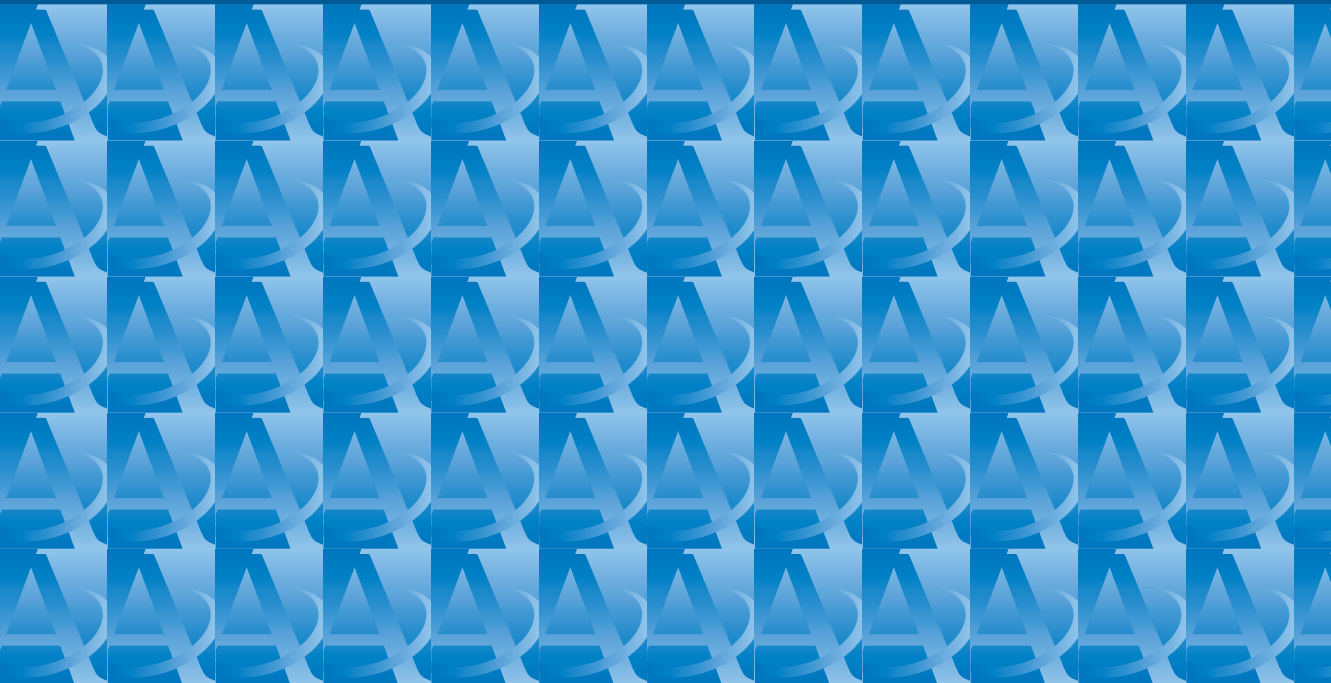


Anu Räsänen

Koulutuksen järjestäjän opas

Koulutuksen järjestäjä ja kansallinen arviointi



Koulutuksen arviointineuvoston
julkaisuja 34

Koulutuksen järjestäjän opas

Koulutuksen järjestäjä ja kansallinen arviointi

Anu Räisänen



Koulutuksen
arviointineuvosto

JULKAISUN MYyntI:
Koulutuksen arviointisihteeristö
PL 35, 40014 Jyväskylän yliopisto
puh. (014) 260 3220
faksi (014) 260 3241
ktl-asiakaspalvelu@ktl.jyu.fi
www.edev.fi

Julkaisija: Koulutuksen arviointineuvosto, Jyväskylä 2008

© Koulutuksen arviointineuvosto ja Anu Räisänen

Kansi ja ulkoasu: Martti Minkkinen
Taitto: Kaija Mannström

ISSN 1795-0155 (painettu)
ISSN 1795-0163 (verkkojulkaisu, pdf)

ISBN 978-951-39-3334-0 (painettu)
ISBN 978-951-39-3335-7 (verkkojulkaisu, pdf)

Saarijärven Offset Oy
Saarijärvi 2008



Sisältö

Johdanto	7
Eri toimijoiden tehtävät	9
Arvioinnin tehtävät ja lähestymistavat	11
Kehittävän arvioinnin lyhyt oppimäärä	13
Arviointikohde, tehtävä ja tavoitteet sekä arviointikysymykset ja kriteerit	17
Arviointiprosessin vaiheet	19
Liite 1. Arviointimenetelmäkuvauksia	25



Johdanto

Koulutusta koskevan lainsäädännön mukaan koulutuksen järjestäjien tulee arvioida omaa toimintaansa säännöllisesti ja osallistuttava ulkoiseen arviointiin, jota organisoii opetusministeriön yhteydessä toimiva Koulutuksen arviointineuvosto. Ulkoisen arvioinnin lisäksi neuvoston tehtävänä on tukea koulutuksen järjestäjiä arviointia koskevissa asioissa. Tämä merkitsee muun muassa itsearviointiin liittyvää tukea, arviointimenetelmien, mittareiden ja indikaattoreiden kehittämistä, arviointiosaamisen vahvistamista ja ulkoista koulutuksen järjestäjien omiin tarpeisiin perustuvia arviointeja. Kansallisen arvioinnin keskeisenä tehtävänä on tukea koulutuksen järjestäjiä koulutuksen kehittämisessä.

Koulutuksen arvioinnin traditiot ovat nojautuneet ulkoista kontrollia painottavaan tilivelvollisuusajatteluun. Koulutuksen arviointineuvoston organisoimissa arvioinneissa painotetaan kehittävää arviointia, jolle on luonteenomaista osallistavuus, reflektiivisyys ja avoimuus. Arvioinnin tavoitteena on jatkuva oppiminen ja siten kehittyminen.

Koulutuksen **arviointineuvosto** organisoii arviointitoiminnan yliopistojen, Opetushallituksen ja muiden arviointiasiantuntijoiden verkostona. Koulutuksen arviointineuvoston nimittämä suunnitteluryhmä suunnittelee arviointihankkeen ja arviointiryhmä vastaa arvioinnista. Vaatimuksena on, että molempien ryhmien jäsenet tuntevat syvällisesti arviointikohteen. Arvioinnin osallistavuus ja avoimuus -periaatteet merkitsevät myös sitä, että koulutuksen järjestäjien ja oppilaitosten asiantuntijoita osallistuu suunnittelu- ja arviointiryhmiin. Näin

voidaan varmistaa ”ruohonjuuren äänen” välittyminen kansallisen arvioinnin suunnitteluun ja toteutukseen, hyvien käytäntöjen esilletulo ja vertaisuusperiaatteen toteutuminen.

Koulutuksen arviointitoiminnan avulla pyritään ensisijaisesti saamaan tietoa siitä, miten koulutukselle asetetut tavoitteet on saavutettu ja millainen on koulutuksen laatu. Arviointitoiminnan avulla hankitaan tietoa niin koulutuksen prosesseista, tuloksista kuin voimavaroista. Kehittämistavoitteisiin pyritään sekä arviointiprosessin että arviointitulosten avulla. Arviointimenetelmät valitaan niiden kehittävyys mukaan. Koulutuksen arvioinnissa käytetään erilaisia lähestymistapoja ja malleja, joita räätälöidään kussakin arviointihankkeessa.

Tämä julkaisu on tarkoitettu koulutuksen järjestäjille kansallisten arviointien organisointia kuvaavaksi oppaaksi. Opasta voivat käyttää niin koulutuksen järjestäjien edustajat kuten oppilaitosten rehtorit, opettajat, muut asiantuntijat ja opiskelijat sekä sidosryhmät. Arviointiopas valottaa esimerkin omaan arviointien organisointia ja koulutuksen järjestäjien roolia ja tehtävää siinä. Lisäksi oppaassa tarkastellaan arviointihankkeen prosessi pääpiirteissään. Lopuksi kuvataan myös arviointitoimintaa ohjaavia arvoja.



Eri toimijoiden tehtävät

Koulutuksen arviointineuvosto on opetushallinnosta riippumaton arviointielin, joka muiden tehtäviensä ohella organisoii arviointitoiminnan arviointiasiantuntijoiden verkostona. Arviointineuvosto nojaa toiminnassaan seuraaviin arvoihin: **tasa-arvo, oikeudenmukaisuus ja totuudellisuus**. Keskeiset periaatteet ovat seuraavat:

- Arviointi on riippumatonta
- Arviointi on osallistavaa
- Arviointi tähtää laadukkuuteen
- Arviointi perustuu avoimuuteen
- Arviointi on kehittävä
- Arviointi on tehokasta ja taloudellista.

Koulutuksen arviointisihteeristö vastaa arviointitoiminnan organisoinnista.

Arviointihankkeiden suunnittelu ja arviointiryhmät ovat riippumattomia neuvostosta. Arvioinneissa käytetään parhaita koti- ja ulkomaisia asiantuntijoita. Arvioinneissa käytetään hyväksi hankkeessa erikseen koottua tietoa ja muuta rekisteri-, arviointi- ja tutkimustietoa.

Arviointihankkeen onnistumisen edellytys on, että koulutuksen järjestäjät ovat tietoisia arviointihankkeesta. Koulutuksen järjestäjät nimittävät arviointihankkeisiin **paikallisen koordinaattorin**, jonka tehtävänä on organisoida arviointi järjestäjätasolla. Lisäksi koordinaattori toimii yhdyslinkkinä arviointineuvostoon.



Arvioinnin tehtävät ja lähestymistavat

Arviointihankkeissa käytettävät lähestymistavat ja menetelmät valitaan arviointitehtävän ja -kohteen sekä arviointihankkeelle asetettujen tavoitteiden mukaan.

Kansallinen arviointi kohdistuu koulutuksen järjestäjiin. Koulutuksen arvioinnin ensisijaisimpana tehtävänä on tukea koulutuksen järjestäjiä ja koulutuksen parissa työskenteleviä kehittämään koulutusta. Arviointitiedon tuottamisessa painotetaan tuotetun tiedon hyödynnettävyyttä. Keskeistä on, että koulutuksen järjestäjät voivat hyödyntää prosessin aikana syntyvän oppimisen lisäksi arviointituloksia ja ulkoisen arvioinnin antia toimintansa kehittämässä. Kansallisessa arvioinnissa painotetaan seuraavia tekijöitä:

- Arvioinnilla turvataan, että koulutusta koskevan lainsäädännön tarkoitus toteutuu.
- Arvioinnilla tuetaan koulutuksen kehittämistä ja parannetaan oppimisen edellytyksiä.
- Arvioinnin keskeinen tehtävä on kehittää sekä koulutuspolitiikkaa että alueellista ja paikallista koulutustoimintaa – viime kädessä myös opettajan työtä.
- Arviointitietoa tuotetaan yksilöä, huoltajia, oppilaitoksia, koulutuksen järjestäjiä ja kansallisen tason päättäjiä varten.
- Arviointimenetelmät valitaan arviointikohteen mukaan.
- Arviointitulosten hyödynnettävyyteen panostetaan.

Arvioinnin vaikuttavuus syntyy sekä arviointiprosessin että arviointitulosten ja niiden levittämisen kautta. Kehittävässä arvioinnissa erityinen merkitys on ar-

viointiprosessilla ja siihen sisältyvällä oppimisella. Arviointitiedon hyödynnettävyys on keskeinen tavoite. Arvioinnin avulla tuotetaan tietoa myös hyvistä käytänteistä toisilta oppimisen perustaksi (peer learning). Arviointitiedon hyödyntämisvastuu on viime kädessä järjestäjällä ja oppilaitoksella itsellään.

Arvioinnin jatkuvaa parantamista ja kehittämistä tukevasta tehtävästä seuraa, että arvioinnissa painotetaan koulutuksen järjestäjien aktiivista roolia. Tämä on keskeisin syy, miksi kansallinen arviointi perustuu koulutuksen järjestäjien itsearviointiin ja monien tahojen osallistumiseen. Arvioinnin prosessuaalisuus niin ikään korostuu. Kansallisen arvioinnin vaikuttavuutta pyritään lisäämään muun muassa seuraavilla keinoilla:

- Arviointihankkeiden suunnittelu- ja arviointiryhmät kootaan monitahoisuuden periaatteen mukaan. Koulutuksen järjestäjät ja oppilaitokset (mm. johtajat, rehtorit, opettajat ja opiskelijat) osallistuvat suunnittelu- /arviointiryhmiin ja heitä kuullaan arviointiprosessin aikana muutoinkin.
- Järjestäjät ja oppilaitokset kuvaavat kohdetoiminnon, tekevät itsearvioinnin ja laativat siihen perustuvan kehittämissuunnitelman.
- Arviointiryhmä arvioi toiminnan etukäteen päätettyjen arviointiperusteiden ja kriteereiden mukaan. Arviointi perustuu itsearviointiaineistojen, muiden aineistojen sekä arviointivierailujen ja -keskusteluiden (esim. fokusryhmät) avulla annettuun näyttöön (evidence based -orientaatio). Arviointiraportti sisältää tulosten tulkinnan lisäksi myös arviointiryhmän tulkinnan vahvuuksista ja kehittämiskohteista.
- Arvioinnissa tuodaan esille myös hyviä käytäntöjä toisilta oppimisen perustaksi.
- Eri tahot, jotka osallistuvat arviointihankkeiden suunnitteluun ja arviointiin toimivat ”asianajajina ja sanansaattajina” arvioinnin jälkeen.
- Eri tahot ovat vastuussa arviointitulosten hyödyntämisestä ja prosessin tehostamisesta. Huonojen tulosten perusteella ei seuraa sanktioita. Ranking-listoja ei laadita.
- Järjestäjien mahdollisuuksia saada yksikkökohtainen palaute kehitetään.
- Follow up -arviointien avulla seurataan kansallisen arvioinnin vaikuttavuutta.



Kehittävän arvioinnin lyhyt oppimäärä

Kehittävän arvioinnin viitekehystä on sovellettu ammatillisen koulutuksen kansallisissa arvioinneissa ja niistä on saatu hyviä kokemuksia. Kehittävälle arvioinnille on tunnusomaista:

- Kehittävän arvioinnin tavoitteena on **kehittyminen ja oppiminen**. Arvioinnin lähtökohtana on **toiminnan tiedostaminen, reflektioon perustuva näkemysten syventyminen ja näiden pohjalta tapahtuva kehittäminen**. Kehittämiseen kuuluu myös tulevaisuuden ja sen mukaan tuomien mahdollisuuksien ja esteiden tarkastelu.
- Kehittävä arviointi on **osallistavaa ja vuorovaikutteista**. Eri tahoilla (järjestäjät, oppilaitokset, muut osapuolet) tulee olla mahdollisuus vaikuttaa arvioinnin kohteiden, menetelmien ja painotusten valintaan, arviointikysymysten määrittämiseen, arviointiprosessiin ja tulosten tulkintaan. Kehittävä arviointi kytkeytyy **osaksi arvioitavien normaalia toimintaa**.
- Arvioinnissa painotetaan monitahoisuutta. Tällöin arviointi käsitetään foorumiksi, jossa vuorovaikutuksen keinoin vaihdetaan näkemyksiä ja kokemuksia. Eri tahot ovat samassa pöydässä.
- Arviointi on **avointa ja läpinäkyvää**. Tavoitteet, tehtävä, arviointikysymykset ja arviointiprosessi ovat kaikkien tiedossa. Avoimuuden vaatimus koskee arvioinnin suunnittelua, toteutusta, raportointia, tulosten julkis-

tamista ja levittämistä kuten myös arviointitulosten hyödyntämistä. Arvioinnin perusteet ja mahdolliset kriteerit päätetään ennalta.

- Järjestäjien, oppilaitosten ja muiden tahojen osallistuminen varmistaa arvioinnin läpinäkyvyyden. Tietoisuus arviointikohteesta syvenee prosessin aikana kaikkien arviointiin osallistuvien piirissä. Läpinäkyvyysperiaate edellyttää, että arvioijien lisäksi myös muut tahot voivat saada tietoa arvioinnista ja sen tuloksista. Tästä huolimatta **ranking-listat eivät kuulu arviointiin**. Kehittävässä arvioinnissa ei painotu tilivelvollisuusnäkökulma eikä arvioinnin kontrollitehtävä.
- Arvioinnin luonteen ja merkityksen ymmärtäminen edistää sitoutumista. Sitoutuminen arviointiin syventää organisaation oppimista ja parantaa arvioinnin vaikuttavuutta.
- Kehittävä arviointi on **enemmän prosessiarviointia (vrt. formatiivinen) kuin tulosarviointia (vrt. summatiivinen)**, vaikka kehittäväkin arviointi tuottaa tietoa tuloksista.
- Arvioinnin menetelmät ja prosessit luovat hyvät lähtökohdat jatkuvalle arvioinnille ja kehittämiselle. Arviointiprosessin ja sen aikana koottavan ja analysoitavan tiedon tulee jo itsenäään kehittää koulutusta ja arvioinnin kohteena olevan järjestäjän toimintaa. **Arviointiprosessilla on siten tulosten ohella keskeinen merkitys**. Siten prosessissa syntyvän tietämyksen ja ymmärryksen oletetaan olevan hyödyksi jo prosessin aikana. Arviointiin osallistumisen itsessään tulisi syventää tietoisuutta ja kehittää toimintaa.
- Arviointitietoa hankitaan erilaisilla menetelmillä systemaattisen prosessin avulla. Olennaista on, että koottu tieto tuottaa vastauksia arviointikysymyksiin ja mahdollistaa arvioinnin edellyttämän tulkinnallisen analyysin. Arviointi tehdään suhteessa niihin arviointiperusteisiin ja mahdollisiin kriteereihin, jotka on käyttöön otettu. Kehittävässä arvioinnissa nostetaan esiin arviointikohdetta koskevia **kriittisiä kohtia sekä vahvuuksia ja kehittämiskohteita**. **Kehittämissuosittelusten** esittäminen on myös mahdollista. **Hyviä ja parhaita käytäntöjä tuodaan** niin ikään esiin.
- Monitahoisuuteen perustuva kehittävä arviointi on luonteeltaan **konsensusarviointia**. Eri osapuolten osallistuminen arviointiin auttaa yhteisen ymmärryksen ja konsensuksen löytämistä. Jotta arviointi ottaisi huo-

mioon eri osapuolet, sen **on vastattava yksilön tai yhteisön tiedon tarpeisiin sekä kannustettava oman toiminnan, arvojen, olettamusten ja uskomusten kriittiseen tarkasteluun**. Kehittäminen perustuu prosessin aikana **syventyvään tietämykseen ja yhteiseen ymmärrykseen**.

- Kehittävässä arvioinnissa ei ole kyse yksittäisestä menetelmästä, vaan **menetelmien kirjosta, joita voidaan käyttää ja soveltaa eri tavoilla** (esimerkkejä liitteessä 1). Nämä menetelmät mahdollistavat vuorovaikutteisuuden (arviointikeskustelut, -paneelit ja -ryhmät, seminaarit ja yhteisöportfoliot).

Kehittävä arviointi	
Tehtävä	Piirteet
<ul style="list-style-type: none"> • Edistetään oppimista • Tunnistetaan kriittisiä kohtia (välttämättömät ja riittävät ehdot) • Etsitään vahvuuksia • Osoitetaan mahdollisuuksia • Selkeytetään kehitystarpeita • Kannustetaan ja rohkaistaan • Parannetaan ja kehitetään toiminnan laatua 	<ul style="list-style-type: none"> • Räättälöinti tarpeiden ja odotusten mukaisesti • Eri tahot osallistuvat aktiivisesti suunnitteluun, arviointiin ja tulosten perusteella tapahtuvaan kehittämiseen • Arviointiprosessin kautta syvenevä tietoisuus ja läpinäkyväksi tehdyt tulokset tukevat jatkuvaa laadun parantamista ja kehittämistä (hyödynnettävyys, käytännön läheisyys ja palautemenetely) • Monitahoinen reflektointi ja konsensus yksipuolisen mittaamisen sijaan • Asiantuntijavastuun jakaminen ja osallisuus (toimijat, sidosryhmät, suunnittelijat, arvioijat)

- Kehittävä arviointi on luonteeltaan yhteisöllistä ja monitahoista. Muiden arviointien tapaan se on aina myös arvosidonnaista. **Yhteisöllisyys** tulee esille muun muassa arvioinnin kontekstuaalisuudessa ja reflektiivisyydessä sekä arvioinnin ja kehittämisen välisessä jatkuvassa vuoropuhelussa. **Monitahoisuudesta** puolestaan kertovat eri menetelmien hyväksikäyttö, arvioitavan yksilön tai yhteisön oma arviointi ja sidosryhmien (stakeholder) osallistuminen arviointiin. Tämänkaltaisen monitahoarvioinnin perusta on sen **laaja-alaisuudessa, neuvottelevuudessa, sosiaalisessa oikeudenmukaisuudessa ja evolutionaarisuudessa** (vrt. Vartiainen 1994¹). Arvioinnissa painotetaan täydellisen riippumattomuuden tavoitte-

¹ Vartiainen, P. 1994. Palveluorganisaatioiden tuloksellisuusarviointi, teoriat ja käytäntö. Päivähoitoon, erityisesti päiväkoteihin kohdistuva monitahoarviointi. Vaasan yliopisto. Acta Wasaensis 40.

lun sijaan eri tahojen yhtäaikaista osallistumista ja tässä kohtaamisessa syntyvää syvällistä yhteisymmärrystä (konsensus) ja tulkinnallisuutta. Koulutuksen arvioinnissa arviointiin osallistuvat mm.

- koulutuksen järjestäjät, oppilaitokset ja opettajat
 - opiskelijat
 - intressiryhmät ja yhteistyökumppanit
 - arvioitavan kohteen ja arvioinnin asiantuntijat
 - kehittäjät
 - koulutushallinnon ja -järjestelmän asiantuntijat.
- Keskeistä on, että arviointitulokset otetaan huomioon niin järjestäjäkohtaisissa kuin kansallisissa kehittämissuunnitelmissa ja tavoitteissa.
 - Arvioinnin vaikuttavuuden vahvistuminen merkitsee, että arvioinnista tulee koulutuksen kehittämisen väline. Arviointi valjastuu siten kehittämisen ei ulkoisen kontrollin välineeksi. Kehittävän arvioinnin hyöty näkyy ensisijaisesti työyhteisöjen omasta toiminnasta ja arvioinnista, kansallisesta arvioinnista sekä hyvistä käytänteistä oppimisena, syvällisempänä ymmärryksenä sekä oivalluksina. Hyödyn pitäisi näkyä myös päätöksenteossa ja johtamisessa, työyhteisön toiminnassa sekä viime kädessä myös yksittäisen työntekijän, tiimin ja työyhteisön työssä. Vastavasti kehittävän arvioinnin tulee tukea kansallista kehittämistä.
 - Kehittävä arviointi on muiden arviointien tapaan arvosidonnaista. Monitahoisessa arvioinnissa **toimijoiden ja erilaisten sidosryhmien arvoailat kohtaavat toisensa**. Arvioinnin monitahoisuus mahdollistaa sen, että erilaiset näkökulmat ja käsitykset tulevat esille ja että ne otetaan huomioon. Eri tahojen osallistuminen arviointiin aiheuttaa myös sen, että tuloksia tulkitaan monipuolisesti. Monitahoisuus parantaa myös tulosten levittämistä ja hyödyntämistä. Keskeistä on, että monitahoisuus estää arvioijien intressien ja näkökulmien yksipuolisuuden. Nämä intressit ja näkökulmat voivat olla joko tiedostettuja tai tiedostamattomia.
 - Keskeisten stakeholderien (sidosryhmät) ja yhteistyökumppanien (asiantuntijaverkosto) osallistuminen arviointiin antaa arvioijille lisää mahdollisuuksia selventää ja syventää tulkintojaan. Sidosryhmien osallistumisella on myös muita hyötyjä: jo pelkästään osallistuminen ja vastuun jakaminen hyödyttää heitä. Välittävänä linkkinä toimivat sidosryhmät lisäävät myös mahdollisuuksia vaikuttaa suoraan päätöksentekoon, valtaapitäviin eliitteihin ja kehityksen suuntaan. Sidosryhmät ovat siten hyviä asianajajia myös arvioinnin jälkeen.



Arviointikohde, tehtävä ja tavoitteet sekä arviointikysymykset ja kriteerit

Arvioinnin lähestymistapa ja -metodit sekä hankkeen organisointi vaihtelevat arviointikohteen ja arvioinnin tavoitteiden sekä tehtävän mukaan. Arviointimenetelmien valinnassa otetaan huomioon arvioinnin kohde, aikataulu, arvioinnille asetetut vaatimukset ja voimavarat.

Arvioinnin kohde. Onnistuneen arvioinnin edellytyksenä on selkeä käsitys arviointikohteesta ja sen syvälinen tuntemus. Tämä edellyttää kohdealueen ja arviointitehtävän määrittämistä ja **kohdetta koskevan tiedon analysointia ja kuvaamista**. Keskeistä on, että arviointikohde ja siihen liittyvät käsitteet, sille asetetut ulkoiset vaatimukset, tavoitteet ja muut keskeiset tekijät analysoidaan ennen arvioinnin suunnittelua ja arviointia. Tämä analysointi auttaa määrittämään arviointikysymykset ja rajaamaan arviointikohde tarvittavalla tavalla.

Arviointikohde määritetään sekä **sisällön että arviointiin osallistuvien** kannalta. Sisällön määrittäminen auttaa kohdistamaan arvioinnin ydinasioihin kun taas arviointiin osallistuvien määrittämisen kautta voidaan tarkentaa arviointiin osallistuvat koulutuksen järjestäjät ja oppilaitokset. Tämä merkitsee päätöksentekoa otannasta.

Arvioinnin **tehtävien ja tavoitteiden** määrittämisen avulla rajataan arviointia ja suunnataan sitä. Tehtävän ja tavoitteiden määrittelyä ohjaa lainsäädäntö.



Arviointia suunnataan myös **arviointikysymysten** avulla. Arviointikysymysten tehtävänä on ohjata sekä aineiston koontia ja tulosten analysointia. Arviointikohdeet ja arviointikysymykset ovat hankekohtaisia.

Arvioinnin perusteet ja kriteerit määräytyvät arvioinnin lähestymistavan ja tehtävän mukaan. Arvioinnin perusteista päätetään ennalta.

Arviointikriteerillä tarkoitetaan perustetta, jonka pohjalta arvioiva johtopäätös tehdään.

Arviointi tehdään järjestäjiltä ja muualta kootun tiedon ja arviointitulosten perusteella. Arviointi perustuu siihen aineistoon, joka arviointiryhmällä on käytävissä. Arviointi ei perustu mielipiteisiin ja käsityksiin ja muissa yhteyksissä hankittuun tietoon tai luotuun käsitykseen.



Arviointiprosessin vaiheet

Arviointiprosessi muodostuu toisiaan seuraavista vaiheista lähtien arviointihankepäätyksestä päättyen tulosten levittämiseen ja mahdolliseen follow-up arviointiin. Arviointiprosessin kesto on 1–2 vuotta. Arviointiprosessin vaiheet vaihtelevat jossain määrin arviointihankkeittain. Arviointiprosessin vaiheet ovat pääpiirteissään seuraavat:

Arvioinnin käynnistäminen ja esisuunnittelu

Koulutuksen arviointisihteeristö käynnistää arviointihankkeen ja laatii siitä esisuunnitelman Koulutuksen arviointineuvostoon. Neuvosto evästää arvioinnin suunnittelua ja nimittää arviointihankkeen suunnitteluryhmän, joka kootaan monitahoisuus-periaatteen mukaan.

Yhteydenpito- ja informaatiojärjestelmä

Koulutuksen arviointineuvosto hyödyntää arviointihankkeissa Pedanet-tietoverkosta. Tietoverkkoa käytetään arvioinnin suunnittelussa, arvioinnissa ja yhteydenpidossa koulutuksen järjestäjiin. Myös järjestäjät voivat verkottua järjestelmän avulla. Aineisto järjestäjille ja järjestäjiltä neuvostoon välitetään tietoverkon avulla.

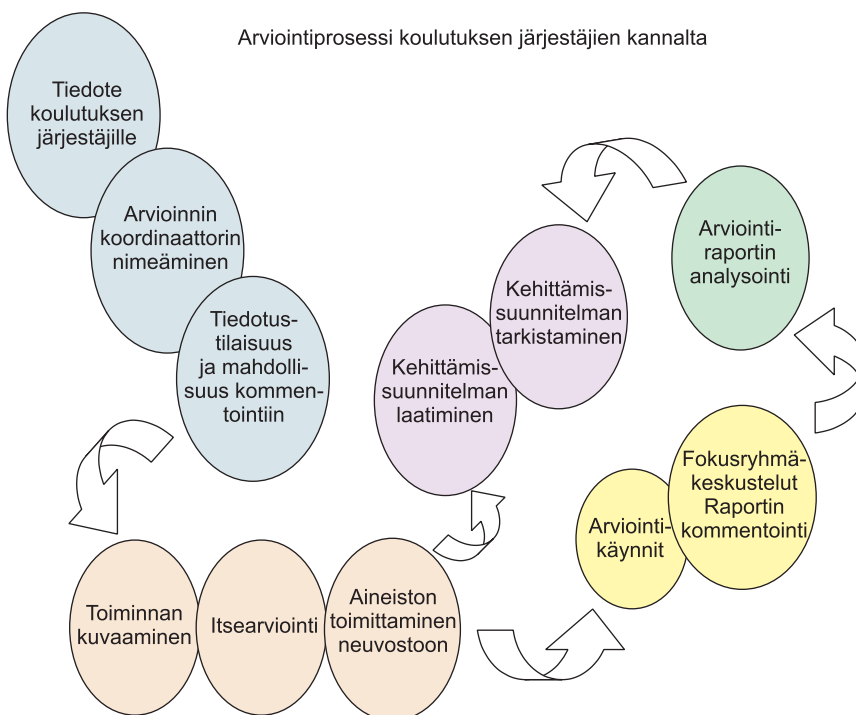
Verkkopalvelun käytössä on otettu huomioon tietosuojaan liittyvät näkökohdat. Järjestäjien aineistot ovat vain arvioijien saatavilla. Järjestäjät eivät voi tutustua toisensa aineistoihin ilman järjestäjän omaa lupaa. Verkko mahdollistaa arviointiin osallistuvien järjestäjien keskinäisen vuoropuhelun.

Suunnittelu- ja arviointiryhmän rekrytointi ja perehdyttäminen

Koulutuksen arviointisihteeristö rekrytoi arviointihankkeen suunnittelu- ja arviointiryhmän jäsenet ja perehdyttää heidät tehtäväänsä. Sekä suunnittelu- että arviointiryhmät voivat myös käydä tutustumassa arviointikohteeseen paikallisella tasolla.

Koulutuksen järjestäjien rooli arvioinnissa ja yhteistyö järjestäjien kanssa

Arviointihankkeen prosessi etenee järjestäjien näkökulmasta pääosassa arviointeja kuvion mukaan.



Arviointineuvosto **tiedottaa** koulutuksen järjestäjille tulossa olevasta arvioinnista niin varhaisessa vaiheessa kuin mahdollista. Tiedotteet lähetetään koulutuksen järjestäjille, ja samalla heitä pyydetään nimeämään **arviointihankkeen**

koordinaattori, joka vastaa järjestäjätasolla arvioinnin organisoinnista ja toimii yhdyslinkkinä arviointineuvostoon.

Arviointineuvosto organisoii **aloitusseminaarin**, johon kutsutaan yksikkökohtaiset arvioinnin koordinaattorit. Aloitusseminaarissa koulutuksen järjestäjät saavat tietoa arvioinnin tavoitteista ja toteutuksesta.

Koulutuksen järjestäjät tekevät itsearvioinnin, joka perustuu **toimintakuvauksiin ja määrällisiin tulostietoihin**. Aluksi he kuvaavat toimintansa ja tuloksensa, minkä jälkeen he organisoivat arviointi-istunnon, johon eri tahot osallistuvat (opiskelijat, opettajat, oppilaitosten ja järjestäjien edustajat sekä keskeiset sidosryhmät ja yhteistyökumppanit). Järjestäjät tarvitsevat toimintakuvausten laadintaan ja arviointiin aikaa noin 2 ½ – 3 kuukautta.

Koulutuksen järjestäjien itsearviointi tehdään kussakin hankkeessa päätetyn mallin mukaan. Kansalliseen arviointiin liittyvien arviointiohjeiden ja -kysymysten avulla määritetään itsearvioinnin sisältöä, muotoa ja laajuutta. Koulutuksen järjestäjät päättävät itse siitä, miten he organisoivat oman arviointinsa. Arvioinnissa edellytetään kuitenkin monitahoisuutta. Arviointiin tulee siten osallistua sekä järjestäjien, oppilaitosten, opiskelijoiden, eri ammattiryhmien edustajia sekä ulkoisia sidosryhmiä ja yhteistyökumppaneita. Opiskelijoilta voidaan pyytää erikseen myös oma arviointi.

Jos arvioinnissa nostetaan esiin myös **parhaita/hyviä käytäntöjä** (best/good practises), neuvosto voi pyytää näitä koskevia erillisiä kuvauksia ja niihin liittyvää omaa arviointia. Parhaita/hyviä käytäntöjä voidaan nostaa esiin myös varsinaisesta aineistosta ilman niiden erikseen kuvaamista.

Itsearviointiraportti sisältää toiminnan kuvauksen, arvioinnissa tarvittavia määrällisiä tietoja ja paikallisen arviointiraadin tekemän arvioinnin. Itsearviointi perustuu arviointi-istunnossa syntyvään konsensukseen.

Arviointi tehdään kuvausten ja muun aineiston perusteella ja arvioinnissa määritetään toimintaa koskevat vahvuudet ja kehittämiskohteet. Sekä kuvaus että arviointitulokset lähetetään Pedanetin välityksellä arviointineuvostoon.

Koulutuksen järjestäjät laativat arviointituloksiin perustuvan **kehittämissuunnitelman**, jota ei toimiteta neuvostoon.

Arviointineuvosto organisoii arviointiryhmän päätöksen mukaan **arviointikäyntejä ja/tai kansallisia seminaareja**, joissa järjestäjät voivat tuoda lisävalaistusta arviointiin. Arviointikäynneillä haastatellaan eri tahoja. Seminaareissa alustavia arviointituloksia analysoidaan fokusryhmä- tai muiden ryhmämenetelmien avulla. Näin järjestäjät voivat osallistua arviointiin ja arviointiraportin viimeistelyyn.

Arviointineuvosto toimittaa koulutuksen järjestäjille yhden arviointiraportin/ raportit maksutta. Lisäraportit ovat maksullisia. Arviointiraportit on saatavissa niin ikään maksutta tietoverkon kautta.

Koulutuksen järjestäjät analysoivat kansallisen arviointiraportin ja **ottavat sen huomioon kehittämissuunnitelmassaan**.

Arviointikäynnit

Arviointiryhmä tekee tarvittaessa arviointikäyntejä. Arviointikäynti on vuorovaikutteinen. Arviointikäyntien avulla arviointiryhmälle tarjoutuu mahdollisuus saada lisäperusteluja aineistossa esitetyille asioille, tarkistaa epäselviksi jääneitä kohtia ja saada lisätietoa arviointikohteesta ja siihen liittyvistä ongelmallisista tai kehittämistä vaativista osa-alueista. Arviointikäynnin tulee niin ikään tukea järjestäjiä kehittämään omaa toimintaansa.

Arviointikäynnit kestävät 1–2 päivään. Ne voivat perustua eri tahojen haastatteluihin tai ne voidaan organisoida siten, että yksittäiset arviointiryhmän jäsenet jalkautuvat alueellisiin arviointiraatien istuntoihin tarkkailijoiksi.

Arviointikäynnin aikana voidaan haastatella eri tahoja (esim. johto, opettajat, opiskelijat, muu henkilöstö, sidosryhmät) ja tutustua opetus- ja oppimisympäristöön. Käynti voi sisältää seuraavat asiat:

- järjestäjän haastattelu
- oppilaitosten johdon haastattelu
- opetushenkilökunnan ja muun henkilökunnan haastattelu
- opiskelijoiden haastattelu
- työelämän/sidosryhmien haastattelu
- tutustuminen opetus- ja oppimisympäristöön
- suullinen arviointipalaute.

Arviointiryhmä päättää arviointikäynneistä ja tavoitteista sekä sopii arviointikäyntien sisällöstä ja periaatteista. Itsearviointiaineiston lisäksi järjestäjiltä voidaan pyytää myös muuta täydentävää aineistoa etukäteen.

Käynnit suunnitellaan etukäteen arviointikohteen olevan organisaation kanssa. Arviointikohteen olevan yksikön kanssa sovitaan käynnistä vähintään kuukautta ennen käyntiä. Arviointisihteeristö vastaa käyntiin liittyvistä järjestelyistä yhdessä käynnin kohteen olevan järjestäjän kanssa.

Tilanteissa, joissa ulkoinen arvioija **osallistuu tarkkailijana arviointi-istuntoon**, hän ei osallistu keskusteluun, vaan hänen tehtävänsä on tehdä havaintoja muun muassa siitä, mistä puhutaan ja mistä vaietaan.

Arviointipalaute

Arviointikäynti sisältää suullisen palautteen, minkä lisäksi arviointiryhmä lähettää viiden sivun mittaisen palauteraportin järjestäjälle kuukauden kuluttua arviointikäynnistä. Palautteen saanut järjestäjä voi kommentoida omaa organisaatiotaan koskevaa palautetta.

Tilanteissa, joissa arvioijat ovat tarkkailijoina arviointi-istunnoissa, palautetta ei anneta.

Arviointiseminaarit ja haastattelut

Arviointineuvosto järjestää koulutuksen järjestäjille arviointiseminaarin, jossa järjestäjillä on mahdollisuus tuottaa uutta tietoa arviointikohteesta ja analysoida arviointiryhmän kanssa yhdessä arvioinnin alustavia tuloksia. Raporttiluonnos lähetetään järjestäjille etukäteen. Arviointiseminaareissa voidaan soveltaa esimerkiksi fokusryhmä-metodiikkaa.

Arviointiraportti

Arviointiraportti sisältää arviointikohteen ja -menetelmien sekä -prosessin kuvauksen, arviointitulokset ja niiden osana arviointiryhmän tekemän tulkinnallisen analyysin arviointikohteen tilasta osa-alueittain. Niissä esitetään myös arviointiryhmän käsitys vahvuuksista ja kehittämiskohteista. Arviointiraportit sisältävät arviointiryhmän tekemät tulkinnat sekä arvioivat johtopäätökset. Lisäksi ne sisältävät kuvauksia parhaista käytännöistä.

Arviointiraportissa ei tehdä järjestäjien välisiä vertailuja niin, että niiden perusteella voidaan muodostaa ranking -listoja. Yksittäinen järjestäjä ei siten voi saada arviointiraportista itseään koskevasta tuloksista tietoa.

Arviointiraportti on julkinen ja sen laadinnasta vastaa arviointiryhmä. Raportti julkaistaan Koulutuksen arviointineuvoston julkaisusarjassa ja arviointineuvoston www-sivuilla. Koulutuksen arviointisihteeristö vastaa julkaisun toimittamisesta ja levittämisestä.

Tiedottaminen, arviointitulosten julkistaminen ja tulosten esittely sekä palauttejärjestelmät

Koulutuksen arviointineuvosto vastaa keskeisten tulosten julkistamisesta ja tiedottamisesta. Arvioinnin keskeiset tulokset julkistetaan. Arviointiraportit julkaistaan Koulutuksen arviointineuvoston julkaisusarjassa. Arviointiraportti ei ole julkinen ennen kuin raportti on luovutettu opetusministeriölle.

Palautteen toimittaminen koulutuksen järjestäjille

Koulutuksen arviointineuvosto ei voi toimittaa arviointipalautteita koulutuksen järjestäjille ja oppilaitoksille heitä itseään koskevasta arviointituloksista vastoin lainkirjainta määrärahojen ja henkilöstövoimavarojen vähäisyyden vuoksi. Ongelmaan pyritään löytämään ratkaisu yhteistyössä opetusministeriön kanssa.

Seuranta-arviointi

Arviointien vaikuttavuutta arvioidaan seuranta-arvioinnin (follow up) avulla. Arvioinnin tavoitteena on tukea edelleen arviointiin osallistuvia tahoja kehittämään koulutuksen laatua. Seuranta-arviointi tehdään noin kolmen vuoden kuluttua varsinaisesta arvioinnista ja se on luonteeltaan suppeampi kuin varsinaisen arviointi. Seuranta-arvioinnin kohdistuu siihen, miten varsinaisessa arvioinnissa esitetyt suositukset ovat toteutuneet. Ensimmäiset seuranta-arvioinnit toteutuvat lähivuosina.

Liite 1. ARVIOINTIMENETELMÄKUVAUKSIA

1. Monitahoarviointia sovelletaan sekä itsearviointeissa että ulkoisessa arvioinnissa. Molemmista otetaan huomioon laaja-alaisesti erilaisia näkemyksiä ja arvioivia kannanottoja. Arviointi voi kohdistua myös arviointikohteessa ennakoitaviin muutoksiin (evoluutionaarisuus).

Monitahoarvioinnissa käytetään erilaisia menetelmiä. Eri toimijat ja sidosryhmät (esim. toimijat, rahoittajat, päätöksentekijät, kehittäjät, intressiryhmät ja vertaiset) osallistuvat arvioinnin suunnitteluun ja arviointiin. Arvioinnissa osapuolet hyödyntävät kokemuksiaan ja näkemyksiään ja monitahoisuus syntyy näiden yksilöarviointien yhteen sovittamisesta. Näkemykset arvioinnin perusteista ja johtopäätösten oikeutuksesta voivat vaihdella, mutta arviointiryhmän tehtävänä on löytää neuvottelemalla yhteinen ymmärrys (konsensus), johon se voi yhdessä sitoutua.

2. Osallistava arviointi. Sekä itsearviointi että ulkoinen arviointi voivat olla osallistavia. Osallistavuus voi toteutua sekä yksilö- että yhteisötasolla. Yhteisötasolla tehdyssä arvioinnissa korostuu eri tahojen välinen vuoropuhelu ja pyrkimys yhteisymmärrykseen. Osallistavassa arvioinnissa painotetaan työyhteisön ja sen jäsenten oppimista ja voimaantumista (*empowerment*). Se nojaa yhteisön yhteiseen kommunikaatioon ja reflektiivisyyteen.

3. Vertaisarviointia voidaan soveltaa itsearviointeissa ja ulkoisissa arvioinneissa. Yleisesti vertaisarvioinnilla (peer evaluation, peer assessment) tarkoitetaan samaan ammattiryhmään kuuluvien tai saman ongelman parissa työskentelevien kesken tapahtuvaa työn kehittämistä, jossa vertaisten muodostama ryhmä arvioi kriittisesti ja järjestelmällisesti toisiaan. Arvioijana voi toimia saman koulutuksen saanut tai samalla organisaation tasolla toimiva henkilö (kollega) tai samaa työtä tekevä ryhmä (vertaisryhmä).

Vertaisarvioinnissa korostetaan arvioinnin kehittävyttä ja arvioinnin kohteena olevien aktiivista osallistumista. Vertaiset sopivat yhdessä arvioinnin kohteista, kriteereistä sekä arvioinnin vastavuoroisuudesta ja prosessista. Vertaisarviointi voi perustua parivertailuun ja ryhmien, työyhteisöjen sekä yksiköiden väliseen vastavuoroisuuteen. Vertaisia voidaan käyttää arvioinneissa myös ilman vastavuoroisuuden vaatimusta esimerkiksi ulkoisissa arvioinneissa.

Vertaisuutta voidaan hyödyntää arviointipaneeleissa. Samoin voidaan toimia benchmarking-käynneillä. Ulkopuoliset arvioinnit ja arviointikäynnit voidaan järjestää niin ikään vertaisten toimesta konsultatiivisen arvioinnin tapaan.

4. Vertailuun paneutuvassa arvioinnissa on kyse kahden tai useamman kohteen vertaamisesta toisiinsa ja tähän vertaamiseen perustuvasta tulkinnallisesta analyysistä. Se soveltuu itsearviointiin ja sitä voidaan soveltaa kansallisissa arvioinneissa erityisesti silloin, kun arvioidaan hyviä käytäntöjä ja nostetaan esille esimerkkejä. Siitä on myös suurta hyötyä kansainvälisessä vertailussa. Vertailuarvioinnin metodeista on eniten sovellettu benchmarking -metodia. Vertailuja voidaan tehdä myös tunnuslukujen/indikaattoreiden avulla.

5. Parivertailut soveltuvat saman ammattikunnan sisäisen arvioinnin lisäksi opiskelijoiden ja opettajien, opettajien ja työelämän asiantuntijoiden, opettajien ja vanhempien sekä muiden ryhmien tai yhteisöjen keskinäiseen arviointiin. Parivertailut perustuvat osapuolten tai ryhmien omiin arviointeihin. Myös itsearviointeja voidaan analysoida parivertailun avulla.

Parivertailuja voidaan täydentää ulkoisella arvioinnilla. Näissä tapauksissa ulkoinen arviointi perustuu sekä itsearviointeihin että parivertailuihin. Lisäksi voidaan järjestää arviointia täydentäviä arviointifoorumeita, joihin eri tahot voivat aktiivisesti osallistua.

6. Portfolio autenttisen arvioinnin muotona edistää arviointikohteena olevan yksilön tai yhteisön oppimista omasta toiminnastaan. Portfoliossa ei ole kyse yhdestä mallista, vaan tarkoitus, tekijä ja tilanne ohjaavat portfolion muotoa, sisältöä, laadintaa ja siihen sisältyvää arviointia. Portfolio voi olla dokumentoitu työkansio tai -salkku, johon kootaan arvioidut työnäytteet, suunnitelmat, työpaperit ja keskeneräisetkin työt. Siihen liitetyt työnäytteet mahdollistavat myös kehityksen arvioinnin.

Portfolioarviointi soveltuu opiskelijoiden ja opettajien sekä rehtoreiden oman arvioinnin lisäksi koko kouluyhteisön itsearviointiin. Opettajaportfolio voi sisältää näytteitä opetuksen suunnittelusta, työjärjestyksestä, opetustunneista, opiskelija-arvioinnista, oppimis- ja opetusympäristön sosiaalisesta rakenteesta, sosiaalisista tapahtumista, yhteistyöstä oppilaitoksen sisällä ja muiden koulujen kanssa. Siinä voi olla myös katkelmia opiskelijoiden ja sidosryhmien palautteista, teknologian käytöstä, artikkeleista ja erilaisista innovaatioista. Kouluyhteisöä koskeva portfolio voi sisältää kuvauksia missiosta, visiosta, arvoista, tavoitteista, strategioista, yhteistyö- ja sidosryhmäsuhteista, voimavarojen hallinnasta sekä ydintoimintaan liittyvistä innovaatioista ja kehittämisestä. Portfolio voi sisältää myös kuvauksia tuloksista ja se voi ennakoita tulevaa.

7. Erilaiset arviointikeskustelut ja -paneelit. Kehittävässä arvioinneissa voidaan käyttää erilaisia arviointikeskusteluita (teema- ja fokusryhmäkeskustelut) ja -paneeleita. Teemakeskustelut ja paneelit täydentävät muuta arviointia ja ne voivat esimerkiksi korvata ulkoisen arviointiryhmän arviointivierailuja. Niihin voi osallistua eri tahojen edustajia, asiantuntijoita ja opiskelijoita. Teemakeskusteluita ja paneeleita voidaan järjestää tee-

moittain useita. Teemakeskustelu ja paneelit perustuvat usein itsearviointien perusteella tehtyihin päätelmiin ja etukäteen valmisteltuihin jatkokysymyksiin.

8. Fokusryhmä-nimikettä käytetään ryhmähaastattelumenetelmästä, jossa ryhmä keskittyy rajattuun aiheeseen tai aihekokonaisuuteen. Fokusryhmäkeskustelut käydään ryhmän ohjaajan johdolla. Fokusryhmät ovat homogeenisia, ja niiden istunnoissa voidaan käsitellä teemoja, joita on vaikea saada muutoin esille. Lisäksi voidaan keskustella hyvistä käytänteistä ja kehittämiskohteista. Fokusryhmäkeskustelut perustuvat monien muiden arviointimethodien tapaan työyhteisöjen itsearviointeihin.

Fokusryhmäistuntoja varten voidaan laatia haastattelukysymyksiä tai niissä voidaan hyödyntää muuta aineistoa, kuten kuvia, kuvioita, postereita, videonauhoja tms. Fokusryhmää voidaan käyttää tuottamaan uutta tietoa tai jalostamaan jo tuotettua tietoa edelleen ryhmäprosessin avulla. Keskustelun vetäjän tehtävänä on synnyttää yhteistä keskustelua ja aktivoida ryhmä keskustelemaan tarkastelun kohteena olevista kysymyksistä. Hänen tehtävänsä on myös yrittää saada ihmiset pysymään asiassa. Fokusryhmä-keskustelu on melko strukturoitu haastattelumenettely, mutta se ei perustu kysymys-vastaus-ajattelu-tapaan. Tavoitteena on syväymmärrys.

Fokusryhmä-menetelmä soveltuu käytettäväksi eri menetelmien rinnalla. Sitä hyödyntämällä voidaan saada esille ryhmän jäsenten kokemukset, mielipiteet, näkemykset ja toiveet. Ryhmän jäsenten välinen vuorovaikutus on keskeistä, ja erilaisten näkemysten esilletuloon kannustetaan.

Fokusryhmien määrä vaihtelee tilanteen mukaan. Määrä on riippuvainen tavoitteista ja tarkoituksesta ja arviointikysymyksistä. Fokusryhmän optimikoko on 7–8 henkilöä. Fokusryhmä-keskusteluita voidaan täydentää yksilöhaastatteluiden avulla. Fokusryhmä-keskustelu kestää noin 1,5–2 tuntia. Ryhmäprosessiin kuuluu:

- orientaatio teemaan esimerkiksi listaamalla miellelyhtymiä siihen liittyvistä asioista
- ryhmän vetäjän (haastattelija) esittämät varsinaiset kysymykset ja jäähdytelykysymykset
- ryhmän vetäjän tulee yhtä aikaa kuunnella, havainnoida, hallita ryhmää ja edistää eteenpäin menoa ja asiassa pysymistä
- fokusryhmä-keskustelut dokumentoidaan mahdollisimman autenttisinä
- autenttinen aineisto toimitetaan arviointiryhmälle, joka analysoi ne yhdessä
- analyysissa kiinnitetään erityistä huomiota keskustelun kulkuun, ryhmän jäsenten osallistumiseen, erilaisten mielipiteiden esilletuloon, mielipiteiden mahdollisiin muutoksiin ja syntyneeseen konsensukseen.

Ryhmän vetäjän rooli on keskeisin. Suositeltavaa on, että vetäjä olisi ollut tekemisessä ryhmän kanssa ennen varsinaista istuntoa. Hänen tulee huolehtia siitä, että ryhmälle jää positiivinen mieli istunnon jälkeen. Ryhmälle tulee lisäksi kertoa, miten prosessi etenee ryhmäkeskustelun jälkeen. Myös palautteen antaminen on keskeistä. Palautteenannossa voi keskittyä esimerkiksi siihen, miten onnistunut keskustelu oli, mistä puhuttiin ja mistä vaiettiin. Edelleen voidaan pohtia sitä, mitä keskustelu tuotti suhteessa keskustelun tarkoitukseen ja tavoitteisiin ja miten ryhmädynamiikka toimi. Tavoitteena on myös aina, että fokusryhmään osallistuminen edistäisi kunkin osallistujan omaa kehitystä ja ryhmävalmiuksia.

KOULUTUKSEN ARVIOINTINEUVOSTON JULKAISUJA

- 1:2004 **Koulutuksen arvioinnin uusi suunta.** Arviointiohjelma 2004–2007. 55 s. 10 e. Myös verkkoversio.
- 2:2004 **Utbildningsutvärderingens nya inriktning.** Utvärderingsprogram för perioden 2004–2007. 57 s. 10 e. Myös verkkoversio.
- 3:2005 **New Directions in Educational Evaluation.** Evaluation Programme 2004–2007. 64 s. 10 e. Myös verkkoversio.
- 4:2005 Ståhle, B.: **Toisen asteen koulu Pohjoismaissa.** Toisen asteen koulujen pohjoismainen vertailu ”Pohjoismainen ISUSS-raportti”. 143 s. 20 e. Myös verkkoversio.
- 5:2005 Räsänen, A.: **EFQM-arviointimalli ammatillisen koulutuksen järjestäjien arvioinnin tukena.** 72 s. 20 e.
- 6:2005 Lyytinen, H.K. & Räsänen, A. (toim.): **Kehittämissuuntaa arvioinnista.** 246 s. 25 e.
- 7:2005 Rönholm, H. & Räsänen, A. (toim.): **Arviointi tukee kehittymistä – miten arvioinnin kehittymistä tuetaan?** Koulutuksen järjestäjien tukeminen arviointiin liittyvissä asioissa. 37 s. 15 e. Myös verkkoversio.
- 8:2005 Korkeakoski, E. (toim.): **Koulutuksen perusturva ja oppimisen tuki perusopetuksessa.** Osaraportti 1: Arviointiraportti. 61 s. 12 e. Myös verkkoversio.
- 9:2005 Korkeakoski, E.: **Koulutuksen perusturva ja oppimisen tuki perusopetuksessa.** Osaraportti 2: Tausta ja tulokset. 156 s. 21 e. Myös verkkoversio.
- 10:2005 Korkeakoski, E. (toim.): **Koulutuksen perusturva ja oppimisen tuki perusopetuksessa.** Osaraportti 3: Syventävät artikkelit. 131 s. 20 e. Myös verkkoversio.
- 11:2005 Mehtäläinen, J.: **Eriyisopetuksen tarve lukiokoulutuksessa.** 100 s. 17 e. Myös verkkoversio.
- 12:2005 Knubb-Manninen, G. (red.): **Grundtryggheten och behovet av stöd i skolan.** 60 s. 12 e. Myös verkkoversio.
- 13:2005 Rönholm, H. & Räsänen, A. (red.): **Utvärdering stödjer utvecklingen – hur kan utvärderingens utveckling stödjas?** Stöd till utbildningsanordnarna i frågor som gäller utvärdering. 42 s. 15 e. Myös verkkoversio.
- 14:2006 Räsänen, A. & Rönholm, H.: **Itsearviointi koulu yhteisöä kehittäväksi.** EFQM-arviointimalli yleissivistävässä koulutuksessa. 79 s. 20 e. Myös verkkoversio.
- 15:2006 Raivola, R., Heikkinen, A., Kauppi, A., Nuotio, P., Oulasvirta, L., Rinne, R., Kamppi, P. & Silvennoinen, H.: **Aikuisten opiskelumahdollisuudet ja järjestäjäverkko toisen asteen ammatillisessa koulutuksessa.** 219 s. 24 e. Myös verkkoversio.
- 16:2006 Vaherva, T., Malinen, A., Moisio, A., Raivola, R., Salo, P., Kantasalmi, K., Kamppi, P. & Silvennoinen, H.: **Vapaan sivistystyön oppilaitosrakenne ja palvelukyky.** 207 s. 24 e. Myös verkkoversio.
- 17:2006 Knubb-Manninen, G. (red.): **Vuxenutbildningsfältet.** Utvärdering av fritt bildningsarbete och yrkesinriktad vuxenutbildning. 79 s. 16 e. Myös verkkoversio.
- 18:2006 Silvennoinen, H. (toim.): **Koulutuksen arviointi verkostoituu.** 86 s. 16 e. Myös verkkoversio.
- 19:2006 Räsänen, A. & Silvennoinen, H.: **Virtaa vertaisten verkosta.** Ammatillisten erikoisoppilaitosten laadunhallinta. 59 s. 12 e.
- 20:2006 Tynjälä, P., Räsänen, A., Määttä, V., Pesonen, K., Kauppi, A., Lempinen, P., Ede, R., Altonen, M. & Hietala, R.: **Työpaikalla tapahtuva oppiminen ammatillisessa peruskoulutuksessa.** Arviointiraportti. 254 s. 30 e. Myös verkkoversio.
- 21:2006 Räsänen, A. (toim.): **Työpaikalla tapahtuva oppiminen ammatillisessa peruskoulutuksessa.** Tiivistelmä. 39 s. 15 e. Myös verkkoversio.
- 22:2006 Räsänen, A. (red.): **Inlärnning på arbetsplatsen inom grundläggande yrkesutbildning.** Sammandrag. 37 s. 15 e. Myös verkkoversio.
- 23:2007 Mäensivu, K., Mäenpää, H., Määttä, M., Volanen, M.V., Knubb-Manninen, G. & Mehtäläinen, J. & Räsänen, A.: **Lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen yhteistyö opetuksen järjestämisessä.** 156 s. 25 e. Myös verkkoversio.
- 24:2007 Räsänen, A. & Hietala, R. (toim.): **ESR-rahoitus ja työssäoppimisen järjestäminen.** Arviointiraportti. 109 s. 20 e. Myös verkkoversio.
- 25:2007 Vaherva, T., Malinen, A., Moisio, A., Raivola, R., Salo, P., Kuusipalo, P., Silvennoinen, H. & Vaahtera, K.: **Vapaan sivistystyön vaikuttavuus ja suuntaviivaopinnot.** 189 s. 23 e. Myös verkkoversio.

- 26:2007 Raivola, R., Heikkinen, A., Kauppi, A., Nuotio, P., Oulasvirta, L., Rinne, R., Knubb-Manninen, G., Silvennoinen, H. & Vaahtera, K.: **Aikuisten näyttötutkintojärjestelmän toimivuus.** 323 s. 30 e. Myös verkkoversio.
- 27:2007 Räisänen, A. & Hietala, R. (toim.): **Yhteisiin pöytiin.** Ammatillisen koulutuksen aluekehitysvaikutukset. Arviointiraportti. 319 s. 30 e. Myös verkkoversio.
- 28:2007 Räisänen, A. (toim.): **Yhteisiin pöytiin.** Ammatillisen koulutuksen aluekehitysvaikutukset. Tiivistelmä. 36 s. 15 e. Myös verkkoversio.
- 29:2007 Räisänen, A. (red.): **Till gemensamma bord.** Yrkesutbildningens regioneffekter. Sammandrag. 36 s. 15 e. Myös verkkoversio.
- 30:2008 Atjonen, P., Halinen, I., Hämäläinen, S., Korkeakoski, E., Knubb-Manninen, G., Kupari, P., Mehtäläinen, J., Risku A-M., Salonen, M. & Wikman, T.: **Tavoitteista vuorovaikutukseen.** Perusopetuksen pedagogiikan arviointi. 288 s. 30 e. Myös verkkoversio.
- 31:2008 Korkeakoski, E. & Silvennoinen, H. (toim.): **Avaimia koulutuksen arvioinnin kehittämiseen.** 229 s. 28 e.
- 32:2008 Korkeakoski, E. **Tavoitteista vuorovaikutukseen.** Perusopetuksen pedagogiikan arvioinnin tulosten tiivistelmä ja kehittämisehdotukset. 67 s. 19 e.
- 33:2008 Knubb-Manninen, G. (red.) **Från mål till interaktion.** Skolpedagogiken i Svenskfinland och övriga Finland. 62 s. 17 e.
- 34:2008 Räisänen, A. **Koulutuksen järjestäjän opas.** Koulutuksen järjestäjä ja kansallinen arviointi. 28 s. 18 e.
- 35:2008 Räisänen, A. **Arvioijan opas.** Kansallisen arviointihankkeen organisoinnin periaatteita. 87 s. 22 e.

Tilaukset ja tiedustelut:

Koulutuksen arviointisihteeristö
PL 35, 40014 Jyväskylän yliopisto
puh. (014) 260 3220
faksi (014) 260 3241
ktl-asiakaspalvelu@ktl.jyu.fi
www.edev.fi

Osa julkaisuista on saatavissa myös verkosta:

www.edev.fi/portal/julkaisu



Koulutuksen
arviointineuvosto

Tämä julkaisu on tarkoitettu koulutuksen järjestäjille, kansallisten arviointihankkeiden koordinoijille ja kaikille niille, jotka ovat kiinnostuneita Koulutuksen arviointineuvoston organisoimien kansallisten arviointien organisoinnista. Raportissa kuvataan lyhyesti kehittävän arvioinnin periaatteita ja arviointiprosessin vaiheita koulutuksen järjestäjän kannalta katsottuna.

Kansi: Martti Minkkinen

Koulutuksen
arviointineuvoston julkaisu 34
ISBN 978-951-39-3335-7
ISSN 1795-0163
2008