

Validoinnin laatu järjestelmä

Euroval

Nimi	Validoinnin laatu järjestelmä
Hanke	Euroval
Laatija	Euroval-projektiryhmä
Ajankohta	Lokakuu 2005
Versio	1.0



SISÄLLYS

1	EUROVAL-hankkeen tavoitteet	3
1.1	Hankkeen alkuperäiset tavoitteet	3
1.2	Hankkeen päivitettyt tavoitteet	3
1.3	Hankkeen suunnittelu	4
2	2. vaiheen määrittely	5
2.1	Hankekonteksti	5
2.1.1	Kansainväliset poliittiset linjaukset	5
2.1.2	Arkioppimisen ja epävirallisen oppimisen tunnistamisen ja validoinnin määrittely	5
2.1.3	Yhteisten eurooppalaisten periaatteiden edellytykset	5
2.2	EUROVALin laatustandardit ja ohjeet.....	6
3	Laatustandardit ja ohjeet	7
3.1	Johdanto	7
3.2	Validoinnin laatujärjestelmä -taulukon kuvaus	8
3.3	Tärkeysjärjestys	9
3.4	Opitun osoittaminen.....	9
3.5	Validoinnin laatujärjestelmä.....	11
4	Liite 3: Arviointiperiaatteiden kuvaukset	19
5	Liite 4: Arvioijan opas (keskeiset osuudet)	23

1 EUROVAL-hankkeen tavoitteet

Johdannossa kuvataan sekä hankkeen alkuperäiset että Norrköpingissä heinäkuussa 2004 pidetyssä osallistujamaiden kokouksessa päivitettyt tavoitteet.

1.1 Hankkeen alkuperäiset tavoitteet

Euroval-hankkeen alkuperäisenä tavoitteena oli kehittää uusi menetelmä arkioppimisen (informaalin oppimisen) ja epävirallisen oppimisen (non-formaalin oppimisen) kautta saavutetun osaamisen validointiin ja liittää se eurooppalaiseen opintosuoritusten siirto- ja kertymisjärjestelmään, ECTS:ään (European Credit Transfer and Accumulation System).

Hankkeen tulokset:

- Yhteiset menetelmät arkioppimisena ja epävirallisena oppimisena saavutetun osaamisen validointiin kaikille organisaatioille, jotka ovat tekemisissä oppimisen sertifiointiin ja ammatilliseen suuntautumiseen sekä osaamisen tunnistamiseen ja tunnustamiseen liittyvien kysymysten kanssa. Kyseiset menetelmät ovat saatavana CD:llä, hyviä käytäntöjä esittelevillä sivustoilla (esimerkiksi Exemplolla) sekä muilla opetusta ja koulutusta Euroopassa käsittelevillä sivustoilla.*
- Eurooppalaiseen opintosuoritusten siirto- ja kertymisjärjestelmään (ECTS) soveltuvat systemaattiset yhteiset ohjeet koulutuksen tarjoajille ja yliopistoille sertifiointiprosesseissa saatujen tulosten hyödyntämiseksi opintokokonaisuuksien ja tutkintojen tunnustamisessa.*

1.2 Hankkeen päivitettyt tavoitteet

Hankkeen tavoite muotoiltiin Norrköpingin kokouksessa heinäkuussa 2004 uudelleen seuraavasti:

- Laadunvarmistusohjeiden ja indikaattorien laatiminen validointijärjestelmää varten. Ohjeiden ja indikaattorien tulee kattaa aiemmin opitun tunnistamis- ja tunnustamisjärjestelmiin liittyvät kriittiset alueet ja/tai toimet. Uudelleenmääritetyn prosessin tavoitteena on kattaa uudet eurooppalaiset suositukset ja tarjota kansallisiin osaamisen tunnustamisjärjestelmien laadullisiin periaatteisiin perustuvia uusia ja hyödyllisiä ominaisuuksia.*

Lähtökohtana ovat helmikuussa 2004 annetut arkioppimisen ja epävirallisen oppimisen validoinnin yhteiset eurooppalaiset periaatteet (Common European principles for validation of non-formal and informal learning).

Yhteiset eurooppalaiset periaatteet on järjestetty kuuden pääteeman mukaan:

Yhteiset periaatteet (19. helmikuuta 2004)
1 Validoinnin tarkoituksenmukaisuus (<i>The purpose of validation</i>)
2 Yksilön oikeudet (<i>Individual entitlements</i>)
3 Oppilaitosten ja muiden toimijatahojen velvollisuudet ja sitoumukset (<i>Responsibilities of institutions and stakeholders</i>)
4 Luotettavuus ja vastuullisuus (<i>Confidence and trust</i>)
5 Puolueettomuus (<i>Impartiality</i>)
6 Paikkansapitävyys ja lainmukaisuus (<i>Credibility and legitimacy</i>)

Hankkeen tulokset

- Yhteisiin eurooppalaisiin periaatteisiin pohjautuvat validointijärjestelmien laadunvarmistusohjeet.

1.3 Hankkeen suunnittelu

	Vaihe	Ajankohta
2.3	Eri maiden laatujärjestelmien tunnistaminen: kriittiset vaiheet, työkalut, kuvaukset, osaamisen tunnustamis- ja tunnistamismenettelyt, laatujärjestelmät, aikaisemmat yhteisiä periaatteja kuvaavat asiakirjat.	lokakuu–marraskuu 2004
2.4	Arviointitapojen ja indikaattoreiden valinta ristiintaulukoimalla eurooppalaiset periaatteet ja laatustandardit.	marraskuu–joulukuu 2004
2.5	Indikaattorien ja arviointitapojen (aika, kustannukset, osaaminen, arvioijat ja ehdot) suunnittelu.	tammikuu 2005
2.6	Selkeiden ja ymmärrettävien ohjeiden laatiminen.	helmikuu–maaliskuu 2005
2.7	Projektiryhmän osapuolten toteuttama pienimuotoinen testaus.	1. huhtikuuta 2005 2 viikon testausjakso 2 viikon muutosjakso

2 2. vaiheen määrittely

2.1 Hankekonteksti

2.1.1 Kansainväliset poliittiset linjaukset

Lissabonin Eurooppa-neuvoston kokouksessa maaliskuussa 2000 koulutus ja työllistyvyys tunnustettiin olennaisiksi taloudellisiksi ja sosiaalipoliittisiksi edellytyksiksi Euroopan nostamiseksi maailman dynaamisimmaksi tietoyhteiskunnaksi vuoteen 2010 mennessä. Myös Euroopan opetus- ja koulutusjärjestelmien tulevaisuuden tavoitteita käsittelevässä raportissa peräänkuulutetaan tapoja epävirallisesti opitun validoimiseksi.

Kööpenhaminan julistuksessa (30. marraskuuta 2002) ja Euroopan neuvoston päätöslauselmassa ammatillisen koulutuksen eurooppalaisen yhteistyön edistämisestä (19. joulukuuta 2002) tunnustetaan, että on ensisijaisen tärkeää laatia yhteiset periaatteet arkioppimisen ja epävirallisen oppimisen validointiin, jotta eri maiden ja eri tasojen lähestymistapoja voidaan vertailla paremmin. Yhteisten eurooppalaisten periaatteiden avulla voidaan tukea kansallisia poliittisia linjauksia ja edistää avaintoimijoiden keskinäistä luottamusta sekä kannustaa uudistamispyrkimyksiä.

2.1.2 Arkioppimisen ja epävirallisen oppimisen tunnistamisen ja validoinnin määrittely

Mitä arkioppimisen ja epävirallisen oppimisen tunnistamisella ja validoinnilla tarkoitetaan?

Arkioppimisen ja epävirallisen oppimisen tunnistamisella ja validoinnilla pyritään esittelemään kattavasti eri tavoin ja eri lähteistä saavutettua osaamista sekä arvioimaan saavutettuja tietoja ja osaamista. Arkioppimisen ja epävirallisen oppimisen tunnistaminen ja validointi voivat tapahtua joko virallisen koulutusjärjestelmän sisällä tai sen ulkopuolella osana työelämää ja muuta yhteiskunnan toimintaa.

Tunnistaminen ja validointi ovat eri ympäristöistä saatujen oppimistulosten siirtämisen ja hyväksynnän avaintekijöitä. Tunnistamisessa oppimistulokset tuodaan julki, ja ne kirjataan. Tunnistamisen perusteella ei myönnetä todistusta, mutta tunnistettu osaaminen voi muodostaa perustan osaamisen tunnustamiselle. Tunnustamismenettelyssä saavutetut oppimistulokset arvioidaan, ja tulosten perusteella voidaan myöntää todistus.

2.1.3 Yhteisten eurooppalaisten periaatteiden edellytykset

Yhteisiä eurooppalaisia periaatteita tarvitaan edistämään ja ohjaamaan laadukkaiden ja luotettavien lähestymistapojen sekä arkioppimisen ja epävirallisen oppimisen tunnistamis- ja validointijärjestelmien kehittämistä.

Prinsiipeillä pyritään edistämään

- *eri lähestymistapojen ja järjestelmien vertailtavuutta ja yleistä käyttöönottoa,*
- *eri tavoin saavutettujen oppimistulosten siirtämistä ja hyväksyntää sekä*
- *yksilön tarpeita ja oikeuksia.*

Prinsiippien ominaisuuksiin kuuluu, että

- *soveltaminen perustuu vapaaehtoisuuteen,*
- *toimijatahojen oikeuksia, vastuita ja osaamista kunnioitetaan*
- *ei ole yhtä ainoaa lähestymistapaa tai järjestelmää vaan useita järjestelmiä ja validointimalleja sekä aiemmin opitun tunnistamis- ja tunnustamistapoja.*

2.2 EUROVALin laatustandardit ja ohjeet

EUROVAL-hankkeen tavoitteena on kehittää laatustandardit, -indikaattorit ja ohjeet yhteisten eurooppalaisten prinsiippien käyttöä ja soveltamista varten. Näin prinsiipeistä saadaan helpommin tunnustamisprosesseihin ja menettelyihin sovellettavia ja käyttökelpoisempia. Laatustandardit ja ohjeet ovat validointi- ja osaamisen tunnustamisjärjestelmien laadun kehittämisen välineitä. Niiden käyttö on vapaaehtoista – ei saneltua.

Laatustandardeilla ja ohjeilla pyritään

- *kannustamaan ja edistämään arkioppimisen ja epävirallisen oppimisen tunnustamisen ja validoinnin prosessin, menettelyjen ja työvälineiden laatua.*

3 Laatustandardit ja ohjeet

3.1 Johdanto

Opitun tiedon ja osaamisen valorisaatio on nousemassa entistä keskeisemmäksi tekijäksi uuden eurooppalaisen sosiaalis-taloudellisen kehityksen piirissä. Lissabonin strategiassa esitettyjen toiminnallisten tavoitteiden myötä syntynyt uusi eurooppalainen tietoyhteiskunta edistää arkioppimisen ja epävirallisen oppimisen kautta saadun osaamisen validointia, jolla pyritään edistämään pätevyymistä ja parantamaan elämänlaatua ja työllistymismahdollisuuksia.

EU:n jäsenvaltioiden piirissä on käynnissä lukuisia aloitteita ja pätevyyksien validointijärjestelmiä, joita edistetään joko kansallisesti (kansallisten tutkintojärjestelmien piiriin kuuluvat validointijärjestelmät) tai muiden tahojen toimesta (yritysten, yliopistojen ja sosiaalisten toimijoiden kehittämät aloitteet). On olemassa lukuisia hyviä validointikäytäntöjä ja kansallisia validointijärjestelmiä, jotka edistävät Lissabonin strategian tavoitteiden saavuttamista.

Eri tahojen validointialoitteiden ja julkisten järjestelmien välillä ei kuitenkaan nykyisellään ole minkäänlaista yhteistyötä. Tämä merkitsee resurssien hukkakäyttöä, minkä vuoksi on mitä pikimmin luotava yhteisiä hallintomallitason toiminta- ja laadunvarmistusohjeita. Näillä työvälineillä voidaan varmistaa, että eri aloitteiden ja validointijärjestelmien vastuulliset toimijatahot ovat perillä toistensa toimista.

EUROVAL-kumppanuuden vuoden 2004 arvioinnissa, johon osallistuivat portugalilainen tarkastuslaitos ISQ (Instituto de Soldadura e Qualidade), hollantilainen koulutusinnovaatiokeskus CINOP (Centrum voor Innovatie van opleidingen), eurooppalainen ammatillisen koulutuksen keskusjärjestö EVTA (European Vocational Training Association), Portugalin työllisyys ja koulutusinstituutti IEFP (Instituto do Emprego e Formacao Profissional), ruotsalainen joustavan oppimisen keskus CFL (Nationellt centrum för flexibelt lärande) ja suomalainen ammatillisia aikuiskoulutuskeskuksia kansainvälisten toimintojen edistämiseksi ja kehittämisessä tukeva ja palveleva AIKE International Oy, arvioitiin yhteensä 22 joko kansalliseen lainsäädäntöön (validointijärjestelmät) tai yksityisiin tahoihin (validointialoitteet) pohjautuvaa hyvää käytäntöä 8 Euroopan maassa. Arvioinnit vahvistivat eräitä yleisiä käsityksiä validointiprosessien tämänhetkisestä tilasta.

Osaamisen tunnustamisprosessit Euroopassa ovat edelleen hankalia ja hajanaisia, mistä on välitöntä haittaa kansalaisille. Eri julkisten ja yksityisten tahojen ammatinvalinnassa ja ammattineuvonnassa tai opitun tai ammattiosaamisen tunnustamisessa ja/tai arvioinneissa käyttämät aiemmin opitun tunnustamis- ja tunnustamismenetelmät eroavat toisistaan. Tällainen sekavuus on Euroopan maiden kansalaisten kannalta erittäin ikävää.

Pätevyyksiä myöntävät ja osaamisen tunnustamisesta vastaavat tahot eivät kykene toimimaan yhdessä, sillä jokaisella on omat lähestymistapansa (vaikka prosessin vaiheet ovat yleensä samoja) ja koska eri tahojen rinnakkaisten tulosten tunnustamiseen ei ole menettelyjä saman maan sisällä saati eri jäsenvaltioiden välillä.

Oppimisen vaikuttavuuden arviointi sekä Bolognan sopimuksen ja Bryggen prosessin esittämä tutkintojen keskinäinen tunnustaminen voisivat tehostua huomattavasti, jos myös aiemmin opitun tunnistamis- ja tunnustamisjärjestelmien vaikuttavuus arvioitaisiin. Mahdollisuutta tulisi käyttää erityisesti koulutusmoduulien kelpoisuuden erivapauksiin. Näin säästettäisiin aikaa ja julkisia varoja sekä edistettäisiin koulutukseen osallistujien/opiskelijoiden motivaatiota.

Lähes kaikki valikoijatahot kehittävät samankaltaisia validointiprosesseja, jotka ovat suhteellisen laadukkaita. Useimmissa tapauksissa laadunvarmistusmenettelyjä ei kuitenkaan ole formalisoitu, eivätkä ne ole yhteisiä eri validoijatahoille. Tämä johtaa eri validoijatahojen keskinäiseen epäluottamukseen.

Yksilön ja organisaation välinen validointimenettelyihin liittyvä yhteinen motivaatio on tärkeä useimmille validoijatahoille. Järjestelmällä tulee olla rakenne, valvoja ja sen tulee pyrkiä käyttäjien tyytyväisyyteen sekä noudattaa eurooppalaisia perusperiaatteita, kuten läpinäkyvyys, tasapuolisuus, luottamuksellisuus ja luotettavuus.

Yleisen luottamuspuolan vuoksi yhteiset perusperiaatteet on toteutettava mitä pikimmin, koska niillä taataan, että kaikki tahot noudattavat eurooppalaisia validointiperiaatteita ja järjestelmän käyttäjien tyytyväisyyteen tähtääviä laatustandardeja.

Nykyisten ohjeiden tavoitteena on luoda validointiprosessin eri vaiheisiin sovellettavissa olevat laatustandardeja vastaavat eurooppalaiset validointiperiaatteet. Niillä mahdollistetaan aiemmin opitun tunnistamisen ja tunnustamisen toteuttamisesta ja kehittämisestä vastaavien tahojen ja koulutusjohtajien itsearviointin ja arviointien tulosten seuranta sekä sisäisten prosessien ja käytäntöjen kehittäminen edelleen. Ohjeilla pyritään parantamaan nykyisen järjestelmän johtamista, prosesseja ja tuloksia, jotka edistävät järjestelmän tunnustamista kansallisesti ja Euroopan tasolla sekä eri työelämäosapuolten tyytyväisyyttä menettelyyn.

3.2 Validoinnin laatuja järjestelmä -taulukon kuvaus

1. sarake

Ensimmäisessä sarakkeessa esitellään viisi järjestelmän kuudesta periaatteesta¹. Yhteiset eurooppalaiset periaatteet ovat:

1. Validoinnin tarkoituksenmukaisuus
2. Yksilön oikeudet
3. Oppilaitosten ja toimijatahojen velvollisuudet ja sitoumukset
4. Luotettavuus ja vastuut
5. Puolueettomuus
6. Luotettavuus ja lainmukaisuus

Uudemmassa versiossa² (18. toukokuuta) esitetään ainoastaan neljä periaatetta:

- Yksilön oikeudet
- Toimijatahojen vastuut ja velvollisuudet
- Luotettavuus ja vastuullisuus
- Paikkansapitävyys ja lainmukaisuus

¹ Common European principles for validation of non-formal and informal learning Final draft proposal, Brussels, 19 February 2004 (DG EAC B/1 JBJ D(2004))

Tässä asiakirjassa käsitellään viittä periaatetta. Oppilaitosten ja toimijatahojen (sidosryhmien) vastuullisuus on yhdistetty paikkansapitävyyden ja lainmukaisuuden periaatteisiin. Hankeryhmä katsoo, että kuusi periaatetta esittää asian selkeämmin kuin tiiviimmät neljä, sillä ne kuvaavat asian kattavammin ja selkeämmin kuin neljä.

Prinssiipit on kuvattu yksityiskohtaisesti liitteessä 3.

2. sarake

Sarakkeessa 2 esitetään laatustandardit, jotka kuvataan tarkemmin liitteessä 3.

3. sarake

Sarakkeessa 3 annetaan käytännön esimerkkejä 2. sarakkeen laatustandardien indikaattoreista.

4. sarake

Sarakkeessa 4 esitetään jokaiselle indikaattorille välineet, joilla opittu voidaan osoittaa.

3.3 Tärkeysjärjestys

Laatustandardit on järjestetty alkuperäisten yhteisten eurooppalaisten periaatteiden mukaiseen järjestykseen. Jokaiselle periaatteelle asetetaan useita vaatimuksia, joilla ei ole keskinäistä tärkeysjärjestystä. Kaikki laatustandardit ovat yhtä tärkeitä ja huomionarvoisia.

3.4 Opitun osoittaminen

Opitun tunnustamisen näyttöjen kuvaukset:

Asiakirja	Luokka	Esimerkit
A	Julkaisut ja kirjalliset lähteet	<ul style="list-style-type: none"> • Esitteet, esittelylehtiset, www-sivustot jne.
B	Tekniset asiakirjat	<ul style="list-style-type: none"> • Käsikirjat, validointimenettely ja prosessi, ohjeet, pedagogiset työvälineet, sanasto, alkuarviointi, arviointivälineet, tietotestit, haastattelu jne.
C	Strategiset suunnitelmat	<ul style="list-style-type: none"> • Tavoite, arvot, arviointisuunnitelma, arviointiraportti, arviointipöytäkirjat, henkilöstösuunnitelma, periaatesuunnitelma, arviointiperiaatesuunnitelma jne.
D	Havainnointiasiakirjat	<ul style="list-style-type: none"> • Haastatteluoppaat, arviointioppaat, kuvat jne.
E	Vaatimusasiakirjat	<ul style="list-style-type: none"> • Koulutusvaatimukset, työnkuvat, ammattitutkintovaatimukset, validointiprosessin toimintojen tehtäväkuvaukset
F	Organisaatiokuvaukset	<ul style="list-style-type: none"> • Organisaatiokaaviot, vuokaaviot, menettelykuvaukset, toimijaluettelot (sidosryhmien jäsenet), toimijatahojen väliset sopimukset, muut sopimukset jne.
G	Pätevyysasiakirjat	<ul style="list-style-type: none"> • Arvioijan ja ohjaajan pätevyyden osoittavat

² Draft conclusions of the Council and of the representatives of the Governments of the Member States, 18 may 2004 (9175/04 EDUC 101 SOC 220)

Asiakirja	Luokka	Esimerkit
		<i>asiakirjat</i>
<i>H</i>	<i>Yksilöasiakirjat</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Portfolio (oppimisesittely), arviointityövälineet, henkilökohtainen kehityssuunnitelma (Personal development plan, PDP), Europassi-todistus jne.</i>
<i>J</i>	<i>Muut asiakirjat</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Lainsäädäntö, puolueettoman valituslautakunnan asiakirjat</i>

3.5 Validoinnin laatujärjestelmä

1. Yhteiset eurooppalaiset prinsiipit kuvauksineen ³	2. Arkioppimisen ja epävirallisen oppimisen tunnistamisen ja validoinnin ⁴ laatustandardit ⁵	3. Laadunvarmistuksen ja laatuindikaattoreiden tarkistuslista ⁶	4. Opitun osoittamiskeinot
1. Validoinnin tarkoituksenmukaisuus			
	<p>1.1 Validointimenettelyn tavoite on selkeästi kuvattu ja yleisesti tunnustettu</p>	<p><i>Onko validoinnin tavoite selvä? (Tiedetäänkö tavoite?)</i></p> <p><i>Onko tavoitteena tunnistaminen vai validointi (todistuksen saaminen)?</i></p> <p><i>Liittyykö validointimenettely käynnissä olevaan oppimisprosessiin, urahjaukseen tai henkilökohtaiseen kehittymiseen?</i></p> <p><i>Onko validoinnin tarkoitus selkeästi dokumentoitu?</i></p> <p><i>Onko validointimenettely kuvattu kattavasti?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>A - Julkaisut ja kirjalliset lähteet</i> • <i>B - Tekniset asiakirjat</i> • <i>C - Strategiset suunnitelmat</i> <p><i>Esimerkkejä:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sanaston sisältävä kuvaus</i> • <i>Validointiperiaatteet</i>

³ Lähde: Common European Principles 18.5.2004

⁴ Ilmaisua "validointi" käytetään eri merkityksissä eri jäsenvaltioissa; osassa maita se kattaa arkioppimisen ja epävirallisen oppimisen tunnistamisen, arvioinnin ja tunnustamisen.

⁵ Lähde: KCE standards, Quality Centre for Examination, Alankomaat

⁶ Lähde: CITO, General code of conduct for PLAR procedures

	<p>1.2 Validointimenettely on olennainen osa organisaation toimintaa</p>	<p><i>Kuuluuko validointimenettely operatiiviseen toimintaan? Onko validointimenettelyllä vakiintunut rahoitusrakenne? Tunnetaanko validointimenettely koko organisaatiossa?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • A - Julkaisut ja kirjalliset lähteet • C - Strategiset suunnitelmat • F - Organisaatiokuvaukset <p><i>Esimerkkejä:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Validointipolitiikka • Esitteet • Alkuarviointi • Arviointihaastattelu • Muut asiakirjat, joilla osoitetaan menettelyn olevan osa organisaation toimintaa
<p>2. Yksilön oikeudet</p>			
	<p>2.1 Jokainen päättää itse validointimenettelyyn osallistumisestaan</p>	<p><i>Tunteeko henkilö validointimenettelyn sisällön ja vaiheet?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • A - Julkaisut ja asiakirjat

<p>2.2 Osallistujat saavat tasapuolisesti tietoa, ohjausta ja neuvontaa</p>	<p><i>Ovatko esittely ja ohjaustoimet osa validointimenettelyä? Onko tiedotukselle ja alkuarvioinnille määritetty vastuuhenkilö? Onko tiedotus- ja ohjaustoimet suunnattu kaikille, jotka ovat tekemisissä validointimenettelyn kanssa? Tuntevatko osallistujat arviointijärjestelyt? Tuetaanko osallistujia henkilökohtaisen kehityssuunnitelman laatimisessa?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>B - Tekniset asiakirjat</i> • <i>E - Vaatimusasiakirjat</i> <p><i>Esimerkkejä:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Selkeä kuvaus validointimenettelystä</i> • <i>Validointiprosessin toimintojen tehtäväkuvaukset</i>
<p>2.3 Validointimenettelyn tulee olla mahdollisimman monen ulottuvilla (maantieteellisistä, sosiaalisista, taloudellisista, kielellisistä tai sukupuolesta johtuvista tekijöistä riippumatta)</p>	<p><i>Onko prosessiin osallistumiselle vakiintunut menettely?</i></p>	<p><i>B - Tekniset asiakirjat</i></p> <p><i>Esimerkkejä:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Selkeä kuvaus validointimenettelystä</i>
<p>2.4 Valitusmenettely on käytössä</p>	<p><i>Onko valitusmenettely vakiintunut? Tiedotetaanko osallistujalle menettelyä aloitettaessa tämän oikeuksista?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>H - Yksilöasiakirjat</i> • <i>F - Organisaatiostandardit</i> • <i>J - Muut asiakirjat</i>
<p>2.5 Yksilön oikeuksia koskevat menettelytavat ovat vakiintuneita</p>	<p><i>Ovatko validoinnin tulokset osallistujan omaisuutta? Neuvotaanko osallistujaa, mikäli tulosten väärinkäyttöä ilmenee?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>H - Yksilöasiakirjat</i> • <i>J - Muut asiakirjat</i>

3. <i>Luotettavuus ja vastuullisuus</i>		
3.1 Validointimenettelyn vaiheet on kuvattu selkeästi ja täsmällisesti	<i>Onko jokaisen vaiheen kaikki toiminnot kuvattu selvästi? Onko jokaisen vaiheen toimijat ilmoitettu selvästi? Onko kaikkien toimijoiden tehtävät ja velvollisuudet kuvattu selvästi? Onko kunkin vaiheen tulostavoitteet määritetty?</i>	<i>B - Tekniset asiakirjat E - Vaatimusasiakirjat</i>
3.2 Arviointiprosessi on luotettava	<i>Onko arviointi ja validointimenettelyt määritetty? Noudatetaanko arvioinnissa kyseistä? menettelyä? Noudatetaanko tulosten käsittelyssä ja julkistamisessa määritettyä menettelyä?</i>	<i>B - Tekniset asiakirjat E - Vaatimusasiakirjat</i>
3.3 Arvioinnin tulokset ovat luotettavia	<i>Tukevatko arviointitulokset (tutkinto)vaatimuksia? Annetaanko osallistujalle selkeä ja eritelty raportti ja palaute edistymisestä ja/tai tuloksista?</i>	<i>B - Tekniset asiakirjat E - Vaatimusasiakirjat Esimerkkejä: Hyväksytty tulos Yleisesti hyväksytty pätevyys</i>

<p>3.4 Arviointivälineillä pyritään saavuttamaan luotettavat arviointitulokset</p>	<p><i>Onko käytettyjen arviointityökalujen tarkoitus määritetty? Noudatetaanko arvioinnissa hyväksytyjä standardeja? Onko kunkin arviointityökalun kohdalla osoitettu, mitä osaamista tai sen osa-aluetta sillä arvioidaan? Onko kunkin arviointityökalun kohdalla osoitettu sen antamien tulosten painoarvo kokonaisarvioinnissa?</i></p>	<p><i>B - Tekniset asiakirjat H - Yksilöasiakirjat Esimerkkejä: Arviointityövälineitä: kuten tietotesti, haastattelu, portfolio ristiviitteet</i></p>
<p>3.5 Arviointeja kehitetään jatkuvasti luotettaviin arviointituloksiin pääsemiseksi</p>	<p><i>Antavatko arviointityövälineet luotettavan ja todenmukaisen kokonaiskuvan? Onko jokaiselle arviointityövälineelle määritetty arviointikriteerit? Onko jokaisen arviointityökalun käytölle ennalta määrätyt perusteet?</i></p>	<p><i>B - Tekniset asiakirjat</i></p>
<p>3.6 Arviointi on osallistujalle läpinäkyvä</p>	<p><i>Perustuuko arviointi näyttöön ja osoitettuun osaamiseen ja pidetäänkö arvioinnista kirjaa? Käydäänkö arviointiprosessin lopussa arviointikeskustelu osallistujan kanssa ? Laaditaanko arviointikeskustelusta raportti?</i></p>	<p><i>B - Tekniset asiakirjat E - Vaatimusasiakirjat G - Pätevyysasiakirjat H - Yksilöasiakirjat Esimerkkejä: Henkilökohtainen kehityssuunnitelma Portfolio Arviointiraportti</i></p>
<p>4. Puolueettomuus</p>		

<p>4.1 Arvioijan pätevyys</p>	<p><i>Onko arvioijalla tarvittavat arviointitaidot?</i> <i>Onko arvioijalla tarvittavat viestintätaidot?</i> <i>Onko arvioija motivoitunut arviointitehtävään?</i> <i>Asennoituuko arvioija myönteisesti validointiin?</i> <i>Onko arvioija teknisesti ja ammatillisesti pätevä ja kokenut?</i> <i>Onko arvioijalla tarvittavat yhteistyötaidot?</i></p>	<p><i>G - Pätevyysasiakirjat</i> <i>H - Yksilöasiakirjat</i> <i>Esimerkkejä:</i> <i>Työkokemus</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Asianmukainen arvioijakoulutus</i> <p><i>Osaamisprofiili – ks. Liite 4:</i> <i>Arvioijan opas (EVTA)</i> <i>Toimintaohjeet</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Todistus</i>
<p>4.2 Ohjaajan pätevyys</p>	<p><i>Onko ohjaajalla tarvittavat viestintätaidot?</i> <i>Onko ohjaaja teknisesti ja ammatillisesti pätevä ja onko hänellä riittävästi alan kokemusta?</i> <i>Asennoituuko ohjaaja myönteisesti validointiin?</i> <i>Onko ohjaaja motivoitunut ohjaustehtävään?</i> <i>Onko ohjaajalla asianmukaiset ohjaus-, valmennus- ja neuvontataidot?</i></p>	<p><i>G - Pätevyysasiakirjat</i> <i>H - Yksilöasiakirjat</i></p> <p><i>Esimerkkejä:</i> <i>Työkokemus</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Asianmukainen arvioijakoulutus</i> <p><i>Osaamisprofiili – ks. Liite 4:</i> <i>APL-arvioijan ja ohjaajan opas (EVTA)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Toimintaohjeet</i> • <i>Todistus</i>

<p>4.3 Toimijoiden pätevyys on varmennettu</p>	<p><i>Onko määritetty, kuka vastaa arvioijien toiminnan laadusta?</i> <i>Onko määritetty, kuka vastaa ohjaajien toiminnan laadusta?</i> <i>Onko määritetty, kuka varmentaa arvioijien ja ohjaajien ammattitaidon ja roolin?</i></p>	<p><i>B - Tekniset asiakirjat</i> <i>G - Pätevyysasiakirjat</i></p>
<p>5. <i>Paikkansapitävyys ja lainmukaisuus</i></p>		
<p>5.1 Toimintaan osallistuvat asianmukaiset toimijatahot</p>	<p><i>Ovatko asianmukaiset toimijatahot osallisina kehitystyössä, käytänteiden toimeenpanossa ja rahoituksessa?</i> <i>Ovatko kaikki toimijatahot aidosti sitoutuneita toimintaan?</i></p>	<p><i>F - Organisaatiostandardit</i> <i>J - Muut asiakirjat</i></p> <p><i>Esimerkkejä:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Luettelo toimijatahoista</i> • <i>Sopimukset</i> • <i>Toimijatahojen väliset sopimukset</i> • <i>Lainsäädäntö</i>

<p>5.2 Menettelyä arvioidaan säännöllisesti</p>	<p><i>Tehdäänkö edunsaajien piirissä säännöllisesti kvantitatiivinen arviointi?</i> <i>Tehdäänkö edunsaajien piirissä säännöllisesti kvalitatiivinen arviointi?</i> <i>Arvioidaanko sekä validoinnin tulokset että validointimenettely?</i> <i>Kuuluuko arviointiin tehokkuusanalyysi?</i> <i>Pohjautuvatko parannusmenettelyt aiempiin arviointeihin?</i></p>	<p><i>C - Strategiset suunnitelmat</i> <i>D - Tarkasteluasiakirjat</i> <i>F - Organisaatiostandardit</i></p>
<p>5.3 Menettelyllä on vakiintuneet toimintaperiaatteet</p>	<p><i>Arvioidaanko validointiprosessia tarkoitukseen sopivilla indikaattoreilla?</i> <i>Onko tulosten arviointi jatkuvaa?</i></p>	<p><i>C - Strategiset suunnitelmat</i> <i>D - Tarkasteluasiakirjat</i> <i>F - Organisaatiostandardit</i></p>
<p>5.4 Validointimenettely on julkinen</p>	<p><i>Ovatko kaikki menettelytapa-asiakirjat julkisia?</i> <i>Noudatetaanko toiminnassa henkilötietolakia?</i> <i>Ovatko säännöllisten arviointien raportit julkisia?</i></p>	<p><i>C - Strategiset suunnitelmat</i> <i>D - Tarkasteluasiakirjat</i> <i>F - Organisaatiostandardit</i></p>

4 Liite 3: Arviointiperiaatteiden kuvaukset

Tässä liitteessä kuvataan yksityiskohtaisesti periaatteet ja arviointiperiaatteet.

1 Validoinnin tarkoitus

Validoinnin tavoite tulee esittää selkeästi periaatteiden mukaisesti siten, että tarve kaiken tiedon ja osaamisen hyödyntämiseen – riippumatta siitä, miten tiedot ja taidot on saatu – käy selvästi ilmi. Validointia tulee voida soveltaa sekä formatiivisessa (oppimisprosessin aikana tapahtuvassa) että summatiivisessa arvioinnissa (tutkintotavoitteisessa loppuarvioinnissa).

1.1 Validointimenettelyn tavoite on selkeästi kuvattu ja määritetty

Validointimenettelyn tavoitteet tulee kuvata sekä organisaation että osallistujan omien tavoitteiden kannalta. Oppimistulosten validoinnilla pyritään tukemaan elinikäistä oppimista, työllistymistä ja henkilökohtaista kehitystä.

Validointimenettelyn sisältö riippuu tavoitteista. Menettelyn tavoitteista ja sisällöstä tulee tiedottaa kaikille osallisille.

1.2 Validointimenettely on osa organisaation toimintaa

Validointimenettely on osa operatiivista toimintaa. Validointimenettely on mukana kaikissa strategisissa suunnitelmissa, ja siihen sitoudutaan koko organisaatiossa. Validointimenettelyn toteutukselle tulee määrittää vastuuhenkilö organisaatiossa.

2. Yksilön oikeudet

Yksilön oikeuksien kunnioittaminen on tärkeää. Oikeudet voivat vaihdella ala- ja tehtäväkohtaisesti mutta kaikille yhteisiä tekijöitäkin löytyy:

- *Validoinnin tulosten tulee kuulua osallistujalle.*
- *Validointi on vapaaehtoista, ja jokainen päättää itse osallistumisestaan.*
- *Validointituloksista on oikeus valittaa.*
- *Kaikilla on yhtäläinen oikeus osallistua validointiin.*
- *Kaikkia tulee kohdella samanarvoisesti.*
- *Osallistujien yksityisyyttä ja osallistumisoikeutta tulee kunnioittaa.*

2.1 Jokainen päättää itse validointimenettelyyn osallistumisesta

Validointi on vapaaehtoista, ja jokainen päättää itse, haluaako osallistua validointiin. Validoinnin tulee perustua keskusteluihin ja sopimukseen työntekijän ja työnantajan sekä mahdollisuuksien mukaan myös ammattijärjestön välillä. Validoinnista on aina oikeus kieltäytyä, mikäli epäilee sen läpinäkyvyyttä, tasapuolisuutta tai tulosten käyttötarkoitusta.

2.2 Osallistujat saavat tietoa, ohjausta ja neuvontaa

Validointia on tuettava tarjoamalla tietoa, ohjausta ja neuvontaa menettelyistä, arviointistandardeista ja -kriteereistä.

2.3 Validointimenettely on tarjolla mahdollisimman kattavasti (maantieteellisistä, sosiaalisista, taloudellisista, kielellisistä tai sukupuolesta johtuvista tekijöistä riippumatta)
Eryistarpeisille henkilöille tulee kehittää erityismenettelyjä, joilla varmistetaan, että validointimenettely voidaan tarjota tasapuolisesti kaikille.

2.4 Valitusmenettelystä tiedotetaan

Jokaisella on oikeus valittaa validointituloksista. Tästä oikeudesta tulee selvästi tiedottaa validointiprosessin alussa.

2.5 Yksilön oikeuksista pidetään huolta

Validoinnin tulokset kuuluvat osallistujalle. Mikäli jotakin muuta sovitaan, sopimus ei saa loukata yksilön oikeuksia.

3. Luotettavuus ja vastuullisuus

Luotettavuus koskee menettelyitä, arviointistandardeja ja -kriteerejä sekä tietojen saatavuutta. Kaikkien prosessiin osallistuvien on saatava riittävästi tietoa luotettavan päätöksenteon pohjaksi. Avoimuus edellyttää:

- *huolellisesti määriteltyjä arviointistandardeja*
- *selkeitä tietoja arviointien suorittamistavoista ja päätelmien perusteista*
- *selkeitä tietoja validoinnin tarkoituksesta ja tulosten käytöstä*
- *selkeiden tietojen tarjoamista validointiehdoista, kuten menettelyyn kuluva ajasta ja kustannuksista sekä tarjottavasta tuesta ja ohjauksesta.*

3.1 Validointimenettelyn vaiheista on selkeät ja täsmälliset kuvaukset

Validointimenettely koostuu useista vaiheista, kuten alkuarvioinnista ja sertifiointimenettelyn esittelystä sekä seurannasta. Jokainen vaihe ja siihen kuuluvat toimenpiteet on kuvattava selkeästi ja täsmällisesti. Kaikki tehtävät ja vastuut on kuvattava ja niihin on nimettävä henkilöt. Jokaisen vaiheen tulostavoitteista on kuvaus.

Osallistujalle on selvitettävä validointimenettely, -menetelmä, tulokset ja ilmoitusmenettely sekä valitusprosessi. Osallistujan tulee tietää asemansa prosessin kaikissa vaiheissa.

3.2 Arviointiprosessi on luotettava

Arviointi on osallistujan saavuttamien tietojen, tietämyksen ja/tai osaamisen arviointimenettelyjen ja -menetelmien yhteistulos. Arvioinnin tavoitteena on yleensä tietojen tai osaamisen sertifiointi. Arviointivälineiden, -menetelmien ja -prosessin luotettavuus ja pätevyys on taattava. Arviointivälineiden, kuten -mallin, -pöytäkirjojen jne., tulee vastata arviointistandardeja. Arvioinnissa on noudatettava ja sen on vastattava kuvattua menettelyä.

3.3 Arviointitulokset ovat luotettavia

Arvioinnin tuloksen on perustuttava hyväksytyihin (ammattitutkinto)vaatimuksiin (arviointistandardeihin). Toimijatahojen (sidosryhmien) tulee pitää arviointistandardeja (ammattitutkintovaatimuksia) pätevinä. Osallistujan tulee saada selkeä ja eritelty raportti ja palaute edistymisestään ja/tai tuloksistaan. Osallistujan yksityisyyden suoja on kunnioitettava.

3.4 Arviointivälineillä pyritään optimoimaan arviointia

Arviointityökalujen, -menetelmien ja -prosessin luotettavuus ja pätevyys on taattava. Arvioinnissa on noudatettava tunnustettuja arviointistandardeja. Jokaisesta arviointivälineestä on määritettävä, mitä osaamista tai osaamisen osa-aluetta sillä arvioidaan. Jokaisen viralliseen arviointiin tai ammattitutkintovaatimusten arviointiin käytettävän arviointivälineen painoarvo on ilmoitettava.

3.5 Arvioinnin luotettavuus on optimoitu

Jokaisen arviointivälineen arviointikriteerit on määritettävä. Arviointivälineiden on yhdessä tuotettava luotettava ja todenmukainen kokonaiskuva. Opitun osoitusten laadun ja määrän tulee olla riittävän ajankohtainen, asiaankuuluva ja sisällöltään monipuolinen. Arviointivälineiden on oltava luotettavia eri arviointiympäristöissä.

3.6 Arviointi on osallistujalle läpinäkyvä

Arviointitulokset on kirjattava ja esitettävä osallistujalle. Arvion tulee perustua osaamisen näyttöihin. Menettely päätetään osallistujan kanssa pidettävään arviointikeskusteluun, josta laaditaan raportti (osallistujalle).

4. Puolueettomuus

Puolueettomuus on osa validointiprosessiin osallistuvien arvioijien ja ohjaajien tehtävää ja vastuuta. Arvioijien ja ohjaajien tehtävien tulee olla selkeästi erillään. Ohjaajan tehtävä päättyy portfolioin viimeistelyvaiheeseen, minkä jälkeen portfolio toimitetaan arvioitavaksi. Arvioijat ja ohjaajat ovat asiantuntijoita, joilla on soveltuva pätevyys ulkopuolisesta oppilaitoksesta. Ohjaajan ja arvioijan tehtävät on pidettävä selkeästi erillään, jotta vältytään vaarantamasta validointitulosten luotettavuutta ja luottamusta niihin.

Puolueettomuutta voidaan edistää koulutuksella ja järjestelmällisellä verkostoitumisella (validoijatahojen myötävaikutuksella).

4.1 Arvioijien pätevyys

Arvioijien tulee noudattaa arviointisääntöjä ja olla päteviä tehtävänsä. Arvioijat osallistuvat validointiprosessin eri vaiheisiin. Tehtävien olennaiset edellytykset voidaan jakaa kahteen tyyppiin: pätevyysvaatimukset ja psykososiaaliset taidot. Arvioijalta edellytetään

- *arviointitaitoja*
- *viestintätaitoja*
- *yhteistyötaitoja*
- *myönteistä asennetta validointia kohtaan*
- *motivoituneisuutta arviointitehtävään*
- *teknistä ja ammatillista asiantuntemusta ja kokemusta.*

Arvioijana toimiminen edellyttää virallista koulutusta.

Pätevyysvaatimukset löytyvät osoitteesta www.EVTA.net: ”Accreditation of prior learning; Reference guide for APL assessors and assessment process”, AEFPP/EVTA.

4.2 Ohjaajan pätevyys

Ohjaajien tulee noudattaa arviointisääntöjä ja olla päteviä tehtävänsä.

Ohjaajalta edellytetään

- *ohjaus-, opastus- ja neuvontataitoja*
- *viestintätaitoja*
- *myönteistä asennetta validointia kohtaan*
- *motivoituneisuutta ohjaustehtävään*

- *teknistä ja ammatillista asiantuntemusta ja kokemusta.*

Ohjaajana toimiminen edellyttää virallista koulutusta.

Pätevyysvaatimukset löytyvät osoitteesta www.EVTA.net: ”Accreditation of prior learning; Reference guide for APL advisors”, AEFP/EVTA.

4.3 Toimijoiden ammattitaidon varmistaminen

Arvioijan toiminnan laadun valvontaan tulee määrittää vastuuhenkilö, mieluiten riippumaton, laillinen taho. Ohjaajan ja arvioijan ammattipätevyys ja pätevyys toimia ohjaajana tai arvioijana tulee varmistaa.

5 Paikkansapitävyys ja lainmukaisuus

Arvioinnin luotettavuuden ja lainmukaisuuden tulee perustua asiaankuuluvien toimijatahojen (sidosryhmien, kuten julkisyhteisöjen, yritysten ja kansalaisjärjestöjen) osallisuuteen. Validoinnin yhteiskunnallinen ja ammatillinen luotettavuus heijastelee siihen osallistuvien toimijatahojen (sidosryhmien) osallisuutta ja sitoutuneisuutta.

Oppilaitokset ja sidosryhmät ovat esimerkiksi ohjauksen ja tuen suhteen osaltaan vastuussa tekemistään validointialoitteista.

5.1 Toimintaan osallistuvat asiaankuuluvat tahot

Eri toimijatahojen (sidosryhmien, kuten sosiaalisten toimijoiden tai vapaaehtois- ja kansalaisjärjestöjen) tulee osallistua validoinnin kehittämiseen, toteuttamiseen ja rahoitukseen. Toimijoiden (sidosryhmien) tulee pitää arviointistandardeja (ammattitutkintovaatimuksia) pätevinä.

5.2 Menettelyä arvioidaan säännöllisesti

Validointimenettelyä on arvioitava säännöllisesti kaikilta osin (validointitavoitteet, arviointityökalut ja -välineet, arvioijien ja ohjaajien toiminta, validointiprosessin järjestäminen ja hallinto), samoin sen aikaansaannoksia (tulokset ja yhteiskunnalliset vaikutukset). Toimijoiden menettelyä tulee arvioida säännöllisesti sekä laadullisin että määrällisin perustein. Menettelyn arviointiin kuuluu myös tehokkuusanalyysi.

Parantamismenettelyn on perustuttava arviointien tuloksiin.

5.3 Menettelyllä on toimintaperiaatteet

Indikaattoreiden on vastattava validoinnin tarkoitusta. Tuloksia on arvioitava jatkuvasti.

5.4 Validointimenettely on julkinen

Validointimenettelyn periaatteiden ja arviointiraporttien on oltava julkisia. Toiminnassa on noudatettava henkilötietolakia.

5 Liite 4: Arvioijan opas (keskeiset osuudet)

[omassa tiedostossaan]