



Peer Review
VNFIL Extended

***Europos tarpusavio vertinimo vadovas
Neformaliu ir savišvietos būdų įgytų
kompetencijų pripažinimui***

Imprint

Peer Review VNFIL Extended

Transnational Peer Review for quality assurance in
Validation of Non Formal and Informal Learning (VNFIL) Extended
Erasmus+ Project N° 2015-1-NL01-KA204-009004

EPRA
European Peer Review Association

Dr.-Josef-Resch-Pl. 14/3
1170 Vienna, Austria

info@peer-review-network.eu
www.peer-review-network.eu



Šis darbas yra apsaugotas autorių teisių.



Licenciatų gali kopijuoti, platinti, rodyti ir naudoti darbą tik tuo atveju, jei jie suteikia autoriui kreditus (žr. Citatą).



Licenciatų gali kopijuoti, platinti, rodyti ir naudoti darbą tik nekomerciniais tikslais.



Licenciatų gali kopijuoti, platinti, rodyti ir naudoti tik vertikalios kūrinių kopijas, o ne išvestinius kūrinius ir remiksus, remiantis jais. Darbo ar jo dalių keitimas reikalauja aiškos autoriaus pritarimo.

Citavimas: Maria Gutknecht-Gmeiner (ed.) (2018): European Peer Review Manual for Validation of Non-Formal and Informal Learning (VNFIL), Vienna.

Imprint

Peer Review VNFIL Extended

Transnational Peer Review for quality assurance in
Validation of Non Formal and Informal Learning (VNFIL) Extended
Erasmus+ Project N° 2015-1-NL01-KA204-009004

Europos tarpusavio vertinimo vadovas Neformaliu ir savišvietos būdų įgytų kompetencijų pripažinimui

Adaptatuota pagal originalią versiją skirtą pirminiam profesianm mokymui:

Gutknecht-Gmeiner, Maria; Lassnigg, Lorenz; Stöger, Eduard; de Ridder, Willem; Strahm, Peter; Strahm, Elisabeth; Koski, Leena; Stalker, Bill; Hollstein, Rick; Allulli, Giorgio; Kristensen, Ole Bech (2007): European Peer Review Manual for initial VET. Vienna, June 2007.

Adaptavo:

Maria Gutknecht-Gmeiner
Erik Kaemingk
Tomas Sprlak
Teresa Guimarães
Susana Gonçalves

Vienna, Arnhem, Lyon, Lisbon 2016

Šis projektas buvo finansuojamas remiant Europos Komisijai. Šis leidinys atspindi tik autorių nuomonę, o Komisija negali būti laikoma atsakinga už joje esančios informacijos panaudojimą.

Pratarmė

Neformaliu ir savišvietos įgytų būdu kompetencijų pripažinimo kokybės užtikrinimas

Vienas iš klausimų, išdėstytų ES Tarybos rekomendacijoje dėl neformalaus ir savišvietos pripažinimo (2012 m. Gruodžio 20 d., 2012 / C 398/01), yra kokybė: nė viena iš dabartinėje atnaujintoje šalyje nėra sukurta kokybės užtikrinimo sistema dar tik patvirtinti. Kai kuriais atvejais tokie susitarimai perduodami perkančiajai organizacijai ar institucijai. Be to, patvirtinimą reglamentuoja bendrosios formaliojo švietimo ir mokymo kokybės užtikrinimo sistemos arba tik švietimo subsektoriai. Iki šiol keliose šalyse yra nustatyti kokybės kodeksai arba patvirtinimo gairės, o dar mažai žinoma, ar kokybės užtikrinimo sistemos ir procedūros gali užtikrinti patikimus, pagrįstus ir patikimus vertinimus. Ši sritis yra brandi tolesniam tyrimui.

Atsižvelgiant į šias rekomendacijas, kokybės užtikrinimas ir kokybės gerinimas vis svarbesni institucijoms, teikiančioms kompetencijų pripažinimą visoje Europoje. Įvertinta kokybė institucijų / paslaugų teikėjų lygmeniu. Jos apima kokybės valdymo sistemas, pritaikytas verslo sektoriuje (pvz., ISO, EFQM, BSC ir kt.), Vyriausybinių agentūrų atliekamus patikrinimus ir auditą bei savianalizę.

Tarpusavio vertinimo Europoje apžvalga

Vienas itin perspektyvus kokybės užtikrinimo ir plėtros instrumentas yra "Tarpusavio vertinimas" - išorinis kompetencijų pripažinimo institucijų / paslaugų teikėjų vertinimas. Tarpusavio vertinimas gali būti grindžiama kokybiška veikla, kuri jau veikia įstaigoje, ji yra ekonomiškai naudinga ir skatina tinklų kūrimą bei mainus tarp paslaugų teikėjų.

2000 m. Europos tarpusavio vertinimo procedūra buvo parengta daugelyje Europos projektų, skirtų naudoti profesinio mokymo ir lavinimo srityse. Tai atitinka Europos kokybės užtikrinimo orientacinės sistemos (EQAVET) principus ir savo ruožtu siekia prisidėti prie tolesnio EQAVET plėtojimo. Jis turi formuojantį, į vystymąsi orientuotą požiūrį ir siekia padėti teikėjams stengtis pasiūlyti aukštos kokybės švietimą ir mokymą. Pagrindinis dėmesys skiriamas tolesnio kokybės gerinimo kultūros skatinimui atvirumo ir abipusio pasitikėjimo atmosferoje, kuri padeda didinti skaidrumą ir palyginamumą Europoje. Gera praktika yra vertinama ir mokymasis tarpusavyje yra skatinamas dinamiškame ir motyvuojančiame procese, kurio metu peržiūrima ir peržiūra, ir kolegos gali būti naudingi.

Europos tarpusavio vertinimo vadovas buvo pritaikytas kompetencijų pripažinimui. Jame daugiausia dėmesio skiriama praktiniam požiūriui: ji siūlo tiesiogiai įgyvendinamas gaires kompetencijų pripažinimo teikėjams, kurie nori įvesti tarpusavio vertinimus savo kokybės vertinimo ir kūrimo procedūrose. Šį vadovą papildo priemonių rinkinys, kurį galima rasti Europos tarpusavio vertinimo asociacijos (www.peer-review-network.eu) tinklalapyje, pateikdama formas, kontrolinius sąrašus, papildomą informaciją ir rekomendacijas elektronine forma.

Tikimės, kad Europos tarpusavio vertinimas atitiks mūsų lūkesčius ir taps naudinga ir patrauklia priemone kompetencijų pripažinimo teikėjams visoje Europoje. Kadangi esame pasiryžę tobulinti Europos tarpusavio vertinimo procedūrą, atsiliepiame apie šį vadovą bus labai vertinami!

Maria Gutknecht-Gmeiner
(Europos tarpusavio vertinimo asociacija)

Erik Kaemingk
(Projekto koordinadorius)

Turinys

I.	Ižanga	1
I.1	Kas yra tarpusavio vertinimas?	1
I.2	Kodėl tarpusavio vertinimas kompetencijų pripažinime? Tarpusavio vertinimo kaip kokybės užtikrinimo ir plėtros instrumento kompetencijų pripažinimo privalumai ir nauda.	1
I.3	Kokie Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūros tikslai ir principai?	2
I.3.1	Pagrindiniai tikslai ir principai	2
I.3.2	Europos tarpusavio vertinimas kompetencijų pripažinime kaip savanoriška ir formuojamojo vertinimo procedūra	2
I.4	Europos tarpusavio vertinimas švietime ir Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo orientacinė sistema (EQAVET).....	3
I.5	Europos tarpusavio vertinimas kompetencijų pripažinime , lyčių ir įvairovės aspekto integravimas.....	5
I.6	Kas gali naudotis Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimui procedūra?	7
I.7	Suinteresuotų šalių vaidmuo Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūroje	7
I.8	Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo dokumentacija	7
I.8.1	Europos tarpusavio vertinimo applanas	7
II	Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimui procedūra – apžvalga	8
II.1	Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimui koordinavimas ir organizavimas	8
II.2	Keturi Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo etapai	9
II.3	Numatomas laikas, reikalingas Europos tarpusavio vertinimui kompetencijų pripažinime.....	10
II.3.1	Laikas, reikalingas pasirengti	10
II.3.2	Laikas, reikalingas tarpusavio vertintojų vizitui ir ataskaitai	10
II.3.3	Laikas, kurio reikia tobulinimo priemonėms ir pokyčių procedūroms įgyvendinti.....	11
II.4	Apžvalga: Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinime darbotvarkė ir atsakomybės ...	11
III	Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūra – Pasirengimas (1 etapas)	14
III.1	Pradžia.....	14
III.1.1	Sprendimas atlikti tarpusavio vertinimą	14
III.1.2	Sprendimas dėl kokybės sričių	14
III.1.3	Pradinė dokumentacija ir informacija	15
III.1.4	Neprivalomas: Koordinavimo susitikimas	15

III.1.5 Rekomenduojama: sutartys tarp kompetencijų pripažinimo teikėjų ir koordinuojančios institucijos	17
III.2 Tarpusavio vertintojų komandos atranka ir sukvietimas	17
III.3 Savęs vertinimas ir savęs vertinimo ataskaita	19
III.3.1 Rekomendacijos savęs vertinimui atlikti	19
III.3.2 Savęs vertinimo kokybės kriterijai	19
III.3.3 Savęs vertinimo profilis – stiprybių ir tobulintinų sričių įvertinimas	20
III.3.4 Savęs vertinimo ataskaita	20
III.4 Pasirengimas tarpusavio vertintojų vizitui	20
III.4.1 Kompetencijų pripažinimo teikėjo užduotys	20
III.4.2 Užduotys tarpusavio vertintojams	21
IV Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūra – tarpusavio vertintojų vizitas (2 etapas)	24
IV.1 Kas vyksta tarpusavio vertintojų vizito metu?	24
IV.2 Duomenų surinkimas	24
Grupiniai ir pavieniai interviu	24
IV.2.2 Ekskursija po patalpas	26
IV.2.3 Tarpusavio vertintojų stebėseną (klasėse, laboratorijose, seminaruose ir t. t.)	26
IV.2.4 Kiti metodai	26
IV.3 Duomenų analizė	26
IV.4 Įvertinimas ir grįžtamasis ryšys	27
IV.4.1 Žodinis grįžtamasis ryšys	27
IV.4.2 Galutinis įvertinimas	28
IV.4.3 Rekomendacijos	28
IV.4.4 Tarpusavio vertintojų konsultavimas	28
IV.4.5 Kas vyksta, jei tarpusavio vertintojai atranda svarbių dalykų, kuriems jie nebuvo kviesti?	28
IV.5 Kokybės standartų atitikimas	28
IV.5.1 Trianguliacija	28
IV.5.2 Komunikacinis patvirtinimas	29
IV.5.3 Pagrindinės tarpusavio vertintojų taisyklės	29
IV.5.4 Laiko valdymas	29
IV.6 Tarpusavio vertintojų vizitas	29
IV.7 Tarpusavio vertintojų vizito elementai	29
IV.7.1 Neprivaloma: „Klausimų ir atsakymų sesija“	30
IV.7.2 Sutikimo ir pirmoji sesija su kompetencijų pripažinimo teikėju	30
IV.7.3 Interviu, stebėseną, apsilankymai vietoje ir analizė tarpusavio vertintojų tandeme	30

IV.7.4 Grįžtamojo ryšio sesija	31
IV.7.5 Rezultatų refleksija ir proceso vertinimo apžvalga	31
V Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūra – Tarpusavio vertinimo ataskaita (3 etapas)	32
V.1 Tarpusavio vertinimo ataskaitos struktūra	32
V.2 Tarpusavio vertinimo ataskaitos rašymo principai	34
Nuo tarpusavio vertintojų vizito iki tarpusavio vertinimo ataskaitos	34
VI Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūra – Planai paverčiami veiksmais (4 etapas)	35
VI.1 Kaip įprasminėti tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo rezultatus?	35
VI.2 Kaip parengti procedūras pokyčiams?	35
VI.3 Kaip elgtis toliau – sistemiškas požiūris į pokyčių procedūras	35
VI.3.1 Tikslų peržiūra	35
VI.3.3 Išteklių išaiškinimas ir palaikymo planavimas	36
VI.3.3 Veiksmų planas ir įgyvendinimas	30
VI.3.4 Įgyvendinimo įvertinimas – kito tarpusavio vertinimo planavimas.....	30
VII Kokybės sritys.....	31
VII.1 Kompetencijų pripažinimo teikimo kokybė ir kokybės sričių apibrėžimas.....	31
VII.2 Ryšys tarp Europos kokybės sričių kompetencijų pripažinimo ir institucinių / nacionalinių kokybės užtikrinimo sistemų	31
VII.3 Kokybės sritys.....	32
VII.5 Kaip apibrėžiamos kokybės sritys.....	33
VII.5.1 Kokybės sritys.....	33
VII.5.3. Rezultatų pavyzdžiai.....	33
VII.5.4. Įrodymų šaltiniai	33
VIII Tarpusavio vertintojai	35
VIII.1 Kas yra tarpusavio vertintojas?	35
VIII.2 Pagrindinės užduotys tarpusavio vertintojams	35
VIII.3 Tarpusavio vertintojų komandos sudėtis	35
VIII.4 Vaidmenys tarpusavio vertintojų komandoje	37
VIII.4.1 Tarpusavio vertintojai	37
VIII.4.2 Tarpusavio vertintojų koordinatorius	37
VIII.4.3 Vertinimo ekspertas.....	37
VIII.4.4 Lyčių lygybės ir įvairovės ekspertas.....	38
VIII.4.5 Tarptautinis tarpusavio vertintojas	38
VIII.5 Reikalaujamos tarpusavio vertintojų kompetencijos ir patirtis.....	41

VIII.6	Paraiška tapti tarpusavio vertintoju	41
VIII.7	Tarpusavio vertintojų parengimas ir mokymas	41
VIII.8	Bendradarbiavimas su teikėjo darbuotoju, atsakingu už pagalbą tarpusavio vertinimo metu	43
IX	Literatūra.....	44
X	Žodynas	48

I. Įžanga

I.1 Kas yra tarpusavio vertinimas?

Tarpusavio vertinimas kompetencijų pripažinime – tai išorinio vertinimo forma, kurios tikslas padėti vertinamam neformalaus ir savišvietos būdų įgytų kompetencijų pripažinimo (NSBĮKP) teikėjui užtikrinti kokybę ir kokybės plėtros pastangas.

Išorės ekspertų, vadinamų tarpusavio vertintojais, grupė kviečiama įvertinti kokybę įvairiose NSBĮKP teikėjo srityse: atskiruose departamentuose ar visoje organizacijoje. Vertinimo proceso metu tarpusavio vertintojai aplanko (vizituoja) vertinamą NSBĮKP teikėją.

Tarpusavio vertintojai yra iš išorės, bet dirba panašioje aplinkoje ir privalo turėti specialios profesinės patirties bei žinių vertinimo tema. Bendrai gali būti kitų NSBĮKP paslaugų teikėjų konsultantai, vertintojai ar vadovai, taip pat kitų švietimo sistemos institucijų patarėjai ar vertintojai. Tam tikrais atvejais arba norint įvertinti konkrečius darbo procesus, tarpusavio vertintojai gali būti ir kitų tipų specialistai, pavyzdžiui, skatinimo ekspertai, jei reikia įvertinti NSBĮKP kokybės padėtį. Jie yra nepriklausomi ir lygiaverčiai su asmenimis, kurių veikla yra vertinama.

I.2 Kodėl tarpusavio vertinimas kompetencijų pripažinime? Tarpusavio vertinimo kaip kokybės užtikrinimo ir plėtros instrumento kompetencijų pripažinimo privalumai ir nauda.

Europos neformalaus ir savišvietos būdų įgytų kompetencijų pripažinimo (NSBĮKP) teikėjai gali gauti naudos iš tarpusavio vertinimo, kaip siūloma šiame vadove:

- gauti kritiškus ir kartu geranoriškus kolegų šioje srityje atsiliepimus apie jų kompetencijų pripažinimo paslaugų teikimo kokybę;
- susipažinti su išorės nuomone;
- nustatyti savo paslaugų teikimo kokybę;
- pristatyti savo stipriąsias puses ir pademonstruoti gerąją praktiką;
- padidinti atskaitomybę suinteresuotosioms šalims;
- nustatyti „akluosius taškus“ ir silpnąsias puses;
- gauti patarimų ir sužinoti apie tarpusavio vertintojų gerąją praktiką;
- įsitraukti į abipusį mokymąsi su tarpusavio vertintojais;
- sukurti bendradarbiavimo tinklus su kitais paslaugų teikėjais;
- gauti santykinai ekonomišką išorės vertinimo ataskaitą apie savo paslaugų kokybę;
- nustatyti kokybės procedūras, kurių reikia laikytis NSBĮKP centruose, kad motyvuotų suinteresuotąsias šalis bendradarbiauti tik tuos NSBĮKP centrus, kurie demonstruoja gerą kokybę ir skatina kitus NSBĮKP centrus nustatyti tokias pat kokybės procedūras.

I.3 Kokie Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūros tikslai ir principai?

I.3.1 Pagrindiniai tikslai ir principai

Pagrindiniai Europos tarpusavio vertinimo procedūros tikslai:

- skatinti kokybės užtikrinimą ir plėtrą;
- didinti kokybės skaidrumą ir palyginimą Europos neformaliame ir savišvietos pripažinime per bendrus europinius standartus; ir
- skatinti lygias galimybes.

Ypač svarbūs reikalavimai ir procedūros charakteristikos yra šie:

- sutelkiamas dėmesys į dalyvaujančius žmones, jų poreikius ir interesus;
- tarpusavio vertintojai turi būti objektyvūs ir nešališki;
- visi procedūros elementai turi būti skaidrūs visiems dalyvaujantiems asmenims;
- konfidencialumo ir rezultatų panaudojimo taisyklės turi būti nustatytos iš anksto ir jų turi laikytis visi dalyvaujantys asmenys;
- turi būti vengiama interesų konfliktų ir tiesioginės tarpusavio vertintojų (ir organizacijos, iš kurios jie yra) ir vertinamo teikėjo konkurencijos;
- skatinamas atvirumas, sąžiningumas ir nuoširdumas kaip abipusio mokymosi sąlyga;
- suvokiama kultūrinė įtaka švietimo teikime ir vertinime, ypač tarptautiniuose tarpusavio vertinimuose;
- skatinamas ir tarpusavio vertintojų, ir teikėjo kritiškas požiūris;
- tarpusavio vertinimas parengtas ir įgyvendinamas ne kaip techninė ir biurokratinė procedūra, bet kaip dinamiškas ir motyvuojantis procesas, iš kurio gali turėti naudos ir tarpusavio vertintojai, ir kompetencijų pripažinimo teikėjas.

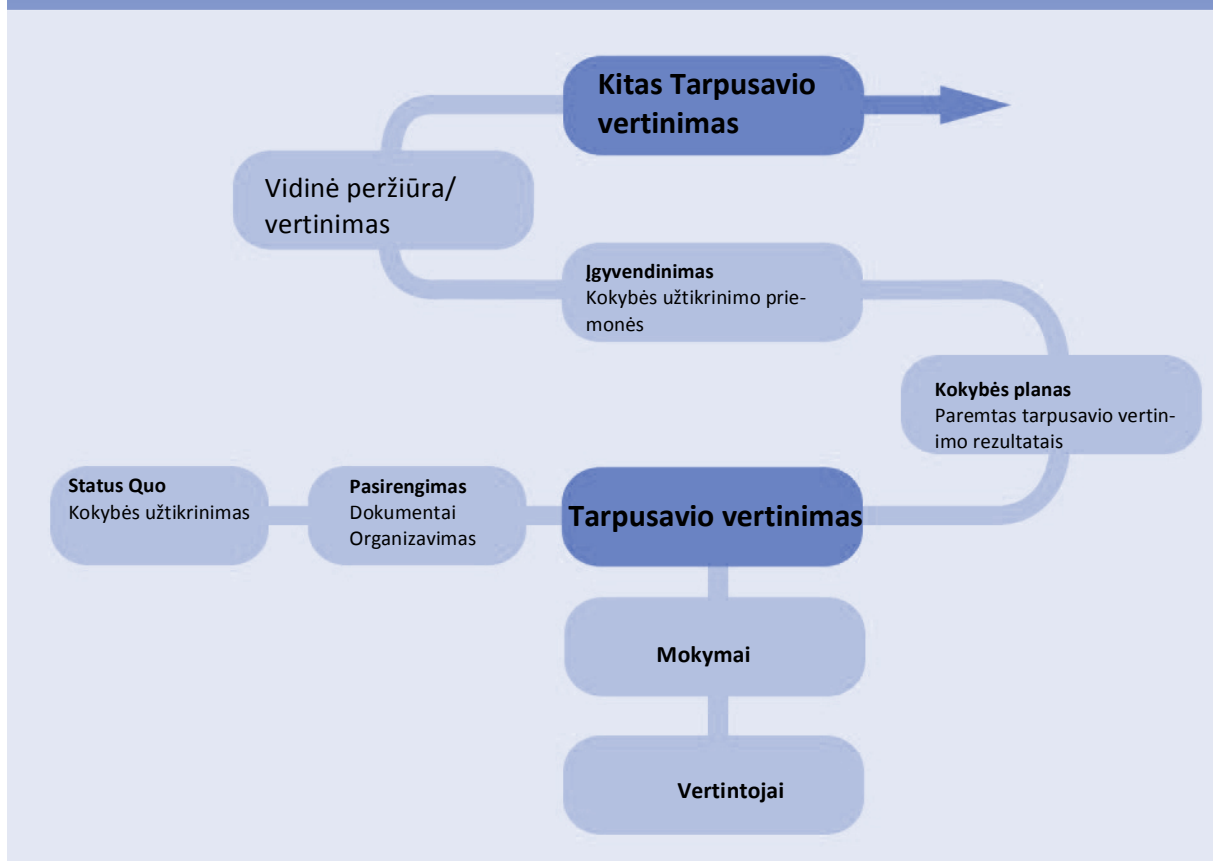
I.3.2 Europos tarpusavio vertinimas kompetencijų pripažinime kaip savanoriška ir formuojamojo vertinimo procedūra

Europos tarpusavio vertinimo procedūra buvo sukurta savanoriškam neformalaus ir savišvietos būdų įgytų kompetencijų pripažinimo teikėjų naudojimui.

Ji turi formuojamąją ir į vystymąsi orientuotą funkciją ir ypač daug dėmesio skiria nuolatinio kokybės tobulinimo skatinimui.

Europos tarpusavio vertinimas padeda kompetencijų pripažinimo teikėjui nustatyti *status quo*, kalbant apie aukštos kokybės teikimą, taip pat teikiant vertingus pasiūlymus ir rekomendacijas dėl patobulinimų. Nors pirminiai Europos tarpusavio vertinimo procedūros naudos gavėjai yra patys vertinami kompetencijų pripažinimo teikėjai, tačiau šiame vadove aprašytos procedūros daugiausia dėmesio skiria nuolatinio kokybės gerinimo stimuliacijai.

1 grafikas: Nuolatinis kokybės tobulinimas, remiantis tarpusavio vertinimu



I.4 Europos tarpusavio vertinimas švietime ir Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo orientacinė sistema (EQAVET)

Kadangi Europos tarpusavio vertinimas iš pradžių buvo sukurtas profesiniam švietimui ir mokymui, šiame vadove aprašyta procedūra yra suderinta su Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo orientacine sistema profesinio švietimo ir mokymo srityje (EQAVET), kaip apibrėžta Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacijoje, paskelbtoje 2009 metų birželio mėnesį.

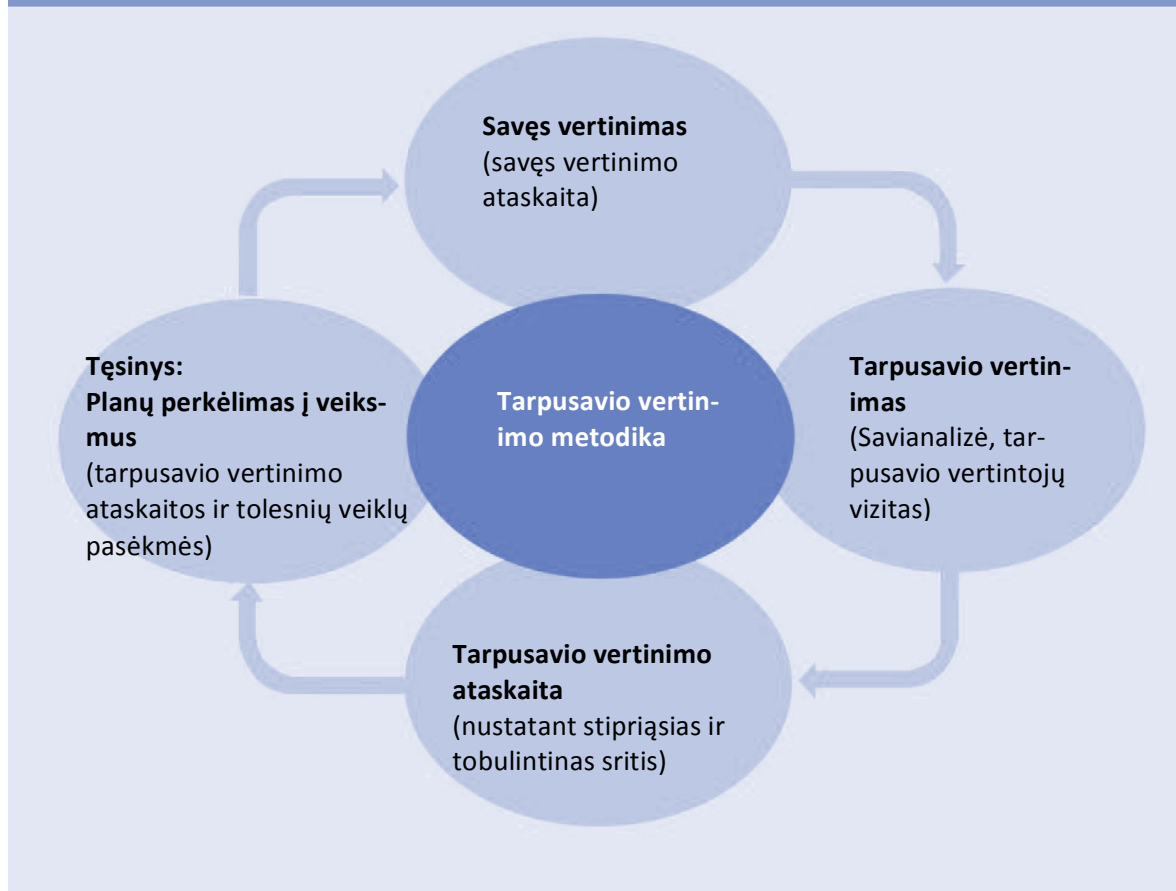
Ši sistema yra konkrečiai taikoma profesiniam mokymui, bet pagal 2014 m. Europos Tarybos dokumentą „Conclusions on quality assurance supporting education and training“ – EQAVET – gali tarnauti kaip pagrindas plėtojant visapusišką požiūrį į kokybės užtikrinimą suaugusiųjų mokymosi srityje. Tiesą sakant, EQAVET suteikia pagrindą bendram požiūriui į kokybės užtikrinimą, galiojančiam kiekvienoje švietimo ir mokymo srityje. Ji apima kokybės užtikrinimo ir gerinimo ciklus, kuriuos sudaro planavimas, įgyvendinimas, vertinimas ir peržiūra, ir kurie yra paremti bendrais kokybės kriterijais, orientaciniais aprašais ir rodikliais. Todėl šio vadovo kontekste ji naudojama kaip etalonas.

Kokybės užtikrinimo ir tobulinimo ciklai yra įtraukti ir į Europos tarpusavio vertinimo švietime metodiką. Jos elementai sudaro kokybės ciklus, kurie yra paplitę esamuose kokybės valdymo methoduose ir orientuoti į EQAVET sistemą.

Šiame kontekste Europos tarpusavio vertinimas gali būti įgyvendinamas kaip nauja metodika, užtikrinanti ir gerinanti kokybę kompetencijų pripažinimo srityje. Jis gali būti naudojamas kaip platesnis vidinis (savęs vertinimas), taip pat ir kaip išorinis švietimo paslaugų kokybės vertinimas. Be to, papildomai buvo pasiūlyti konkretūs kompetencijų pripažinimo kokybės kriterijai ir rodikliai atitinkamose kokybės srityse (žr. VII skyrių).

Europos tarpusavio vertinimas kompetencijų pripažinime yra kaip sisteminga procedūra, kuri gali būti pavaizduotas taip:

2 grafikas: EQAVET kokybės užtikrinimo ciklai. Struktūra ir Europos tarpusavio vertinimas



I.5 Europos tarpusavio vertinimas kompetencijų pripažinime , lyčių ir įvairovės aspekto integravimas

Lyčių lygybės ir įvairovės aspekto integravimas yra vienas iš pagrindinių Europos tarpusavio vertinimo procedūros principų. Tai turėtų skatinti moterų ir vyrų lygybę, atsižvelgiant į kitas ypatybes, pavyzdžiui, tautybę, etninę kilmę, socialinę padėtį, vertybes, požiūrį, kultūrines perspektyvas, įsitikinimus, seksualinę orientaciją, sveikatą, gebėjimus ir įgūdžius bei kitas konkrečias asmenines savybes. Lyčių lygybė ir įvairovė yra susipynę ir įgyvendinami holistiniu būdu. Lyčių analizė ir priemonės, skirtos užtikrinti lygias moterų ir vyrų galimybes, visada atsižvelgiama į įvairias moterų ir vyrų įvairovės poreikius ir interesus (ty migrantų moteris ir vyrus, žemos kvalifikacijos darbuotojus moteris ir vyrai ir tt). Priešingai, įvairovės priemonės visada laiko lytį svarbiu veiksniu.

Tarpusavio vertinimo procesas turėtų prisidėti prie esamų skirtumų pašalinimo bei skatinti vienodą moterų ir vyrų dalyvavimą, išteklių paskirstymą, naudų, užduočių ir atsakomybės pasidalijimą švietime ir mokyme, taip pat privačiame ir viešajame gyvenimuose (atitinka 1999 m. Amsterdamo sutarties 2 ir 3 straipsnius). „Tipiškų“ moterų ir vyrų poreikių, vaidmenų, elgsenos ir interesų stereotipų analizė turėtų tarnauti kaip atskaitos taškas tiriant, kaip lytis ir kitos rūšies stereotipai bei nelygybė yra socialiai sukonstruoti ir stiprinami per formalias ir neformalias struktūras bei praktikas. Įvairovės aspektas apima lytinę tapatybę, bet taip pat ir tautybę, etninę kilmę, socialinę padėtį, vertybes, požiūrį, kultūrinę perspektyvą, tikėjimą, seksualinę orientaciją, sveikatą, sugebėjimus, įgūdžius ir kitas konkrečias asmenines savybes. Visos priemonės ir veikla turi būti kruopščiai atrinktos, atsižvelgiant į jų potencialą didinti kritinį mąstymą ir pokyčius. Todėl savirefleksija lyčių ir įvairovės klausimais taikoma kiekvienam dalyvaujančiam tarpusavio vertinime, kad būtų įgyvendinta Europos tarpusavio vertinimo lyčių ir įvairovės perspektyvos sąlyga.

Šie lyčių lygybės ir įvairovės kriterijai bei kokybės standartai turi būti taikomi Europos tarpusavio vertinimo procedūroje:

- Lyčių aspekto integravimas ir jautrumas įvairovės klausimais turėtų būti integruotas visuose etapuose ir lygmenyse tarpusavio peržiūros procedūroje.
- Ataskaitose ir tarpusavio vertinimo metu turi būti vartojama jautri ir lyčių nediskriminuojanti kalba.
- Surinkti duomenys yra suskirstyti pagal lytį, siekiant atstovauti moterims ir vyrams (kandidatai moteris ir vyrai; darbuotojai moteris ir vyrai).
- Surinkti duomenys apie kandidatų dalyvavimą skirstomi pagal jų kilmę ir skirtingus poreikius, siekiant parodyti kompetencijų pripažinimo teikėjo tikslinių grupių įvairovę.
- Lyčių ir įvairovės analizė kokybės srityse turėtų būti atlikta, atsižvelgiant į savęs vertinimo ataskaitą tarpusavio vertinimo proceso metu.
- Tarpusavio vertintojas, turintis patirties lyčių lygybės ir įvairovės srityje (kaip papildomą kompetenciją), turėtų būti įtrauktas į tarpusavio vertintojų komandą. Komandos sudėtis taip pat turėtų atspindėti tinkamą atstovavimą moterims ir vyrams. Mokymo poreikiai, susiję su lyčių lygybe ir įvairove, turi būti identifikuoti ir pritaikyti dar prieš tarpusavio vertinimą.
- Per tarpusavio vertinimą, turi būti atsižvelgta į lyčių lygybę ir biografinę įvairovę bei poreikius, formuojant apklausiamų grupių sudėtį, rengiant ir vykdant interviu bei stebėjimus (atsižvelgiantys į lyčių lygybę, nediskriminuojančių klausimų ir kriterijų formulavimas) ir analizę (vengti stereotipų vertinant ir t. t.).
- Jei biudžetai išnagrinėti, turi būti atliktas kompetencijų pripažinimo teikėjo ir mokymo biudžetų analizė lyčių lygybės ir įvairovės aspektu.

Prieš imantis tarpusavio vertinimo, turi būti atlikta lyčių lygybės ir įvairovės analizė:

- kompetencijų pripažinimo teikėjo įstaigoje – teisės, ištekliai, dalyvavimas, susiję su lyčių lygybe ir įvairove, vertybės ir normos (diferencijuoti kiekybės duomenys, taip pat kokybės vertinimas, jei įmanomas);
- peržiūros sudėtis – sandara, mokymosi poreikiai, susiję su lyčių lygybe ir įvairove;

- savęs vertinimo ataskaita – lyčių lygybės ir įvairovės analizė apimamose srityse, vartojama kalba.

Jei planuojamos priemonės kovoti su lyčių ir įvairovės nelygybe, turėtų būti atliekamas lyčių ir įvairovės poveikio vertinimas. Tai reiškia, kad naudojami atitinkami kriterijai, leidžiantys palyginti ir įvertinti esamą padėtį bei numatomos plėtros tendencijas, atsiradusias dėl siūlomos politikos įgyvendinimo. Lyčių ir įvairovės poveikio vertinimas turėtų būti atliekamas ankstyvoje stadijoje, kad vertinimo proceso metu būtų galima nustatyti įtaką santykiams lyčių lygybės ir įvairovės pagrindu. Lyčių lygybės ir įvairovės poveikio vertinimo kriterijai yra skirtingi tarp skirtingų kategorijų grupių, visada naudojant lytį kaip bendrą dimensiją, susijusią su dalyvavimu, ištekliais, normomis ir vertybėmis bei teisėmis.

Lyčių aspekto integravimas ir įvairovė taip pat gali būti pasirinkti kaip kokybės sritis Europos tarpusavio vertinime kompetencijų pripažinimui.

0 **Lyčių lygybės aspekto integravimo atmintinę galima rasti priemonių rinkinyje „Tool-box**

I.6 Kas gali naudotis Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūra?

Pirminė tikslinė grupė Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūroje yra kompetencijų pripažinimo teikėjai Europoje, kurie turi patirties užtikrinti kokybę ir plėtrą. Minimali rekomenduojama patirtis kaip pagrindas tarpusavio vertinimo atlikti reiškia, kad kompetencijų pripažinimo teikėjas yra anksčiau dalyvavęs savęs vertinimo procese bent vieną kartą.

Ką reiškia sąvokos " neformaliu ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimo institucijos /teikėjai"?

Šiame vadove terminai "Kompetencijų pripažinimo institucija" ir "Kompetencijų pripažinimo teikėjas" vartojami sinonimai. Jie apima organizacijas / institucijas / padalinius ar kitus subjektus, kurie vykdo kompetencijų atpažinimo ir pripažinimo procedūras.

I.7 Suinteresuotų šalių vaidmuo Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūroje

Įvairių suinteresuotų grupių įtraukimas į visą peržiūros procesą yra labai rekomenduotinas. Kompetencijų pripažinimo suinteresuotieji asmenys yra visi kompetencijų pripažinimo teikėjo darbuotojai: patarėjai ir vertintojai, kandidatai, administraciniai darbuotojai; taip pat kompetencijų pripažinimo teikėjo bendradarbiavimo partneriai; darbdaviai ir darbo rinka; viešosios ir privačios įdarbinimo tarnybos, švietimo institucijos ir socialiniai partneriai, vietos ir nacionalinės valdžios institucijos bei visuomenė.

Suinteresuotos šalys gali būti interviu partneriai ir per savęs vertinimą, ir tarpusavio vertinimo metu. Jie taip pat gali tarnauti kaip tarpusavio vertintojai, jei jų ypatinga patirtis ir „know-how“ gali prisidėti prie šio proceso. Be to, suinteresuotos šalys (jų grupės) taip pat gali būti suinteresuotos tarpusavio vertinimo rezultatais (pvz., tarpusavio vertinimo ataskaita).

I.8 Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo dokumentacija

I.8.1 Europos tarpusavio vertinimo aplankas

Visi tiesiogiai susiję su Europos tarpusavio vertinimu dokumentai turi būti kaupiami kompetencijų pripažinimo teikėjo Europos tarpusavio vertinimo aplanke („portfolio“). Jame turi būti: pirminis informacinis lapas, savęs vertinimo ataskaita („Self-Report“), tarpusavio vertinimo ataskaita ir kiti svarbūs dokumentai, surinkti per tarpusavio vertinimo procesą. Sertifikatas gali užbaigti aplanką.

II Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimui procedūra – apžvalga

II.1 Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimui koordinavimas ir organizavimas

Tarpusavio vertinimas gali būti organizuojamas įvairiais būdais pagal: 1) galimus jau esamus tinklus; 2) galimus išteklius (asmeninius ir finansinius); ir 3) kompetencijų pripažinimo teikėjų poreikius ir reikalavimus.

Vienas tarpusavio vertinimas gali būti atliekamas kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjo, kuris nori gauti išorinį grįžtamąjį tarpusavio vertintojų ryšį ir ketina bendradarbiauti su kitais kompetencijų pripažinimo teikėjais, spontaniškai panaudodamas specialius esamus kontaktus. Neprivalomas tolesnis vertinamo kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjo ir kompetencijų pripažinimo teikėjo, iš kurio atvyksta tarpusavio vertintojai, bendradarbiavimas.

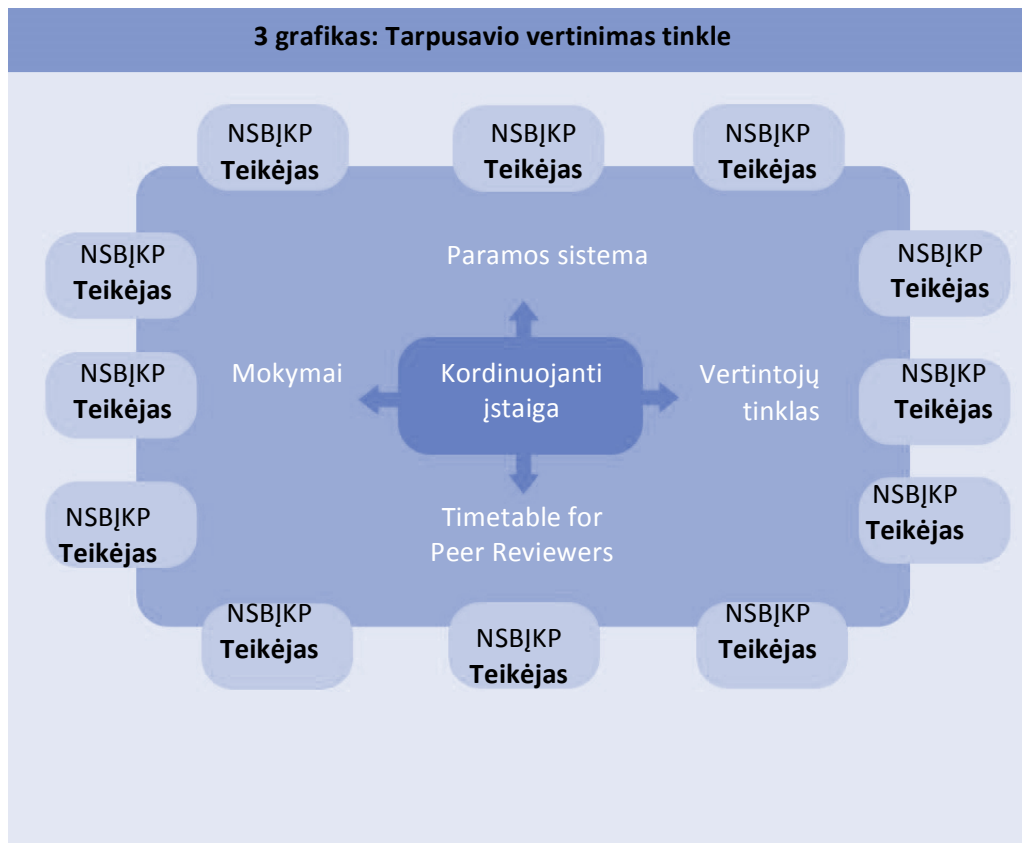
Bendras dviejų kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjų tarpusavio vertinimas taip pat įmanomas, tik reikalaujantis tvirtesnio ir nuoseklesnio bendradarbiavimo.

Dažniausiai tarpusavio vertinimai atliekami trijų ar daugiau partnerių tinkle. Tinklai arba jau egzistuoja, arba yra įsteigiami tarpusavio vertinimo vykdymo tikslais. Tai paprastai plečia bendradarbiavimą nuo vienkartinės veiklos į platesnius tinklus: gali būti pradėtos bendros parengiamosios veiklos (pvz., tarpusavio vertintojų atranka ir mokymai, suvedant tarpusavio vertintojus ir kompetencijų pripažinimo teikėjus ir t. t.), taip pat bendras ataskaitų rengimas ir stebėsenos sistemos. Tarpusavio vertinimo tinklas paprastai taip pat susitaria dėl bendrų gairių ir rodiklių. Visa tai apima stabilų tinklą ir turi tinkamas struktūras bei pakankamai išteklių. Pridėtinė tinklo metodo vertė gali būti:

- sinergija, susijusi su tarpusavio vertinimo atlikimu kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjų tinkle;
- didesnis galimų tarpusavio vertintojų, turinčių institucinės patirties, skaičius;
- platesnis išorinis tarpusavio vertinimo pripažinimas (kuris bus iki galo priimtas bent jau tinkle);
- didesnė tolesnių bendradarbiavimo veiklų, nepriklausančių nuo tarpusavio vertinimų, tikimybė.

Jei tarpusavio vertinimas atliekamas didesniame tinkle, bus reikalinga koordinuojanti institucija, siekiant užtikrinti aukštos kokybės tarpusavio vertinimus ir veiksmingą tinklo narių koordinavimą. Šią funkciją taip pat gali prisiimti vienas iš kompetencijų pripažinimo teikėjų tinkle. Šios koordinavimo įstaigos užduotys apima, pavyzdžiui, tinklo valdymą, bendrų procedūrų koordinavimą (gaires ir rodiklius), teikiamą paramą ir konsultacijas atskiriems kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjams, atrenkant ir apmokant tarpusavio vertintojus ir koordinuojant bei stebint tarpusavio vertinimus. Jei stebėsenos ir vertinimo metu patvirtinta, kad buvo laikomasi nustatytos tvarkos, koordinuojanti institucija taip pat gali išduoti Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo sertifikatą tiems kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjams, kurie sėkmingai atliko tarpusavio vertinimą pagal reikalavimus, nustatytus šiame vadove.

Todėl koordinuojančios įstaigos užduotys ir atsakomybė taip pat apibrėžta Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo tvarkoje

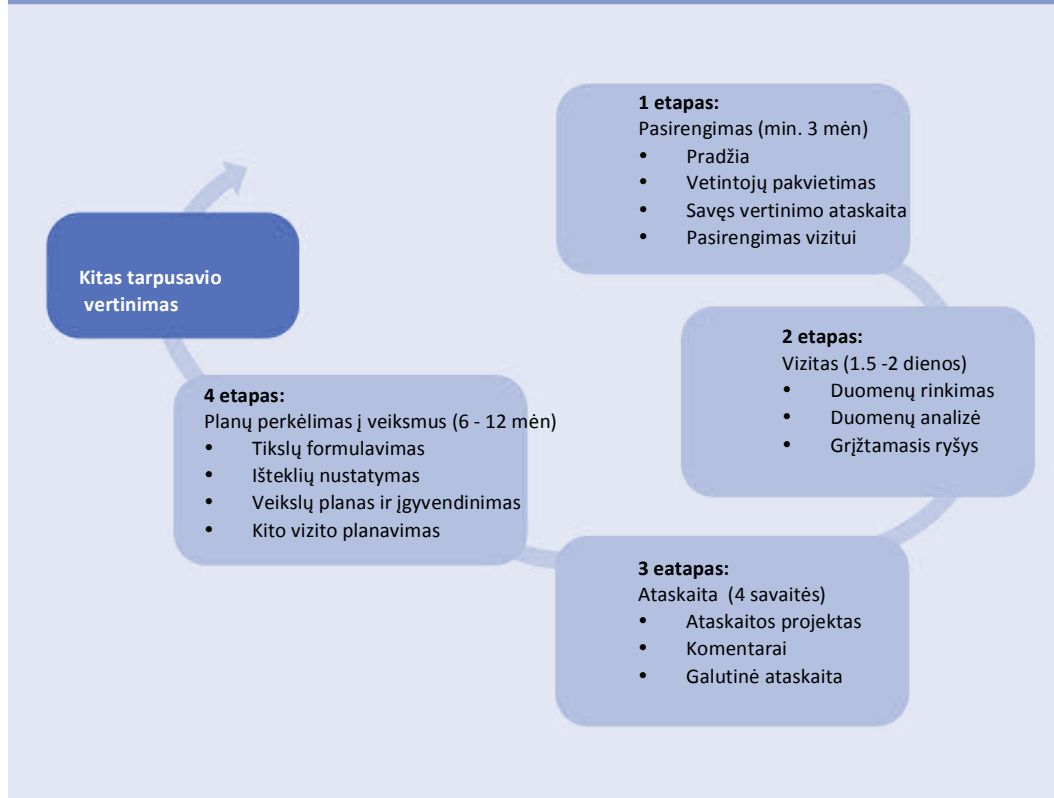


II.2 Keturi Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo etapai

Tarpusavio vertinimo procedūra apima 4 etapus.

1. Tarpusavio vertinimas prasideda nuo parengiamojo etapo. Jo metu organizuojamas tarpusavio vertinimas ir rašoma kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjo savęs vertinimo ataskaita. Turi būti parinkti ir apmokyti tarpusavio vertintojai. Sudaromas vertinimo darbotvarkė ir suderinami tarpusavio vertintojų vizitai.
 2. Antrajame etape vyksta tarpusavio vertintojų vizitas, kuris yra pagrindinė tarpusavio vertinimo procedūros veikla – tarpusavio vertintojai atvyksta pas kompetencijų pripažinimo teikėją ir atlieka vertinimą. Šis vertinimas apima patalpų apžiūrą ir interviu su įvairiomis suinteresuotųjų šalių grupėmis. Tarpusavio vertintojai duoda pirmus žodinius atsiliepimus kompetencijų pripažinimo teikėjui vizito pabaigoje.
- Po apsilankymo tarpusavio vertintojai parengia ataskaitos projektą. Jį pakomentuoja kompetencijų pripažinimo teikėjas ir parengiama galutinė tarpusavio vertinimo ataskaita.
3. Ketvirtasis etapas labai svarbus kompetencijų pripažinimo teikimo tobulinimui ir organizacinei plėtrai – tarpusavio vertinimo rezultatai ir rekomendacijos perkeliama į konkrečius veiksmus bei patobulinimus, kurie planuojami ir įgyvendinami.

4 grafikas: Keturi Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinime etapai



II.3 Numatomas laikas, reikalingas Europos tarpusavio vertinimui kompetencijų pripažinime

II.3.1 Laikas, reikalingas pasirengti

Nemažai laiko reikia tinkamai pasirengti ir organizuoti tarpusavio vertinimą.

Jeigu kompetencijų pripažinimo teikėjas jau buvo atlikęs savęs vertinimą anksčiau, tarpusavio vertinimo procesą galima pradėti iš karto. Tačiau turi būti numatyti bent trys mėnesiai vertinimui parengti ir organizuoti. Savęs vertinimo ataskaita turėtų būti prieinama bent vienas mėnuo iki tarpusavio vertinimo, kad būtų sudarytos sąlygos tarpusavio vertintojams tinkamai pasirengti vizitui.

Jei kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjas nebuvo iš anksto atlikęs savęs vertinimo, turėtų būti numatytas minimalus šešių mėnesių laikotarpis, per kurį iki tarpusavio vertinimo turi būti atliktas savęs vertinimas.

II.3.2 Laikas, reikalingas tarpusavio vertintojų vizitui ir ataskaitai

Tarpusavio vertintojų vizitas paprastai užima nuo pusantros iki trijų dienų. Ypatingomis aplinkybėmis (atsižvelgiant į kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėją, tarpusavio vertintojų galimybes ir tai, kiek kokybės sričių bus tiriama) jis gali užtrukti daugiau dienų. Patirtis, įgyta išbandant tarpusavio vertinimo metodiką, rodo, kad tarpusavio vertintojų vizitams pusantros dviejų dienų (su papildoma puse dienos parengiamųjų darbų tarpusavio vertintojų komandoje prieš numatytą vizitą), pakanka išsamiam ir reikšmingam įvertinimui atlikti, o kartu tai ne per daug apkrauna tarpusavio vertintojus ir vertinamus teikėjus. Reikia atkreipti dėmesį, kad tarpusavio vertinimo apimtis, t. y. tiriamos kokybės sritys, turi atitikti šį laikotarpį.

Reikia atsižvelgti į laiką, reikalingą ataskaitos projektui parašyti, kompetencijų pripažinimo teikėjo pateiktoms pastaboms laukti ir apdoroti bei galutinei tarpusavio vertinimo ataskaitai rašyti, ir įtraukti į bendrą reikalingą laiką, nors nėra tikslų nuorodų, kiek tam reikia laiko. Indikacijos apie didžiausią priimtina laiką tarp kiekvieno etapo yra pateiktos vadove (žr. detalią darbotvarkę V skyriuje).

II.3.3 Laikas, kurio reikia tobulinimo priemonėms ir pokyčių procedūroms įgyvendinti

Per du mėnesius nuo galutinės tarpusavio vertinimo ataskaitos gavimo turėtų būti pateiktas veiksmų planas. Mažiausiai nuo šešių mėnesių iki metų turėtų būti numatytas tolesnės įgyvendinamos priemonės ir jos įsigaliojimų.

II.4 Apžvalga: Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinime darbotvarkė ir atsakomybės

1 lentelė: Europos tarpusavio vertinimo procedūros **užduotys** kompetencijų pripažinimo teikėjui, tarpusavio vertintojams ir koordinuojančiai institucijai pateiktos chronologine tvarka

1 etapas – Pasirengimas

Kompetencijų pripažinimo teikėjas

Pasirengimas:

- ☐ Sprendimas atlikti tarpusavio vertinimą
- ☐ Nusprendžiama dėl išorinio tarpusavio vertinimo organizavimo (vienas tarpusavio vertinimas, tarpusavio vertinimo tinklas)
- ☐ Nusprendžiama dėl vidinio tarpusavio vertinimo organizavimo (atsakomybės ir užduotys)
- ☐ Nusprendžiama dėl kokybės sričių
- ☐ Koordinuojančiai institucijai išsiunčiamas pirminės informacijos lapas (įskaitant apytikrą darbotvarkę)
- ☐ Neprivaloma: organizuojamas koordinuojantis susitikimas kompetencijų pripažinimo teikėjams tinkle
- ☐ Neprivaloma: sutartis su kitu kompetencijų pripažinimo teikėju arba koordinuojančia institucija

Tarpusavio vertintojai ir tarpusavio vertintojų komanda:

- ☐ Ieškoma tinkamų tarpusavio vertintojų pagal nagrinėjamas kokybės sritis
- ☐ Tarpusavio vertintojai kviečiami teikti paraiškas koordinuojančiai institucijai
- ☐ Konsultuojantis su koordinuojančia institucija atrenkami tarpusavio vertintojai
- ☐ Su tarpusavio vertintojais sudaromos sutartys

Savęs vertinimas ir savęs vertinimo ataskaita:

- ☐ Atliekamas savęs vertinimas
- ☐ Rašoma savęs vertinimo ataskaita
- ☐ Savęs vertinimo ataskaita pateikiama tarpusavio vertintojams ir koordinuojančiai institucijai
- ☐ Kita būtina dokumentacija, prieinama tarpusavio vertintojams ir koordinuojančiai institucijai

Pasirengimas tarpusavio vertintojų vizitui:

- ☐ Tarpusavio vertintojų vizito darbotvarkė: numatomos datos ir parengiama tarpusavio vertinimo darbotvarkė
- ☐ Organizuojami parengiamieji susitikimai su tarpusavio vertintojais
- ☐ Vietos organizacija pasirengia tarpusavio vertintojų vizitui (patalpos ir įranga, apklausiamieji, pietūs, patalpų apžiūra ir t. t.)
- ☐ **Rekomenduojama:** organizuoti parengiamąjį tarpusavio vertintojų susitikimą su kompetencijų pripažinimo teikėju vertinimo užduotims išsiaiškinti ir atsakyti į tarpusavio vertintojų klausimus („Klausimų ir atsakymų sesija“)

1 etapas – Pasirengimas

Tarpusavio vertintojai

Tarpusavio vertintojai ir tarpusavio vertintojų komanda:

- ☐ Pateikti paraišką tapti tarpusavio vertintoju
- ☐ Pasirašyti sutartį dėl tarpusavio vertinimo
- ☐ Pasirengti tarpusavio vertinimui ir praeiti mokymus

Savęs vertinimas ir savęs vertinimo ataskaita:

- ☐ Gauti savęs vertinimo ataskaitą iš kompetencijų pripažinimo teikėjo
- ☐ Perskaityti ir išanalizuoti savęs vertinimo ataskaitą
- ☐ Nustatomos tyrimo sritys ir temos tarpusavio vertinimui

Pasirengimas tarpusavio vertintojų vizitui:

- ☐ Prisidėti sudarant tarpusavio vertintojų vizito darbotvarkę, ypač parengiant tarpusavio vertinimo darbotvarkę
- ☐ Išreikšti nuomonę dėl savęs vertinimo ataskaitos tarpusavio vertintojų komandoje. Suderinti tarpusavio vertinimo temas
- ☐ Parengti interviu klausimus ir stebėsenos kriterijus
- ☐ Dalyvauti tarpusavio vertintojų parengiamuosiuose susitikimuose, kuriant komandą ir pasirengiant tarpusavio vertintojų vizitui
- ☐ **Rekomenduojama:** dalyvauti tarpusavio vertintojų parengiamuosiuose susitikimuose su kompetencijų pripažinimo teikėju vertinimo užduotims išsiaiškinti ir, jei reikia, gauti papildomos informacijos („Klausimų ir atsakymų sesija“)

Koordinuojanti institucija

Pasirengimas:

- ☐ Išsiųsti kompetencijų pripažinimo teikėjams informaciją apie tarpusavio vertinimo procedūrą
- ☐ Pradinės informacijos lapų surinkimas
- ☐ Parengti pradinį tarpusavio vertinimo darbotvarkės planą (pagrindinis planas), naudojantis informacija iš kompetencijų pripažinimo teikėjo pateiktą pradinės informacijos lapų.
- ☐ Neprivaloma: organizuojamas koordinuojantis kompetencijų pripažinimo teikėjų tinklo ir koordinuojančios institucijos susitikimas

Tarpusavio vertintojai ir tarpusavio vertintojų komanda:

- ☐ Atrinkti tinkamus tarpusavio vertintojus – užklausias, procesas, paraiškos
- ☐ Suvesti tarpusavio vertintojus su kompetencijų pripažinimo teikėjais (pagal nagrinėjamas kokybės sritis)
- ☐ Atrinkti tarpusavio vertintojus (konsultuojantis su kompetencijų pripažinimo teikėjais)
- ☐ Prižiūrėti ir padėti sudarant sutartis su tarpusavio vertintojais

Savęs vertinimas ir savęs vertinimo ataskaita:

- ☐ Gauti kompetencijų pripažinimo teikėjo savęs vertinimo ataskaitą
- ☐ Perduoti savęs vertinimo ataskaitą tarpusavio vertintojams (jei tai neatlikta tiesiogiai)

Pasirengimas tarpusavio vertintojų vizitui:

- ☐ Tarpusavio vertintojų vizitų darbotvarkių parengimas (konsultuojantis su kompetencijų pripažinimo teikėjais ir tarpusavio vertintojais)
- ☐ Organizuoti parengimą ir mokymus tarpusavio vertintojams
- ☐ Stebėti ir padėti rengiant tarpusavio vertintojų vizitus
- ☐ Surinkti tarpusavio vertintojų vizitų darbotvarkes

2 etapas – Tarpusavio vertintojų vizitas

Kompetencijų pripažinimo teikėjas

Padėti tarpusavio vertintojams tolesnėse veiklose:

- ☐ Suteikti įrangą ir patalpas
- ☐ Padėti organizuoti interviu ir stebėseną
- ☐ Padėti apžiūrėti patalpas
- ☐ Gauti tarpusavio vertintojų atsiliepimus
- ☐ Įsitraukti į komunikacinį patvirtinimą

Tarpusavio vertintojai

- ☐ Surinkti duomenis
- ☐ Apžiūrėti patalpas
- ☐ Atlikti interviu ir stebėseną
- ☐ Analizuoti ir diskutuoti apie išvadas tarpusavio vertintojų komandoje
- ☐ Atlikti profesionalų vertinimą ir prieiti prie bendros išvados
- ☐ Pateikti atsiliepimą kompetencijų pripažinimo teikėjui
- ☐ Įsitraukti į komunikacinį patvirtinimą
- ☐ Tarpusavio vertintojų komandoje atlikti vertinimo įvertinimą

Koordinuojanti institucija

- ☐ Surinkti tarpusavio vertintojų vertinimo įvertinimą ir kitą su tarpusavio vertintojų vizitu susijusią dokumentaciją
- ☐ Neprivaloma: tiesioginis palaikymas ir / ar dalyvavimas tarpusavio vertintojų vizitų metu

3 etapas – Tarpusavio vertinimo ataskaita

Kompetencijų pripažinimo teikėjas

- ☐ Pateikti komentarus dėl tarpusavio vertinimo ataskaitos projekto

Tarpusavio vertintojai

- ☐ Parengti tarpusavio vertinimo ataskaitą ir pateikti ją kompetencijų pripažinimo teikėjui
- ☐ Sulaukti kompetencijų pripažinimo teikėjo komentarų ir užbaigti tarpusavio vertinimo ataskaitą
- ☐ Tarpusavio vertintojų dalyvavimo pabaiga

Koordinuojanti institucija

- ☐ Surinkti tarpusavio vertinimo ataskaitas
- ☐ Neprivaloma: Pagalba tarpusavio vertintojams šio etapo metu
- ☐ Neprivaloma: dokumentacijos analizė ir duomenų stebėseną, tarpusavio vertinimų įvertinimas
- ☐ Neprivaloma: Išduoti Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo sertifikatą, remiantis sėkmingu tarpusavio vertinimo įvertinimu

4 etapas – Planai paverčiami veiksmais

Kompetencijų pripažinimo teikėjas

- ☐ Sprendimas atsižvelgti į tarpusavio vertinimo išvadas
- ☐ Suplanuoti tobulinimo priemones
- ☐ Įgyvendinti tobulinimo priemones
- ☐ Suplanuoti ir atlikti kitą tarpusavio vertinimą

Koordinuojanti institucija

- ☐ Neprivaloma: Tolesnė parama
- ☐ Neprivaloma: Tolesnių veiksmų stebėsena ir vertinimas

III Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūra – Pasirengimas (1 etapas)

III.1 Pradžia

III.1.1 Sprendimas atlikti tarpusavio vertinimą

Tarpusavio vertinimo pradžia susideda iš:

- sprendimo atlikti Europos tarpusavio vertinimą su tvirtu kompetencijų pripažinimo teikėjo vadovybės ir suinteresuotų šalių pasirengimu dalyvauti;
 - sprendimo, ar tarpusavio vertinimas apims visą organizaciją ar tik jos dalis;
 - sprendimo dėl tarpusavio vertinimo tikslų ir siekių;
 - užduočių ir atsakomybių paskirstymo, įskaitant ir darbuotojo, atsakingo už pagalbą tarpusavio vertinimo metu, ir kokybės komandos paskyrimą; ir
 - sprendimo dėl laiko ir išteklių, skiriamų tarpusavio vertinimui.
-
- Kokybės tobulinimo efektyvumas priklauso nuo visų dalyvaujančių žmonių bendradarbiavimo ir įsitraukimo. Nuo pradžios turi būti tvirtas vadovybės, taip pat ir kompetencijų pripažinimo personalo (mokymo ir pagalbinio) ir kitų suinteresuotų šalių įsitraukimas. Taip pat turi būti tvirtas pasirengimas įgyvendinti pokyčių procedūras kaip tarpusavio vertinimo ataskaitos pasekmę 4 tarpusavio vertinimo procedūros etape (planų pavertimas veiksmais).
-
- Visų veiklų, susijusių su tarpusavio vertinimu, koordinavimas turėtų būti priskirtas teikėjo darbuotojui, atsakingam už tarpusavio vertinimo pagalbą. Jis, kaip personalo narys, bus vertinamo kompetencijų pripažinimo teikėjo ir tarpusavio vertintojų komandos, kuri atlieka vertinimą, jungtis. Jis turi būti atrenkamas labai atsakingai dėl labai svarbaus vaidmens tarpusavio vertinimo metu.

III.1.2 Sprendimas dėl kokybės sričių

Kitas žingsnis – tai nuspręsti, kurios kokybės sritys turi būti apimtos tarpusavio vertinime. Sprendimą dėl kokybės sričių turi priimti vadovybė, suderinusi su personalu ir, jei įmanoma, svarbiomis suinteresuotomis šalimis. Kompetencijų pripažinimo teikėjai turi pasirinkti tik tas kokybės sritis, kurioms gali turėti įtakos. Norėdami apžvelgti kokybės sritis, prašom žiūrėti VII skyrių.

Į ką reikėtų atkreipti dėmesį, renkant kokybės sritis:¹

- Ar esminės kokybės sritys atitinka nacionalinius / regioninius / vietinius ir t. t. kokybės reikalavimus

¹ Be to, gali būti atsižvelgta į galimybę gauti Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo pažymėjimą. Tačiau tai bus aktualu tik tuomet, jei egzistuoja atitinkamos struktūros (pvz., koordinuojanti institucija) prižiūrėti ir kontroliuoti Europos tarpusavio vertinimus bei išduoti sertifikatus kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjams, kurie sėkmingai atliko tarpusavio vertinimą pagal reikalavimus, nustatytus šiame vadove (taip pat žr. II.1 skyrių).

s ir standartus?

- Ar yra kokybės sritys, kurios galėtų būti gerosios praktikos ir puikiai atliekamo darbo pavyzdžiai?
- Ar yra kokybės sritys, kurias reikėtų skubiai įvertinti, nes buvo nustatyta problemų?
- Ar yra kokybės sričių, kurios yra ypač svarbios, nes planuojami pokyčiai?
- Ar yra kokybės sritys, kuriose buvo įvykdytos inovacijos, o tai reikia vertinimo?
- Ar yra kokybės sritys, kurios konkrečiai įdomios svarbioms suinteresuotų šalių grupėms?

Pagrindinis orientacinis kokybės sričių atrankos principas yra jų aktualumas.

Be to, turėtų būti atsižvelgiama į galimybes: kuo daugiau bus apimta peržiūrimų kokybės sričių, tuo daugiau laiko ir išteklių reikės vertinti. „Mažų žingsnelių“ politika ypač tinkama kompetencijų pripažinimo teikėjams, kurie turi nedaug ankstesnio vertinimo patirties (jie taip pat gali nuspręsti patikrinti tik dalį savo institucijos). Tarpusavio vertintojų vizitui, kuris trunka pusantros dienos, labai rekomenduojama pasirinkti ne daugiau nei dvi sritis – tik labai patyrę tarpusavio vertintojai galės susitvarkyti su daugiau kokybės sričių per tiek laiko. Reikia atkreipti dėmesį į tai, kad per daug kokybės sričių gali privesti arba prie paviršutiniško vertinimo, arba priversti tarpusavio vertintojus siaurinti savo dėmesį į pasirinktas temas kokybės srityse.

Be to, gali būti prasminga įtraukti tas sritis, kurioms anksčiau buvo atliktas vidinis vertinimas, taip mažinant pastangas, skirtas savęs vertinimui.

Taip pat tarpusavio vertintojams galima suformuoti papildomus, išskyrus kokybės sričių, specialius vertinimo klausimus – kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjai gali duoti tarpusavio vertintojams „užduotis“ ypač atkreipti dėmesį į konkrečius ir kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjams itin svarbius klausimus. Tai didins tarpusavio vertinimo rezultatų naudingumą.

III.1.3 Pradinė dokumentacija ir informacija

Sprendimą atlikti tarpusavio vertinimą kompetencijų pripažinimo teikėjas turi aprašyti raštu. Pagrindinės informacijos lapas tarnauja kaip vidinė dokumentacija ir kaip išorinė informacija koordinuojančiai institucijai, tarpusavio vertintojams, kitiems kompetencijų pripažinimo teikėjams tinkle ir t. t. Turi būti užpildyta forma ir išsiųsta koordinuojančiai institucijai tinkamu laiku, t. y. bent prieš tris mėnesius iki tarpusavio vertinimo.

Pradinės informacijos lapą sudaro šie dokumentai: 1) kontaktinė informacija; 2) atspirties taškas ir sprendimas atlikti tarpusavio vertinimą (ir kas jį atliks); 3) siekiai ir tarpusavio vertinimo tikslai; 4) kaip tai bus organizuojama; 5) vidinis užduočių ir atsakomybių paskirstymas; 6) procedūros apžvalga ir darbotvarkė (kokie ir kada žingsniai bus atlikti); 7) kokybės sritys; 8) papildomi komentarai; ir 9) galimų tarpusavio vertintojų sąrašas.

→ **Pradinės informacijos lapą galima rasti „Tool-box“.**



III.1.4 Neprivalomas: Koordinavimo susitikimas

Jei tarpusavio vertinimas organizuojamas kaip abipusis arba vertinimas kompetencijų pripažinimo teikėjų tinkle, tada kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjų (ir, jei reikia, koordinuojančios įstaigos) atstovų susitikimas pagerins visą procesą.

Šios veiklos gali būti darbotvarkės dalis:

- prisistatymas, trumpi kompetencijų pripažinimo teikėjų prisistatymai;
- kompetencijų pripažinimo teikėjų lūkesčiai, vadovybės ir švietėjų / mokytojų motyvacija;
- informacija apie tarpusavio vertinimo procedūros diskusiją (paskirtis, tikslai, procesas ir veiklos, ištekliai ir darbo laikas dalyvaujantiems asmenims);

- kompetencijų profilis tarpusavio vertintojams, tarpusavio vertintojų atrankos būdas;
- vadovybės ir personalo įsipareigojimas;
- jei taikoma, informacija ir / arba sprendimas dėl valdžios atstovų įsitraukimo;
- jei taikoma, santykiai sutarčių pagrindu tarp: 1) kompetencijų pripažinimo teikėjų; ir / arba 2) kompetencijų pripažinimo teikėjų ir koordinuojančios institucijos;
- tolesni žingsniai, laiko paskirstymas, klausimai.

III.1.5 Rekomenduojama: sutartys tarp kompetencijų pripažinimo teikėjų ir koordinuojančios institucijos

Jei tarpusavio vertinimas atliekamas plačiu mastu, būtų geras sprendimas išdėstyti skirtinų pusių pareigas ir atsakomybes bendrame rašytiniame susitarime². Tokioje sutartyje turėtų būti tokie klausimai:

- sutarties tikslas;
- teisės ir pareigos, abipusiai lūkesčiai, tinklo narių sąlygos (ir koordinuojančios institucijos, jei taikoma);
- tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūros tikslai;
- vidinis užduočių ir atsakomybių paskirstymas;
- išlaidos;
- duomenų apsauga;
- švietimo srities valdžios atstovų įsitraukimas (jei taikoma);
- veiksmų planas ir atsakomybės, vykdam jį;
- procedūra, žingsniai, laiko paskirstymas.

III.2 Tarpusavio vertintojų komandos atranka ir sukvietimas

Kai sprendimas dėl tarpusavio vertinimo priimtas, kompetencijų pripažinimo teikėjas ir / arba koordinuojanti institucija aktyviai pradeda ieškoti tarpusavio vertintojų. Preliminari informacija apie tarpusavio vertinimo tvarką ir vertintojų užduotis gali būti išsiunčiama galimiems tarpusavio vertintojams.

Tarpusavio vertintojai gali būti iš kitų kompetencijų pripažinimo, kitos rūšies mokymosi visą gyvenimą teikėjų ar suinteresuotų šalių institucijų. Kompetencijų pripažinimo teikėjai gali pasiūlyti tinkamiausius tarpusavio vertintojus. Tačiau ir tarpusavio vertintojai gali teikti paraiškas savo noru. Jei koordinuojanti institucija neegzistuoja arba tik šiek tiek dalyvauja procese, kompetencijų pripažinimo teikėjai gali pasirinkti ir pakviesti tarpusavio vertintojus patys. Rekomenduojama naudoti standartinę tarpusavio vertintojų paraiškos formą.

Be tarpusavio vertintojų kompetencijų ir patirties, svarbus veiksnys kuriant tarpusavio vertintojų komandas yra jų galimybė dalyvauti. Nors tarpusavio vertintojų patirties sritis turi apimti kokybės sritis, kurios bus vertinamos, kartu laiko tvarkaraščiai turi būti suderinami tarp tarpusavio vertintojų ir kompetencijų pripažinimo teikėjų. Tarpusavio vertintojų koordinatorius turėtų būti parenkamas labai atsakingai – jis bus pagrindinis asmuo tarpusavio vertintojų komandoje ir atsakingas už tarpusavio vertinimo procesą (tarpusavio vertintojų komandos bendravimas ir koordinavimas, laiko valdymas, santykiai su kompetencijų pripažinimo teikėju, ir t. t.). Jei vertinimo ekspertas reikalingas vadovauti tarpusavio vertinimo procesui, jis taip pat turi būti atrenkamas.

Daugiau informacijos apie tarpusavio vertintojus ir jų atrinkimą galima rasti VIII skyriuje.

→ ***Tarpusavio vertintojų paraiškos formą galima rasti priemonių rinkinyje „Tool-box“.***

Arba kompetencijų pripažinimo teikėjas, arba koordinuojanti institucija taip pat turėtų informuoti tarpusavio vertintojus apie jų pareigas ir užduotis gerokai anksčiau, prieš sudarant sutartį. Todėl

² Europos tarpusavio vertinimo projektuose šiuos klausimus reguliavo partnerių sutartys.

tarpusavio vertintojai turėtų gauti pirminės informacijos lapą ir taip pat to, ko iš jų bus tikimasi tarpusavio vertinimo metu, santrauką. Informacija taip pat gali būti pridėta prie oficialaus kvietimo laiško, kuris turėtų būti siunčiamas, kai tik atrenkami tarpusavio vertintojai, tinkantys kompetencijų pripažinimo teikėjui, ir sudaromas vertinimo grafikas.

→ ***Pavyzdinę sutartį su tarpusavio vertintoju galima rasti priemonių rinkinyje „Tool-box“.***



Apibendrinant tarpusavio vertintojų atranka ir kvietimas apima:

- tarpusavio vertintojų paraiškų (naudojama standartinė forma) surinkimas;
- tarpusavio vertintojų atrinkimas pagal patirtį ir atitikimą kompetencijų pripažinimo teikėjams;
- neprivaloma: vertinimo eksperto priėmimas vadovauti tarpusavio vertinimo procesui;
- tarpusavio vertintojų koordinatoriaus paskyrimas;
- tarpusavio vertinimų darbotvarkės sudarymas;
- informacijos tarpusavio vertintojams išsiuntimas apie: 1) tarpusavio vertinimo procedūrą; 2) kompetencijų pripažinimo teikėją, kurį jie vertins; 3) jų pareigas ir užduotis; ir
- sudaroma sutartis su tarpusavio vertintojais ir išsiunčiamas oficialus kvietimas

III.3 Savęs vertinimas ir savęs vertinimo ataskaita

III.3.1 Rekomendacijos savęs vertinimui atlikti

Tinkama stiprybių ir tobulintinų sričių analizė yra būtina sąlyga tarpusavio vertinimui. Todėl sistemingas savęs vertinimas kokybės srityse, kurios atrinktos tarpusavio vertinimui, turi būti atliekamas dar prieš prasidedant išoriniam tarpusavio vertinimui. Savęs vertinimo rezultatai turi būti dokumentuojami savęs vertinimo ataskaitoje.

Savęs vertinimas turi būti tiriamas instituciniu lygiu (arba skyrių, departamentų ir t. t. organizacijos lygmeniu), tačiau gali būti atliekamas ir remiamas individualiais personalo, ypač mokymų, vertinimais. Dėl individualių vertinimų gali būti pristatoma individualių mokytojų / švietėjų tarpusavio vertinimo procedūra (Gutknecht-GMEINER, 2005: I dalis. Tarptautiniai tyrimai ir analizė).

Europos tarpusavio vertinimui kompetencijų pripažinimo nėra numatyta konkreti savęs vertinimo procedūra. Priešingai, kompetencijų pripažinimo teikėjai skatinami pasinaudoti jau atliktais vertinimais, siekiant išvengti pastangų dubliavimosi. Taigi jei savęs vertinimas buvo atliktas prieš pakankamai protingą laiką (iki dvejų metų) iki tarpusavio vertinimo, galima pasinaudoti rezultatais, juos surašant į savęs vertinimo ataskaitą. Neapimtoms kriterijų sritims turi būti atliekamas papildomas vertinimas.

Jei kompetencijų pripažinimo teikėjas atlieka savęs vertinimą pirmą kartą, patartina remtis gairėmis (ir galbūt konsultacijomis), nustatytomis esamų koordinuojančių institucijų ar vertinimo ekspertų.

III.3.2 Savęs vertinimo kokybės kriterijai

Savęs vertinimas gali būti atliekamas įvairiais būdais. Kompetencijų pripažinimo teikėjai turi pasirinkti tinkamą procedūrą, atsižvelgiant į jų interesus, poreikius ir patirtį. Tačiau rekomenduojama, kad procedūra būtų aiški ir struktūruota, orientuota į atitinkamas kokybės sritis ir vertinimo klausimus. Be personalo ir aiškaus vadovybės įsipareigojimo, atsakomybės ir užduotys procedūroje turi būti skaidrios ir aiškos.

Procedūra turi būti

- atlikta skaidriai ir sąžiningai;
- įtraukiant visas svarbias suinteresuotas šalis;
- naudojant tinkamus vertinimo metodus; ir
- užtikrinant tinkamą pasidalijimą informacija ir rezultatais.

Nuo pat pradžių turi būti užtikrintas savęs vertinimo, kalbant apie laiką ir išteklius, pagrįstumas.

III.3.3 Savęs vertinimo profilis – stiprybių ir tobulintinų sričių įvertinimas

Savęs vertinimo metu turėtų būti nustatytos stipriosios ir tobulintinos kokybės sritys. Veiksmai, kurių reikia imtis tobulinti, taip pat turėtų būti aptarti ir nurodomi savęs vertinimo ataskaitoje. Pvz., SSGG (angl. SWOT) analizė yra gerai žinoma, paprasta ir laiko požiūriu veiksminga procedūra, siekiant sudaryti pasirinktų kokybės sričių veiklų planą. Stiprybės ir tobulintinos sritys turėtų būti nustatytos atskirų kokybės sričių kriterijų lygmeniu (plg. VII skyrius).

III.3.4 Savęs vertinimo ataskaita

Savęs vertinimo ataskaita yra pagrindinis dokumentas tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūroje – joje turėtų būti pateikta visa informacija, reikalinga pasirengti tarpusavio vertinimui. Todėl turėtų apimti visas temas, kurias reikės vertinti tarpusavio vertinimo metu.

Nors kompetencijų pripažinimo teikėjai gali laisvai pasirinkti savęs vertinimo metodus ir procedūras, savęs vertinimo ataskaitos turėtų būti standartinės ir vienodos, siekiant skatinti palyginamumą. Savęs vertinimo rezultatų aprašymas turi būti aiškus, glaustas ir prasmingas. Įrodymai, patvirtinantys vertinimus, pateiktus savęs vertinimo ataskaitoje turėtų būti teikiamos priede.

→ Savęs vertinimo ataskaitos formą, kurios turėtų būti laikomasi, galima rasti priemonių rinkinyje „Tool-box“.



Pirmoji ataskaitos dalis yra iš pirminės informacijos lapo, kuriame yra visi reikiami duomenys apie tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūras. Antroji dalis apima kompetencijų pripažinimo teikėjo aprašymą ir jo nuostatas, misiją, statistinius duomenis ir informaciją organizaciniais klausimais. Trečioji dalis apima savęs vertinimo pasirinktoje kokybės srityse rezultatus. Ji turėtų pateikti stiprybes ir tobulintinų sričių vertinimą ir taip pat nurodo specialius klausimus tarpusavio vertintojams. Pastarieji padės tarpusavio vertintojams orientuoti tarpusavio vertinimą į aktualias temas, svarbias kompetencijų pripažinimo teikėjams. Papildomi dokumentai gali būti pridedami priede.

III.4 Pasirengimas tarpusavio vertintojų vizitui

III.4.1 Kompetencijų pripažinimo teikėjo užduotys

Po to, kai numatomos tarpusavio vertintojų vizito datos ir atrenkami bei pakviečiami tarpusavio vertintojai, tarpusavio vertinimo tarpininkas turi užtikrinti, jog tarpusavio vertintojai gavo savęs vertinimo ataskaitą ir visą būtiną dokumentaciją ne vėliau kaip vieną mėnesį prieš vizitą.

III.4.1.1 Rekomenduojama. Kompetencijų pripažinimo teikėjo ir tarpusavio vertintojų komandos susitikimas prieš vizitą

Labai rekomenduotina organizuoti kompetencijų pripažinimo teikėjo ir tarpusavio vertintojų komandos susitikimą kylantiems klausimams išsiaiškinti ir tarpusavio vertintojų vizito darbotvarkei aptarti. Tai gali apimti vertinimo klausimų, skirtų tarpusavio vertintojams, koregavimą, sprendimų dėl vertinimo metodų ir to, kurios suinteresuotųjų šalių grupės bus apklausiamos, priėmimą. Tolesnė informacija gali būti suteikiama tarpusavio vertintojams pagal poreikį. Susitikimo rezultatas – detalė tarpusavio vertintojų vizito darbotvarkė.

III.4.1.2 Tarpusavio vertintojų vizito darbotvarkės sudarymas

Tarpusavio vertinimo tarpininkas turėtų sudaryti detalią ir realistinę tarpusavio vertintojų vizito darbotvarkę, remiantis tarpusavio vertintojų siūlymu. Darbotvarkėje turėtų atsispindėti, kokie vertinimo metodai bus naudojami ir kurios suinteresuotos šalys dalyvaus tarpusavio vertintojų vizito metu. Darbotvarkė turi būti suplanuota labai atsakingai, kad būtų užtikrintas sėkmingas tarpusavio vertintojų vizitas.

→Tarpusavio vertintojų vizito darbotvarkių pavyzdžių galima rasti priemonių rinkinyje „Tool-box“.



III.4.1.3 Tarpusavio vertintojų vizito vietinis organizavimas

Tarpusavio vertintojų vizito vietinį organizavimą vykdo tarpusavio vertinimo tarpininkas, atsakingas už sklandžią vizito eigą.

Vietinis organizavimas apima:

- apklausiamųjų atrinkimą;
- patalpų ir įrangos užtikrinimą;
- kompetencijų pripažinimo patalpų plano sudarymą ir nurodomųjų ženklų pakabinimą (neprivaloma);
- apklausiamųjų pakvietimą;
- kitų suinteresuotų šalių informavimą ir pakvietimą;
- pietų ir gaiviųjų gėrimų parūpinimą, patalpų apžiūros organizavimą ir t. t.

Patalpos turi būti tinkamos ir jose neturi būti trikdžių. Vienas kambarys / kabinetas turi būti numatytas tarpusavio vertintojams visos dienos metu tarpusavio vertintojų tarpinėms sesijoms atlikti. Vienas erdvus kambarys turi būti numatytas aptarimui ir galutiniam kompetencijų pripažinimo teikėjo ir tarpusavio vertintojų komandos susitikimui.

III.4.2Užduotys tarpusavio vertintojams

III.4.2.1 Pasirengimas tarpusavio vertinimui

Kad pasirengtų vertinimui, tarpusavio vertintojai turi:

- skaityti ir analizuoti kompetencijų pripažinimo teikėjo pradinės informacijos lapą ir savęs vertinimo ataskaitą (ir paprašyti papildomos informacijos, jei reikia);
- dalyvauti išankstiniame tarpusavio vertintojų ir teikėjo susitikime (rekomenduojama);
- dalyvauti tarpusavio vertintojų mokymuose;
- keistis nuomonėmis apie savęs vertinimo savivaldos ataskaitą tarpusavio vertintojų komandoje ir susitarti dėl tarpusavio vertinimo temų peržiūros;
- kartu su tarpusavio vertinimo tarpininku parengti tarpusavio vertintojų vizito darbotvarkę;
- dalyvauti išankstiniame tarpusavio vertintojų komandos susitikime (vėliausiai prieš dieną / vakare iki vizito);
- parengti interviu klausimus ir stebėsenos kriterijus.

III.4.2.2Tarpusavio vertintojų mokymo programa

Prieš tarpusavio vertinimą tarpusavio vertintojai turėtų praeiti tarpusavio vertintojų mokymo programą, kuri parengtą dirbti kaip išorės vertintojus (plg. VIII.7 skyrius).

III.4.2.3 Parengiamasis tarpusavio vertintojų susitikimas ir susitikimas su kompetencijų pripažinimo teikėju

Labai svarbu, kad tarpusavio vertintojų komanda susitiktų iki vizito, kad geriau pažintų vieni kitus ir kartu pasirengtų vizitui. Tai sustiprins komandos formavimą ir komandinio bendradarbiavimo efektyvumą vertinimo metu. Tarpusavio vertintojai turėtų perskaityti ir išanalizuoti savęs vertinimo ataskaitą prieš šį susitikimą, kad būtų galima pasidalinti pirmaisiais įspūdžiais ir aptarti konkrečius vizito klausimus bei temas. Jei įmanoma, šis susitikimas turėtų įvykti prieš tarpusavio vertintojų vizitą, kad vėliau turėtų pakankamai laiko veiklai pasirengti. Bet kuriuo atveju, paskutiniams pasirengimams rekomenduojama tarpusavio vertintojams susitikti dieną prieš pirmąją tarpusavio vertinimo dieną.

Be to, tarpusavio vertintojai gali susitikti ir su vertinimo kompetencijų pripažinimo teikėjo atstovais (žr. III.4.1.1 skyriuje). „Klausimų ir atsakymų sesijos“ galimybė su kompetencijų pripažinimo teikėju, dalyvaujant tarpusavio vertinimo tarpininkui, gali žymiai pagerinti šį procesą. Taip pat rekomenduojama, kad šis susitikimas vyktų iš anksto. Jei kitaip neįmanoma, tai gali vykti dieną prieš pirmąją tarpusavio vertintojų vizito dieną.

Norint efektyviai organizuoti parengiamąsias veiklas, abu susitikimus – pasirengiamąjį tarpusavio vertintojų ir su kompetencijų pripažinimo teikėju – gali būti planuojami tą pačią dieną ir / arba, jei įmanoma, susieti su tarpusavio vertintojų mokymais. Geriausia būtų, kad visa tarpusavio vertintojų komanda kartu dalyvautų mokymo programos dalyje. Po arba per mokymus tarpusavio vertintojų tarpininkas taip pat turėtų prisijungti (gali būti ir kiti atsakingi teikėjo darbuotojai). Po diskusijų su atstovu (-ais), tarpusavio vertintojai organizuoja savo komandos susitikimą.

5 grafikas: Atsakomybė ir užduotys rengiantis tarpusavio vertinimui kompetencijų pripažinimo

- **Tarpusavio vertinimo koordinavimo struktūra** - teikia stebėseną ir palaikymą
- • „Didysis planas“ (remiasi tarpusavio vertinimo informaciniais lapais)
- • Tarpusavio vertintojų paraiškų įvertinimas
- • Tarpusavio vertintojų komandos komplektavimas
- • Tarpusavio vertintojų mokymų teikimas

Tarpusavio vertintojų koordinatorius

- Koordinuoja ir atstovauja tarpusavio vertintojų komandai

Tarpusavio vertintojų komanda

- Tarpusavio vertintojų mokymai
- Savęs vertinimo analizė
- Apsikeitimas informacija tarp tarpusavio vertintojų (el. paštai, telefonai, asmeniniai susitikimai)

Tolesnės užduotys:

- Paprašyti daugiau medžiagos
- Susitikimas su teikėju prieš vizitą (jei įmanoma)
- Pateikti vizito darbotvarkės pasiūlymą
- Nustatyti apklausiamųjų grupės / stebėsenos užduotis
- Organizuoti tarpusavio vertintojų susitikimą (dieną prieš vizitą ar anksčiau, jei įmanoma)

Švietimo teikėjo darbuotojas, atsakingas už tarpusavio vertinimą (tarpininkas)

- Koordinuoja ir atstovauja švietimo teikėjui

Kompetencijų pripažinimo teikėjas

- Savęs vertinimas
- Savęs vertinimo ataskaita

Tolesnės užduotys:

- Išsiųsti medžiagą (savęs vertinimą, kitą tarpusavio vertintojams reikalingą medžiagą)
- Informuoti visus kolegas ir kitas suinteresuotas šalis apie būsimą tarpusavio vertinimą
- Susitikimas su tarpusavio vertintojais prieš vizitą (jei įmanoma)
- Pateikti atsiliepimą apie darbotvarkę
- Sudaryti vizito darbotvarkę
- Sukviesti apklausiamųjų grupes, planuoti stebėseną

- Vietinis pasirengimas (patalpos, įranga ir t. t.)

IV Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinime procedūra – tarpusavio vertintojų vizitas (2 etapas)

IV.1 Kas vyksta tarpusavio vertintojų vizito metu?

Vizito metu tarpusavio vertintojai atlieka trumpą ir koncentruotą vertinimą, kuriame daugiausia dėmesio skiriama pasirinktoms kokybės sritims. Vertinimo pagrindas yra anksčiau parengta savęs vertinimo ataskaita ir kitų atitinkamų dokumentų analizė. Vizito metu tarpusavio vertintojai patikrina savęs vertinimo dokumentų ir išvadų tikslumą ir atlieka savo tyrimą. Tai paprastai reiškia papildomų duomenų surinkimą.

Gali būti naudojami skirtingi vertinimo metodai. Be turimos dokumentacijos (kuri gali būti išplėsta ir apimti tolesnį rašytinių šaltinių informacijos surinkimą vizito metu) analizės, labiausiai paplitę metodai yra interviu ir (*focus*) grupinės diskusijos, taip pat ir stebėseną. Surinkti duomenys turi būti analizuojami ir aptariami tarpusavio vertintojų. Pradiniai atsiliepimai skiriami kompetencijų pripažinimo teikėjo vizito pabaigoje. Atsižvelgiant į tarpusavio vertinimo tikslus, tarpusavio vertintojų vizitas taip pat gali būti naudojamas platesniam tarpusavio vertintojų ir teikėjo atstovų informacijos apsikeitimui, turinčiam tarpusavio vertintojų konsultacijos elementų.

IV.2 Duomenų surinkimas

Dažniausiai naudojami duomenų surinkimo metodai yra šie:

Grupiniai ir pavieniai interviu

Tarpusavio vertinimuose dažniausiai naudojami interviu. Tikslas yra surinkti kuo daugiau informacijos iš įvairių suinteresuotų šalių. Interviu gali būti atliekami su pavieniais asmenimis arba asmenų grupėmis (paprastai nuo penkių iki šešių, daugiausiai iki dešimties). Grupės dažniausiai būna gana homogeniškos (tikslinės grupės), tačiau įvairių suinteresuotų šalių atstovų grupės taip pat galimos. Dėl svarbių suinteresuotų šalių grupių, pavyzdžiui, kandidatų ir kompetencijų pripažinimo personalo, gali būti organizuojamos dvi nepriklausomos interviu grupės išsamiai nuomonei surinkti.

Kas turėtų būti apklausiami?

Paprastai turėtų dalyvauti visų atitinkamų suinteresuotų šalių atstovai. Suinteresuotų šalių grupių svarba priklauso nuo vertinamų kokybės sričių. Kompetencijų pripažinimo teikėjas pasirenka, kurios suinteresuotos šalys turi būti apklausiamos, šį sprendimą gali padėti priimti tarpusavio vertintojai ir vertinimo ekspertas.

Apklausiamųjų grupės paprastai būna:

- kandidatai (buvę, esami, būsimi);
- kompetencijų pripažinimo personalas (mokytojai ir švietėjai);
- vadovai (kompetencijų pripažinimo teikėjo vadovas, skyrių vadovai ir t. t.);
- pagalbinis kompetencijų pripažinimo personalas (patarėjai, kuratoriai ir t. t.);
- kitos suinteresuotos šalys: kiti kompetencijų pripažinimo teikėjai, įmonės, socialiniai partneriai, regioninės ir vietos valdžios, švietimo ir mokymų valdžios atstovai ir t. t.

Už apklausiamųjų grupių sukvietimą atsakingas kompetencijų pripažinimo teikėjas, kuris (pagrįstumo labui) turi įsitikinti, kad kiekvienoje suinteresuotų šalių grupėje atliekama apklausiamųjų atstovų atranka. Tačiau tarpusavio vertintojai turėtų pateikti aiškius kriterijus dėl interviu grupių sudėties ir stebėti, kaip jų laikomasi.

Sudarant interviu grupes, ypač atkreiptinas dėmesys į socialinius aspektus, pvz., formalias ar neformalias hierarchines struktūras, esamus konfliktus, įvairius interesus ir t. t., kurie gali neigiamai paveikti apklausiamųjų atvirumą.

→ **Interviu protokolo ir Interviu analizės** formas, skirtas tarpusavio vertintojams, galima rasti priemonių rinkinyje „Tool-box“.



IV.2.2 Ekskursija po patalpas

Vizito metu visa tarpusavio vertintojų komanda ar tandemas (tarpusavio vertintojų koordinatorius, kuris taip pat rašo tarpusavio vertinimo ataskaitą, idealiu atveju taip pat turėtų būti įtrauktas) vertina infrastruktūrą ir įrangą. Be to, neformali informacija gali būti renkama šios ekskursijos po patalpas metu.

IV.2.3 Tarpusavio vertintojų stebėseną (klasėse, laboratorijose, seminaruose ir t. t.)

Per tarpusavio vertinimo vizitą galima taip pat atlikti stebėseną. Stebėsenos auditorijose yra įprastos, tačiau stebėseną gali būti atliekama praktinio mokymo metu, t. y. laboratorijose, seminarų metu ir pan., ir kitose socialinėse situacijose (pertraukų metu ir t. t.)

Jei turi būti atliekama stebėseną, jai taip pat reikia pasiruošti. Stebėsenos tikslas (-ai) ir objektas turi būti apibrėžti iš anksto (jei įmanoma, kartu su vertinamais asmenimis) ir turi būti sudaryta sistemiška pastabų užrašų tvarka. Atskirų situacijų vertinimai turi būti sudedami į įvertinimą taip, kad išvados bus sutelktos į kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėją kaip visumą, o ne atskirų mokytojų ir švietėjų kaip individų.³

Konkrečių mokymo ir mokymosi veiklų stebėseną gali būti susieta su ekskursija po patalpas, tokiu atveju tam prireiks daugiau laiko. Be atskiro apsilankymo auditorijoje, kai paprastai daugiausia dėmesio skiriama tam tikrai temai, viena auditorija gali būti stebima visą dieną arba visos auditorijos aplankomos trumpais vizitais.

IV.2.4 Kiti metodai

Galima naudoti gana daug metodų, kad būtų galima suderinti procesą su tikslu, o turinį – su vertinimu. Be labiausiai paplitusių pagrindinių tarpusavio vertinimo elementų, kurie aprašyti aukščiau, galima naudoti kitus metodus, pavyzdžiui, (trumpi) klausimynai ir tyrimai, atitinkamų dokumentų rinkimas ir analizė, stebėjimas nedalyvaujant („šešėlis“), vaizdo ar fotovertinimas, žaidimas vaidmenimis ir t. t.

IV.3 Duomenų analizė

Preliminari analizė ir vertinimas remiasi savęs vertinimo ataskaita, pateikta kompetencijų pripažinimo teikėjo dar iki tarpusavio vertintojų vizito. Vizito metu patartina iš karto surūšiuoti ir aptarti atskirų sesijų ir veiklos rezultatus. Tarpusavio vertintojai neturėtų daryti skubotų išvadų, tačiau atidžiai pasverti įrodymus rasti ir siekti surinkti papildomos informacijos, jei išvados jų neįtikina. Komunikacinis išvadų patvirtinimas (ypač su kandidatais kaip galutinės naudos gavėjais arba su vadovybe) taip pat gali padėti pakeisti išankstinius sprendimus ir gauti išsamesnį vaizdą. Siekiant persijoti, išanalizuoti ir aptarti surinktą informaciją, turėtų būti skirta pakankamai laiko pasikeitimams tarpusavio vertintojų tandemuose ir galutinei visos tarpusavio vertintojų komandos išvadų analizei.

Europos tarpusavio vertinimas kompetencijų pripažinimo praktikoje: rezervuojamas laikas analizei

Tarpusavio vertintojų patirtis pradinėse tarpusavio vertinimo metodologijos etapuose rodo, kad daug laiko skirti analizei yra labai svarbu: jei tarpusavio vertintojų vizito darbotvarkėje daugiausia dėmesio skiriama dideliame duomenų kiekiui surinkti, lieka per mažai laiko analizuoti ir šiems duomenims įprasminti. Tarpusavio vertintojai jau nuovargį, stresą, susierzinimą ir jiems bus sunku atlikti galutinį vertinimą. Taigi turi būti rasta pusiausvyra tarp reikalavimo rinkti išsamius duomenis iš įvairių suinteresuotų šalių (žr. žemiau, „Trianguliacija“), nuodugnios analizės ir išvadų aptarimo poreikio.

³ Jei atrandama rimtų problemų, susijusių su vienu mokytoju / švietėju, grįžtamasis ryšys turi būti su atitinkamu asmeniu (ir galbūt vadovu), bet neturėtų būti minimas tarpusavio vertinimo ataskaitoje.

IV.4 Įvertinimas ir grįžtamasis ryšys

Svarbiausias tarpusavio vertinimo elementas yra vertinimas, t. y. profesionalūs tarpusavio vertintojų sprendimai. Būtina rezervuoti pakankamai laiko organizacinės veiklos užduotims, išvadoms atsijoti, sprendžiant jų patikimumą ir tinkamumą, skirtingiems požiūriams ir nuomonėms tarpusavio vertintojų komandoje aptarti bei bendroms išvadoms pasiekti.

Galutinis tarpusavio vertintojų susitikimas su kompetencijų pripažinimo teikėju turėtų būti surengtas iki grįžtamojo ryšio sesijos. Šio susitikimo metu surinkti duomenys yra peržiūrimi ir apsisprendžiama dėl jų aktualumo ir reprezentatyvumo. Svarbūs klausimai gali būti atrenkami ir pateikiama vizualiai (rašymo lentose, PPT prezentacijose ir t. t.), kad juos būtų galima pristatyti kompetencijų pripažinimo teikėjui per grįžtamojo ryšio sesiją. Tarpusavio vertintojų diskusijų metu turi būti atkreipiamas dėmesys į skirtingas atskirų komandos narių perspektyvas. Rekomenduojama, kad tarpusavio vertintojai prieitų prie visiems priimtinių išvadų. Skirtingų nuomonių ataskaitos turi būti pateiktos tik tokiu atveju, jei neįmanoma priimti bendro sprendimo. Visi vertinimai turi būti motyvuoti.

→ **Kokybės sričių vertinimo formą galima rasti priemonių rinkinyje „Tool-box“**



IV.4.1 Žodinis grįžtamasis ryšys

Labai naudingas elementas yra grįžtamojo ryšio sesija po tarpusavio vertinimo, kurios metu tarpusavio vertintojai pateikia savo išvadas (ir galbūt rekomendacijas) kompetencijų pripažinimo teikėjui. Tai taip pat suteikia komunikacinį patvirtinimą (tiesioginiai kompetencijų pripažinimo teikėjo komentarai, įskaitant nesusipratimų ar nereikšmingų išvadų paaiškinimą) ir apsikeitimą tarp bendraamžių ir recenzuojamose kompetencijų pripažinimo teikėjo biržose.

Atsiliepimai gali būti gana bendri (tik apibūdinantys tarpusavio vertinimo išvadas) arba jie gali apimti ataskaitų vertinimą, nustatyti stipriąsias ir tobulintinas sritis. Pastarasis variantas paprastai yra Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo atveju.⁴

Atsiliepimų davimas ir gavimas, žinoma, subtilus uždavinys. Viena vertus, tarpusavio vertintojai turi visiškai suprasti savo atsakomybę teikti naudingą ir kritišką atsiliepimą kompetencijų pripažinimo teikėjui draugiškai ir profesionaliai. Kai vertinimai pateikiami žodinio grįžtamojo ryšio sesijos metu tarpusavio vertintojų vizito pabaigoje, jie turi būti paruošti ir suformuluoti labai atsakingai, kad nebūtų įžeisti kompetencijų pripažinimo teikėjo atstovai ir sukeltas konfliktas.

Kita vertus, kompetencijų pripažinimo teikėjo atstovai neturėtų pradėti gintis nei ginčyti išvadas, tačiau priimti grįžtamąjį ryšį kaip vertingą informaciją, ieškant kelio vystymosi ir augimo link. Todėl turėtų būti labai aiškus žodinis grįžtamasis ryšio supratimas.

Taigi tiek tarpusavio vertintojai, tiek kompetencijų pripažinimo teikėjas turi bendradarbiauti, siekdami konstruktyvaus grįžtamojo ryšio. Labai naudinga, jei kompetencijų pripažinimo teikėjo įvertinti darbuotojai laikosi pasitikinčios savimi pozicijos, tai padeda priimant kritiką. Tarpusavio vertintojai turėtų susilaikyti nuo bet kokių griežtų atsiliepimų ar susitelkimo į konkrečius asmenis. Visos dalyvaujančios pusės turėtų vartoti neįžeidžiančią kalbą, apibūdinimai turi būti kuo aiškesni, o ne abstraktūs. Tarpusavio vertintojai turi koncentruotis į elgesį, o ne numanomas asmenines savybes. Teigiami aspektai turi būti paminėti kartu su neigiamais, o sprendimai ir išvados turi būti pagrįstos faktais ir pastabomis.

⁴ Aprašomasis grįžtamasis ryšys bus pateiktas, jeigu: 1) kompetencijų pripažinimo teikėjas aiškiai paprašė tokių atsiliepimų; arba 2) kultūrinis požiūris į grįžtamąjį ryšį ir / arba kompetencijų pripažinimo teikėjui trūksta ar turi neigiamos patirties išorinio vertinimo srityje, todėl tam reikalinga atidi procedūra.

→ **Tarpusavio vertintojams skirtą sąrašą, kaip atlikti refleksyvų ir konstruktyvų grįžtamąjį ryšį, galima rasti rinkinyje „Tool-box“.** (žr. Pagrindinės tarpusavio vertintojų taisyklės).



IV.4.2 Galutinis įvertinimas

Galutinis vertinimas turėtų būti atliekamas tik tarpusavio vertintojų po grįžtamojo ryšio sesijos (įskaitant komunikacinį patvirtinimą), kad būtų galima atsižvelgti į kompetencijų pripažinimo teikėjo pastabas ir atsiliepimus. Vertinimai ir išvados bus įtraukti į tarpusavio vertinimo ataskaitą.

IV.4.3 Rekomendacijos

Rekomendacijos paprastai yra vertinimo procedūros dalis. Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo metu tarpusavio vertintojai suformuluos tobulintinas sritis tarpusavio vertinimo ataskaitoje kaip nuorodą kompetencijų pripažinimo teikėjui, kokių veiksmų reikia imtis šiose srityse.

Rekomendacijos po šio vertinimo turėtų būti teikiamos tik tada, jei kompetencijų pripažinimo teikėjas pats jų prašo. Jei kompetencijų pripažinimo teikėjas neprašo rekomendacijų tarpusavio vertinimo metu, tai turėtų būti aiškiai nurodyta dar prieš tarpusavio vertinimą, kai apibrėžiamos tarpusavio vertintojų užduotys ar bent jau tinkamu laiku prieš grįžtamojo ryšio sesiją.

Jei rekomendacijos pageidaujamos, jos gali būti pateikiamos ir per tarpusavio vertinimo vizitą per atvirą vertintojų ir teikėjo atstovų aptarimą. Jis turėtų susitelkti į informacijos apsikeitimą ir mokymąsi iš gerosios patirties.

IV.4.4 Tarpusavio vertintojų konsultavimas

Kaip jau minėta anksčiau, naudingas grįžtamasis ryšys yra kokybės gerinimo ir abipusio mokymosi, taikant tarpusavio vertinimą kompetencijų pripažinime, pagrindas. Grįžtamasis ryšys gali būti vienpusis bendravimas, bet taip pat gali kurti tarpusavio vertintojų dialogą ir dėl įvertintos institucijos. Diskutuodami apie stiprybes ir tobulintinas sritis, tarpusavio vertintojai gali pasiūlyti patarimų tam tikromis temomis. Tai turi būti daroma atsakingai, nors: tarpusavio vertintojai turėtų būti aiškiai sutelkę dėmesį į konkrečias aplinkybes, o ne bandyti „atversti“ vertinamą kompetencijų pripažinimo teikėją priimti sprendimus, tinkamus jų institucijoje. Tačiau tarpusavio vertintojai turėtų prisiimti tik papildomą – konsultantų – vaidmenį, jei kompetencijų pripažinimo teikėjas primygtinai to prašo.

IV.4.5 Kas vyksta, jei tarpusavio vertintojai atranda svarbių dalykų, kuriems jie nebuvo kviešti?

Nors tarpusavio vertinimas turėtų daugiausia dėmesio skirti pasirinktoms kokybės sritims, gali atsitikti taip, kad svarbūs atrasti faktai tarpusavio vertintojams rūpimais klausimais neapims (vertinamos) kokybės srities. Tokiu atveju tarpusavio vertintojai ir teikėjas turėtų kartu nuspręsti, ką daryti su šiais rezultatais. Nors nukrypimai nuo sutartų temų turėtų būti ribojami, svarbu, kad grįžtamasis ryšys neturėtų būti automatiškai slopinamas, jei jis netelpa į anksčiau sutartą taikymo sritį. Papildomos išvados gali būti pateiktos tik žodžiu (pvz., grįžtamojo ryšio sesijos metu) arba, jei visos šalys sutinka, galėtų tapti tarpusavio vertinimo ataskaitos priedu.

IV.5 Kokybės standartų atitikimas

IV.5.1 Trianguliacija

Skirtingi metodai ir informacijos šaltiniai renkant duomenis prisideda prie kokybės vertinimo objektyvumo, patikimumo ir pagrįstumo. Skirtingi įvairių suinteresuotų šalių požiūriai per tarpusavio vertintojų vizitą leidžia tarpusavio vertintojams susidaryti tikslesnį ir išsamesnį vaizdą.

IV.5.2 Komunikacinis patvirtinimas

Komunikacinis patvirtinimas taip pat naudojamas kokybinio socialinio tyrimo metu, siekiant pagerinti rezultatų patvirtinimą. Atsiliepimai apie išvadas renkami iš įvairių suinteresuotųjų šalių, siekiant patvirtinti duomenis ir jų interpretaciją. Komunikacinis patvirtinimas gali būti atliekamas bet kada, kai reikia tarpusavio vertinimo proceso metu. Daugeliu atvejų jis bus naudojamas galutiniuose vizito etapuose, pvz., prieš, per ar po grįžtamojo ryšio sesijos su kompetencijų pripažinimo teikėju.

IV.5.3 Pagrindinės tarpusavio vertintojų taisyklės

Profesionalus tarpusavio vertintojų elgesys yra esminis kokybės reikalavimas. Jie turi priimti kritinę poziciją, išlikdami atviri ir supratingi.

→ **Pagrindinių tarpusavio vertintojų taisyklių sąrašą galima rasti priemonių rinkinyje „Tool-box“.**



IV.5.4 Laiko valdymas

Geras laiko valdymas yra labai svarbus tarpusavio vertinimui. Tikroviška tarpusavio vertinimo darbotvarkė būtina, nes veikla paprastai linkusi užimti daugiau laiko nei suplanuota. Jei darbotvarkė per daug įtempta, bet koks vėlavimas gali sukelti rimtų problemų procese (sumažėja interviu skirtas laikas, stebėseną neprasideda laiku, vėluojama, veiklas reikia atlikti per trumpesnį laiką ir t. t.). Darbotvarkėse turi būti numatytas laikas vėlavimams.

Tarpusavio vertintojų vizito metu laikas labai svarbus. Tarpusavio vertinimo tarpininkas atsakingas už vietinį organizavimą viso vizito metu – apklausiamieji pasirengę dalyvauti interviu, laisvos patalpos duomenų rinkimo laikotarpiu, galutinio susitikimo organizavimas, maitinimo ir transporto teikimas (jei būtina).

Paskutinis, bet ne mažiau svarbus dalykas – tarpusavio vertintojai griežtai turi laikytis numatyto laiko. Tarpusavio vertintojų koordinatorius (kuriems gali pagelbėti vertinimo ekspertas) prisiima didžiausią atsakomybę už laiko valdymą tarpusavio vertintojų komandoje. Jis turi užtikrinti, kad būtų laikomasi darbotvarkės, tarpusavio vertintojai būtų punktualūs, diskusijų sesijos tarpusavio vertintojų komandoje nebūtų pernelyg ilgos ir, jei kyla problemų, kaip geriausiai naudoti ribotą laiką, kad būtų priimami sprendimai.

IV.6 Tarpusavio vertintojų vizitas

Tarpusavio vertintojų vizitas priklauso nuo kompetencijų pripažinimo teikėjo dydžio, kokybės sričių apimtys ir laiko. Patartina planuoti gana trumpus apsilankymus, nes: 1) tarpusavio vertintojų vizitas bus tam tikras triktis įprastiems kompetencijų pripažinimo teikėjo procesams; ir 2) tarpusavio vertintojai negalės ilgą laiką atostogauti. Labiausiai rekomenduojami tarpusavio 1,5–2 dienų vertintojų vizitai.

IV.7 Tarpusavio vertintojų vizito elementai

→ **Tarpusavio vertintojų vizito darbotvarkės pavyzdį galima rasti priemonių rinkinyje „Tool-box“.**

IV.7.1 Neprivaloma: „Klausimų ir atsakymų sesija“

Jei tarpusavio vertintojams vis dar reikia kompetencijų pripažinimo teikėjo informacijos ar paaiškinimų (pvz., dėl savęs vertinimo ataskaitos, vertinimo temos ar kitais svarbiais klausimais), turi būti skirtas laikas „Klausimų ir atsakymų sesijai“ su tarpusavio vertinimo tarpininku ir / ar kitais teikėjo atstovais.

Idealiu atveju sesijos turėtų vykti arba prieš tarpusavio vertinimą, arba tarpusavio vertintojų ir kompetencijų pripažinimo teikėjo posėdyje, kai svarstoma darbotvarkė, arba alternatyva – prieš ar po tarpusavio vertintojų susitikimo vizito išvakarėse (jei jis vyksta šalia arba teikėjo patalpose). Jei tai neįmanoma, laikas turėtų būti skirtas klausimams ir atsakymams vizito pradžioje per susitikimo sesiją.

IV.7.2 Sutikimo ir pirmoji sesija su kompetencijų pripažinimo teikėju

Tarpusavio vertinimo tarpininkas sutinka, priima tarpusavio vertintojų komandą ir užtikrina, kad įvyko organizaciniai pasirengimai. Tarpusavio vertintojai prisistato kompetencijų pripažinimo teikėjui. Tarpusavio vertinimo tarpininkas pateikia tarpusavio vertinimo proceso tikslus ir darbotvarkę. Vadovai / skyrių vadovai gali pasveikinti tarpusavio vertintojus.

IV.7.3 Interviu, stebėseną, apsilankymai vietoje ir analizė tarpusavio vertintojų tandeme

Apklausiamieji (suinteresuotosios šalys, kaip antai dabartiniai, buvę kandidatai ir kompetencijų pripažinimo personalas, suinteresuotųjų šalių atstovai ir t. t.) yra apklausiami grupėmis po 5 žmones per 45–60 minučių. Nereikėtų ruošti daugiau nei 5 ar 6 klausimus kiekvienos grupės interviu. Jei daugiau žmonių įtraukiama į apklausiamą grupę, klausimų skaičius turi būti sumažintas arba dėl laiko stokos ne visi spės atsakyti į visus klausimus.

Remiant sklandžią įvairių veiklų eigą tarpusavio vertintojų vizito metu, patartina suplanuoti interviu ir kitų veiklų eigą ir parengti diagramą, rodančią, kuris, kieno, kada ir kur turi būti apklaustas / stebimas. Ši organizacinė struktūra taip pat gali būti įtraukta į tarpusavio vertintojų vizito darbotvarkę.

→ Pavyzdines **Tarpusavio vertintojų vizito organizacines schemas** galima rasti priemonių rinkinyje „Tool-box“

Jei yra atliekami stebėjimai, turėtų būti parengtos stebėjimo gairės ir analizuojama bei apibendrinama stebėjimo sesijos pabaigoje.

Pakankamai laiko turėtų būti skirta interviu / stebėjimų analizei. Valandos interviu reikės maždaug pusvalandžio pirmajai analizei atlikti. Taip pat rengiant darbotvarkę reikia numatyti pertraukas.

IV.7.3.1 Tarpusavio vertintojų komandos susitikimas parengti pirmą vidinę rezultatų analizę

Vidinės analizės metu tarpusavio vertintojų komanda siekia gauti bendrą pagrindinių rezultatų vaizdą, siekiant pasirengti galutiniam susitikimui su kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėju. Vyksta struktūrizuota diskusija, kurią stebi tarpusavio vertintojų koordinatorius arba vertinimo ekspertas. Parengiamas trumpas ir prasmingas grįžtamasis ryšys su kompetencijų pripažinimo personalu, kompetencijų pripažinimo pagalbiniu personalu ir vadovybe. Vykstant dviejų dienų tarpusavio vertintojų vizitą, šiai užduočiai atlikti turi būti skiriamos bent trys valandos.

IV.7.4 Grįžtamojo ryšio sesija

Kaip jau buvo minėta, galutinis susitikimas tarpusavio vertintojų vizito pabaigoje yra gyvybiškai svarbus elementas tarpusavio vertinimui. Jo pagrindinis tikslas yra grįžtamasis ryšys kompetencijų pripažinimo teikėjui ir komunikacinis patvirtinimas.

Visi tarpusavio vertintojai turi dalyvauti grįžtamojo ryšio sesijoje. Jie visi gali aktyviai teikti atsiliepimus (pakaitomis kalbėti) arba vienas asmuo (dažniausiai tarpusavio vertintojų koordinatorius) gali būti pasirinktas atsiliepimams pateikti. Vertinimo ekspertas gali vadovauti galutiniam susitikimui.

Galutinio susitikimo metu turėtų dalyvauti bent kompetencijų pripažinimo teikėjo vadovybė ir tarpusavio vertinimo tarpininkas. Dalyvių gali būti daugiau, atsižvelgiant į vidinę teikėjo strategiją. Vertinimo rezultatų pristatymas dideliame vertinto kompetencijų pripažinimo teikėjo mokymo personalo ir pagalbinių darbuotojų skaičiui gali būti naudingas, nes tai suteikia visam procesui skaidrumo ir galima nedelsiant reaguoti. Tai tikriausiai didina informuotumą apie problemas dar efektyviau negu vien rašytinis pranešimas. Be to, yra užtikrinama rezultatų sklaida teikėjo viduje. Tačiau toks didelis susitikimas yra brangus ir gali būti organizacinis iššūkis kompetencijų pripažinimo teikėjui. Todėl gali būti kitų išvadų informacijos sklaidos būdų organizacijos viduje.

Tarpusavio vertintojai pristato apibendrintus rezultatus ir išvadas kiekvienoje vertinimo srityje, pvz., naudojant vizualias priemones (*PowerPoint* pristatymą, rašymo lentą ir t. t.). Kompetencijų pripažinimo mokymo personalo, vadovybės, pagalbinių darbuotojų kviečiami teikti komentarus. Jei tarpusavio vertintojų konsultavimas yra vienas iš pagrindinių tarpusavio vertinimo tikslų, tarpusavio vertintojų ir kompetencijų pripažinimo teikėjo susitikimas turėtų būti išplėstas, kad apimtų tolesnes diskusijas.

IV.7.5 Rezultatų refleksija ir proceso vertinimo apžvalga

Po komunikacinio patvirtinimo tarpusavio vertintojai susitinka peržvelgti savo išvadas ir vertinimus. Tarpusavio vertintojų vizitas baigiasi tarpusavio vertintojų komandos įvertinimu, kaip vyko vizitas. Ši galutinė tarpusavio vertintojų sesija turi du tikslus:

- Galutinio susitikimo komentarai ir klausimai turi būti aptarti ir apžvelgti dar kartą. Tarpusavio vertintojų komandos peržiūri savo kokybės sričių vertinimą.
- Vertinimo apžvalgos metu tarpusavio vertintojų komandos nariai aptaria savo patirtis, taip pateikdami rodiklius tolesnei tarpusavio vertinimo procedūros plėtrai.

→ *Tarpusavio vertintojų vertinimo apžvalgos dokumentacijos lapą galima rasti priemonių rinkinyje „Tool-box“.*

V Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūra – Tarpusavio vertinimo ataskaita (3 etapas)

Tarpusavio vertinimo ataskaita yra galutinis dokumentas Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūroje. Visi tarpusavio vertintojai turėtų prisidėti prie ataskaitos. Tačiau rašyti gali ir vienas arba du asmenys, kitiems tarpusavio vertintojams komentuojant. Rekomenduojama, kad tarpusavio vertintojų koordinatorius kartu su vertinimo ekspertu būtų atsakingi už ataskaitą. Paprastai tarpusavio vertintojai turi pasiekti bendrą išvadą ir rekomendacijų per diskusijas ir argumentus; jei tai neįmanoma, nesutampančios nuomonės taip pat gali būti pateikiamos.

Europos tarpusavio vertinimas kompetencijų pripažinimo praktikoje – ataskaitos rašymas

Bandomieji tarpusavio vertinimo metodikos etapai aiškiai parodė, kad ataskaita turėtų būti pradėta rašyti tarpusavio vertintojų vizito metu. Kai tarpusavio vertintojai grįžta į savo įprastą darbo aplinką, ataskaitos baigimas gali būti atidėtas savaites ir net mėnesius. Be to, po vizito tiesioginis ryšys tarp tarpusavio vertintojų beveik neįmanomas.

Todėl labai rekomenduojama, kad tarpusavio vertintojai padarytų bendrą išvadą per tarpusavio vertintojų vizitą ir pagrindiniai tarpusavio vertinimo rezultatai jau būtų įrašyti į formas (kokybės sričių vertinimo forma, tarpusavio vertinimo ataskaita) analizės etapo metu. Jei būtų (dažniausiai nedidelių) korekcijų po teikėjo komunikacinio patvirtinimo, jas taip pat reikėtų nedelsiant padaryti, kad (išskyrus kai kuriuos baigiamuosius darbus) tarpusavio vertinimo ataskaitos projektas jau būtų parengtas tarpusavio vertinimo vizito pabaigoje.

Ataskaitos projektas yra parengiamas, kad vertintas kompetencijų pripažinimo teikėjas turėtų galimybę suteikti grįžtamąjį ryšį. Galutinė ataskaita turėtų būti parengta, atsižvelgiant į šias pastabas. Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo galutinė ataskaita yra skirta pirmiausiai kompetencijų pripažinimo teikėjui. Visos atitinkamai suinteresuotų šalių grupės (kompetencijų pripažinimo mokymo personalas, kandidatai, kitas švietimo, pagalbinis personalas ir t. t.) turėtų turėti prieigą prie ataskaitos.

Be to, kompetencijų pripažinimo teikėjas taip pat gali perduoti tarpusavio vertinimo ataskaitą atitinkamoms išorės suinteresuotoms šalims ir / ar švietimo ir mokymo institucijoms. Dažnai ataskaitos dalys (santraukos) prieinamos platesnei visuomenei, pvz., internetu.

V.1 Tarpusavio vertinimo ataskaitos struktūra

Siekiant nuoseklumo ir skaidrumo, tarpusavio vertinimas turėtų būti tokios pačios struktūros ir formato, kaip ir savęs vertinimo ataskaita. Ji turi nurodyti stipriąsias bei tobulintinas sritis ir galbūt (jei to prašo vertinamas kompetencijų pripažinimo teikėjas) rekomendacijas.

Tarpusavio vertinimo ataskaitą sudaro:

Pavadinimas, turinys (jei būtina, žodynas ir santrumpos)

1. Duomenų lapas.
2. Trumpas kompetencijų pripažinimo teikėjo portretas.
3. Tarpusavio vertinimo procedūra.
4. Kokybės sričių įvertinimas.
5. Bendras įvertinimas.
6. Priedai: pvz., tarpusavio vertintojų vizito darbotvarkė, interviu ir stebėsenos gairės.

→ ***Tarpusavio vertinimo ataskaitos formą galima rasti priemonių rinkinyje „Tool-box“.***



V.2 Tarpusavio vertinimo ataskaitos rašymo principai

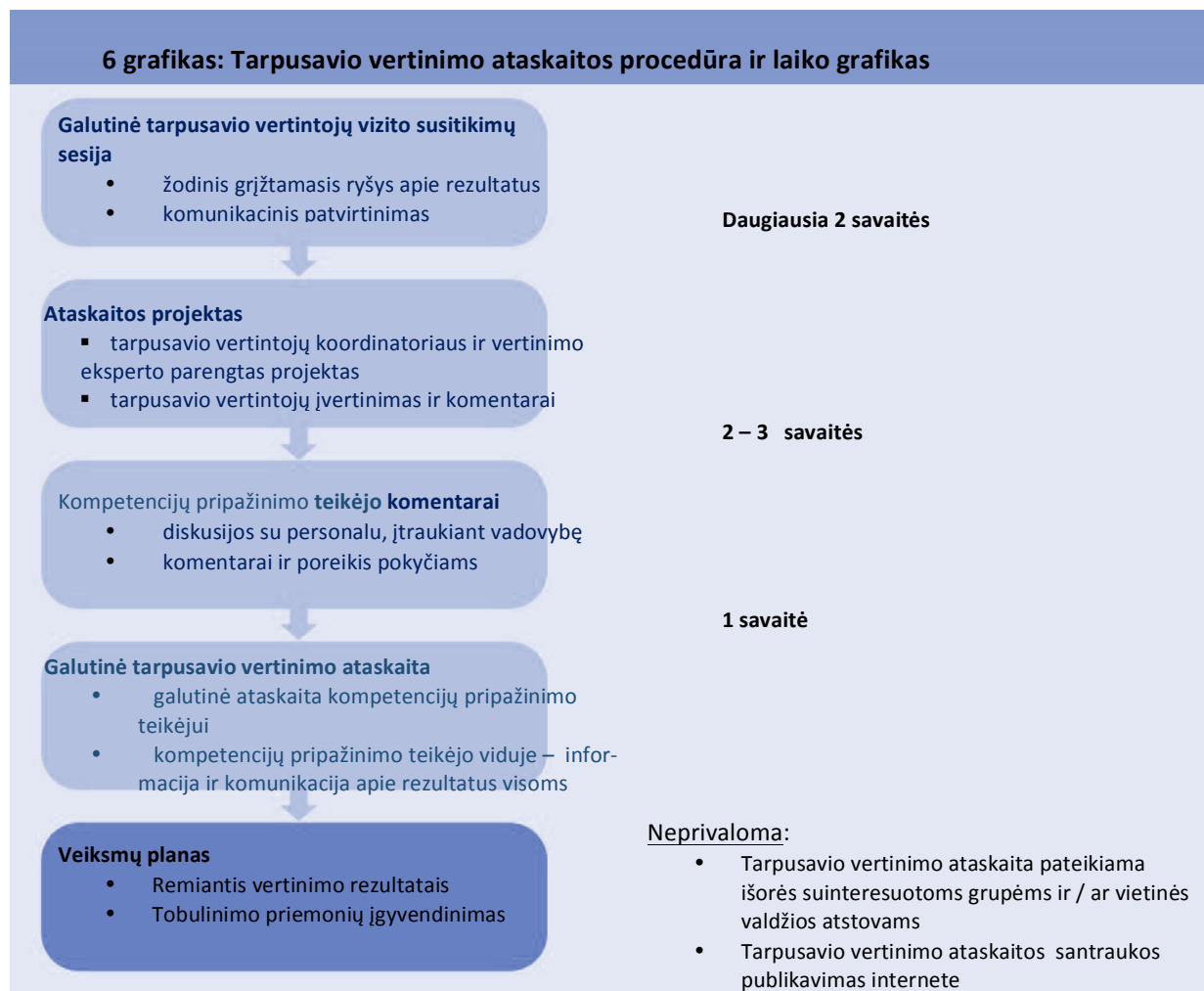
Po to, kai tarpusavio vertintojų koordinatorius (padedant vertinimo ekspertui) parašo ataskaitą, tarpusavio vertintojai ją peržiūri.

Ataskaitoje turi būti pateiktos tarpusavio vertinimo išvados ir šių išvadų aprašymas, kurį pateikė „kritiški draugai“ (tarpusavio vertintojai). Stiprybės ir tobulintinos sritys išvardytos ir pateikiamos išvados. Jei kompetencijų pripažinimo teikėjas sutinka, rekomendacijos taip pat gali būti viena iš ataskaitos dalių.

Ataskaitoje turi būti tik rezultatai, kurie buvo pateikti kompetencijų pripažinimo teikėjui (pvz., per komunikacinį patvirtinimą). Ataskaitoje neturėtų būti jokių staigmenų kompetencijų pripažinimo teikėjui. Taip pat ataskaitoje neturėtų būti pateiktų pastabų apie asmenis.

Ataskaitos projektą perskaito ir patvirtina kompetencijų pripažinimo teikėjas, kuris gali jį ir komentuoti.

Nuo tarpusavio vertintojų vizito iki tarpusavio vertinimo ataskaitos



VI Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinime procedūra – Planai paverčiami veiksmais (4 etapas)

Vertinimai visada turi turėti poveikį praktiniam darbui – turi būti parengtos išvados ir įgyvendintos pokyčių procedūros, siekiant pateisinti laiko ir pastangų investicijas į vertinimo procesą. Tarpusavio vertinimo rezultatų įgyvendinimas – esminis tarpusavio vertinimo elementas sisteminiu, nuolatiniu ir tvariu kokybės tobulinimo požiūriu. Tai priklauso nuo vadovybės užtikrinimo, kad tarpusavio vertinimo rezultatai būtų naudojami nuosekliai (taip pat žr. III.1.1 skyrių).

VI.1 Kaip įprasminti tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinime rezultatus?

Suprasti vertinimo rezultatus paprastai yra vienas iš pagrindinių iššūkių sistemiskam tobulinimui kompetencijų pripažinimo teikėjo lygiu. Europos tarpusavio vertinime keli procedūros elementai tiesiogiai apibrėžia tinkamus tikslus ir priemones.

Tobulintinos sritys atvirai ir suprantamai bus nurodomos per grįžtamojo ryšio sesijas ir tarpusavio vertinimo ataskaitoje. Komunikacinis išvadų patvirtinimas bei tarpusavio vertintojų ir teikėjo atstovų dialogas suteikia galimybę toliau gilinti supratimą įvertinti atgalinį ryšį. Jei manoma, kad reikia, rekomendacijos dėl tolesnių veiksmų procedūros taip pat gali būti pateiktos tarpusavio vertintojų.

Be to, pats tarpusavio vertinimo procesas palaiko kokybišką savęs vertinimo duomenų interpretaciją, taip pat ir per tarpusavio vertintojų vizitą surinktus duomenis. Tarpusavio vertintojų atsiliepimai turėtų suteikti kompetencijų pripažinimo teikėjui lengvai suprantamą ir prasmingą informaciją ateities pokyčiams.

VI.2 Kaip parengti procedūras pokyčiams?

Įgyvendinti rezultatus siūlomas sisteminis procesas, grindžiamas kokybės ratu. Jis remiasi teisinga ir išsamia informavimo politika, užtikrinančia, kad visos suinteresuotos šalys turi prieigą prie tarpusavio vertinimo rezultatų. Jei įmanoma, prieš pokyčių procedūros įgyvendinimą turėtų būti organizuota atvira diskusija organizacijos viduje. Visa tai padės gerinti priimamų sprendimų kokybę ir didinti motyvaciją ir įsipareigojimą kompetencijų pripažinimo teikėjo viduje.

VI.3 Kaip elgtis toliau – sistemiškas požiūris į pokyčių procedūras

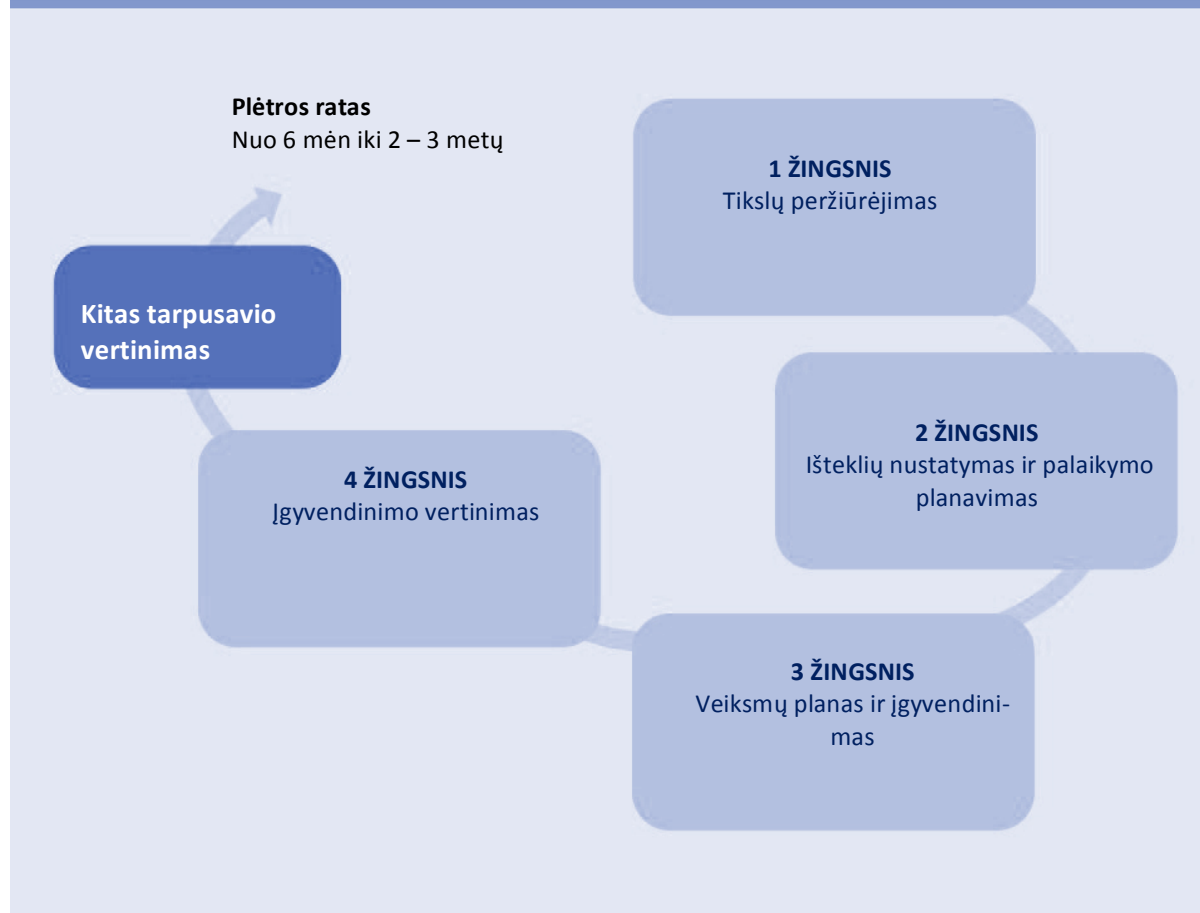
VI.3.1 Tikslų peržiūra

Jei įmanoma, kaitos procedūra turėtų būti planuojama drauge su kompetencijų pripažinimo teikėju. Tai reikėtų pradėti kokybės tikslų peržvelgimu ir planavimu, pagrįstu savęs vertinimo ir tarpusavio vertinimo rezultatais.

Peržiūra turėtų apimti strateginius ir veiklos lygius, kurie turėtų būti tarpusavyje susiję. Pasiiekti veiklos tikslus turėtų būti įmanoma per realų laikotarpį (nuo 6 mėnesių iki 2–3 metų). Rekomenduojama, kad jie būtų apibrėžti kaip SMART tikslai:

S	specific (specifiniai, konkretūs)
M	measurable (išmatuojami)
A	attractive (patrauklūs)
R	realistic (realistiniai)
T	time-related (atitinkantys laiką)

7 grafikas: nuo žinių prie veiksmų



VI.3.3 Išteklių išaiškinimas ir palaikymo planavimas

Tam, kad planai būtų paversti veiksmais, būtina išsiaiškinti turimus išteklius ir integruoti planą į visą kompetencijų pripažinimo teikėjo plėtros procesą. Tai darant, reikia laikytis individualių ir institucinių poreikių:

- Kokios paramos struktūros gali būti naudojamos? (Pvz., tinklai, švietėjai, mokytojai.)
- Kokios paramos struktūros gali būti įtrauktos? (Pvz., kokybės grupės, bendros auditorijų stebėsenos, konsultavimas, priežiūra, tarpusavio mokymai, projektinės grupės ir t. t.)
- Kokie finansų, personalo (vidinio ir išorinio) ir laiko ištekliai?
- Į kokias kliūtis ir trikdžius reiki atkreipti dėmesį?
- Kaip mes galime susidoroti su iššūkiais?
- Kaip mes susidorosime su pasipriešinimu?
- Ar mums reikia konsultacijos? Kodėl? Kokiu tikslu? Kas tai galėtų atlikti?
- Ar mums reikia kompetencijų pripažinimo mokymų, naujų metodų ar naujų veiksmų modelių?
- Ar mokymų programos yra tinkamos mokytojams, švietėjams, kitam kompetencijų pripažinimo pagalbiniam personalui?

Realistinis ir motyvuotas veiksmų planas sudaromas remiantis informacija apie išteklius ir paramą.

VI.3.3 Veiksmų planas ir įgyvendinimas

Sudarant veiksmų planą galima vadovautis tokiais nukreipiančiais klausimais:

- Kaip pradėsime? Kokie kiti žingsniai? Kokie prioritetai?
- Ką turime padaryti, norėdami pasiekti tikslų?
- Ar tarpiniai ir kartiniai tikslai adekvatūs?
- Kokie ištekliai (finansiniai, žmogiškieji, laiko) yra pasiekiami?
- Kas dalyvauja ir prisiima atsakomybę?
- Ar būtų patogu paskirti valdymo grupę?
- Kas turi patvirtinti veiksmų planą?
- Kaip galime komunikuoti veiksmų planą?

2 lentelė: Veiksmų planas

Veiklos	Veiklos	Veiklos	Veiklos	Resources
Ką reikia padaryti?	Ką reikia padaryti?	Ką reikia padaryti?	Ką reikia padaryti?	What do we need?

VI.3.4 Įgyvendinimo įvertinimas – kito tarpusavio vertinimo planavimas

Visi plėtros planai individualiu ir instituciniu lygiais reikalauja dar vieno grįžtamojo ryšio. Vertinimas turi apimti apibrėžtų tikslų pasiekimo vertinimą. Klausimai, nustatantys gerinimo priemonių sėkmę, gali būti:

- Kaip žinome, jog padarėme pažangą? Kaip mes dirbame? Ar mes pasiekėme savo tikslus? Kokiais kriterijais ir rodikliai gali būti suformuluota sėkmė? Kokiais grįžtamojo ryšio metodais mes naudojames?
- Kam mes esame atskaitingi? Kam mes turime atsiskaityti? Kas mums primena laikytis savo tikslų ir planų, jei mes jų nepaisome?
- Kokios teigiamos pasekmės mes tikimės, jeigu mes pasieksime savo tikslus? Kaip mes save apdovanosime, jei pasieksime savo tikslus? Kokios pasekmės laukia, jei mes nepasieksime savo tikslų?

Savęs vertinimas dėl pokyčių procedūrų įgyvendinimo gali būti pildomas per išorinį grįžtamąjį ryšį tarpusavio vertinimo metu, pradedant kitą ciklą nuolatinio tobulėjimo procese.

VII Kokybės sritys

VII.1 Kompetencijų pripažinimo teikimo kokybė ir kokybės sričių apibrėžimas

Kokybė kompetencijų pripažinime

Kas yra kompetencijų pripažinimo kokybė? Kokybė yra sudėtinga, daugiamatė ir lanksti koncepcija. Visi kokybės apibrėžimai kontekstu apjungiami pagal vietą, diskutuojamą temą, lūkesčius ir tikslus.

Kokybė = Patirtis (realybė) / Lūkesčiai (tikslai)

Tam, kad būtų galima nustatyti, kas yra aukštos kokybės kompetencijų pripažinimo pasiūlymas, o kas ne, turi būti aišku, kokie yra konkretūs kompetencijų pripažinimo pasiūlymo tikslai. Jie gali būti įvairūs švietimo ir mokymo sistemų lygmenimis ir gali skirtis tarp šalių ir kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjų. Taigi nėra universalios kokybės apibrėžimo, kalbant apie kompetencijų pripažinimo teikimą.

Tarpusavio vertinimo sėkmė priklauso nuo to, ar yra nagrinėjamos prasmingos ir tinkamos kokybės sritys ar ne. Be to, skirtingų tarpusavio vertinimų skaidrumas ir palyginamumas gali būti užtikrinamas, jei bendra sistema tarnauja kaip atspirties taškas.

Taigi kokybės sričių sistema buvo apibrėžta Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procesui tam, kad:

- atkreiptų dėmesį į aukščiau išvardytus 4 matmenis;
- apimtų platų kokybės sričių, naudojamų Europoje, spektrą, taip palengvindama jos naudojimą Europos lygiu;
- tarnautų kaip skirtingų nacionalinio kokybės sistemų apžvalgos priemonė, taip didindama skaidrumą ir palyginamumą Europoje.

VII.2 Ryšys tarp Europos kokybės sričių kompetencijų pripažinimo ir institucinių / nacionalinių kokybės užtikrinimo sistemų

Kokybės sričių rinkinys (įskaitant kriterijus ir rodiklius, žiūrėkite žemiau) jokių būdu neturėtų pakeisti esamos nacionalinės sistemos. Vietoj to jis yra skirtas europiniam bendradarbiavimui remti, vertinant kompetencijų pripažinimo teikėjų lygmeniu. Bendra kokybės sričių sistema gali būti naudojama tarptautiniam tarpusavio vertinimui palengvinti ir / ar gali tarnauti kaip atliktų vertinimų nacionaliniame kontekste palyginimas.

Specialūs nacionaliniai / instituciniai kokybės elementai, be abejo, gali būti įtraukti į šią sistemą, atsižvelgiant į nacionalinius ir / ar institucinius reikalavimus. Išskirtinei nacionalinei Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūrai galima naudoti nacionalines sistemas, jei tokios yra, pakeisti kokybės sritis, pasiūlytas žemiau.

VII.3 Kokybės sritys

Siūlomos tokios 9 kokybės sritys

Kokybės sritis 1: **identifikavimas**

Kokybės sritis 2: **dokumentavimas**

Kokybės sritis 3: **vertinimas**

Kokybės sritis 4: **sertifikavimas**

Kokybės sritis 5: **informacija, orientavimas ir konsultavimas**

Kokybės sritis 6: **suausinuotųjų subjektų koordinavimas**

Kokybės sritis 7: **kokybės užtikrinimas**

Kokybės sritis 8: **specialistų profesinės kompetencijos.**

Kokybės sritis 9: **kvalifikacijų pripažinimo nuostatų organizavimas.**

VII.3.1. Pagrindinės ir papildomos kokybės sritys

Kokybės sritys yra suskirstytos į pagrindines ir neprivalomas "remiančias" sritys.

Pirmosios 4 "VNFI" kokybės sritys sudaro keturios kokybės sritys, tiesiogiai susijusios su kompetencijų pripažinimo institucijų pagrindine veikla: identifikavimas, dokumentavimas, vertinimas ir sertifikavimas. Todėl jos vadinamos "pagrindinėmis" kokybės sritimis. Europos tarpusavio vertinimui rekomenduojama pasirinkti bent vieną iš keturių "pagrindinių" kokybės sričių.

Likusios 5 kokybės sritys - "remiančios" kokybės sritys - yra susijusios su procesais, kuriais remiamas Kompetencijų vertinimo įstaigos "pagrindinis verslas", ir nustatomos patvirtinimo parengimo ir įgyvendinimo sąlygos. Jie yra neprivalomi Europos tarpusavio vertinime. Tai yra: informacija, orientavimas ir konsultavimas; Suausinuotųjų šalių koordinavimas; kokybės užtikrinimas; specialistų profesinės kompetencijos; Organizavimas.

Reikia pažymėti, kad ne visi kompetencijų pripažinimo teikėjai Europoje gali pasirinkti savo pasirinkimą. Kai kurie yra didesnių institucijų dalis, kitos - vyriausybės. Nebūtina pasirinkti kokybės srities, jei peržiūrėtas teikėjas negali veikti pagal išorės vertinimo rezultatus toje srityje.

Europos tarpusavio vertinimo asociacija gali išduoti "Europos tarpusavio vertinimo pažymą" tik tuo atveju, jei sėkmingai įvertintos bent dvi kokybės sritys, iš kurių bent viena yra pagrindinė. Sertifikate nurodomos visos kokybės sritys ir kriterijai, išdėstyti tarpusavio vertinime.

→ Visas Kokybės sritis rasite priemonių rinkinyje "Tool-box"



VII.4. Kokybės sritys ir EQAVET kokybės užtikrinimo modelis

Kaip nurodyta šio vadovo įžangoje, Europos tarpusavio vertinimo procedūra grindžiama bendros kokybės užtikrinimo sistemos kokybės užtikrinimo modeliu ir EQAVET⁵. Tarpusavio vertinime siūloma kaip novatoriškas metodas kompetencijų pripažinime išoriniam vertinimui paslaugų teikėjo lygiu.

Be to, vertinant kokybines sritis, pagal Europos tarpusavio vertinimo procedūrą visi kokybės rato elementai bus vertinami neatskiriama ir sistemingai. Planavimas, įgyvendinimas, vertinimas ir vertinimas bei peržiūra ir pokyčių procedūros turi būti savęs vertinimo ir tarpusavio vertinimo dalis. Tai užtikrina nuoseklią ir išsamią kokybės strategiją bei sistemingą vertinimo ir tobulinimo sąsają. Kadangi "tarpusavio vertinimas" turėtų skatinti nuolatinį kokybės gerinimą, ypatingas dėmesys skiriamas tolesniam procesui.

VII.5 Kaip apibrėžiamos kokybės sritys

VII.5.1 Kokybės sritys

Kiekviena kokybės sritis yra apibūdinama tam tikrais kriterijais. Jie nustatyto pagrindinius atitinkamos srities kokybės aspektus. Todėl teikėjui kriterijai yra pagrindiniai nukreipiantys principai, užtikrinant ir gerinant kokybę tam tikroje srityje.

Europos tarpusavio vertinime kompetencijų pripažinime turi būti peržvelgti bent 2 kriterijai kiekvienai pasirinktai kokybės sričiai. Tačiau kriterijų sąrašas nėra baigtinis, o tai reiškia, kad kitus kriterijus galima pridėti, atsižvelgiant į individualius poreikius.

Visi kriterijai, kurie turi būti įvertinti, taip pat turi atspindėti savęs vertinime ir savęs vertinimo ataskaitoje.

VII.5.2. Kriterijų ir rodiklių pavyzdžiai

Be to, kriterijų ir rodiklių pavyzdžiai papildomai nurodo kriterijus. Jie yra tik pasiūlymai ir nėra numatyti Europos tarpusavio vertinimo procedūrai. Tai reiškia, kad prireikus jie gali būti keičiami arba papildomi kitais rodikliais.

Kompetencijų pripažinimo teikėjai naudoja šiuos kriterijus ir rodiklius, norėdami patikslinti peržiūros darbotvarkę. Rodikliai, naudojami šiame sąraše, yra pavyzdžiai; priklausomai nuo kompetencijų pripažinimo teikėjo poreikio, galima naudoti daugiau rodiklių. Visi peržiūrėtini rodikliai turi būti aprašyti savęs vertinimo ir savianalizės ataskaitoje.

VII.5.3. Rezultatų pavyzdžiai

Be to, šie kriterijai yra detalizuojami rodikliais, kurie padeda iliustruoti kriterijus. Jie yra tik siūlymai ir neprivalomi Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūrai. Tai reiškia, kad jie gali būti pakeisti arba papildyti kitais rodikliais, jei reikia.

Kai kurie rodikliai yra grindžiami „tvirtais“ kiekybiniais duomenimis, kurie gali būti išmatuoti ir suskaičiuoti statistiškai (pvz., besimokančių ir iškritusių skaičius). Kai kurie iš jų bus pateikti kompetencijų pripažinimo teikėjo savęs vertinimo ataskaitoje. Dauguma rodiklių apibrėžia tam tikrų egzistuojančių sąlygų ir tendencijų kokybės požymius. Rodikliai, pateikti šiame vadove, yra suformuluoti tiksliai, kaip reikalauja individualaus rodiklio vykdymas.

VII.5.4. Įrodymų šaltiniai

Ši kategorija laikoma kaip pagalba ir kompetencijų pripažinimo teikėjui, ir tarpusavio vertintojams. Įrodymų šaltiniai nurodo pavyzdžius ir pasiūlymus, kaip ir kur atitinkami rodiklių reikalavimai gali būti priskirti ir dokumentuoti.

⁵ <http://www.eqavet.eu/qc/tns/monitoring-your-system/introduction.aspx>

→ Kokybės sritis rasite priemonių rinkinyje „“



VIII Tarpusavio vertintojai

VIII.1 Kas yra tarpusavio vertintojas?

Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo tarpusavio vertintojas yra asmuo:

- kuris yra lygus arba lygiavertėje padėtyje su asmeniu(-imis), kurio / kurių veikla yra vertinama
 - kuris dirba panašioje aplinkoje (ir / arba panašioje organizacijoje)
 - kuris yra iš išorės (t. y. iš kitos organizacijos) ir nepriklausomas (neturi asmeninių / organizacinių interesų vertinimo procese)
- ir
- kuris turi specifinės profesinės patirties ir žinių atitinkamoje srityje (turi tokias pačias vertybes, profesinę kompetenciją ir nuostatus, „kalba ta pačia kalba“ ir t. t.)
 - kuris į procesą gali atnešti „vidinių“ žinių apie vertinimo objektą ir derinti jas su išoriniu kieno nors iš kitos organizacijos požiūriu („savas iš išorės“).

Tarpusavio vertintojai taip pat kartais vadinami „kritiškais draugais“.

VIII.2 Pagrindinės užduotys tarpusavio vertintojams

Pagrindinė tarpusavio vertintojų užduotis yra atvykti, suprasti atitinkamą vertinamo kompetencijų pripažinimo teikėjo situaciją ir pateikti kritišką atsiliepimą. Rekomendacijos ir problemų sprendimo būdai turi būti pateikiami tik, jei to aiškiai paprašo kompetencijų pripažinimo teikėjas.

VIII.3 Tarpusavio vertintojų komandos sudėtis

Mažiausiai 2 vertintojai turėtų atlikti Europos tarpusavio vertinimą. Rekomenduojama, kad bendras vertintojų komandų dydis būtų lyginis, nes turėtų būti suformuoti du vertintojų tandemai, skirti pokalbiams su skirtingais suinteresuotaisiais asmenimis. Tarptautiniam tarpusavio vertinimui reikalaujama, kad dalyvautų 4 vertintojai. (Jei dirba didesnės kolegų komandos, vertintojų skaičius neturėtų viršyti 8).

Tarpusavio komandų sudėtis priklauso nuo tarpusavio vertinimo, nes, pirmiausia, jie turėtų turėti išsamių žinių apie kokybės sritis. Tačiau svarbu atkreipti dėmesį į tai, kad visa komanda turi apimti reikalingą patirtį ir žinias, o nebūtinai kiekvienas komandos narys. Išsamiau Europos tarpusavio vertintojai turėtų būti ekspertai, turintys tokią profesinę kvalifikaciją:

Bent pusė vertintojų turėtų būti "tikri" vertintojai, t.y. kolegos iš kitų kompetencijų pripažinimo įstaigų paslaugų teikėjai, patarėjai/vertintojai, vadovai, kokybės ekspertai ir kt.

Šie specialistai turėtų turėti šias žinias:

- a. svarstomose kokybės srityse,
 - b. konsultavimo ir vertinimo procesuose (bent 5 metų konsultavimo / vertinimo patirtis), ir
 - c. kokybės užtikrinimo ir kokybės tobulinimo procedūros (t. y. kokybės valdymo metodai, vertinimo metodai ir kt.).
- d. Taip pat rekomenduojama, kad vienas iš kolegų šiuo metu dirbtų patarėjais/vertintojais

Be

to, į komandas gali būti įtrauktas suinteresuotųjų šalių narys. Pavyzdžiui, tai gali būti darbo rinkos ekspertai, socialiniai partneriai ir kt.

Rekomenduojama, kad vienas tarpusavio vertintojų komandos narys, turintis vertinimo, moderavimo ir komunikacijos patirties, galėtų prisiimti vertinimo eksperto vaidmenį. Šis tarpusavio vertintojas taip pat gali turėti kitos nei kompetencijų pripažinimo institucinės patirties (t. y. vertinimas, tyrimai, konsultavimas ir t. t.). Tačiau šis asmuo taip pat turi turėti pakankamai patirties kompetencijų pripažinime, nes jis atliks tiek „normalaus“ tarpusavio vertintojo, tiek vertinimo eksperto funkcijas. Vertinimo ekspertai nebūtinai turi būti iš srities už kompetencijų pripažinimo sferos ribų. „Tikras“ tarpusavio vertintojas iš kito kompetencijų pripažinimo teikėjo, turintis reikiamos kvalifikacijos ir patirties, taip pat gali prisiimti vertinimo eksperto vaidmenį.

VIII.4 Vaidmenys tarpusavio vertintojų komandoje

Tarpusavio vertintojų komandoje turėtų būti:

- tarpusavio vertintojai;
- tarpusavio vertintojų koordinatorius⁶;
- vertinimo ekspertas;
- lyčių lygybės ir įvairovės ekspertas;
- tarptautinis tarpusavio vertintojas (jei reikalaujama).

VIII.4.1 Tarpusavio vertintojai

Tarpusavio vertintojai analizuoja kompetencijų pripažinimo teikėjo savęs vertinimo ataskaitą, sudaro vertinimo planą (ką apklausti, interviu gaires) ir atlieka tarpusavio vertinimą (e. g. renka informaciją, atlieka interviu, analizuoja išvadas, suteikia atgalinį ryšį (atsiliepimus) ir t. t.).

VIII.4.2 Tarpusavio vertintojų koordinatorius

Be tarpusavio vertintojo užduočių, tarpusavio vertintojų koordinatorius yra tarpusavio vertintojų komandos lyderis. Kompetencijų pripažinimo teikėjui jis yra pirminis kontaktas, koordinuoja ir planuoja tarpusavio vertintojų veiklas, moderuoja tarpusavio vertinimo procesą ir užsiima laiko valdymu. Jis taip pat atsakingas už tarpusavio vertinimo ataskaitos rašymą.

Tarpusavio vertintojų koordinatorius prisiima pagrindinį vaidmenį. Jai reikalingos aukšto lygio kompetencijos vertinimo, vadovavimo komandai, komunikacijos, moderavimo ir laiko valdymo srityse ir todėl jis turi būti atsakingai parinktas.

VIII.4.3 Vertinimo ekspertas

Vertinimo eksperto vaidmuo taip pat turėtų būti prisiimtas ir tarpusavio vertintojų komandoje, užtikrinant, kad bent vienas asmuo turėtų išsamios vertinimo, moderavimo ir komunikacijos patirties. Šį vaidmenį gali prisiimti tarpusavio vertintojų koordinatorius arba vienas iš tarpusavio vertintojų komandos narių.

Jei tarpusavio vertintojų komanda nėra labai patyrusi vertinime, vertinimo ekspertas vadovaus komandai ir padės tarpusavio vertintojų koordinatoriui atlikti užduotis. Tokiu atveju vertinimo

⁶ Tarpusavio vertintojų koordinatorius gali būti paskirtas arba paties tarpusavio vertinimo teikėjo, arba tarpusavio vertinimą organizuojančios koordinuojančios institucijos.

ekspertas gali būti atsakingas už tarpusavio vertintojų komandos vidinės analizės susitikimų moderavimą, kur įvairūs tandamai diskutuoja apie savo išvadas ir rengia atsiliepimus (grįžtamąjį ryšį) mokytojams / švietėjams, kitam personalui, vadovybei. Be to, vertinimo ekspertas gali moderuoti ir galutinį susitikimą. Jis taip pat gali padėti tarpusavio vertintojų koordinatoriui parengti ataskaitą. Jei įmanoma, vertinimo ekspertas, naudodamasis specialia vertinimo patirtimi pasirengimo etape, taip pat gali padėti tarpusavio vertintojams, pvz., parengti interviu gaires.

VIII.4.4 Lyčių lygybės ir įvairovės ekspertas

Labai rekomenduojama, kad vienas tarpusavio vertintojas, turintis specifinės patirties lyčių lygybės ir įvairovės klausimais, būtų įtrauktas į tarpusavio vertintojų komandą. Lyčių lygybės ir įvairovės ekspertas užtikrina, kad lyčių lygybės ir įvairovės aspektų laikomasi viso proceso metu, t. y. nuo vertinimo planavimo, duomenų rinkimo ir vertinimo metu, iki atsiliepimų ir ataskaitos.

VIII.4.5 Tarptautinis tarpusavio vertintojas

Įtraukti tarptautinį tarpusavio vertintoją yra neprivaloma. Tačiau atliekant Europos tarpusavio vertinimą kompetencijų pripažinimo tarptautinio tarpusavio vertintojo įtraukimas yra vienas iš reikalavimų.

Iš vienos pusės, įtraukiant tarpusavio vertintoją iš kitos šalies, galima labai praturtinanti patirtis visoms dalyvaujančioms pusėms – tarptautiniam tarpusavio vertintojui, kompetencijų pripažinimo teikėjui ir kitiems tarpusavio vertintojams. Lyginti vienas su kitomis skirtingas sistemas ir praktikas gali būti naudinga mokymuisi vieniems iš kitų ir inovacijoms perkelti. Negana to, tarptautinio tarpusavio vertintojo nepriklausomumas, požiūris iš šalies sukuria ypatingą atmosferą ir skatina atvirumą bei kritišką refleksiją.

Iš kitos pusės, tarptautinio tarpusavio vertintojo įtraukimas reikalauja atsakingo kompetencijų pripažinimo teikėjo ir tarpusavio vertintojų pasirengimo bei atitinkamų sąlygų. Pirmiausia visos dalyvaujančios pusės turi suvokti reikalingas papildomas pastangas – kalbos klausimą, konkrečius poreikius, kylančius iš švietimo ir mokymo sistemų bei kultūrinių skirtumų. Įtraukti tarptautinį tarpusavio vertintoją paprastai reiškia papildomą finansavimą, pvz., kelionės ar vertimo išlaidas.

3 lentelė: Tarpusavio vertintojų komandos Europos tarpusavio vertinimo **kompetencijų pripažinimo** sudėtis – vaidmenys, profesinė patirtis ir kompetencijos

Tarpusavio vertintojų skaičius (4 vertintojai)	Profesinė patirtis	Reikalingos kompetencijos
2 „tikri“ tarpusavio vertintojai (mažiausiai) *	Profesionalai iš kitų kompetencijų pripažinimo teikėjų (mokytojai ir švietėjai, patarėjai, kuratoriai, vadybininkai, kokybės valdymo ir vertinimo personalas, kitas kompetencijų pripažinimo teikėjo personalas)	-Kokybės sričių nagrinėjimo žinios -Patirtis kompetencijų pripažinimo ir mokymosi procesuose <ul style="list-style-type: none"> -Kokybės užtikrinimo ir plėtros procedūrų patirtis
1 „suinteresuotos šalies“ tarpusavio vertintojas**	Atstovas iš kitų suinteresuotų šalių grupių (mokymosi visą gyvenimą teikėjai iš kito švietimo ir mokymų posektoriaus, įmonių, socialinių partnerių, institucijų, teikiančių ankstesnio mokymosi vertinimą ir patvirtinimą, regioninių / vietos valdžios atstovų, darbo biržų ir t. t.)	- Kokybės sričių nagrinėjimo žinios <ul style="list-style-type: none"> -Kokybės užtikrinimo ir plėtros procedūrų patirtis
1 vertinimo ekspertas *	Vertintojas profesionalas / kokybės vertintojas (pvz., iš tyrimų instituto / universiteto, nepriklausomos audito /	-Vertinimo, moderavimo ir komunikacijos patirtis <ul style="list-style-type: none"> -Švietimo ir mokymo sistemos

	akreditavimo struktūros, taip pat iš kito kompetencijų pripažinimo teikėjo ar kito mokymosi visą gyvenimą teikėjo)	žinios, ypač kompetencijų pripažinime
1 lyčių lygybės ir įvairovės ekspertas *	Bet kuris iš aukščiau išvardytų	Papildomai: <ul style="list-style-type: none"> -Lyčių lygybės ir įvairovės valdymo patirtis
1 tarptautinis tarpusavio vertintojas (neprivaloma) ***	Bet kuris iš aukščiau išvardytų, paprastai kompetencijų pripažinimo profesionalas	<ul style="list-style-type: none"> - Kokybės sričių nagrinėjimo žinios - Patirtis kompetencijų pripažinimo ir mokymosi procesuose • -Kokybės užtikrinimo ir plėtros procedūrų patirtis
*Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo reikalavimas ** Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinime rekomendacija *** Tarptautinio Europos tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo reikalavimas		

VIII.5 Reikalaujamos tarpusavio vertintojų kompetencijos ir patirtis

Tarpusavio vertintojų komanda bendrai turi apimti patirtį

- kompetencijų pripažinimo proceso,
- kokybės užtikrinimo ir plėtros bei
- kokybės sričių nagrinėjimo srityse.

Papildomai vienas tarpusavio vertintojas turi turėti patirties lyčių lygybės bei įvairovės klausimuose ir vienas – kompetencijos atlikti vertinimo eksperto vaidmenį. Kadangi tarpusavio vertinimo kompetencijų pripažinimo procedūra, pristatoma šiame vadove, yra sudaryta kaip tarptautinis instrumentas, reikalaujama, kad būtų įtraukiamas bent vienas tarpusavio vertintojas iš užsienio, kai planuojamas tarptautinis Europos tarpusavio vertinimas. Pasirenkant tarptautinį ekspertą, tarptautinė patirtis, tarpkultūrinė kompetencija ir kalbiniai įgūdžiai yra esminiai.

Todėl papildomi reikalavimai yra šie:

- lyčių lygybės ir įvairovės valdymo,
- vertinimo ir
- tarptautinė patirtys.

VIII.6 Paraiška tapti tarpusavio vertintoju

Vadovas taip pat pateikia norinčių tapti tarpusavio vertintojais ir turinčių atitinkamos patirties paraiškos formą. Tarpusavio vertintojai, norintys dalyvauti Europos tarpusavio vertinime kompetencijų pripažinimo, privalo užpildyti ir pateikti paraiškos formą.

→ ***Tarpusavio vertintojo paraiškos formą galima rasti priemonių rinkinyje „Tool-box“.***



VIII.7 Tarpusavio vertintojų parengimas ir mokymas

Tarpusavio vertintojai privalo analizuoti kompetencijų pripažinimo teikėjo savęs vertinimo ataskaitą ir prisidėti prie tarpusavio vertintojų vizito pasirengimo, dalyvaudami susitikimuose su kompetencijų pripažinimo teikėju ir kitais tarpusavio vertintojais, kurdami tarpusavio vertintojų vizito darbotvarkę ir formuluodami klausimus tarpusavio vertinimui.

Prieš tarpusavio vertinimą tarpusavio vertintojai turi praeiti tarpusavio vertinimo programą, kuri parengtą juos dirbti kaip išorės vertintojus. Mokymo programa turėtų pristatyti tarpusavio vertinimą kaip vertinimo metodologiją, detaliai paaiškinti skirtingus tarpusavio vertinimo etapus ir paaiškinti tarpusavio vertintojų vaidmenį ir užduotis. Be to, jei reikia, turėtų būti organizuojami kiekybinės ir kokybinės duomenų analizės metodų mokymai (pvz., interviu ir stebėjimas). Socialinių įgūdžių mokymai kaip socialiniai, bendravimo, moderavimo įgūdžiai užbaigia mokymo programą. Europos tarpusavio vertintojų mokymo programa, kuri atitinkanti šiuos reikalavimus, buvo sukurta projekto „Peer Review Extended II“ metu⁷.

Jei įmanomas mokymas akis į akį, tarpusavio vertintojų mokymas taip pat gali būti naudojamas tarpusavio vertintojams paremti pasirengimo vizitui metu, t. y. savęs vertinimo ataskaitų analizės gairės

⁷ Maria Gutknecht-Gmeiner, Leena Koski, Pirjo Väyrynen, Anette Chur, Anette Halvgaard, Rick Hollstein, Josep Camps, Pere Canyadell (2009): European Peer Training, Vienna.

ir arba konsultavimas rengiant vertinimo sudėtį ir tarpusavio vertintojų vizito darbotvarę (pvz., kokius metodus naudoti kokioms temoms, ką apklausti / stebėti, kaip pasiruošti klausimus, interviu gaires ar stebėsenos pagrindą su kriterijais ir t. t.).

Europos tarpusavio vertinimo praktika: tarpusavio mokymas

Projekte "Peer Review in initial VET" mokymas vertintojų paprastai trukdavo 1,5-2 dienas ir įtraukė du papildomas skyrius:

- internetinė mokymo programa vertintojams (1 diena), kurią galima rasti projekto tinklalapyje www.peer-review-education.net, ir
- tiesioginis mokymas vertintojams (0,5 - 1 diena), kuris taip pat buvo skirtas rengti pertintojus taigi paprastai vyko dieną prieš tarpusavio vertinimo vizitą (mažesnės kelionės išlaidos; taip pat žr. Vertintojų komandos susitikimas).

Projekte "Peer Review Extended II" buvo sukurta dviejų dienų tarpusavio mokymosi programa, kurią turėjo atlikti vertintojai. Šiame mokyme kolegoms buvo suteiktos visos reikiamos žinios, įgūdžiai ir gebėjimai atlikti tarpusavio vertinimą profesionaliai ir pagal Europos tarpusavio vertinimo vadove nustatytus kokybės kriterijus. Be to, mokymas palengvino komandos kūrimą ir bendrai parengė vertinimo vizitams.

VIII.8 Bendradarbiavimas su teikėjo darbuotoju, atsakingu už pagalbą tarpusavio vertinimo metu

Pagrindinis ir pirmas kontaktinis asmuo tarpusavio vertintojų komandai viso Europos tarpusavio vertinimo metu yra kompetencijų pripažinimo teikėjo darbuotojas, atsakingas už pagalbą – tarpusavio vertinimo tarpininkas. Jis turėtų, pateikus prašymą, pateikti papildomus dokumentus ir yra atsakingas už tarpusavio vertinimo organizacinį parengimą ir vykdymą (asmenų sukvietimas į interviu, pasirūpinimas reikalingomis patalpomis ir kitomis priemonėmis, logistika vertinimo metu ir t. t.). Taigi pagrindinė tarpininko užduotis yra užtikrinti, kad kompetencijų pripažinimo teikėjo ir tarpusavio vertintojų komandos (dažniausiai su tarpusavio vertintojų koordinatoriumi) komunikacija veikia efektyviai. Tarpininkas nėra tarpusavio vertintojų komandos narys ir nevertina nagrinėjamų temų. Jis neturėtų dalyvauti interviu ar tarpusavio vertintojų komandos vidinių diskusijų metu.

IX Literatūra

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.

European Parliament and Council (2009): Recommendation on the establishment of a European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training (EQAVET).

Gerriets, Elke/Giebenhain, Dagmar/Basel, Sven/Möller, Karl-Heinz (2004): Modellversuch eiver, 1. Zwischenbericht "Evaluation im Verbund als Beitrag zur Qualitätsentwicklung beruflicher Schulen in regionalen Bildungsnetzwerken", Hessisches Landesinstitut 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, Sven, Giebenhain, Dagmar 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. Online: www.qaa.ac.uk, 2.11.2004.

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.

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

Regulation of the FH Council on the Evaluation in the Austrian FH Sector 5/2004 (Evaluation Regulation 5/2004; EvalVO).

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 VNFIL' (2004): Fundamentals of a 'Common Quality Assurance Framework' (CQAF) for VNFIL 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.

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.

European Standards, HE

Besson, E. (2008) ; Valoriser l'acquis de l'expérience : Une évaluation du dispositif de VAE; Secrétariat d'état chargé de la prospective, de l'évaluation des politiques publiques et du développement de l'économie numérique.

Carneiro, Roberto. Accreditation of Prior Learning as a Lever for Lifelong Learning: Lessons Learnt from the New Opportunities Initiative, Portugal. Portugal: Portuguese Catholic University (UCP), 2011. <http://www.menon.org/wp-content/uploads/2012/05/APL-as-a-leverage-for-LLL-2011.pdf>, 15.11.2014.

CEDEFOP (2009). European guidelines for validating non-formal and informal learning.

CEDEFOP (2010). European Inventory on Validation of Nonformal and Informal Learning 2010. Country Report: Netherlands. Ruud Duvekot

CEDEFOP (2010): European Inventory on Validation of Nonformal and Informal Learning 2010. Case Study: Recognition of prior experiential learning in Higher Education in Portugal.

CEDEFOP (2010): European inventory on validation of informal and non-formal learning FRANCE. 2010.

Council Recommendation of 20 December 2012 on the validation of non-formal and informal learning (2012/C 398/01)

Cedefop Guidelines 2015

Duvekot et al. (2014): The power of VPL. Validation of Prior Learning as multi-targeted approach for access to learning opportunities for all.

Kenniscentrum EVC. (2007). The covenant: A quality code for APL – Identifying and accrediting a lifetime of learning.

Méhaut P.; Lecourt A. (2007): The accreditation of prior learning experience in France : A good start, to be continued ; Discussion paper.

Lafont, P.; PARIAT, M. (2012): Review of the recognition of prior learning in member states in Europe. Department of Education and Social Sciences. University of Paris Est Creteil.

OECD (2007). Recognition of Non-formal and Informal Learning: OECD Country Reports (2007)

ENQA-VET (2008): On Quality Assurance procedures for Recognition of Prior Learning. Policy brief.

Sánchez Chaparro, T. (2008): Recognition of prior learning and the role of quality assurance agencies.. Commission des Titres d'Ingénieur (CTI), France.

Van Kleef, J. (2010). Quality in prior learning assessment and recognition. A background paper. Canadian Institute for Recognizing Learning.

Europäische Kommission (1996): Einbindung der Chancengleichheit in sämtliche politische Konzepte und Maßnahmen der Gemeinschaft [Komm(1996)67endg.].

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

Treaty on the Functioning of the European Union, Official Journal of the European Union C 115/47, 9.5.2008. („Treaty of Lisbon“)

Treaty on European Union, Official Journal of the European Union C 326/13, 26.10.2012.

Council of Europe: Gender Mainstreaming, http://www.coe.int/t/dghl/standardsetting/equality/03themes/gender-mainstreaming/index_en.asp, 8.12.2015

www.peer-review-education.net

www.peer-review-network.eu

www.peerreview.works

www.peer-review-vnfil.eu

www.qaa.ac.uk, 8.12.2015

www.eqavet.eu 8.12.2015

s1.teamlearn.de/b-1-eiver, 8.12.2015

www.qibb.at, 8.12.2015

Cedefop general information: <http://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/validation-non-formal-and-informal-learning>, 30.11.2015

European guidelines for validating non-formal and informal learning:
<http://www.cedefop.europa.eu/node/11010>, 30.11.2015

European Inventory on Validation: 2014 Update: <http://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/validation-non-formal-and-informal-learning/european-inventory>, 30.11.2015

Building Learning Societies: Promoting validation of learning outcomes of non-formal and informal learning: <http://buildinglearningsocieties.org/>, 30.11.2015

European association for the education of adults: <http://www.eaea.org/en/policy-advocacy/validation-of-non-formal-and-informal-learning.html>, 30.11.2015

Gutknecht-Gmeiner, Maria/Neubauer, Barbara (2005): Gender Mainstreaming in the LdV Project Peer Review in initial VNFIL, Vienna.

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, April 2005.

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

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

Speer, Sandra (2007): Evaluation report of the Leonardo da Vinci-Project Peer Review in Initial Vocational Education and Training, Köln.

Stöger, Eduard/Lassnigg, Lorenz (2007): Transfer Strategy Paper. Past and Future Dissemination Activities and Further Plans for Implementing the European Peer Review Procedure, Vienna.

Gutknecht-Gmeiner, Maria (2007a): Peer Review and the CQAF. Peer Review as an innovative methodology for external evaluation in VNFIL and its contribution to the further development of the "Common Quality Assurance Framework" (CQAF). Contributions by Allulli, Giorgio; Koski, Leena; Väyrynen, Pirjo; Molnar- Stadler, Katalin; Camps, Josep; Canyadell, Pere; Vienna.

Gutknecht-Gmeiner, Maria (ed.) (2007b): Implementing Peer Review as part of the CQAF. Scenarios for Peer Review Implementation in Austria, Spain (Catalonia), Finland, Hungary, and Italy. Contributions by Koski, Leena; Molnar-Stadler, Katalin; Allulli, Giorgio; Tramontano, Ismene; Camps, Josep; Canyadell, Pere; Vienna.

Gutknecht-Gmeiner, Maria (ed.) (2008): Peer Review in der Berufsbildung. Projekte und Erfahrungen – ein Reader, Wien.

Gutknecht-Gmeiner, Maria (2009a): European Peer Training. Part I: Peer Competence Profile – European Peer Training Curriculum.

Gutknecht-Gmeiner, Maria (ed.) (2009b): European Peer Review Reader. Developments and experiences 2004-2009, Vienna

Klemenčič, Sonja; Možina, Tanja; Vilič Klenovšek, Tanja (2009): Peer Review Manual for Guidance in Adult Education. Adapted from European Peer Review Manual for initial VNFIL, Ljubljana, June 2009.

Gutknecht-Gmeiner, Maria (2010): Peer Review Impact Analysis Report. Analysis of 14 transnational European Peer Reviews, Vienna.

Peer Review Impact (2011): Peer Review Impact Guidelines, Peer Review Impact - Ensuring the impact of Peer Reviews to improve provision of VET in Europe.

Gutknecht-Gmeiner, Maria (2011): Peer Review Follow-up Guide.

Gutknecht-Gmeiner, Maria (2012): Evaluation Report EuroPeerGuid: European Peer Review in Guidance and Counselling in Adult Vocational Education and Training – a contribution to EQARF implementation, commissioned by CECOA, Vienna.

Rochet, Serge; Sprlak, Tomas (2014): Quality assurance in recognition of prior learning/ validation of non-formal & informal learning. Europeerguid-RVC WP2 report, CIBC Bourgogne Sud, Lyon.

Gutknecht-Gmeiner, Maria (2015): Evaluation of pilot Peer Reviews (WP 5). Final Report, Vienna, November 2015.

Gutknecht-Gmeiner, Maria; Lassnigg, Lorenz; Stöger, Eduard; de Ridder, Willem; Strahm, Peter; Strahm, Elisabeth; Koski, Leena; Stalker, Bill; Hollstein, Rick; Allulli, Giorgio; Kristensen, Ole Bech (2007): European Peer Review Manual for initial VET. Vienna, June 2007.

Peer Review Extended II (2009): European Peer Review Manual for VET. Vienna.

EuroPeerGuid (2012): European Peer Review Manual for Educational and Vocational Guidance for Adults.

X Žodynas

Ankstesnio mokymosi pripažinimas

Mokymosi (formalaus, neformalaus ar savaiminio) rezultatų iki patvirtinimo prašymo pateikimo patvirtinimas.

Apibendrinamasis vertinimas

Apibendrinamojo vertinimo⁸ tikslas pasiekti galutines išvadas dėl kokybės ir vertinimo objekto naudingumo, kuris gali būti, pavyzdžiui, kokybės sritis, visa organizacija, programa, projektas, produktas, intervencija, politika ar asmuo. Apibendrinamasis vertinimas yra orientuotas į kokybės kontrolę ir išorės atskaitomybę. Dažnai naudojama kiekybinė ir lyginamoji informacija, pateikiant rekomendacijas dėl galimų veiksmų, pvz., išlaikyti, didinti arba mažinti vertinimo objektą. Apibendrinamasis vertinimas taip pat remia sprendimų priėmimo procesą, politinės valdžios atstovus ir finansuojančias įstaigas.

Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo orientacinė sistema (EQAVET)

EQAVET yra nuorodų struktūra, nustatyta 2009 m., remiantis 2009 m. birželio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacija dėl Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo orientacinės sistemos sukūrimo, kuria siekiama padėti šalims narėms skatinti ir stebėti nuolatinį profesinio mokymo sistemos tobulėjimą, paremtą bendrais europiniais standartais.

Struktūra:

- apima kokybės užtikrinimo ir tobulinimo profesiniame mokyme planavimo, įgyvendinimo, vertinimo / įvertinimo ir peržiūros / patikrinimo ciklus, palaikomus bendrais kokybės kriterijais, orientaciniais aprašais ir rodikliais;
- rekomenduoja stebėseną ir kokybės gerinimo procesą, įskaitant vidaus ir išorės vertinimo mechanizmus, peržiūrą ir tobulinimo procesus, paremtus matavimo sistema ir kokybine analize;
- palaiko matavimo sistemos priemonių naudojimą veiksmingumui įrodyti;
- yra, kad būtų pritaikoma profesinio mokymo sistemai, profesinio mokymo teikėjams ir kvalifikaciją suteikiantiems lygmenims;
- skiria daug dėmesio tolesnei plėtrai, paremtai tvirtu bendradarbiavimu Europos, nacionaliniu, regioniniu ar vietos lygmenimis;
- skiria labai daug dėmesio pasikeitimui gerąja patirtimi ne tik nacionaliniu, bet ir vietos bei regionų lygmenimis visuose atitinkamuose tinkluose, įskaitant Europos kokybės užtikrinimo orientacinės sistemos tinklą. Šis suinteresuotų šalių tinklas yra tiek svarbus, kiek neatskiriama naudojami tinkle ir struktūros akronimai.

Formalusis mokymasis

Mokymasis, kuris vyksta organizuotoje ir struktūruotoje aplinkoje, specialiai skirtoje mokymuisi, ir paprastai veda į kvalifikacijos suteikimą (dažniausiai pažymėjimo ar diplomo formą). Jis apima bendrojo lavinimo, pirminio profesinio mokymo ir aukštojo mokslo sistemas.

Formuojamasis vertinimas

Formuojamasis vertinimas⁹ yra nuolatinis vertinimas, kuris tarnauja vertinimo objektui tobulinti („formuoti“), tai gali būti, pvz., kokybės sritys, visa organizacija, programa, projektas, produktas, intervencija, politika ar asmuo. Europos tarpusavio vertinimo atveju formuojamasis vertinimas atliekamas tam tikrose srityse ar kompetencijų pripažinimo teikėjų departamentuose.

Pagrindinis formuojamojo vertinimo dėmesys skiriamas padėti tolesnei plėtrai ir tvariam vystymuisi (kadangi apibendrinamasis vertinimas yra orientuotas į kokybės užtikrinimą ir kontrolę). Jis gali būti naudojamas keistis ir dalytis informacija bei teikti grįžtamąjį ryšį darbuotojams, besimokantiems suaugusiesiems ir kitiems įsitraukusiems asmenims. Europos tarpusavio vertinime formuojančios peržiūros rezultatai dažniausiai yra susiję su įvertintu teikėju ir skirti vidaus kokybei tobulinti.

⁸ Cf. Glossar wirkungsorientierte Evaluation, Univention-Institut für Evaluation Dr. Beywl & Associates GmbH, Köln (2004) and Nancy Van Note Chism: Peer Review of Teaching (1999).

⁹ Cf. Glossar wirkungsorientierte Evaluation, Univention - Institut für Evaluation Dr. Beywl & Associates GmbH, Köln (2004) and Nancy Van Note Chism: Peer Review of Teaching (1999).

Kokybė

Kokybė yra sudėtinga, daugiamatė ir lanksti koncepcija. Visi kokybės apibrėžimai kontekstu apjungiami pagal vietą, diskutuojamą temą, lūkesčius ir tikslus. Keturi pagrindiniai visuotiniai priimtini kompetencijų pripažinimo kokybės matmenys yra šie:

- Teisingumas (pasiekiamumo ir dalyvavimo).
- Efektyvumas (išlaidų ir naudos santykis).
- Veiksmingumas (teigiamos priemonės ir santykiai).
- Aktualumas (veiksmingos krypties nuostata bei pagalba asmeniniam ir socialiniam pokyčiui).

Europos tarpusavio vertinimo skirtos kompetencijų pripažinimo procedūrai buvo apibrėžta 9 kokybės sričių, kad būtų galima peržvelgti ir įvertinti kompetencijų pripažinimo teikimo kokybę.

Komunikacinis patvirtinimas

Komunikacinis patvirtinimas naudojamas atliekant kokybės analizę ir siekiant pagerinti rezultatų pagrįstumą – sistemiškai surenkami įvairių suinteresuotų šalių atsiliepimai apie išvadas, kad pateiktų surinktus duomenis ir jų interpretavimą. Komunikacinis patvirtinimas gali būti atliekamas pagal poreikį tarpusavio vertinimo proceso metu. Daugeliu atvejų jis bus naudojamas galutiniuose apsilankymų etapuose, pvz., prieš, per ar po grįžtamojo ryšio sesijos su kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjais.

„Kritiški draugai“

(tarpusavio vertintojų sinonimas)

Mokymosi rezultatų patvirtinimas

Patvirtinimo procesas, atliekamas įgaliotos institucijos, kad individas pasiekė mokymosi rezultatus, vertinant pagal atitinkamą standartą.

Mokymosi rezultatų pripažinimas

Procesas, per įvertinimus ir kvalifikaciją patvirtinantis oficialius mokymosi pasiekimus.

Neformalusis mokymasis

Mokymasis, kuris vyksta per planuojamas veiklas (mokymosi tikslai, laikas), kuriame yra tam tikros mokymosi pagalbos formos (pvz., besimokančiojo ir mokytojų santykiai).

Savišvieta

Mokymasis iš kasdienės veiklos, susijusios su darbu, šeima ar laisvalaikiu, ir nėra organizuojamas ar susistemintas pagal tikslus, laiko ar mokymosi paramą. Jis gali būti ir atsitiktinis iš besimokančiojo perspektyvos.

Savęs vertinimo ataskaita

Savęs vertinimo ataskaitą sudaro kompetencijų pripažinimo teikėjo savęs vertinimo, atliekamo prieš tarpusavio vertinimą, išvados. Tai – pagrindinis dokumentas tarpusavio vertinimui.

Kompetencijų pripažinimo personalas

kompetencijų pripažinimo personalas apima kompetencijų pripažinimo (pvz., mokytojai ir švietėjai) ir taip pat kompetencijų pripažinimo pagalbinį (pvz., konsultantai, kuratoriai, vadybininkai, kokybės valdymo ir vertinimo darbuotojai, kitų kompetencijų pripažinimo teikėjų darbuotojai) personalą.

Savęs vertinimas

Savęs vertinimas – tai vertinimas, kurį atlieka patys kompetencijų pripažinimo teikėjai. Tai yra svarbus būdas kokybės užtikrinimui ir plėtrai instituciniu lygiu užtikrinti. Europos tarpusavio vertinimui vykdyti reikia iš pradžių atlikti savęs vertinimą. Savęs vertinimo rezultatai yra svarbus tarpusavio vertinimo pagrindas.

Kompetencijų pripažinimo teikėjo vadovybė

Asmuo (-enys), atsakingas už teikėjo valdymą. Tai gali būti direktoriai, generaliniai vadybininkai ir t. t., taip pat departamentų vadovai ir kiti vadybininkai (t. y. finansų, kokybės vadovai ir t. t.) arba bet koks kitas asmuo (-enys), atsakingas už sprendimų priėmimo procesą kompetencijų pripažinimo teikėjo viduje.

Suinteresuotos šalys

Suinteresuotos šalys švietime yra šios:

- kandidatai (dabartiniai, buvę ir būsimi);
- kompetencijų pripažinimo personalas (mokytojai ir švietėjai);
- kompetencijų pripažinimo pagalbinis personalas (konsultantai, kuratoriai, vadybininkai, kokybės valdymo ir vertinimo personalas, kitas personalas ir t. t.);
- kiti kompetencijų pripažinimo, kaip ir mokymosi visa gyvenimą, teikėjai iš kitų švietimo sektorių, imant nuo mokyklų iki profesinio ar aukštojo mokslo švietimo (kaip bendradarbiavimo partneriai kompetencijų pripažinimo teikime, teikiant dalyvius, priimant dalyvius);
- įmonės (kaip formalaus kompetencijų pripažinimo teikimo bendradarbiavimo partnerės, dabartinis ir galimai būsimas darbdavys suaugusiems, neformalaus mokymo darbo vietoje teikėjos);
- švietimo ir mokymų, ypač kompetencijų pripažinimo, valdžios atstovai apskritai;
- institucijos / paslaugų teikėjai, teikiantys ankstesnio neformalaus ir savaiminio mokymosi įvertinimą ir patvirtinimą;
- institucijos / paslaugų teikėjai, teikiantys švietimo ir profesinio orientavimo paslaugas suaugusiems;
- socialiniai partneriai;
- regioninės / vietinės valdžios atstovai ir savivaldybės;
- kvalifikaciją suteikiančios ir ankstesnį mokymąsi pripažįstančios institucijos;
- NVO ir pilietinės visuomenės organizacijos;
- darbo biržos;
- ekspertai ir tyrėjai;
- savanoriškos asociacijos, kultūros sektoriaus veikėjai.

Įvairių atitinkamų suinteresuotųjų šalių grupių įtraukimas į visą peržiūros procesą yra labai rekomenduojamas. Pirmiausia, aukštos kokybės vertinimas skatina suinteresuotų šalių dalyvavimą procese¹⁰. Antra, suinteresuotų šalių dalyvavimo svarba kokybės užtikrinime ir plėtros procese ne kartą buvo pabrėžta kaip svarbi dalis Europos ir nacionalinių švietimo ir mokymo politikoje.

Tarpusavio vertinimas kompetencijų pripažinime

Tarpusavio vertinimas, skirtas kompetencijų pripažinimui, yra išorinio vertinimo forma, siekiant pagelbėti vertinamam kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjui užtikrinti kokybės ir kokybės gerinimo pastangas.

¹⁰ Cf. the Standards for Evaluation of Educational Programmes of the Joint Committee on Standards for Educational Evaluation (1994).

Išorinių ekspertų grupė, vadinama tarpusavio vertintojais, kviečiama spręsti apie kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjo įvairių sričių (kompetencijų pripažinimo teikimo arba visos organizacijos) kokybę. Vertinimo proceso metu tarpusavio vertintojai paprastai apsilanko pas kompetencijų pripažinimo teikėją.

Tarpusavio vertinimą koordinuojanti institucija

Koordinavimo ir tarpusavio vertinimo vaidmuo gali būti atliekamas vieno iš dalyvaujančių procedūros taikyme kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjų (žr. II.1 skyrių). Jei tarpusavio vertinimas turi būti atliekamas didesniame tinkle ir yra galimas pakankamas finansavimas, tarpusavio vertinimo tinklo koordinavimą gali atlikti atitinkama kompetentinga organizacija / įstaiga. Šiame vadove ši struktūra pavadinta koordinuojančia institucija. Rekomenduotina įsteigti tokią struktūrą, valdant kompleksinius (tarptautinius) tarpusavio vertinimų tinklus.

Koordinuojanti institucija gali būti svarbi koordinuojant ir organizuojant tarpusavio vertinimus. Ji gali būti arba (viešai finansuojamo) tarpusavio vertinimo projekto koordinatore, koordinavimo padalinys, įkurtas kompetencijų pripažinimo teikėjų tinkle, profesinė asociacija, arba valdžios atstovų įkurta nepriklausoma tarpusavio vertinimo agentūra, atsakinga už kompetencijų pripažinimo politiką. Taip pat tokios struktūros kaip Nacionaliniai kokybės užtikrinimo informaciniai punktai (QANRP) gali priimti šį vaidmenį nacionaliniu lygiu. Priežiūros institucijos (inspekcijos, akreditavimo, audito institucijos, finansavimo agentūros) paprastai netinkamos šiam vaidmeniui dėl interesų konflikto.

Kaip pavyzdys tokios koordinuojančios institucijos gali būti EPRA – Europos tarpusavio vertinimo asociacija (www.peer-review-network.eu).

Koordinuojančios institucijos įtakos laipsnis ir užduočių apimtis gali skirtis pagal jos parengimą dirbti: ji gali tvarkyti tarpusavio vertintojų paraiškas, atrinkti tarpusavio vertintojus pagal iš anksto nustatytą profilį, suvesti atitinkamą kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėją su tinkamais tarpusavio vertintojais, parengti vertinimų grafiką, rinkti ir persiųsti informaciją, organizuoti tarpusavio vertintojų mokymus ir teikti konsultacijas dėl kompetencijų pripažinimo teikėjų viso proceso metu, stebėti ir vertinti tarpusavio vertinimus, o, remiantis vertinimais, išduoti pažymėjimus kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjams, kurie sėkmingai atliko tarpusavio vertinimus, atsižvelgiant į reikalavimus, išdėstytus šiame vadove.

Tarpusavio vertinimo ataskaita

Tarpusavio vertinimo ataskaita – tai rašytinis tarpusavio vertinimo dokumentas. Jį rengia tarpusavio vertintojai. Paprastai tarpusavio vertintojų koordinatorius, padedant vertinimo ekspertui, rašo ataskaitą, remdamasis tarpusavio vertintojų užrašais, vidinėmis tarpusavio vertintojų diskusijomis ir komunikacinio patvirtinimo išvadomis. Visi tarpusavio vertintojai prisideda prie ataskaitos ir visa tarpusavio vertintojų komanda yra atsakinga už tarpusavio vertinimo ataskaitą.

Tarpusavio vertinimo tarpininkas

Tarpusavio vertinimo tarpininkas – tai švietimo teikėjo darbuotojas, atsakingas už tarpusavio vertinimo organizavimą ir sklandžią eigą. Jis prižiūri, kad tarpusavio vertintojai būtų atrinkti ir pakviesti tinkamu metu, savęs vertinimo ataskaita būtų parengta ir perduota tarpusavio vertintojams bei pasiruošta tarpusavio vertintojų vizitui. Jis taip pat bus kontaktinis asmuo tarpusavio vertintojams visos tarpusavio vertinimo procedūros metu.

Tarpusavio vertintojai

Tarpusavio vertintojai – tai dažniausiai kolegos iš kitų kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjų, t. y. kompetencijų pripažinimo (mokytojai ir švietėjai) ir kompetencijų pripažinimo pagalbinis personalas (pvz., konsultantai, kuratoriai, vadybininkai, kokybės valdymo ir vertinimo darbuotojai, kitų kompetencijų pripažinimo paslaugų teikėjo darbuotojai ir t. t.). Jie yra iš išorės, bet dirba panašioje aplinkoje ir turi specialios profesinės patirties ir žinių vertinimo tema. Jie yra nepriklausomi ir lygiaverčiai su asmenimis, kurių veikla yra vertinama.

Tarpusavio vertintojai kartais vadinami kritiškais draugais.

Tarpusavio vertintojų tandemai

Tarpusavio vertintojų tandemai – tai tarpusavio vertintojų poros. Visoms veikloms, įskaitant duomenų surinkimą, rekomenduojama, kad bet kuriuo metu būtų du tarpusavio vertintojai. Tai svarbi teisingo ir nešališko proceso sąlyga, nes dalyvaujant dviem tarpusavio vertintojams gerokai sumažėja subjektyvių ir savavališkų sprendimų tikimybė (dvigubos kontrolės principas). Du žmonės taip pat galės imtis daugiau nei vienas žmogus. Praktiškai tai reiškia, kad tarpusavio vertintojų komanda pasiskirsto poromis (tarpusavio vertintojų tandemus) ir atlieka skirtingas veiklas tuo pačiu metu, tai padaro procesą efektyvesnį.

Tarpusavio vertintojų tinklas

Tarpusavio vertinimas gali būti atliktas ir kompetencijų pripažinimo teikėjų tinkluose. Šis tinklas gali būti sukurtas tarpusavio vertinimui atlikti arba alternatyvus, jau egzistuojantis tinklas gali priimti sprendimą atlikti tarpusavio vertinimą. Tarpusavio vertinimo tinklai gali būti vertinga priemonė keistis gerąja praktika ir dirbti kartu, tobulinant kompetencijų pripažinimo sektorių. Tarptautinio tinklo pavyzdys – Europos tarpusavio vertinimo tinklas, kurį prižiūri Europos tarpusavio vertinimo asociacija (EPRA).

Trianguliacija

Trianguliacija – tai skirtingų metodų ir šaltinių naudojimas socialiniuose tyrimuose. Naudojant skirtingus metodus ir skirtingus informacijos šaltinius duomenims surinkti, prisidedama prie vertinimo kokybės, kalbant apie objektyvumą, patikimumą ir pagrįstumą. Stengiantis gauti iš suinteresuotų šalių per tarpusavio vertintojų vizitą, ji užtikrina, kad tarpusavio vertintojai gauna tikslesnį ir išsamesnį vaizdą.

Vertinimo ekspertas

Vertinimo ekspertas – tai tarpusavio vertintojas, turintis papildomų žinių ir vertinimo patirties. Papildomai tarpusavio vertintojo veiklai jis padės tarpusavio vertintojų komandai rengti interviu klausimus prieš tarpusavio vertintojų vizitą, moderuos ir komunikacinio patvirtinimo sesijas su kompetencijų pripažinimo teikėjo atstovais vizito pabaigoje. Jis taip pat gali padėti tarpusavio vertintojų koordinatoriui rašyti tarpusavio vertinimo ataskaitą.

