinen oppilaitos” kattaa ensisijaisesti oppilaitokset, jotka ovat vastuussa oppilaitostason laadun varmistamisesta ja kehittämisestä, mutta myös niiden ylläpitäjät siinä tapauksessa, että ne ovat laadun varmistamista ja kehittämistä koordinoivia tai toteuttavia tahoja. Termejä ”ammattillisen koulutuksen järjestäjä” ja ”ammattillinen oppilaitos” käytetään koko oppaassa synonyymeinä.

Ammatillisen koulutuksen järjestäjän itsearviointi

Itsearviointi on ammatillisen koulutuksen järjestäjän itsensä toteuttama arviointi. Se on keskeinen oppilaitostason laadun varmistamisen ja kehittämisen edistämiseksi Euroopassa. Itsearvioinnin tekeminen on vertaisarvioinnin toteuttamisen edellytys, sillä itsearviointiraporttiin kirjatut arviointitulokset muodostavat perustan vertaisarvioinnille.

Ammatillisen koulutuksen laatu

”Laatu” on yleisluonteinen ja tilannesidonnainen käsite, joka voidaan rinnastaa tavoitteiden toteutumiseen – laatu tarkoittaa siis koetun (toteuman) vertaamista odotuksiin (tavoitteisiin). Eurooppalaista vertaisarviointimenettelyä varten on määritetty keskeiset laadun osa-alueet eli arviointialueet, joiden avulla ammatillisen peruskoulutuksen laatua voidaan arvioida.

Ammatillisen oppilaitoksen johto

Ammatillisen oppilaitoksen johtamisesta vastaavat henkilöt, joita ovat esimerkiksi oppilaitosten rehtorit, johtajat jne. sekä osastojen johtajat ja muut päälliköt (kuten talous- ja laaturaportointipäälliköt).

Arvioinnin asiantuntija

Arvioinnin asiantuntija on vertaisarviointiryhmän jäsen, jolla on arvioinnin erityisosaamista ja asiantuntemusta. Vertaisarvioijan tehtävien hoitamisen lisäksi arvioinnin asiantuntija valmistelee vertaisarviointikäynnin kysymykset, vetää vertaisarviointiryhmän sisäisiä tapaamisia käynnin aikana ja toimii käynnin päätteeksi koulutuksen järjestäjän edustajien kanssa toteutettavan kommunikatiivisen validointilaisuuden puheenjohtajana. Hän voi myös opastaa tai avustaa vertaisarviointiryhmän koordinoijaa vertaisarviointiraportin laatimisessa.

Eurooppalaisen vertaisarvioinnin koordinoijataho

Jos käytävissä on sopiva järjestelmä ja riittävästi rahoitusta, vertaisarviointiverkoston koordinointia voi hoitaa jokin asiaan perehtynyt organisaatio tai yksikkö. Tässä oppaassa tällaista tukijärjestelmää kutsutaan ”koordinoijatahoksi”. Etenkin laajojen (kansainvälisten) vertaisarviointiverkostojen hallinnointia varten on suositeltavaa perustaa koordinoijataho.

Koordinoijataho voi vastata esimerkiksi vertaisarviointien koordinoinnista ja organisoinnista, ja se voi olla joko ammatillisen koulutuksen järjestäjien verkoston tai (julkisista varoista rahoitetun) vertaisarvioinnin pilottihankkeen osanottajien perustama koordinointiyksikkö tai opetusviranomaisten perustama (enemmän tai vähemmän) riippumaton vertaisarviointiyksikkö.

Koordinoijatahon vaikutusvallan ja tehtävien laajuus voi vaihdella sen koostumuksen mukaan: se voi muun muassa käsitellä vertaisarvioijiksi hakevien hakemuksia, valita vertaisarvioijat etukäteen määritetyn profiilin mukaan, osoittaa kullekin ammatillisen koulutuksen järjestäjälle sopivat vertaisarvioijat, laatia arviointiaikataulut, kerätä ja välittää tietoja, järjestää vertaisarviointikoulutusta ja opastaa koulutuksen järjestäjiä koko prosessin ajan.

Formatiivinen arviointi

Formatiivinen arviointi⁹ tarkoittaa arvioinnin kohteen kehittämiseen tähtäävää jatkuvaa (ohjaavaa) arviointia. Kohteena voi olla esimerkiksi jokin laadun osa-alue, koko organisaatio, koulutusohjelma, hanke, tuote, toimenpide, toimintaperiaate tai yksittäinen henkilö. Eurooppalaisessa vertaisarvioinnissa formatiivista arviointia käytetään eräiden ammatillisen koulutuksen järjestäjien tai oppilaitosten osa-alueiden tai osastojen arvioinnissa.

Formatiivisen arvioinnin päätavoitteena on tukea jatkuvaa kehittämistä ja kestävästä kehitystä (kun taas summatiivinen arviointi kohdistuu laadun varmistamiseen ja valvontaan). Sen avulla voidaan vaihtaa ja jakaa tietoa sekä tarjota palautetta henkilöstölle, opiskelijoille sekä muille toimijoille ja asianosaisille. Eurooppalaisessa vertaisarvioinnissa formatiivisen arvioinnin tulokset on tarkoitettu ensisijaisesti arvioinnin kohteena olevalle oppilaitokselle sisäisen laadun kehittämistyön tueksi.

Itsearviointiraportti

Itsearviointiraportti on vertaisarvioinnin keskeinen tausta-asiakirja, joka sisältää ammatillisen koulutuksen järjestäjän ennen vertaisarviointia suorittaman itsearvioinnin tulokset.

Kommunikatiivinen validointi

Yhteiskuntatieteellisessä laadullisessa tutkimuksessa käytetään myös ns. kommunikatiivista validointia eli viestintään perustuvaa vahvistamista tulosten oikeellisuuden varmistamiseksi: tehdyistä huomioista pyydetään järjestelmällisesti palautetta eri sidosryhmiltä kerättyjen tietojen ja niistä tehtyjen tulkintojen kyseenalaistamiseksi. Kommunikatiivista validointia voidaan hyödyntää tarpeen mukaan vertaisarviointiprosessissa, mutta useimmiten sitä käytetään vertaisarviointikäynnin loppuvaiheessa esimerkiksi juuri ennen koulutuksen järjestäjän kanssa pidettävää palautetilaisuutta, sen aikana tai sen jälkeen.

”Kriittiset ystävät”

Vertaisarvioijien synonyymi.

Opiskelijat (ammatillisessa koulutuksessa)

Käsitteellä ”opiskelijat” viitataan ammatilliseen peruskoulutukseen osallistuviin henkilöihin. Synonyymejä: oppilas ja oppija.

Sidosryhmät (ammatillisessa koulutuksessa)

Ammatillisen koulutuksen sisäisiä ja ulkoisia sidosryhmiä ovat:

- opiskelijat
- oppilaitosten henkilöstö (johtajat, opettajat, ohjaajat ja hallinto henkilöstö)
- yritykset (ammatillisen koulutuksen järjestäjien yhteistyökumppaneina ja opiskelijoiden tulevana työnantajina)
- ammatilliseen koulutukseen johtavaa opetusta (oppivelvollisuuskoulutusta) tai ammatillisesta koulutuksesta valmistuneiden (tavallisesti opisto- tai keskiasteen tai korkea-asteen) jatkokoulutusta tarjoavat oppilaitokset
- opiskelijoiden vanhemmat
- työmarkkinaosapuolet
- opetusviranomaiset jne.

On erittäin suositeltavaa, että eri sidosryhmät osallistuvat koko arviointiprosessiin. Ensinnäkin laadukas arviointi edellyttää sidosryhmien mukanaoloa¹⁰ Lisäksi sidosryhmien merkitystä laadun varmistami-

⁹ Vrt. Glossar wirkungsorientierte Evaluation [Toimintalähtöisen arvioinnin sanasto], Univation-Institut für Evaluation, Dr. Beywl & Associates GmbH, Köln (2004) ja Nancy Van Note Chism: Peer Review of Teaching (1999) [Opettamisen vertaisarviointi].

¹⁰ Vrt. Standards for Evaluation of Educational Programmes of the Joint Committee on Standards for Educational Evaluation (1994) [Koulutuksen arvioinnin standardikomitean koulutuksen arviointistandardit].

nessa ja kehittämisessä on toistuvasti painotettu eurooppalaisen ja kansallisen tason ammatillisen koulutuspolitiikan keskeisenä linjauksena.

Summatiivinen arviointi

Summatiivisella arvioinnilla¹¹ pyritään muodostamaan lopullinen arvio arvioinnin kohteen laadusta ja käyttökelpoisuudesta. Kohteena voi olla esimerkiksi jokin laadun osa-alue, koko organisaatio, koulutusohjelma, hanke, tuote, toimenpide, toimintaperiaate tai yksittäinen henkilö. Laadunvalvontaan ja ulkoiseen tulosvastuuseen kohdistuvassa summatiivisessä arvioinnissa käytetään usein määrällistä ja vertailevaa tietoa, jonka pohjalta annetaan suosituksia mahdollisista toimista, kuten arvioinnin kohteen ylläpitämisestä, laajentamisesta tai supistamisesta. Siten summatiiviset arvioinnit tukevat myös poliittisten päättäjien ja rahoittajien päätöksentekoprosessia.

Triangulaatio

Yhteiskuntatieteellisessä tutkimuksessa triangulaatiolla tarkoitetaan erilaisia menetelmiä ja lähteitä yhdistelevää menettelytapaa. Erilaisten menetelmien ja lähteiden hyödyntäminen tiedonkeruussa auttaa osaltaan takaamaan arvioinnin laadun niin puolueettomuuden, luotettavuuden kuin paikansäilytyksenkin kannalta. Keräämällä vertaisarviointikäynnin aikana erilaisia näkökulmia eri sidosryhmiltä vertaisarviointiryhmä kykenee muodostamaan tarkemman ja kattavamman kokonaiskuvan asiasta.

Vertaisarvioijat

Vertaisarvioijat ovat pääosin muiden koulutuksen järjestäjien tai oppilaitosten palveluksessa olevia kohdeoppilaitoksen henkilöstön kollegoja (opettajia, johtajia, oppilaanohjaajia yms.). He ovat oppilaitoksen ulkopuolisia henkilöitä, jotka työskentelevät vastaavassa ympäristössä ja ovat arvioitavan aihepiiriin asiantuntijoita ja ammattilaisia. Arvioijat ovat itsenäisiä ja arvioivat vastaavalla organisaatiotasolla olevien henkilöiden toimintaa.

Vertaisarvioijia kutsutaan toisinaan myös ”kriittisiksi ystäviksi”.

Vertaisarvioinnin tukihenkilö

Vertaisarvioinnin tukihenkilö vastaa vertaisarviointikäynnin järjestelyistä ja sujuvuudesta kohdeoppilaitoksessa. Hän huolehtii vertaisarvioijien valinnasta ja kutumisesta hyvissä ajoin, itsearviointiraportin valmistumisesta ja lähettämisestä vertaisarvioijille sekä vertaisarviointikäynnin valmisteluista ja toimii myös ensisijaisena yhteyshenkilönä koulutuksen järjestäjän ja vertaisarviointiryhmän välillä koko vertaisarvioinnin ajan.

Vertaisarviointi

Vertaisarviointi on ulkoinen arviointi, jolla pyritään tukemaan laadun varmistamista ja kehittämistä arvioitavassa oppilaitoksessa.

Ulkoisten asiantuntijoiden muodostama vertaisarviointiryhmä kutsutaan arvioimaan oppilaitoksen toimintojen – kuten opetuksen, eri osastojen tai koko oppilaitoksen koulutuksen – laatua. Yleensä vertaisarvioijat vierailevat kohdeoppilaitoksessa sitä arvioidessaan.

Vertaisarviointiraportti

Vertaisarviointiraportti on vertaisarvioijien laatima vertaisarvioinnin kirjallinen loppuasiakirja. Tavallisesti raportin kirjoittaa vertaisarvioinnin koordinoija vertaisarvioijien muistiinpanojen ja sisäisten keskustelujen sekä kommunikatiivisen validoinnin tulosten pohjalta arvioinnin asiantuntijan avustamana. Kaikki vertaisarvioijat osallistuvat vertaisarviointiraportin laatimiseen, ja lopputuloksesta vastaa koko vertaisarviointiryhmä.

¹¹ Vrt. Glossar wirkungsorientierte Evaluation [Toimintalähtöisen arvioinnin sanasto], Univation-Institut für Evaluation, Dr. Beywl & Associates GmbH, Köln (2004) ja Nancy Van Note Chism: Peer Review of Teaching (1999) [Opettamisen vertaisarviointi].

Vertaisarviointiverkosto

Vertaisarvioinnit toteutetaan useimmiten ammatillisen koulutuksen järjestäjien tai oppilaitosten verkostoissa. Verkosto on voitu perustaa nimenomaan vertaisarvioiteja varten, tai jokin vakiintunut verkosto on voinut ryhtyä toteuttamaan vertaisarvioiteja. Vertaisarviointiverkostot voivat tarjota arvokkaita keinoja hyvien käytäntöjen vaihtamiseen ja koko ammatillisen koulutussektorin yhteiseen kehittämistyöhön.

Vertaisparit

Vertaisparit ovat kahden vertaisarvioijan muodostamia tiimejä. Kaikkeen tiedonkeruuseen olisi hyvä osallistua aina kaksi vertaisarvioijaa. Tämä on oikeudenmukaisen ja tasapuolisen prosessin keskeinen edellytys, koska subjektiivisten ja mielivaltaisten arvioiden todennäköisyys pienenee huomattavasti, kun arvioijia on kaksi (ns. kaksinkertaisen valvonnan periaate). Lisäksi kaksi henkilöä kykenee omaksumaan enemmän tietoa kuin yksi. Käytännössä tämä merkitsee sitä, että vertaisarviointiryhmä jakautuu vertaispareiksi, jotka toteuttavat samanaikaisesti eri tehtäviä tehostaen siten prosessin toteutusta.

VET

VET on lyhenne ammatillisen koulutuksen englanninkielisestä vastineesta ”Vocational Education and Training”.

Yleinen laadunvarmistuksen ja laadunhallinnan viitekehys (CQAF)

Yleinen laadunvarmistuksen ja laadunhallinnan viitekehys (Common Quality Assurance Framework, CQAF) on kehitetty Euroopan komission toimeksiannosta korkean tason eurooppalaisessa ammatillisen koulutuksen laadun teknisessä työryhmässä (Technical Working Group on Quality in VET).

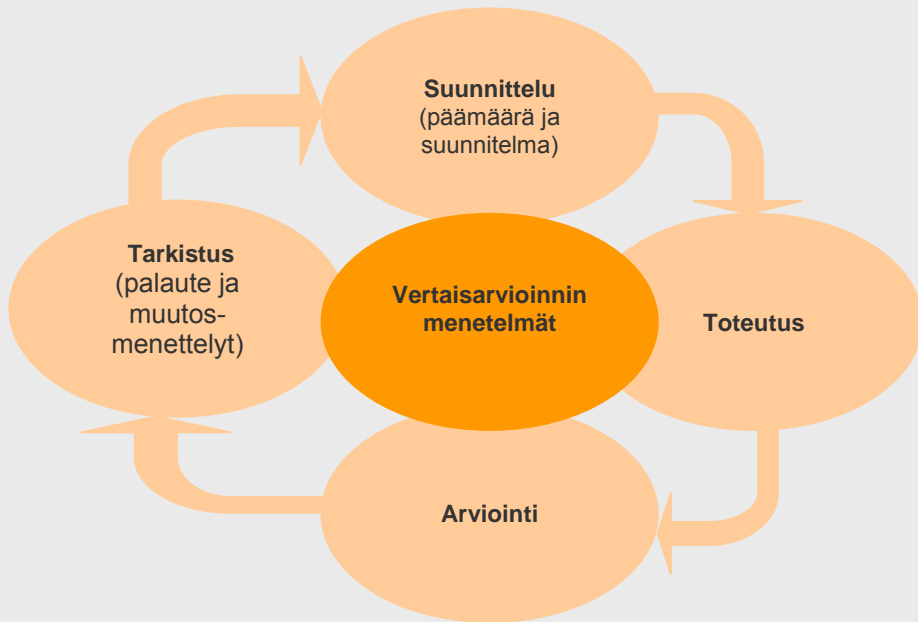
Yleinen laadunvarmistuksen ja laadunhallinnan viitekehys muodostaa ammatillisen koulutuksen laadun varmistamisen ja kehittämisen eurooppalaisen viitekehiksen, joka pohjautuu tärkeimpien nykyisten laadunvarmistusmallien keskeisiin periaatteisiin.

Viitekehikseen sisältyy

- *malli (neljä yhteistä avainkriteeriä)*
- *järjestelmien arviointi- ja tarkistusmenetelmät, joissa painotetaan ulkoisella arvioinnilla täydennettävää itsearviointia*
- *seurantajärjestelmä, joka laaditaan tilanteen mukaan joko kansallisella tai alueellisella tasolla ja johon yhdistetään mahdollisesti Euroopan tasolla tapahtuva vapaaehtoinen vertaisarviointi*
- *mittausvälineet eli joukko vertailuindikaattoreita, jotka auttavat jäsenvaltioita toteuttamaan omien järjestelmiensä seuranta- ja arviointia kansallisella tai alueellisella tasolla.*

Malli kattaa neljä laadunvarmistuksen avainkriteeriä, jotka ovat suunnittelu, toteutus, arviointi ja tarkistus (palaute ja muutosmenettelyt).

Yhteiset avainkriteerit



Lähde: TWG Quality in VET 2004, 5

XI Leonardo da Vinci -ohjelman Peer Review in initial VET -projektin kumppanit

Alankomaat

- ROC Aventus – Regional Training Centre Aventus, The Netherlands; www.ventus.nl.

Italia

- Istituto per lo Sviluppo della Formazione Professionale dei Lavoratori (ISFOL) – Institute for the Development of Vocational Training for Workers, Italy; www.isfol.it.
- Federazione Nazionale Centro Nazionale Opere Salesiane – Formazione Aggiornamento Professionale CNOS-FAP, Italy; www.cnos-fap.it.
- Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato – I.P.S.I.A, Italy; www.ipsiamonza.it.
- Istituto di Istruzione Superiore “don Milani – Depero” – Vocational Institute of Administration, Tourism and Leisure, Social Services and Arts, Italy; www.mide.it.
- Centro Italiano Opere Femmilili Salesiane – Formazione Professionale CIOFS-FP Puglia (Italy); www.ciofsfpuglia.it.

Itävalta

- Österreichisches Institut für Berufsbildungsforschung (*öibf*) – Austrian Institute for Research on Vocational Training, Austria; www.oeibf.at.
- Institut für Höhere Studien (IHS) – Institute for Advanced Studies, Austria, Employment-Qualification-Innovation (EQUI); www.equi.at.
- Höhere Lehranstalt für Tourismus Wien 21 – School for Tourism Vienna 21, Austria; www.tourismusschule.at.
- Höhere Technische Lehr- und Versuchsanstalt (HTL) für Textilindustrie und Datenverarbeitung Spengergasse – Higher Technical Federal College and Research Institute for Textile Industry and IT, Austria; www.spengergasse.at.

Portugali

- Instituto de Soldadura e Qualidade – Welding and Quality Institute (ISQ), Portugal; www.isq.pt.
- Centro de Formação Profissional para o Comércio e Afins – Vocational Training Centre for the Trade (CECOA), Portugal; www.cecoa.pt.

Romania

- Institutul de Stiinte ale Educatiei– Institute of Educational Sciences ISE, Romania, www.ise.ro
- Colegiul Tehnic de Posta si Telecomunicatii “Gh. Airinei” – “Gh. Airinei Technical College of Post and Telecommunication, Romania; www.ptcbuc.8k.com.
- Universitatea Politehnica Bucuresti – Polytechnic University of Bucharest (PUB) (Romania); www.pub.ro.

Saksa

- Univation: Institut für Evaluation Dr. Beywl & Associates GmbH – Institute for Evaluation Dr. Beywl and Associates GmbH, Germany; www.univation.org.

Suomi

- Opetushallitus – Finnish National Board of Education (FNBE), Finland; www.oph.fi.
- Ravintolakoulu Perho – Helsinki Culinary School, Finland; www.perho.fi.
- Jyväskylän ammattiopisto, Palvelualojen oppilaitos – Jyväskylä Catering Institute, Finland; www.jao.fi.
- Etelä-Karjalan ammattiopisto – South Carelia Vocational College, Finland; www.ekamo.fi.

Sveitsi

- Erziehungsdirektion des Kantons Bern – Zentralstelle für Lehrerinnen- und Lehrerfortbildung - Educational Directorate Bern, Switzerland; www.erz.be.ch. IPS – “Intensivprojekt Schule”.

Tanska

- Odense Tekniske Skole – Odense Technical College, Denmark; www.ots.dk.
- Dalum Uddannelses Center – Dalum College of Food and Technology (Denmark); www.dalumuc.dk

Unkari

- Pécsi Tudományegyetem Felnőttképzési és Emberi Erőforrás Fejlesztési Kar – University of Pécs, Faculty of Of Adult Education and Human Resource Development, Hungary; www.pte.hu.

Yhdistynyt kuningaskunta (Skotlanti)

- Aberdeen College, Scotland, United Kingdom; www.abcol.ac.uk.

The background of the page is a solid orange color. It is decorated with several large, overlapping, rounded shapes in various shades of green and brown. These shapes are scattered across the page, creating a modern, abstract design.

Opetushallitus
PL 380 (Kumpulantie 3)
00531 Helsinki
puh. (09) 774 775 (vaihde)
Faksi (09) 7747 7865