



KANSALLINEN KOULUTUKSEN
ARVIOINTIKESKUS
NATIONELLA CENTRET FÖR
UTBILDNINGSAUTVÄRDERING

AMMATILLISEN KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJIEN LAADUNHALLINTAJÄRJESTELMIEN ARVIOINTI 2021–2022

ARVIOINTIKÄSIKIRJA

Luonnos 6.11.2019

LUONNOS

LUONNOS

Sisällys

Johdanto	4
OSA I ARVIOINNIN TAUSTA	5
1. Taustaa	5
2. Arvioinnin lähtökohdat	6
2.1 Arvioinnin tehtävä ja tavoitteet	6
2.2 Rajaukset	7
OSA II ARVIOINTIMALLI	8
3 Arviointimalli	8
3.1 Arviointimalli	9
3.2 Arvioinnin kohteet ja arviointiasteikko	11
3.2.1 Arvioinnin kohteet	11
3.2.2 Arviointiasteikko ja -kriteerit	12
OSA III ARVIOINNIN KÄYTÄNNÖN TOTEUTUS	14
4 Vastuut	14
4.1 Karvi	14
4.2 Koulutuksen järjestäjät	14
5 Arvioinnin toteuttaminen	14
5.1 Arvioinnin vaiheet	14
5.2 Itsearviointin ja arviointikäynnin toteuttaminen	16
5.2.1 Itsearviointi	16
5.2.2 Hyvä käytäntö	17
5.2.3 Arviointikäynti	18
Liitteet	21
Liite 1 Arviointilomake	21
Liite 2 Toiminnan arviointiasteikko	36
Liite 3 Tulosten arviointiasteikko	37
Liite 4 Arviointikäynnin ohjelmarunko	38
Liite 5 Arvioinnissa käytetyt käsitteet	39

Johdanto

Opetus- ja kulttuuriministeriön hyväksymän Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen (Karvi) arviointisuunnitelman mukaan Ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien arviointi toteutetaan vuosina 2021–2022 ja siihen liittyvän arviointimallin ja -kriteeristön valmistelu vuosina 2018–2020.

Arvioinnilla tuotetaan tietoa ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien tilasta sekä siitä, miten koulutuksen järjestäjät ovat saavuttaneet toimivalle laadunhallintajärjestelmälle lainsäädännössä, kansallisesti ja kansainvälisesti asetetut tavoitteet. Arvioinnin tarkoituksena tukea osaltaan koulutuksen järjestäjiä oman laadunhallintansa ja laadunhallintajärjestelmiensä jatkuvassa parantamisessa. **Arvioinnissa ei oteta kantaa siihen, minkälaisia toimintatapoja tai välineitä koulutuksen järjestäjä käyttää laadunhallinnassaan.**

Tämän oppaan tarkoituksena on tukea koulutuksen järjestäjiä laadunhallintajärjestelmien arvioinnissa. Opas on tarkoitettu itsearviointiin ja arviointikäyntien organisoimista vastuussa oleville henkilöille ja arviointiin muulla tavoin osallistuville.

Oppaan ensimmäisessä osassa kuvataan ammatillisen koulutuksen laadunhallinnan ja -arvioinnin taustaa, toisessa osassa arvioinnin lähtökohdat kuten tehtävä ja rajaukset, kolmannessa osassa arvioinnissa käytetty malli, arvioinnin kohteet ja arviointiasteikot, neljännessä osassa arvioinnin vastuut ja viidennessä osassa arvioinnin toteuttaminen eri vaiheineen. Julkaisun lopussa on arviointilomake ja arvioinnissa käytetty sanasto.

Tässä julkaisussa kuvattu Ammatillisen koulutuksen laadunhallintajärjestelmien arvioinnissa käytettävä arviointimalli ja -kriteeristö on valmisteltu Karvin nimeämässä projektiryhmässä, jonka kokoonpano on ollut seuraava: arviointineuvos Aila Korpi, puheenjohtaja, Karvi, arviointiasiantuntija Tarja Frisk, jäsen, Karvi, laatupäällikkö Satu Hautanen, jäsen, Suomen Yrittäjäopisto, pedagoginen johtaja Jatta Herranen, jäsen, Riveria, erikoisuunnittelija Risto Hietala, jäsen, Karvi, apulaisrehtori, johtaja Heli Huotari, jäsen, Business College Helsinki, arviointisuunnittelija Johanna Kiesi, jäsen, Karvi, rehtori, koulutuspalvelut Ann-May Pitkäkangas, jäsen, Optima ja kehitysjohtaja Anne Tornberg, jäsen, Hengitysliitto ry/Ammattiopisto Luovi.

Työryhmä on kuullut työnsä aikana opiskelijoiden, työelämän ja eri sidosryhmien näkemyksiä arviointimallin ja -kriteeristön kehittämisessä.

OSA I ARVIOINNIN TAUSTA

1. Taustaa

Ammatillisen koulutuksen laadunhallintaa on kehitetty pitkäjänteisesti 1990-luvulta lähtien. Kehittämistyötä ovat ohjanneet niin kansalliset kuin niiden taustalla olevat Euroopan unionin linjaukset. Tavoitteellinen laadun kehittämistyö käynnistyi 2000-luvulla ns. Kööpenhaminan prosessin (The Copenhagen Process) myötä tarpeista yhden-suuntaistaa ammatillista koulutusta Euroopassa, parantaa laatua ja lisätä läpinäkyvyyttä. Kehittämistyön tuloksena on luotu muun yhteinen eurooppalainen laadunvarmistuksen viitekehys (EQAVET ja EQAVET+) ja tutkintojen viitekehys EQF (European Qualification Framework).

Kansallisella tasolla ammatillisen koulutuksen laadunhallintaa ja -arviointia ovat ohjanneet kansallinen Ammatillisen koulutuksen laatustrategia 2011–2020 ja Koulutuksen ja tutkimuksen kehittämissuunnitelma vuosille 2011–2016, joiden mukaan kaikilla ammatillisen koulutuksen järjestäjillä tuli olla toimiva laadunhallintaa ja laadun jatkuvaa parantamista tukeva järjestelmä vuoteen 2015 mennessä.

Ammatillisen koulutuksen reformi ja vuoden 2018 alusta voimaanastunut uusi ammatillisen koulutuksen laki ovat tuoneet uusia haasteita ammatillisen koulutuksen laadunhallinnalle ja -varmistukselle. Uudistusten myötä opintojen joustavuus ja yksilöllisyys lisääntyvät, osaamista hankitaan enenevässä määrin työelämässä ja muissa oppimisympäristöissä ja koulutuksen järjestäjän toimivalta koulutuksen järjestämisestä ja koulutuksen suuntaamisesta lisääntyvät. Laki velvoittaa koulutuksen järjestäjiä jatkossa myös osallistumaan ulkopuoliseen laadunhallintajärjestelmiensä arviointiin, arvioimaan järjestämiään tutkintoja, koulutusta ja muuta toimintaa ja niiden laatua ja vaikuttavuutta, parantamaan niitä jatkuvasti sekä julkistamaan arviointiensa keskeiset tulokset. Myös koulutusviennin näkökulmasta on tärkeää, että ammatillisen koulutus on laadukasta.

Edellä mainitut toimintaympäristön muutokset sekä Karvin ja työelämätoimikuntien perustaminen loivat tarpeita tarkastella ammatillisen koulutuksen laadunhallintaa ja -arviointia ja sen vastuita uudelleen, minkä johdosta opetus- ja kulttuuriministeriö asetti syksyllä 2018 työryhmän uudistamaan voimassa olevan laatustrategian. Uudistettu Ammatillisen koulutuksen laatustrategia vuoteen 2030, jossa on otettu huomioon yhteinen eurooppalainen laadunvarmistuksen viitekehys (EQAVET) ja sen täydennykset (EQAVET+) sekä muut kansalliset ja kansainväliset koulutuspoliittiset linjaukset, asettaa jatkossa tavoitteet laadunhallinnan pitkäjänteiselle kehittämiselle kaikilla ammatillisen koulutuksen toimijatasoilla, palveluverkostoissa ja kumppanuusyhteistyössä. Laatustrategian avulla turvataan osaltaan ammatillisen koulutuksen tasalaatuisuus ja kannustetaan koulutuksen järjestäjiä ja muita toimijoita laadunhallintaan ja sen jatkuvaan parantamiseen kohti huippulaatua.

Ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien arviointi on toteutettu kerran, vuonna 2015. Arvioinnin tarkoituksena oli selvittää, miten systemaattista koulutuksen järjestäjien laadunhallintaa on ja miten laadunhallintajärjestelmät tukevat tasalaatuisuuden varmistamista ja erinomaisuuteen pyrkimistä. Laadunhallintajärjestelmiensä viitekehysten koulutuksen järjestäjät saivat valita itse. Arviointi toteutettiin vuosina 2012–2015 yhteistyössä opetus- ja kulttuuriministeriön, Opetushallituksen ja Karvin kanssa ja se kattoi koulutuksen järjestäjän kaikki toiminnot. Arviointi perustui

koulutuksen järjestäjien (n = 168) tekemään itsearviointiin ja itsearvioinnin luotettavuuden varmistamiseksi tehtyihin arviointikäynteihin (n = 35). Arvioinnin mukaan 71 %:lla koulutuksen järjestäjistä oli toimiva laadunhallintajärjestelmä arvioinnissa käytetyin kriteeristön mukaan tarkasteltuna. Arvioinnin mukaan koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien keskeisiä vahvuuksia olivat strateginen johtaminen ja toiminnan ohjaus, toiminnan parantaminen sekä ammatillisten erityisoppilaitosten kehittämis-, ohjaus- ja tukitehtävä. Kehittämiskohteita olivat vastaavasti koulutuksen järjestäjien oman toiminnan arviointikäytäntöjen puutteellisuus, arviointituloksiin liittyvän viestinnän epäsystemaattisuus, laadunhallintajärjestelmän dokumentoinnin hajanaisuus, eri toimintayksiköiden menettelytapojen epäyhtenäisyys, eri tahojen laadunhallintaan ja -arviointiin liittyvän osaamisen varmistaminen ja heidän osallistumismahdollisuuksiensa lisääminen laadun kehittämiseen.

Karvin perustamisen myötä vastuu Ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien arvioinnista ja siihen liittyvästä arviointimallin ja -kriteeristön laatisesta siirtyi vuonna 2015 Karville ja perustuu jatkossa opetus- ja kulttuuriministeriön hyväksymään Karvin nelivuotiseen arviointisuunnitelman.

2. Arvioinnin lähtökohdat

Ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien arvioinnin lähtökohdista ovat ammatillista koulutusta koskeva laki (531/2017), Ammatillisen koulutuksen laatustrategia vuoteen 2030, opetus- ja kulttuuriministeriön hyväksymä Karvin arviointisuunnitelma sekä koulutuksen järjestäjiltä ja ammatillisen koulutuksen toimijoilta ja sidosryhmiltä saatu palaute. Arviointi ja siihen liittyvän arviointimallin ja -kriteerien laadinta on osa lakisääteltyjen velvoitteiden, laatustrategian ja arviointisuunnitelman toteuttamista.

Arviointi perustuu Karvin linjausten mukaisesti kehittävän arvioinnin periaatteisiin, joissa korostetaan eri osapuolten, kuten koulutuksen järjestäjien, opetus- ja muun henkilöstön, opiskelijoiden, työelämän ja sidosryhmien osallistumista arvioinnin suunnitteluun, arviointitiedon tuottamiseen ja arvioinnin tulosten tulkintaan. Keskeistä on myös eri tahojen vuorovaikutus toistensa ja ulkopuolisten arvioijien kanssa. Arviointitietoa välitetään koulutuksen järjestäjille ja muille tahoille arviointiprosessin eri vaiheissa, mikä mahdollistaa tietojen nopean hyödyntämisen ja arvioinnin vaikuttavuuden edistämisen.

Jatkossa arvioinnissa hyödynnetään myös mahdollisimman paljon kansallisista tietojärjestelmistä ja muulla tavoin saatua tietoa.

2.1 Arvioinnin tehtävä ja tavoitteet

Laadunhallintajärjestelmien arvioinnin (2021–2022) tehtävänä on tuottaa tietoa siitä, miten toimiva koulutuksen järjestäjän laadunhallintajärjestelmä / laadunhallinta ja laadun jatkuvaa parantamista tukeva järjestämä on kokonaisuutena. Toimivan laadunhallintajärjestelmän periaatteet on kuvattu luvussa 3. Arvioinnin tehtävänä on tuottaa luotettavaa ja vertailut mahdollistavaa arviointitietoa kaikkien ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien tilasta ja toimivuudesta ja siitä, missä määrin koulutuksen järjestäjät ovat saavuttaneet lainsäädännössä määritellyt laadunhallintaa koskevat vaatimukset. Tavoitteena on lisäksi tuottaa tietoa siitä, miten laadunhallintajärjestelmät ovat kehittyneet vuoden 2015 vastaavaan arviointiin nähden.

Arvioinnin tavoitteena on tukea ja kannustaa osaltaan koulutuksen järjestäjiä oman laadunhallintansa edelleen kehittämiseen ja tuoda esiin hyviä toimintamalleja. Lisäksi tavoitteena on tuottaa tietoa siitä, miten niitä koulutuksen järjestäjiä, joilla ei vielä ole toimivaa laadunhallintajärjestelmää tai järjestelmän kehittämisen on vasta alkuvaiheessa, voitaisiin tukea laadunhallintajärjestelmien kehittämisessä.

2.2 Rajaukset

Ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien arviointi kohdistuu niiden koulutuksen järjestäjien toimintaan, jotka järjestävät ammatillisen koulutuksen laissa (531/2017) ja opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämässä järjestämisluvassa tarkoitettuja tutkintoja ja koulutusta rahoitusmuodosta riippumatta.

LUONNOS

OSA II ARVIOINTIMALLI

3 Arviointimalli

Ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien arviointi perustuu Karvin keväällä 2019 nimeämän projektiryhmän valmistelemaan arviointimallin ja -kriteeristöön. Kehittämistyön pohjana oli koulutuksen järjestäjiltä vuoden 2015 laadunhallintajärjestelmien arvioinnista saatu palaute, kuulemistilaisuuksissa esille tuodut ehdotukset koulutuksen järjestäjiltä, opiskelijoiden ja työelämän edustajilta ja sidosryhmiltä (syksy 2018 – kevät 2019) sekä kaikille avoin seminaari kesäkuussa 2019. Arviointimallin ja -kriteerien laatimisessa hyödynnettiin myös pilotoinnissa saadut kokemukset ja palautteet.

Arviointimallin ja -kriteerien laatimista ohjasivat myös seuraavat Ammatillisen koulutuksen laatustrategiassa vuoteen 2030 linjatut periaatteet.

Laadunhallinnan kokonaisvaltaisuus

- Arviointimalli ja -kriteeristö auttavat koulutuksen järjestäjää tarkastelemaan ja kehittämään toimintaansa kokonaisvaltaisesti mukaan lukien kumppanuus- ja verkostoyhteistyö. Ne tukevat koulutuksen järjestäjiä kehittämään laadunhallintaansa niin, että se on kiinteä osa jokaisen ammatillisen koulutuksen parissa toimivan työtä.

Asiakaslähtöisyys on toiminnan lähtökohtana

- Arviointimallin ja -kriteerien laatiminen on toteutettu laajassa yhteistyössä ammatillisen koulutuksen järjestäjien ja muiden toimijoiden kanssa, jolla on varmistettu kriteerien soveltuvuus erityyppisten ja laatutyön eri vaiheissa olevien koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien arviointiin. Laadunhallintajärjestelmien arvioinnin tuottama tieto tukee koulutuksen järjestäjiä ja muita toimijoita toiminnan jatkuvassa parantamisessa kohti erinomaisuutta. Samalla se lisää henkilöstön, asiakkaiden ja kumppaneiden ymmärrystä oppilaitoksen toiminnasta ja kehittää laadunhallintaan liittyvää osaamista.

Jatkuva parantaminen kohti erinomaisuutta

- Arviointimallia ja -kriteeristöä kehitetään ja uudistetaan toimintaympäristön muutosten, aiemmista laadunhallintajärjestelmien arvioinneista saatujen kokemusten sekä koulutuksen järjestäjiltä ja muilta toimijoilta saadun palautteen perusteella.

Tietoon perustuva päätöksenteko, ohjaus ja johtaminen

- Laadunhallintajärjestelmien arviointi perustuu koulutuksen järjestäjien arviointikriteeristöön pohjalta tekemään itsearviointiin ja itsearvioinnin luotettavuuden varmistamiseksi tehtyihin arviointikäynteihin, kansallisista tietojärjestelmistä saatavaan tietoon sekä muuhun tietoon (esim. arviointitieto).

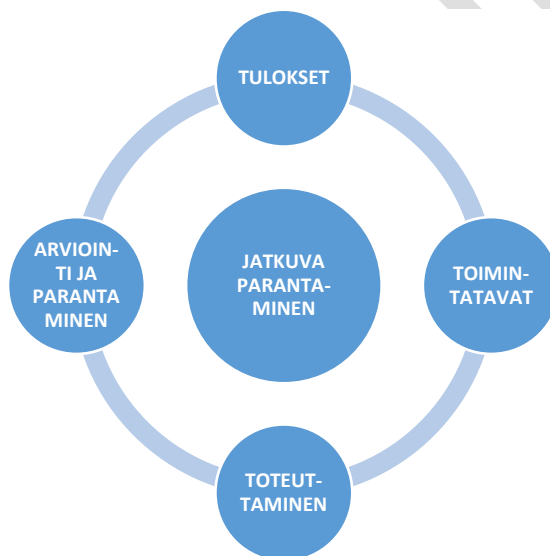
Tavoitteet, niiden seuranta ja tulokset

- Laadunhallintajärjestelmien arviointia ohjaavat lainsäädäntö sekä kansalliset ja kansainväliset laadunhallintaa koskevat tavoitteet, joiden pohjalta asetetaan tavoitteet toimivalle laadunhallintajärjestelmälle. Laadunhallintajärjestelmien tilaa ja laadunhallinnan kehittymistä seurataan kansallisella tasolla säännöllisesti muun muassa arviointien avulla sekä julkaisemalla tätä koskevat tulokset. Arviointien tuottama tieto on lähtökohtana laadunhallintaan liittyvien tavoitteiden asettamiselle ja laadunhallinnan jatkuvalla parantamiselle niin kansallisella kuin paikallisella tasolla.

3.1 Arviointimalli

Laadunhallintajärjestelmien arvioinnissa käytettävä toimivan laadunhallintajärjestelmän arviointimalli perustuu soveltaen ns. jatkuvan parantamisen toimintamalliin (esim. Demingin laatuympyrä tai EQAVET-malli), jonka rakenne on esitetty kuviossa 1. Toimivan laadunhallintajärjestelmän viitekehys koostuu tässä arvioinnissa neljästä osasta: toimintatavat, toteuttaminen, arviointi ja parantaminen sekä tulokset.

Toimivalla laadunhallintajärjestelmällä tarkoitetaan tässä sitä, että **toiminta ja tulokset muodostavat yhdessä kokonaisuuden**, joilla on yhteys toinen toisiinsa, ja että tulokset sekä muu tieto ohjaavat toimintaa ja sen parantamista ja uusien tavoitteiden asettamista.



Kuvio 1. Laadunhallintajärjestelmien arvioinnin arviointimalli

Toimintatavat kuvaavat niitä tapoja, jotka organisaatiossa on sovittu jonkin asian tai toiminnan suhteen. Ne voidaan kuvata monin eri tavoin kuten prosesseina, toimintamalleina, suunnitelmina, manuaaleina tai menetelminä. Toimintatapoihin sisältyvät mm. vastuut ja aikataulut.

Esimerkki

Henkilöstön osaamisen kehittämistä koskevat tavoitteet ja niihin liittyvät mittarit on kirjattu henkilöstön kehittämissuunnitelmaan henkilöstöryhmittäin.

Toteuttaminen kuvaa sitä, miten organisaatiossa toimitaan sovittujen toimintatapojen mukaisesti esim. eri toimintayksiköissä, eri tilanteissa, eri henkilöstö- ja asiakasryhmissä.

Esimerkki

Henkilöstön osaamista kehitetään henkilöstön kehittämissuunnitelmassa kirjattujen tavoitteiden mukaisesti esim. järjestämällä koulutusta, osallistumalla seminaareihin, mahdollistamalla henkilökierto jne.

Tulokset kuvaavat sitä, millaisia konkreettisia tuloksia (määrälliset ja laadulliset) organisaatio on saavuttanut, miten tulokset suhteutuvat niille asetettuihin tavoitteisiin ja miten ne ovat kehittyneet viimeksi kuluneiden vuosien aikana. Tuloksiin liittyvä oleellisena osana myös niiden vertailu muihin organisaatioihin, mikä auttaa suhteuttamaan omien tulosten hyvyttä suhteessa muihin.

Tulokset kertovat osaltaan siitä, mikä vaikutus käytössä olevilla toimintatavoilla, niiden toteuttamisella sekä edellisiin liittyvällä arvioinnilla ja parantamisella on ollut tuloksiin.

Esimerkki

Henkilöstön osaamisen kehittymistä seurataan suhteessa henkilöstön kehittämissuunnitelmassa määriteltyihin tavoitteisiin ja mittareihin. Tulostietoa kootaan eri henkilöstöryhmittäin. Tietoa on koottu useamman vuoden ajan. Tuloksia verrataan henkilöstöryhmittäin, osaamisaloittain ja toimipisteittäin sekä tarkoituksenmukaisella tavalla muihin organisaatioihin. Käytössä olevia henkilöstön kehittämisen toimia analysoidaan suhteessa tuloksiin.

Arviointi ja parantaminen kuvaa sitä, miten toimintatapoja ja niiden toteuttamista (käytäntöön) arvioidaan ja parannetaan tulosten ja muun käytettävissä olevan tiedon perusteella. Parantaminen sisältää tietojen koonnin, tulosten arvioinnin ja tulosten analysoinnin sekä edelliseen perustuvat suuret ja pienet päivittäiseen toimintaan liittyvät parantamistoimet.

Esimerkki

Henkilöstön osaamisen kehittämiselle asetettuja tavoitteita ja periaatteita ja niiden soveltamista tarkistetaan ja parannetaan tulosten perusteella. Osaamisen kehittämisen painopiste voidaan siirtää esim. tiettyyn henkilöstöryhmään, osaamisalaan ja yksikköön tai tehostaa käytössä olevien osaamisen kehittämisen menetelmien käyttöä. Voidaan ottaa käyttöön myös uusia osaamisen kehittämisen menetelmiä.

Yhteenvetona edellisestä voidaan todeta, että laadunhallintajärjestelmä on toimiva, kun siinä toteutuvat seuraavat asiat.

- toimintatavoista on selkeästi sovittu
- toimintatavat viedään käytäntöön kattavasti (esimerkiksi organisaation kaikilla tasoilla, vastuualueilla tai eri asiakas- tai henkilöstöryhmissä)
- toimintatapoja ja niiden toteuttamista arvioidaan ja parannetaan systemaattisesti seuranta-, arviointi- ja tulostietoon, muuhun tietoon, oppimiseen jne. perustuen. Parantamistoimet kohdistuvat myös uusien tavoitteiden asettamiseen.
- tulokset ovat yhteydessä organisaation strategiaan tavoitteisiin ja ne saavutetaan toiminnan seurauksena (toimintatavat ja niiden toteutuminen, arviointi ja parantaminen).

Yleisemmällä tasolla toimivaa laadunhallintajärjestelmää voidaan luonnehtia seuraavasti. Kuvaus perustuu soveltaen vuoden 2015 laadunhallintajärjestelmien arvioinnissa esitettyihin **kehittyvän tason** laadunhallintajärjestelmän tunnuspiirteisiin.

- Laadunhallinnan toimintatavat muodostavat toimivan kokonaisuuden
- Laadunhallintajärjestelmä kattaa keskeisiltä osin koulutuksen järjestäjän perustehtävät
- Johto¹ johtaa laadunvarmistusta ja laadun kehittämistä ja laadunhallinta kytkeytyy melko hyvin osaksi johtamisjärjestelmää
- Organisaatiolla on yhteinen näkemys siitä, miten koulutuksen laatua varmistetaan ja parannetaan
- Johto tukee ja edistää laatukulttuurin kehittymistä organisaatiossa mm. lisäämällä osallisuutta ja osallistumista organisaation laadunhallintaan
- Sidosryhmät ja kumppanit osallistuvat laadunvarmistukseen ja kehittämiseen
- Laatukulttuurin muodostumista tuetaan laadunhallinta- ja arviointiosaamisen systemaattisella kehittämisellä
- Laadunhallintajärjestelmän vaikuttavuudesta toiminnan kehittämiseen on jonkin verran näyttöä
- Itsearviointin, kansallisen ja muun arvioinnin sekä tulos- ja palautetiedon pohjalta on käynnistetty kehittämistoimia

3.2 Arvioinnin kohteet ja arviointiasteikko

3.2.1 Arvioinnin kohteet

Laadunhallintajärjestelmän arviointi perustuu koulutuksen järjestäjän laadunhallinnan kannalta keskeisiin asioihin, jotka on kuvattu taulukossa 1 erikseen toiminnan (arviointialueet 1–3) ja tulosten (arviointialue 4) osalta. Itsearviointilomake kokonaisuudessaan on liitteessä 1.

¹ Johdolla tarkoitetaan kaikkia niitä henkilöitä, jotka toimivat johtamisvastuussa.

Taulukko 1. Arviointialueet- ja kohdat

ARVIOINTIALUEET JA -KOHDAT
1 JOHTAMINEN 1.1 Johtaminen ja toiminnan ohjaus 1.2 Laadunhallinta osana johtamisjärjestelmää
2 TUTKINTOJEN JA KOULUTUKSEN JÄRJESTÄMISEN EDELLYTYKSET 2.1 Henkilöstövoimavarat 2.2 Kumppanuudet ja verkostot 2.3 Taloudelliset voimavarat 2.4 Tilat, laitteet ja oppimisympäristöt 2.5 Tietojen hallinta sekä tietoturva ja -suoja
3 TUTKINTOJEN JA KOULUTUKSEN JÄRJESTÄMINEN 3.1 Koulutustarjonnan ja -palvelujen suunnittelu 3.2 Koulutuspalvelujen tuottaminen 3.2.1 Viestintä, neuvonta ja ohjaus 3.2.2 Hakeutuminen ja opiskelijaksi ottaminen 3.2.3 Henkilökohtaistaminen 3.2.4 Osaamisen hankkiminen, ohjaus ja tuki 3.2.5 Osaamisen osoittaminen ja arviointi 3.2.6 Opiskelijahyvinvointi
4 TOIMINNAN TULOKSET 4.1 Asiakastulokset 4.2 Henkilöstötulokset 4.3 Keskeiset suorituskykytulokset 4.4 Yhteiskunnalliset tulokset

3.2.2 Arviointiasteikko ja -kriteerit

Koska toimintaan ja tuloksiin liittyvien arviointialueiden sisältö on erilainen, on arviointikriteerit määritelty kummallekin erikseen. Arviointiasteikko on molemmissa sama puuttuvasta edistyneeseen tasoon.

3.2.2.1 Toiminnan arviointi

Toiminnan arviointiasteikkoa (liite 2) sovelletaan arviointialueilla 1–3.

Asteikon avulla **arvioidaan väittämittäin** sitä, **onko asian hoitamiseksi olemassa soveltuvaa toimintatapaa, miten se toteutuu käytännössä ja miten edellisiä arvioidaan ja parannetaan.** Arvioinnin perusteella valitaan joko puuttuva, alkava, kehittynyt tai edistynyt.

3.2.2.2 Tulosten arviointi

Tulosten arviointiasteikkoa (liite 3) sovelletaan arviointialueella 4.

Asteikon avulla arvioidaan arviointikohdittain (4.1–4.4) sitä, millaisia tuloksia koulutuksen järjestäjä on saavuttanut suhteessa itselleen asettamiinsa tavoitteisiin (vrt. arviointialue 1 Johtaminen ja arviointikohta 1.1), miten tulokset ovat kehittyneet, onko tuloksille vertailutietoa ja ovatko tulokset yhteydessä toimintaan. Arvioinnin perusteella valitaan joko puuttuva, alkava, kehittynyt tai edistynyt.

Tulosten arviointialue pohjautuu soveltaen BSC-malliin (Balanced Scorecard), jossa tuloksia tarkastellaan eri näkökulmista: **asiakastulokset, henkilöstötulokset, keskeiset suorituskykytulokset ja yhteiskuntavastuuta koskevat tulokset**. Edellinen auttaa koulutuksen järjestäjää yhdistämään toiminnan ohjauksen oppilaitoksen pitkäaikaiseen visioon ja strategiaan. On tärkeää, että koulutuksen järjestäjä seuraa tavoitteidensa toteutumista **sekä määrällisin että laadullisin mittarein**.

Esimerkkejä tuloksista arviointikohdittain.

– 4.1 Asiakastulokset

- Opiskelija- ja työelämäpalaute
- Työllistyminen
- Jatko-opintoihin sijoittuminen
- Asiakkaiden mukaanotto ja osallistuminen organisaation toiminnan kehittämiseen
- Koulutuksen järjestäjän kyky vastata eri asiakasryhmien tarpeisiin

– 4.2 Henkilöstötulokset

- Työhyvinvointikyselyn tulokset
- Henkilöstön osaaminen suhteessa asetettuihin tavoitteisiin
- Pedagogisen pätevyyden omaavien opettajien osuus
- Koulutettujen työpaikkaohjaajien osuus kaikista ohjaajista
- Henkilöstön osallisuus organisaation päätöksentekoprosesseissa ja miten hyvin he tuntevat organisaation mission, vision ja arvot.
- Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutuminen

– 4.3 Keskeiset suorituskykytulokset

- Taloutta koskevien tavoitteiden toteutuminen
- Opintoihin hakeneiden, aloittaneiden, keskeyttäneiden ja valmistuneiden määrä/kehitys
- Opiskelijavuodet, suoritettujen tutkintojen ja tutkinnon osien määrä
- Opiskeluhuoltopalvelujen saatavuus ja saavutettavuus
- Organisaation tehokkuus käytettävissä olevien resurssien hallinnassa, kuten henkilöstöjohtaminen, osaamisen johtaminen ja tilojen paras mahdollinen hyödyntäminen.
- Organisaation toimintaan liittyvien arviointien tulokset.

– 4.4 Yhteiskuntavastuuta koskevat tulokset

- Ympäröivän yhteiskunnan näkemys organisaation toiminnan avoimuudesta, läpinäkyvyydestä ja eettisyydestä (maine, imago)
- Paikallisen työelämän näkemys koulutuksen järjestäjän toiminnasta
- Koulutuksen kehittämiseen liittyvä alueellinen, kansallinen tai kansainvälinen hanke-toiminta
- Kestävää kehitystä koskevat tulokset (energian käyttö, kierrätys, jätteet).

OSA III ARVIOINNIN KÄYTÄNNÖN TOTEUTUS

4 Vastuut

4.1 Karvi

Karvi vastaa arvioinnista kokonaisuutena kuten ammatillisen koulutuksen järjestäjien, muiden toimijoiden ja sidosryhmien kuulemisesta, arviointimallin ja -kriteeristön valmistelusta edellisen pohjalta, koulutuksen järjestäjien perehdyttämistä arviointiin, otantana toteutettavien arviointikäyntien toteuttamisesta sekä arviointiaineiston analysoinnista ja raportoinnista.

Karvi rekrytoi arviointiin liittyviä arviointikäyntejä varten arvioijat, nimeää arviointiryhmät ja perehdyttää arvioijat tehtäviinsä. Arviointiryhmien nimeämisessä noudatetaan lakiin ja asetuksiin perustuvia Karvin periaatteita, joissa on otettu huomioon tasa-arvon ja yhdenvertaisuusnäkökohdat, esteellisyys sekä riittävän osaamisen varmistaminen.

4.2 Koulutuksen järjestäjät

Koulutuksen järjestäjien tehtävänä on organisoida ja toteuttaa itsearviointi Karvin laatiman itsearviointikriteeristön ja ohjeiden mukaisesti sekä vastata mahdolliseen arviointikäyntiin liittyvistä käytännön järjestelyistä.

Koulutuksen järjestäjä nimeää arviointia varten yhteyshenkilön, joka huolehtii yhteydenpidosta Karvin suuntaan sekä vastaa arviointiin liittyvästä tiedotuksesta ja itsearvioinnin ja arviointikäynnin organisoinnista oppilaitoksessa.

5 Arvioinnin toteuttaminen

5.1 Arvioinnin vaiheet

Ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien arvioinnin arviointiprosessi on esitetty kuviossa 2.

Arviointiprosessi 2018–2022



Kuvio 2. Ammatillisen koulutuksen laadunhallintajärjestelmien arviointiprosessi vuosina 2018–2022

I VALMISTELUVAIHE (syksy 2018 – kevät 2019)

Karvi järjestää kuulemistilaisuuksia koulutuksen järjestäjille, opiskelijoiden ja työelämän edustajille sekä muille sidosryhmille arviointimallin ja -kriteeristön uudistamiseen liittyen, Karvi asettaa projektiryhmän, jonka tehtävänä on uudistaa/päivittää arviointimallin ja -kriteeristön kuulemisissa saadun palautteen perusteella. Lisäksi rekrytoidaan ja valitaan arviointimallin ja -kriteeristön testaukseen osallistuvat vapaaehtoiset koulutuksen järjestäjät ja arviointikäynneille osallistuvat arvioijat.

II TESTAUSVAIHE (syksy 2019 – kevät 2020)

Arviointimallin, -kriteeristön ja arviointiprosessin toimivuutta testataan vapaaehtoisilla koulutuksen järjestäjillä. Testiin osallistuvat koulutuksen järjestäjät perehdytetään arvioinnin toteuttamiseen, jonka jälkeen he tekevät itsearvioinnin Karvin laatimien ohjeiden ja arviointikriteeristön mukaisesti sähköiseen Webropol-järjestelmään. Itsearvioinnin jälkeen Karvin nimeämät arviointiryhmät tekevät oppilaitokseen arviointikäynnin, jossa laadunhallintajärjestelmän toimivuutta arvioidaan samoin kriteerein kuin itsearvioinnissa. Arviointikäynnin tarkoituksena on varmistaa itsearvioinnin luotettavuus. Arviointikäynnin päätteeksi koulutuksen järjestäjille annetaan arviointiryhmä laatima alustava suullinen palaute ja myöhemmin myös lyhyt kirjallinen palauteraportti. Itsearvioinnin ja arviointikäyntien jälkeen koulutuksen järjestäjiltä kootaan palaute ja kokemukset arvioinnista ja Karvi viimeistelee arviointimallin ja -kriteeristön saamansa palautteen perusteella.

III PEREHDYTYS (syksy 2020)

Karvi julkaisee arviointimallin ja -kriteeristön ja järjestää tähän liittyviä perehdytystilaisuuksia koulutuksen järjestäjille.

IV LAADUNHALLINTAJÄRJESTELMIEN ARVIOINTI (kevät – syksy 2021)

Karvi toteuttaa Ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien arvioinnin. Kaikki koulutuksen järjestäjät tekevät ensin Karvin laatiman arviointikriteeristön pohjalta itsearvioinnin, jonka pohjalta Karvi valitsee noin 35 koulutuksen järjestäjää, joiden luo tehdään arviointikäynti. Itsearvioinnin jälkeen kaikille koulutuksen järjestäjille tuotetaan palauteraportti, joka sisältää koulutuksen järjestäjän tulokset suhteessa valtakunnalliseen keskiarvoon. Arviointien kohteeksi valitut koulutuksen järjestäjät saavat lisäksi arviointiryhmän laatiman kirjallisen palauteraportin.

V TULOSTEN ANALYSOINTI JA RAPORTOINTI (kevät 2022)

Karvi analysoi arviointiaineiston ja laatii alustavan kansallisen arviointiraportin. Raportin pohjalta järjestetään kansallinen seminaari, jossa arvioinnin tuloksia tulkitaan yhdessä koulutuksen järjestäjien, opiskelijoiden ja työelämän sekä muiden sidosryhmien kanssa. Tilaisuuden jälkeen Karvi viimeistelee raportin ja järjestää arvioinnin tiedotus- ja julkistamistilaisuuden. Arvioinnin päätteeksi arviointiin osallistuneilta kootaan palaute.

5.2 Itsearvioinnin ja arviointikäynnin toteuttaminen

5.2.1 Itsearviointi

Itsearviointi toteutetaan vuonna 2021 aikavälillä x–x. Koulutuksen järjestäjä voi tällä aikavälillä itse valita itsearvioinnin toteuttamisen ajankohdan. Itsearvioinnin koordinoinnista vastaa arvioinnin yhteyshenkilö tai muu oppilaitoksen nimeämä henkilö.

Itsearvioinnin koodointiin liittyy muun muassa arviointiin osallistujien valinta ja kutsuminen sekä heidän perehdyttämisensä itsearviointiin ja siinä käytettyyn kriteeristöön. Tehtäviin kuuluu myös arviointiaineiston ja -ohjeiden toimittaminen ennakoon osallistujille ja tarvittavien tilojen varaaminen.

Itsearviointi tehdään **monitahoisessa ryhmässä**. Eri arviointialueiden (1–4) arviointiin osallistuvat kyseisen arviointikohdan kannalta keskeiset henkilöstöryhmät sekä opiskelijoiden, työelämän, kumppaneiden ja sidosryhmien edustajat² tarkoituksenmukaisella tavalla. Itsearviointi on kannattaa toteuttaa niin, että ensin arvioidaan toiminnan arviointialueet 1–3 ja sen jälkeen tulosten arviointialue 4. Käytettävissä olevasta ajasta ja resursseista riippuen itsearviointi voidaan toteuttaa joko arviointialue kerrallaan tai kokonaisuutena. Itsearvioinnin tulos perustuu **ryhmän yhteiseen näkemykseen (konsensus)**, joka syntyy kunkin ryhmän jäsenen **ennakkoon tekemän yksilöarvioinnin ja ryhmän yhteisen keskustelun perusteella**. Karviin lähetetään yksi vastaus per koulutuksen järjestäjä.

² Kumppaneita ja sidosryhmiä voivat olla esim. muut koulutuksen järjestäjät, TE-toimistot, kauppakamarit.

Varsinaisen itsearviointi toteutetaan seuraavasti:

- Karvi toimittaa koulutuksen järjestäjän nimeämälle yhdyshenkilölle Word-muotoisen arviointilomakkeen ja arviointikäsikirjan sekä vastauslinkin Webropol-järjestelmään, jonne vastaus tallennetaan.
- Koulutuksen järjestäjän yhdyshenkilö perehdyttää osallistujat itsearvioinnin toteuttamiseen ja arviointikriteeristöön. Lisäksi hän lähettää jokaiselle arviointiryhmän jäsenelle ennakkoon arviointikäsikirjan ja Word-muotoisen arviointilomakkeen arviointiin valmistautumista varten.
- Kukin itsearviointiryhmän jäsen muodostaa ensin oman arvionsa (puuttuva, alkava, kehittynyt, edistynyt) arvioitavaan alueeseen sisältyvistä väittämistä (toiminta) tai arviointikohdista (tulokset), vahvuuksista ja parantamisalueista sekä avoimista kysymyksistä ja valmistautuu perustelevaan näkemyksensä yhteisessä kokouksessa.
- Arviointiryhmä kokoontuu sovitun aikataulun mukaisesti ja valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja sihteerin. Aluksi kerrataan ko. arviointialueen ja -kohtien sisältö ja arviointikriteerit. Kukin ryhmän jäsen esittelee ja perustelee ensin oman arvionsa, jonka jälkeen ryhmä muodostaa keskustellen yhteisen näkemyksen laadunhallinnan tilasta (puuttuva, alkava, kehittynyt, edistynyt) väittämittäin (toiminta) tai arviointikohdittain (tulokset). Tämän jälkeen muodostetaan yhteinen näkemys keskeisistä vahvuuksista, parantamisalueista ja avoimista kysymyksistä arviointialueittain. Word-muotoista lomaketta voidaan halutessa käyttää keskustelun kirjaamiseen. Sihteeri **tallentaa** ryhmän näkemyksen **Webropol-järjestelmään**.
- Arviointi on mahdollista keskeyttää painamalla ”**Tallenna ja jatka myöhemmin**” -painiketta, jolloin ohjelma lähettää linkin sähköpostiin. Linkkiä klikkaamalla arviointia voidaan jatkaa myöhemmin.
- Kun arviointi kokonaisuudessaan tehty, koulutuksen järjestäjän yhteyshenkilö tai muu vastuuhenkilö voi **tulostaa** vastaukset Webropol-järjestelmästä.
- **Arviointi toimitetaan Karviin painamalla ”Lähetä”-painiketta.**
- Kun kaikki koulutuksen järjestäjät ovat tehneet itsearvioinnin Karvi tuottaa aineiston pohjalta järjestäjäkohtaiset palauteraportit, jotka sisältävä vertailun kansalliseen keskiarvoon.

5.2.2 Hyvä käytäntö

Koulutuksen järjestäjän on mahdollista **tehdä osana itsearviointia ehdotus laadunhallinnan hyväksi käytännöksi**, joka käy esimerkiksi ja on hyödyllinen muille koulutuksen järjestäjille.

Hyvällä käytännöllä tarkoitetaan laadunhallinnan toimivaa käytäntöä, joka on testattu käytännössä ja riittävän pitkän käytön perusteella hyväksi havaittu. Lisäksi se on edistänyt laadunhallinnan kehittämistä. Se voi olla uusi tai vanha käytäntö, joka on siirrettävissä myös muille järjestäjille.

Hyvän käytännön kuvaus on laajuudeltaan enintään yksi A4 sivu ja sisältää tiivistetysti seuraavat asiat:

- lyhyt alkulähtökohdan ja kehityksen kuvaus
- käytännön mallintaminen esim. toiminnan (prosessin) vaiheet
- käytännön tuottama hyöty
- ulkopuolisen tahon näkemys käytännöstä (sisäinen arviointi, vertaisarviointi, ulkoinen arviointi)
- siirrettävyys muille.

Hyvät käytännöt arvioidaan osana kansallista laadunhallintajärjestelmien arviointia ja parhaiksi arvioidut käytännöt julkistetaan osana kansallista raporttia ja Karvin verkkosivuilla. Hyviä käytäntöjä on mahdollista esitellä myöhemmin myös erilaisissa Karvin järjestämissä seminaareissa ja tilaisuuksissa. Hyvät käytännöt arvioidaan seuraavin kriteerein:

- Tarve hyvälle käytännölle on olemassa, muutkin voivat siihen sitoutua ja ottaa omaksi tavakseen.
- Hyvä käytäntö voidaan mallintaa, hyvän käytännön prosessin tulee olla läpinäkyvä.
- Hyvä käytäntö toteutuu aidosti myös käytännössä. Pelkkä projektissa kehitetty käytäntö ilman sen pitkäaikaista käytännön testaamista, ei riitä hyväksi käytännöksi. Tarvitaan näyttöä.
- Hyvä käytäntö on siirrettävissä samanlaisiin toimintaympäristöihin ja sitä voidaan soveltaa myös muunlaisissa konteksteissa. Hyvän käytännön käyttö- ja sovellusmahdollisuudet ovat laajat.
- Hyvän käytännön tulee olla arvioitavissa. Arviointi edellyttää sen vertaamista muihin esimerkiksi toiminnasta poistuviin käytänteisiin. Käytäntö on hyvä vasta sen jälkeen, kun siitä vallitsee riittävän laajasti muodostettu konsensus. Yksimielisyys voidaan todeta esimerkiksi vertaisarvioinnin tai ulkoisen arvioinnin avulla.
- Hyvään käytäntöön liittyy selkeitä näyttöjä laadun ja laadunhallinnan jatkuvasta parantamisesta.
- Hyvä käytäntö on dynaaminen ja siten jatkuvasti kehittyvä.

5.2.3 Arviointikäynti

Itsearviointivaiheen jälkeen Karvi analysoi tulokset ja valitsee ne koulutuksen järjestäjät, joiden luo tehdään arviointikäynti. Valinta perustuu systemaattiseen otantaan ja käynnin kohteeksi valitut koulutuksen järjestäjät saavat kirjeellä tiedon valinnastaan. Arviointikäynnit tehdään vuoden 2021 aikana ja tarkemmasta ajankohdasta sovitaan koulutuksen järjestäjän kanssa.

Karvin nimeämä pääarvioija vastaa yhteydenpidosta oppilaitoksen suuntaan arviointikäynnin aikana. Lisäksi **koulutuksen järjestäjän tulee nimetä oma yhteyshenkilö** samaan tapaan kuin itsearviointinnissa.

Arviointikäynti perustuu samoihin kriteereihin kuin itsearviointi ja käynnin tarkoituksena on varmistaa itsearviointin luotettavuus. Arviointikäynnistä vastaa Karvin nimeämä ulkopuolinen arviointiryhmä, johon kuuluu pääarvioijan lisäksi 4-6 arvioijaa. Arviointiryhmässä on myös opiskelijoiden ja työelämän edustajat. Koulutuksen järjestäjällä on mahdollisuus kommentoida ryhmän kokoonpanoa pääarvioijalle ennen arviointikäyntiä erityisesti esteellisyyšnäkökulmasta.

Arvioijien valinnassa noudatetaan seuraavia periaatteita.

Arvioijien valintakriteereinä ovat:

- ammatillisen koulutuksen hyvä tuntemus
- arviointi- tai auditointikokemus
- laatu järjestelmien tuntemus

Pääarvioijien valintakriteereinä ovat:

- aiempi osallistuminen ammatillisen koulutuksen järjestäjien toiminnan/laadunhallintajärjestelmien arviointiin
- ammatillisen koulutuksen laaja ja syvä tuntemus

- ammatilliseen koulutukseen liittyvä johtamistuntemus ja kokemus

Karvi tekee arvioijien kanssa sopimuksen, jossa määritellään arviointiin liittyvät tehtävät, vastuut, palkkiot sekä muut toimeksiantoon liittyvät ehdot.

Arviointikäyntiä ja arvioijien toimintaa ohjaavat seuraavat periaatteet:

- Kriteeriperustaisuus
 - Arviointi perustuu ennalta määriteltyyn arviointimalliin ja -kriteeristöön ja sen tuntemukseen.
- Luottamuksellisuus
 - Arviointiryhmän jäsenet sitoutuvat ehdottomaan vaitioloon allekirjoittamalla vaitiolositoumuksen. Kaikkea arviointikäynnin aikana saatua tietoa käsitellään luottamuksellisesti.
- Avoimuus
 - Arviointikäynnin kohteena olevan organisaation johto, henkilöstö, asiakkaat, sidosryhmät jne. voivat tuoda avoimesti esille käsityksensä arviointikäynnin kohteena olevista asioista.
- Tasapuolisuus
 - Kaikkien haastateltavien näkemykset ovat yhtä arvokkaita arvioinnin lähtökohdanna.
- Objektiivisuus
 - Arviointikäynnin kohteen olevan organisaation toimintaa tarkastellaan vapaana ennako-oletuksista. Arviointiryhmän jäsenet eivät arvioi omaa toimintaansa.
- Valmistautuminen
 - Arviointikäynnin kohteena oleva organisaatio valmistautuu käyntiin tekemällä itsearviointin ja huolehtimalla arviointikäynnin käytännön järjestelyistä.
 - Arviointikäyntiä edeltää arviointiryhmän jäsenten huolellinen perehtyminen käynnin kohteena olevan organisaation toimittamaan taustamateriaaliin. Arviointikäynti perustuu ennalta laadittuun ohjelmaan.
- Rehellisyys
 - Arviointikäynnin kohteena oleva organisaation toiminta kuvataan sellaisena kuin se arviointihetkellä on.
- Yhteisvastuu
 - Arvioinnin tulos perustuu arviointiryhmän yhteiseen näkemykseen (konsensus)
- Tosiasiapohjaisuus
 - Arvioinnin johtopäätökset perustuvat arvioinnin aikana saatuun näyttöön.

Varsinainen arviointikäynti toteutetaan seuraavasti.

- Pääarvioija sopii koulutuksen järjestäjän yhteyshenkilön kanssa arviointikäynnin ajankohdasta ja antaa ohjeet tarvittavan taustamateriaalin kokoamiseksi ja toimittamiseksi Karviin. Taustamateriaali voi sisältää esim. seuraavaa:
 - Strategia
 - Talousarvio, toiminta- ja taloussuunnitelma, tilinpäätös kolmelta vuodelta
 - Pedagogista toimintaa koskevat linjaukset ja suunnitelmat
 - Osaamisen arvioinnin ja näyttöjen toteuttamissuunnitelma
 - Osaamisen kehittämisen suunnitelma
 - Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma
 - Työhyvinvointikyselyn tulokset jne.
- Karvin nimeämän arviointiryhmän jäsenet perehtyvät taustamateriaaliin ja laativat alustavan arvion koulutuksen järjestäjän laadunhallintajärjestelmän tilasta sekä arviointi-

käynnillä selvitettävistä asioista. Valmisteluvaiheeseen kuuluu myös **alustavan ohjelmavarkon laatiminen arviointikäyntiä varten** (liite 4), jonka pääarvioija toimittaa koulutuksen järjestäjän yhdyshenkilölle kommentointia ja täydentämistä varten.

- Kun arviointikäynnin ohjelma on viimeistelty pääarvioijan kanssa, koulutuksen järjestäjän yhteyshenkilö kutsuu haasteltavat ohjelman mukaisesti haastatteluihin ja varaa tarvittavat tilat ja laitteet sekä tarvittaessa kuljetukset eri toimispisteiden välillä.
- Arviointikäynti toteutetaan ohjelman mukaisesti haastattelemalla eri ryhmiä. Periaatteena on, että jokaista ryhmää haastatellaan omanaan. Haastateltavilta ei edellytetä ennakkovalmistautumista haastatteluja varten. Haastattelut ovat luottamuksellisia, mutta arviointiryhmä dokumentoi ne myöhempää analysointia varten. Aineisto tuhoetaan arviointikäynnin jälkeen.
- Haastattelujen jälkeen arviointiryhmä kokoaa keskeiset havainnot ja järjestää oppilaitoksessa lyhyen palautetilaisuuden, jossa osallistujien on mahdollista keskustella ja kommentoida arvioinnin tuloksia.
- Käynnin jälkeen arviointiryhmä analysoi kaiken saamansa tiedon ja laatii lyhyen kirjallisen palauteraportin, jonka Karvi toimittaa koulutuksen järjestäjälle.

Karvi hyödyntää otantaan valittujen koulutuksen järjestäjien arviointikäynneiltä keräämänsä tiedon itsearviointien ohella analysoidessaan laadunhallintajärjestelmien tilaa kansallisella tasolla.

Liitteet

Liite 1 Arviointilomake

Ohje itsearviointiin, arviointimallin ja -kriteeristön testaus

Testauksen tavoitteena on selvittää, miten itsearviointilomake, siihen liittyvät arviointiasteikot ja arviointikäsi kirja toimivat itsearvioinnin tukena.

Arvioinnissa käytettävät käsitteet on avattu käsikirjan liitteessä 5.

Itsearviointilomake ja sen käyttö

Itsearviointilomake koostuu toimintaa ja tuloksia koskevista osioista. Toimintaa koskevan osion arviointiin sovelletaan toiminnan arviointiasteikkoa ja tuloksia koskevaan osioon tulosten arviointiasteikkoa. Arviointikriteerit ovat molemmissa puuttuva, alkava, kehittynyt ja edistynyt.

Vastaus tallennetaan linkin kautta sähköiselle Webropol-lomakkeelle. Karviin lähetetään yksi vastaus per koulutuksen järjestäjä.

Itsearvioinnin tulokset kirjataan lomakkeelle seuraavasti:

1. Valitaan/ruksataan väittämittäin (toiminta) tai arviointikohdittain (tulokset) puuttuva, alkava, kehittynyt tai edistynyt.
2. Kirjataan arviointialueeseen (1, 2, 3 tai 4) liittyvä näyttö (keskeiset asiakirjat nimeltä, ei liitteitä)
3. Kirjataan arviointialueeseen liittyvät keskeiset vahvuudet ja parantamisalueet kokonaisina lauseina
4. Vastataan arviointialueeseen liittyviin avoimiin kysymyksiin
5. Kirjataan arviointialueeseen liittyvät kommentit ja palaute (esim. väittämien sisältö, ymmärrettävyys tai oleellisuus laadunhallinnan näkökulmasta)
6. Arviointilomakkeen lopussa kohdassa ”Yleisiä kommentteja ja palautetta” on mahdollista antaa palautetta arviointikäsi kirjasta, itsearviointilomakkeesta, arviointiasteikoista tms. yleisesti.

Webropol-ohjeet

- Lomakkeella siirrytään eteen- ja taaksepäin ”Seuraava” ja ”Edellinen” -painikkeilla.
- Vastaaminen on mahdollista keskeyttää painamalla ”Tallenna ja jatka myöhemmin” -painiketta, jolloin ohjelma lähettää linkin sähköpostiin. Linkkiä klikkaamalla arviointia voidaan jatkaa myöhemmin.
- Täytetty lomake lähetetään Karviin painamalla ”Lähetä”-painiketta. Lähettämisen jälkeen avautuu yhteenvetosivu, jossa voi tarkastella omia vastauksia ja tarvittaessa muokata niitä. Vastaukset voi myös tallentaa itselle PDF-tiedostoksi.

Taustatiedot

Koulutuksen järjestäjä:
Yhteys henkilön sähköposti:

Itsearviointin toteuttaminen

Itsearviointiin osallistuneiden määrät (merkitse osallistuneiden lukumäärät arviointialueittain 1.–4.)

	Arviointialue			
Ryhmä	1. Johtaminen	2. Tutkintojen ja koulutuksen järjestämisen edellytykset	3. Tutkintojen ja koulutuksen järjestäminen	4. Toiminnan tulokset
Opiskelijat				
Työelämän edustajat				
Sidosryhmät				
Johto				
Opetus- ja muu henkilöstö				

Lyhyt kuvaus siitä, miten olette toteuttaneet tämän itsearviointin (max. pituus 0,5 x A4)

--

Koulutuksen järjestäjän laadunhallinta

Koulutuksen järjestäjän laadunhallintajärjestelmän kuvaus (max. pituus 1 x A4)

Kuinka monta vuotta organisaatiollanne on ollut systemaattista laadunhallintaa? _____

Millaisia menetelmiä olette käyttäneet laadunhallinnassa ja/tai laadun arvioinnissa viimeisen viiden vuoden aikana? (Esim. laatupal-kintomallit, ISO-standardi, tulokortti, vertaisarviointi, itsearviointi, ulkoinen arviointi tai auditointi...)

Merkitkää kaikki käyttämäne menetelmät nimeltä omalle rivilleen.

1.

2.

3.

4.

jne.

ARVIOINTIALUEET

1 JOHTAMINEN

- 1.1 Johtaminen ja toiminnan ohjaus
- 1.2 Laadunhallinta osana johtamisjärjestelmää

2 TUTKINTOJEN JA KOULUTUKSEN JÄRJESTÄMISEN EDELLYTYKSET

- 2.1 Henkilöstövoimavarat
- 2.2 Kumppanuudet ja verkostot
- 2.3 Taloudelliset voimavarat
- 2.4 Tilat, laitteet ja oppimisympäristöt
- 2.5 Tietojen hallinta sekä tietoturva ja -suoja

3 TUTKINTOJEN JA KOULUTUKSEN JÄRJESTÄMINEN

- 3.1 Koulutustarjonnan ja -palvelujen suunnittelu
- 3.2 Koulutuspalvelujen tuottaminen
 - 3.2.1 Viestintä, neuvonta ja ohjaus
 - 3.2.2 Hakeutuminen ja opiskelijaksi ottaminen
 - 3.2.3 Henkilökohtaistaminen
 - 3.2.4 Osaamisen hankkiminen, ohjaus ja tuki
 - 3.2.5 Osaamisen osoittaminen ja arviointi
 - 3.2.6 Opiskelijahyvinvointi

4 TOIMINNAN TULOKSET

- 4.1 Asiakastulokset
- 4.2 Henkilöstötulokset
- 4.3 Keskeiset suorituskykytulokset
- 4.4 Yhteiskunnalliset tulokset

TOIMINNAN ARVIOINTI

Arviointialueilla 1–3 tarkastellaan sitä, **onko asian hoitamiseksi olemassa sovittua toimintatapaa, miten se toteutuu käytännössä ja miten edellisiä arvioitaan ja parannetaan.**

Antakaa **kokonaisarvio** (puuttuva, alkava, kehittynyt tai edistynyt) **jokaiselle väittämälle erikseen** hyödyntämällä toiminnan arviointiasteikkoa.

Toiminnan arviointiasteikko on käsikirjan liitteessä 2.

LUONNOS

1 JOHTAMINEN

1.1. Johtaminen ja toiminnan ohjaus

- Johtamisen rakenteet, prosessit ja toimintatavat tukevat strategisten tavoitteiden saavuttamista, mahdollistavat nopean reagoinnin, ennakoinnin ja tulevaisuuteen suuntautumisen sekä edistävät tavoitteellista jatkuvaa parantamista.
- Johto on määritellyt henkilöstön, opiskelijoiden, työelämän ja sidosryhmien vaikuttamisen tavat.
- Johtaminen, strateginen suunnittelu, päätöksenteko ja kehittäminen perustuvat tarkoituksenmukaiseen ja ajantasaiseen ennakointi-, seuranta-, arviointi- ja tulostietoon sekä muuhun tietoon.
- Riskien arviointi on osa koulutuksen järjestäjän johtamisjärjestelmää
- Johto on määritellyt yhdessä henkilöstön ja sidosryhmien kanssa toiminnan tuloksellisuutta, vaikuttavuutta ja laatua koskevat tavoitteet ja mittarit.
- Johto on määritellyt yhteiskuntavastuuta koskevat tavoitteet ja tehtävät ja edistää niiden mukaista toimintaa.
- Johto varmistaa tarkoituksenmukaisella tavalla, että henkilöstö ja opiskelijat, työelämä ja sidosryhmät tuntevat koulutuksen järjestäjän strategiset tavoitteet.
- Johto varmistaa tavoitteiden ja kehittämistoimien toteutumisen.
- Toiminnan tuloksellisuutta, vaikuttavuutta ja laatua kuvaavat tulokset viestitään eri kohderyhmille (henkilöstö, työelämä, opiskelijat, huoltajat).

1.2. Laadunhallinta osana johtamisjärjestelmää

- Laadunhallinta on tarkoituksenmukaisella tavalla yhdensuuntaista omistajayhteisön tai -yhteisöjen laadunhallintaan liittyvien tavoitteiden ja linjausten kanssa.
- Laadunhallinnan vastuut ja tehtävät on määritelty selkeästi.
- Laadunhallintajärjestelmä kattaa koulutuksen järjestäjän järjestämisluvan mukaiset tutkinnot ja koulutukset.
- Laadunhallintajärjestelmä kattaa turvallisuus- ja ympäristönäkökohdat.
- Laadunhallintajärjestelmä ja sen tuottama tieto (esim. prosessikuvaukset, toimintaohjeet, suunnitelmat, päätökset) on dokumentoitu ja tallennettu esimerkiksi tietojärjestelmään ja sitä päivitetään säännöllisesti.
- Laadunhallinta on keskeinen johtamisen, ohjauksen, toiminnan ja kehittämisen väline.

Johto tukee toiminnallaan laatukulttuurin kehittymistä. Arvioi kunkin ryhmän osalta erikseen:

- Henkilöstö tuntee oman työnsä laadunhallinnan menettelyt ja toimii niiden mukaisesti.
- Opiskelijat osallistuvat laadun ja laadunhallinnan kehittämiseen (esim. antamalla palautetta, osallistumalla itsearviointiin, opiskelijakuntatoimintaan jne).
- Työelämä osallistuu laadun ja laadunhallinnan kehittämiseen.

- Sidosryhmät osallistuvat laadun ja laadunhallinnan kehittämiseen.
- Huoltajat osallistuvat laadun ja laadunhallinnan kehittämiseen.
- Henkilöstön keskinäinen yhdessä tekeminen ja oppiminen sekä tiedon ja osaamisen jakaminen ovat osa koulutuksen järjestäjän toimintaa (esim. oppimateriaalin tuottaminen ja jakaminen, opintopolun rakentaminen).
- Koulutuksen järjestäjä arvioi ja parantaa laadunhallintajärjestelmän toimivuutta ja tehokkuutta kokonaisuutena säännöllisesti osana johtamisjärjestelmää (mm. itsearviointi, ulkoinen arviointi, sisäiset auditoinnit).

Arviointialueeseen 1 liittyvä näyttö (keskeiset asiakirjat)

Huom. kirjatkaa vain asiakirjojen nimet. Tähän ei tallenneta varsinaisia asiakirjoja.

Arviointialueeseen 1 liittyvät keskeiset vahvuudet (enintään 3, kirjatkaa kokonaisina lauseina)

Arviointialueeseen 1 liittyvät keskeiset parantamisalueet (enintään 3, kirjatkaa kokonaisina lauseina)

Avoimet kysymykset:

Miten yhteiskuntavastuuseen liittyvät tavoitteet ja mittarit on valittu?

Millainen käytäntö teillä on oman toiminnan (tavoitteiden toteutumisen, onnistumisen) arviointiin ja mitä tietoa kokoatte?

Miten laadunhallinta tukee johtamisjärjestelmää?

Miten henkilöstö, opiskelijat, työelämä, kumppanit ja sidosryhmät osallistuvat laadun ja laadunhallinnan kehittämiseen?

Arviointialueeseen 1 liittyvät kommentit ja palaute:

2 TUTKINTOJEN JA KOULUTUKSEN JÄRJESTÄMISEN EDELLYTYKSET

2.1 Henkilöstövoimavarat

- Henkilöstösuunnittelu tukee strategisten tavoitteiden saavuttamista
- Koulutuksen järjestäjällä on tavoitteiden saavuttamisen kannalta tarkoituksenmukainen henkilöstörakenne (esim. henkilöstöryhmät ja henkilöstön määrä).
- Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että henkilöstöllä on riittävä ja ajantasainen strategisten tavoitteiden saavuttamista ja työtehtäviensä hoitamista tukeva osaaminen.
- Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että henkilöstön työhyvinvointia ylläpitävät ja edistävät toimintatavat luovat edellytykset tulokselliselle toiminnalle.

2.2 Kumppanuudet ja verkostot

- Kumppanuudet ja verkostot edistävät koulutuksen järjestäjän strategisten tavoitteiden saavuttamista ja niiden ylläpitämiseen ja kehittämiseen on riittävät resurssit.
- Yhteistyö ja palvelujen tuottaminen kumppaneiden ja verkostojen kanssa on vastavuoroista, tavoitteellista, johdettua ja yhdessä sovittuihin periaatteisiin perustuvaa sekä eri osapuolille ja asiakkaille lisäarvoa tuottavaa.
- Laadunhallintaan liittyvällä yhteistyöllä kumppaneiden, verkostojen ja muiden toimijoiden kanssa varmistetaan toiminnan ja palvelujen laatu koulutusjärjestelmän rajapinnoilla ja nivelvaiheissa (peruskoulu, lukio, AMK jne.).
- Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että työpaikkaohjaajilla on tarvittava ja ajantasainen ohjaus- ja arviointiosaaminen.

2.3 Taloudelliset voimavarat

- Taloudellisten voimavarojen hallinta on ennakoivaa ja suunnitelmallista ja mahdollistaa strategian toteuttamisen.
- Koulutuksen järjestäjä kohdistaa resurssit toiminnan ja talouden kannalta tarkoituksenmukaisesti.
- Henkilöstö edistää toiminnallaan koulutuksen järjestäjän taloutta koskevien linjausten ja tavoitteiden toteutumista.

2.4 Tilat, laitteet ja oppimisympäristöt

- Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että käytössä olevat oppimis- ja näyttöympäristöt tukevat osaamisen hankkimista ja osoittamista (esim. tilat, laitteet, työvälineet, työpaikan tuotanto- ja palvelutoiminta, osaava henkilöstö) ja niitä käytetään tehokkaasti.
- Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että oppimis- ja näyttöympäristöt ovat saavutettavia ja esteettömiä.

2.5 Tietojen hallinta sekä tietoturva ja -suoja

- Koulutuksen järjestäjän tuottama, hankkima ja jalostama sekä käytettävissä oleva tieto muodostaa toimivan kokonaisuuden, joka palvelee koulutuksen järjestämistä.
- Kansallisiin tarpeisiin tuotettava tieto on kustannustehokkaasti saatavilla.
- Koulutuksen järjestäjä seuraa hallussaan olevan tiedon tarkoituksenmukaisuutta ja oikeellisuutta.
- Koulutuksen järjestäjä varmistaa tietoturvan ja tietosuojan kaikessa tietojen käsittelyssä.

Arviointialueeseen 2 liittyvä näyttö (keskeiset asiakirjat)

Huom. kirjatkaa vain asiakirjojen nimet. Tähän ei tallenneta varsinaisia asiakirjoja.

Arviointialueeseen 2 liittyvät keskeiset vahvuudet (enintään 3, kirjatkaa kokonaisina lauseina)

Arviointialueeseen 2 liittyvät keskeiset parantamisalueet (enintään 3, kirjatkaa kokonaisina lauseina)

Avoimet kysymykset:

Mitkä tekijät ovat luoneet edellytyksiä laadunhallinnan kehittämiseksi organisaatiossanne?

Arviointialueeseen 2 liittyvät kommentit ja palaute:

3. TUTKINTOJEN JA KOULUTUKSEN JÄRJESTÄMINEN

3.1 Koulutustarjonnan ja -palvelujen suunnittelu

- Koulutustarjonnan ja -palvelujen suunnittelu perustuu asiakkaiden ja kumppanuuksien tunnistamiseen ja määrittelyyn.
- Koulutustarjonnan ja -palvelujen suunnittelu on ennakoivaa ja tarvelähtöistä ja sillä vastataan työelämän ja opiskelijoiden muuttuviin tarpeisiin. Koulutustarjonta mahdollistaa yksilölliset ratkaisut ja polut.
- Koulutustarjontaa ja -palveluja suunnitellaan yhteiskehittämisen periaatteella työelämä, opiskelijat, sidosryhmät ja kumppanit tarkoituksenmukaisin tavoin yhdessä.
- Henkilöstö on tarkoituksenmukaisella tavalla mukana koulutustarjonnan ja -palvelujen suunnittelussa ja kehittämisessä.

3.2 Koulutuspalvelujen tuottaminen

3.2.1 Viestintä, neuvonta ja ohjaus

- Käytössä olevat viestintäkanavat ja verkostot (mm. verkkosivut, asiakaspalvelupisteet, sosiaalinen media, esitteet, opinto-ohjaajat) ja niistä saatava tieto palvelevat eri asiakasryhmien (mm. opiskelijat ja työelämä) tiedon tarpeita (esim. hakeutuminen, koulutuspalvelut ja muut palvelut).

3.2.2 Hakeutuminen ja opiskelijaksi ottaminen

- Opiskelijaksi hakeutuminen on joustavaa (yhteishaku, joustava haku, oppisopimuskoulutus) ja siihen liittyvät toimintatavat ovat opiskelijoiksi hakeutuvien tiedossa.
- Työelämälle tarjottavien palvelujen piiriin hakeutuminen on joustavaa ja asiakaslähtöistä.
- Opiskelijaksi ottamisessa noudatetaan koulutuksen järjestäjän määrittelemiä tavoitteita, linjauksia ja toimintaperiaatteita, jotka ovat henkilöstön ja opiskelijoiden tiedossa.
- Opiskelijat voivat aloittaa opintonsa joustavasti.

3.2.3 Henkilökohtaistaminen

- Henkilökohtaistaminen toteutuu yhteistyössä opetushenkilöstön ja opiskelijan (sekä mahdollinen työpaikka) kanssa ja perustuu säädöksiin ja koulutuksen järjestäjän määrittelemiin linjauksiin ja periaatteisiin.
- Koulutuksen järjestäjän tietojärjestelmät tukevat henkilökohtaistamista.

3.2.4 Osaamisen hankkiminen, ohjaus ja tuki

- Osaamisen hankkimisesta eri oppimisympäristöissä muodostuu johdonmukainen kokonaisuus.
- Oppimisympäristöjen laatu varmistetaan suhteessa tutkinnon perusteisiin ja opiskelijan osaamistavoitteisiin.
- Oppimisympäristöjä hyödynnetään monipuolisesti opiskelijoiden tarpeiden ja mahdollisuuksien mukaan.
- Työelämässä oppimiseen liittyvät kriittiset kohdat on tunnistettu työelämän näkökulmasta ja niihin on varauduttu.

- Työelämässä oppimista johdetaan ja toteutetaan prosessina, jossa ovat mukana myös kumppanit ja verkostot.
- Opiskelijan tarvitseman opetuksen, ohjauksen ja tuen (ml. erityinen ja vaativa erityinen tuki) saatavuus on varmistettu eri oppimisympäristöissä.
- Opiskelijan, opettajan ja työpaikkaohjaajan välisen yhteistyön ja vuorovaikutuksen toimivuus on varmistettu työelämässä oppimisen aikana.
- Työpaikat ja työpaikkaohjaajat saavat tarvitsemaansa perehdytystä ja tukea työpaikalla järjestettävän koulutuksen toteuttamiseen ja arviointiin.
- Opiskelijan osaamisen kehittymistä seurataan systemaattisesti ja opiskelijat saavat ohjaavaa ja kannustavaa palautetta oikea-aikaisesti osaamisensa kehittymisestä.

3.2.5 Osaamisen osoittaminen ja arviointi

- Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma on osa koulutuksen järjestäjän laadunhallintajärjestelmää.
- Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että osaamisen osoittaminen, arviointi ja todentaminen toteutuvat osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman sekä säädösten ja linjausten mukaisesti.

3.2.6 Opiskelijahyvinvointi

- Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että opiskelijahyvinvoinnista huolehditaan säädösten ja koulutuksen järjestäjien linjausten ja periaatteiden mukaisesti.
- Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että tarvittavat opiskelijahyvinvointipalvelut (mukaan lukien ennalta ehkäisevä opiskelijahuolto) ovat opiskelijoiden saatavilla eri oppimisympäristöissä.

Arviointialueeseen 3 liittyvä näyttö (keskeiset asiakirjat)

Huom. kirjatkaa vain asiakirjojen nimet. Tähän ei tallenneta varsinaisia asiakirjoja.

Arviointialueeseen 3 liittyvät keskeiset vahvuutenne (enintään 3, kirjatkaa kokonaisina lauseina)

Arviointialueeseen 3 liittyvät keskeiset parantamisalueenne (enintään 3, kirjatkaa kokonaisina lauseina)

Avoimet kysymykset:

Mitkä ovat henkilökohtaistamiseen liittyvät keskeiset haasteet?

Mitkä tekijät ovat edistäneet laadunhallintaan liittyvien yhtenäisten toimintatapojen ja -periaatteiden toteutumista oppilaitoksessanne?

Mitkä vastaavasti estäneet tai haitanneet?

Millaisia innovatiivisia ratkaisuja olette ottaneet käyttöön koulutustoiminnan laadun parantamisessa?

Arviointialueeseen 3 liittyvät kommentit ja palaute:

TOIMINNAN TULOSTEN ARVIOINTI

Arviointialueella 4 tarkastellaan sitä, **miten koulutuksen järjestäjä on saavuttanut itselleen kohdassa 1.1 asettamansa tavoitteet**. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan koulutuksen järjestäjän käytössä olevien laadullisten ja määrällisten mittareiden pohjalta.

Antakaa **kokonaisarvio** (puuttuva, alkava, kehittynyt tai edistynyt) **erikseen jokaiselle arviointikohdalle** (4.1–4.4) hyödyntämällä tulosten arviointiasteikkoa.

Tulosten arviointiasteikko on käsikirjan liitteessä 3.

4. TOIMINNAN TULOKSET

4.1 Asiakastulokset	Puuttuva	Alkava	Kehittynyt	Edistynyt
4.2 Henkilöstötulokset	Puuttuva	Alkava	Kehittynyt	Edistynyt
4.3 Keskeiset suorituskkytulokset	Puuttuva	Alkava	Kehittynyt	Edistynyt
4.4 Yhteiskuntavastuuta koskevat tulokset	Puuttuva	Alkava	Kehittynyt	Edistynyt

Arviointialueeseen 4 liittyvä näyttö (keskeiset asiakirjat)

Huom. kirjatkaa vain asiakirjojen nimet. Tähän ei tallenneta varsinaisia asiakirjoja.

Arviointialueeseen 4 liittyvät keskeiset vahvuutenne (enintään 3, kirjatkaa kokonaisina lauseina)

Arviointialueeseen 4 liittyvät keskeiset parantamisalueenne (enintään 3, kirjatkaa kokonaisina lauseina)

Avoimet kysymykset:

Miten kohtien 4.1–4.4 tulokset vaikuttavat toimintanne ennakointiin ja suunnitteluun?

Miten olette kehittäneet toimintaanne tulosten perusteella?

Arviointialueeseen 4 liittyvät kommentit ja palaute:

HYVÄT KÄYTÄNNÖT

Koulutuksen järjestäjän on mahdollista tehdä osana itsearviointia ehdotus laadunhallinnan hyväksi käytännöksi, joka käy esimerkiksi ja on hyödyllinen muille koulutuksen järjestäjille.

Hyvä käytäntö on laadunhallinnan toimiva käytäntö, joka testattu käytännössä ja riittävän pitkän käytön perusteella hyväksi havaittu. Lisäksi se on edistänyt laadunhallinnan kehittämistä. Se voi olla uusi tai vanha käytäntö, joka on siirrettävissä myös muille järjestäjille.

Hyvän käytännön kuvaus sisältää seuraavat asiat:

- lyhyt alkulähtökohdan ja kehityksen kuvaus
- käytännön mallintaminen esim. toiminnan (prosessin) vaiheet
- käytännön tuottama hyöty
- ulkopuolisen tahon näkemys käytännöstä (sisäinen arviointi, vertaisarviointi, ulkoinen arviointi)
- siirrettävyys muille.

Jos teillä on jokin laadunhallinnan hyvä käytäntö, kuvatkaa se seuraavassa tai lisätäkää kuvaus liitetiedostona (pituus max. 1 x A4)

Yleisiä kommentteja ja palautetta esim. itsearvioinnin sisällöistä, asteikoista ja niiden soveltuvuudesta (tarvitsisiko johonkin väittämään "ei koske meitä" -vaihtoehdon), arviointikäsikirjasta tai Webropol-lomakkeesta:

Liite 2 Toiminnan arviointiasteikko

	Puuttuva	Alkava	Kehittynyt	Edistynyt
Toimintatapa	Ei ole määriteltyä toimintatapaa asian hoitamiseksi. Asiasta on puhuttu, mutta konkreettiset toimet puuttuvat.	Toimintatapa, vastuut, valtuudet ja linjaukset on osittain määritelty.	Toimintatapa, vastuut, valtuudet ja linjaukset on pääosin määritelty. Joidenkin toimintojen osalta tarvitaan tarkempia määrittelyjä.	Toimintatapa, vastuut, valtuudet ja linjaukset on kattavasti määritelty.
Toimintatavan toteutuminen käytännössä (esim. eri vastualueilla, eri tilanteissa, eri henkilö- ja asiakasryhmissä)	Ei toimintatapaa, jota voisi toteuttaa.	Toimintatapaa toteutetaan vaihtelevasti käytännössä.	Toimintatapaa toteutetaan melko kattavasti käytännössä.	Toimintatapaa toteutetaan kattavasti käytännössä.
Arviointi ja parantaminen	Ei toimintatapaa eikä sen toteuttamista, joita voisi arvioida ja parantaa.	Toimintatavan ja sen toteutumisen arviointi ja parantaminen on satunnaista	Toimintatapaa ja sen toteutumista arvioidaan ja parannetaan osin systemaattisesti mm. ennakoititiedon, seuranta-, arviointi- ja tulostiedon, muun tiedon, hanketoiminnan, verkostoyhteistyön ja toisilta oppimisen perusteella.	Toimintatapaa ja sen toteutumista arvioidaan ja parannetaan systemaattisesti mm. ennakoititiedon, seuranta-, arviointi- ja tulostiedon, muun tiedon, hanketoiminnan, verkostoyhteistyön ja toisilta oppimisen perusteella. Strategiset linjaukset määrittelevät kehittämistyötä. Kehittämissä työssä hyödynnetään innovatiivisia ratkaisuja.

Liite 3 Tulosten arviointiasteikko

	Puuttuva	Alkava	Kehittynyt	Edistynyt
Tulokset	Ei tuloksia tai vain hajanaisia tietoja suhteessa kohdan 1.1 ³ tavoitteisiin.	Jotkut tulokset ovat tyydyttäviä suhteessa kohdan 1.1. tavoitteisiin.	Useimmat tulokset ovat hyviä suhteessa kohdan 1.1. tavoitteisiin.	Kaikki tulokset ovat erinomaisia suhteessa kohdan 1.1. tavoitteisiin.
Tulosten kehittyminen	Ei tuloksia tai hajanaisia tietoja, joiden kehittymistä voitaisiin seurata.	Jotkut tulokset osoittavat tyydyttävää kehitystä.	Useimmat tulokset osoittavat positiivista kehitystä tai hyvää tasoa kolmen vuoden ajalta.	Kaikki tulokset osoittavat positiivista kehitystä tai jatkuvaa erinomaista tasoa vähintään kolmen vuoden ajalta.
Tulosten vertailu	Ei tuloksia tai vain hajanaisia tietoja, joita voisi vertailla oman organisaation sisällä tai suhteessa muihin.	Joitain tuloksia vertaillaan oman organisaation sisällä tai suhteessa muihin.	Useimpia tuloksia vertaillaan oman organisaation sisällä ja suhteessa muihin. Tulosten vertailut ovat monilla alueilla hyviä suhteessa muihin.	Kaikkia tuloksia vertaillaan oman organisaation sisällä ja suhteessa muihin. Tulosten vertailut ovat useilla alueilla erinomaisia suhteessa muihin.
Tulosten yhteys toimintaan	Ei tuloksia tai vain hajanaisia tietoja, joiden yhteyden toimintaan voisi osoittaa.	Joidenkin tulosten osalta yhteys toimintaan voidaan osoittaa.	Useimpien tulosten osalta voidaan osoittaa, että tulokset ovat syntyneet toiminnan seurauksena.	Kaikkien tulosten osalta voidaan osoittaa, että tulokset ovat syntyneet toiminnan seurauksena.

³ Kohdan 1.1. väittäjä ”Johto on määritellyt yhdessä henkilöstön ja sidosryhmien kanssa toiminnan tuloksellisuutta, vaikuttavuutta ja laatua koskevat tavoitteet ja mittarit.”

Liite 4 Arviointikäynnin ohjelmarunko

Esimerkki arviointikäynnin ohjelmasta

8.15 – 9.00	Johdon ja omistajayhteisön edustajien haastattelu
9.15 – 10.00	Laatu-/kehittämävastaavan haastattelu
10.15 – 11.00	Opiskelijoiden/tutkinnon suorittajien haastattelu
11.15 – 12.00	Opettajien haastattelut
12.00 – 12.45	Lounas
12.45 – 13.30	Tukipalveluhenkilöstön haastattelu
13.30 – 14.15	Työelämän edustajien/sidosryhmien haastattelu
14.15 – 15.30	Arviointiryhmän konsensuspalaveri
15.30 – 16.15	Palautetilaisuus ja keskustelu

Liite 5 Arvioinnissa käytetyt käsitteet

Seuraavassa esitetään Ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien arvioinnissa ja siihen liittyvässä materiaalissa käytettyjä käsitteitä. Käsitteiden määrittelyssä on hyödynnetty seuraavia lähteitä, jotka on merkitty käsitteiden yhteyteen numeroilla:

- Karvin www-sivut (1)
- Ammatillisen koulutuksen laatustrategia vuoteen 2030 (2)
- EFQM Excellence -malli (3)
- ISO-standardi (4)
- Tietosuojavaltuutetun toimisto (5)
- Opetushallitus (6)

Arviointi (1)

Arviointi on tarkasteltavan kohteen tulkinallista analyysia ja se sisältää arvottamista eli arvon esiin nostamista tai arvon antamista jollekin asialle tai toiminnalle. Arviointi voi tarkoittaa esimerkiksi toiminnan tai asian peilaamista suhteessa asetettuihin tavoitteisiin, normeihin, kriteereihin tai tuloksiin. Arviointi on toimintaa koskevan tiedon järjestelmällistä keruuta, analysointia ja tulkintaa.

Arviointikäynti

Arviointikäynnillä tarkoitetaan tässä Karvin nimeämän ulkopuolisen arviointiryhmän tekemää käyntiä oppilaitokseen. Käynnin tarkoituksena on varmistaa itsearviointin luotettavuus, kehittää koulutuksen järjestäjän laadunhallintaa ja tuottaa tietoa laadunhallintajärjestelmien kansallista tilaa varten.

Asiakas (2, 4)

Organisaatio tai henkilö, joka vastaanottaa tuotteen. Ammatillisessa koulutuksessa asiakas on aktiivinen toimija eikä vain palvelun vastaanottaja. Ammatillisen koulutuksen keskeisiä asiakkaita ovat koulutuspalvelujen käyttäjät (opiskelijat ja työnantajaorganisaatiot), yhteiskunta sekä koulutuksen tilaajat ja maksajat.

Ennakointi (6)

Osaamistarpeiden ennakkoinnilla tuotetaan tietoa tulevaisuuden työelämässä tarvittavasta osaamisesta, jotta koulutuksen sisällöt vastaisivat mahdollisimman hyvin työelämän osaamistarpeita. Koulutustarpeiden ennakointi puolestaan tuottaa tietoa koulutuksen määrällisistä tarpeista eli siitä, minkä verran työelämä tarvitsee tulevaisuudessa työvoimaa eri koulutusaloilta ja -asteilta.

EQAVET (European Quality Assurance in Vocational Training and Education) (2)

Ammatillisen koulutuksen laadunvarmistuksen eurooppalainen laadunvarmistuksen viitekehys, joka on esitetty oheisessa linkissä: <https://beta.oph.fi/sites/default/files/documents/ammattillisen-koulutuksen-laadunvarmistuksen-eurooppalainen-viitekehys-egavet-viitekehys.pdf>.

Euroopan parlamentin ja neuvoston suosituksen (2009/C155/01) mukaan jokaisessa jäsenmaassa tulisi olla ammatillisen koulutuksen laadunvarmistuksen kansallinen yhteyspiste (koordinaatiopiste), joka Suomessa toimii Opetushallituksessa. Laadunvarmistuksen eurooppalainen viitekehys sisältää EQAVET-laatuympryrän eri vaiheet (suunnittelu, toteuttaminen, arviointi ja tarkistaminen/parantaminen).

EQAVET+ (Complementing EQAVET) (2)

Eurooppalainen suositus ammatillisen koulutuksen laadunvarmistuksen viitekehikseksi hyväksyttiin 16.6.2009. Ammatillisessa koulutuksessa ja sen toimintaympäristössä tapahtuneiden muutosten kuten työpaikalla tapahtuvan koulutuksen lisääntyminen, joustavat opintopolut ja osaamisen osoittaminen eri oppimisympäristöissä ovat vaikuttaneet siihen, että EQAVET verkosto on täydentänyt suositusta uusilla kuvaimilla, jotka on esitetty oheisessa linkissä: <https://www.eqavet.eu/EU-Quality-Assurance/For-VET-System/Eqavetplus>.

Henkilöstö

Kaikki organisaatiossa työskentelevät ihmiset (vakituiset, osa-aikaiset, vapaaehtoiset), joihin kuuluvat myös eri tasoilla olevat esimiehet.

Hyvä käytäntö (1)

Hyvä käytäntö on toiminnan tai laadunhallinnan toimintatapa tai työkalu, jota on kokeiltu käytännössä ja sen myönteisistä vaikutuksista toimintaan tai toiminnan kehittämiseen on näyttöä. Hyvä käytäntö voi olla sovellettavissa muihin koulutusorganisaatioihin.

Itsearviointi (1)

Itsearvioinnilla tarkoitetaan koulutusorganisaation itse tekemää oman toiminnan ja sen kehittämisen arviointia. Itsearvioinnin tarkoitus on auttaa koulutusorganisaatiota tunnistamaan omat vahvuudet ja kehittämiskohteet, ja näin ollen tukea toiminnan kehittämistä. Itsearvioinnin avulla organisaatio voi tunnistaa oman tilanteensa, asettaa tavoitteita ja käynnistää kehittämistoimenpiteitä tavoitteiden saavuttamiseksi.

Kehittävän arvioinnin periaatteen mukaisesti ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien arvioinnissa itsearviointi toimii ensisijaisesti koulutuksen järjestäjälle työkaluna toiminnan kehittämiseen, vaikka sen tuloksia käytetään myös arvioitaessa laadunhallintajärjestelmien kansallista tilaa.

Jatkuva parantaminen (2)

Prosessien jatkuvaa vaiheittain etenevää parantamista, joka johtaa korkeampaan suoritus-tasoon.

Johtamisjärjestelmä (2)

Toimintamalli, jolla organisaatio toteuttaa perustehtävänsä (missio). Johtamisjärjestelmä koostuu prosesseista ja niihin liittyvistä resursseista, mittareista sekä prosessien hallinnan ja parantamisen menettelyistä, joiden mukaisesti toimitaan organisaation eri tasoilla.

Johto

Johdolla tarkoitetaan kaikkia niitä henkilöitä, jotka toimivat johtamisvastuussa.

Kattavuus

Kattavuudella tarkoitetaan tässä sitä, että toimintatavat viedään käytäntöön esim. organisaation kaikilla tasoilla, vastuualueilla ja eri henkilöstö- tai asiakasryhmissä tai, että organisaatio seuraa toimintansa tuloksia vastuualueittain, henkilöstöryhmittäin tai asiakasryhmittäin.

Kehittävä arviointi (1)

Kehittävä arviointi on toimintaa tai/ja prosesseja kehittävää. Se voi olla myös osallistavaa ja vuorovaikutteista. Kehittävässä arvioinnissa arvioinnin kohde voi kehittää toimintaansa jo arvioinnin aikana ja arvioinnin tulokset ovat kehittämiseen tähtäviä. Kehittävässä arvioinnissa hankitaan tietoa toiminnan kehittämiskohteista ja vahvuuksista. Kehittävä arviointi korostaa osallistavuutta, arvioinnin toteuttajan ja arviointiin osallistuvan välistä luotta-

musta sekä koulutusorganisaation vastuuta toimintansa kehittamisestä. Kehittävässä arvioinnissa menetelmät räätälöidään arvioinnin tavoitteiden ja arvioitavan teeman mukaan. Kehittävän arvioinnin periaate korostaa arvioinnista vastaavan tahon ja arvioinnin kohteen välistä luottamusta sekä koulutuksen järjestäjien ja korkeakoulujen vastuuta laadunhallintaa ja arviointia koskeissa asioissa. Arvioinnin kohteena oleva organisaatio saa ulkopuolista palautetta toimintansa kehittämiseen. Kehittävässä arvioinnissa korostetaan eri osapuolten, kuten koulutuksen järjestäjien, opetus- ja muun henkilöstön, opiskelijoiden, työelämän ja sidosryhmien osallistumista arvioinnin suunnitteluun, arviointiedon tuottamiseen ja arvioinnin tulosten tulkintaan. Keskeistä on myös eri tahojen vuorovaikutus toistensa ja ulkopuolisten arvioijien kanssa.

Kestävä kehitys (1)

Kestävä kehitys tarkoittaa ajattelutapaa ja siihen perustuvaa toimintaa, joka tyydyttää nykyisen väestön tarpeet vaarantamatta tulevien sukupolvien mahdollisuutta tyydyttää omat tarpeensa. Kestävän kehityksen edistäminen koulutuksessa perustuu kokonaisvaltaiseen näkemykseen ekologisen, taloudellisen ja sosiokulttuurisen ulottuvuuden huomioon ottavasta kehityksestä.

Kestävän kehityksen osa-alueiden määritelmät ovat luettavissa esimerkiksi verkkosivuilta kestavakehitys.fi/kestava-kehitys (Valtioneuvoston kanslia).

Kriteeri (1)

Kriteeri tarkoittaa arviointiperustetta, joka kertoo millaista toimintaa, tulosta tai laatutasoa tavoitellaan. Kriteeri voi olla määrällinen tai laadullinen ja se määritellään ennen arvioinnin aloittamista. Arvioitavaa toimintaa tai laadunhallintaa verrataan kriteereihin. Tämän perusteella voidaan tehdä päätelmiä siitä, miten hyvin toiminta tai laadunhallinta vastaa asetettuja kriteerejä. Kriteeristö voidaan määritellä asteikkona tai tasoina, kuten esimerkiksi puutuva-alkava-kehittynyt-edistynyt.

Kumppani (3)

Ulkoinen yhteistyösuhde, jonka organisaatio valitsee strategisin perustein saavuttaakseen yhteistyöllä yhdessä asetettuja tavoitteita ja kestäviä molemminpuolisia hyötyjä. Tässä kumppaneilla tarkoitetaan esimerkiksi työelämän tahoja, ohjaus- ja tukipalvelujen (ml. erityinen tuki) ja muiden palvelujen tuottajia, kehittämiskumppaneita (kansalliset ja kansainväliset) ja läheittäviä tahoja kuten Kela ja peruskoulut sekä lukiot ja korkeakoulut.

Kumppanuusyhteistyö (2)

Pysyvä yhteistyösuhde organisaation ja sen kumppaneiden kesken, joka luo ja tuottaa molemmille osapuolille lisäarvoa. Kumppanuusyhteistyötä voidaan tehdä esimerkiksi muiden koulutusorganisaatioiden, toimittajien tai asiakkaiden kanssa. Strategiset kumppanuudet tukevat organisaation tavoitteita erityisellä tavalla.

Laadun arviointi (2)

Toimintaa, jossa tehdään tulkinnallista analyysia siitä, miten arvioitava kohde vastaa asetettuja laatuvaatimuksia. Ammatillisessa koulutuksessa voidaan arvioida esimerkiksi näyttötutkinnon järjestämissuunnitelmien, tutkintosuoritusten ja opetuksen laatua, työelämäyhteistyön tuloksellisuutta, koulutuksen kysynnän ja tarjonnan vastaavuutta tai koko organisaation toimintaa.

Laadunhallinta (1)

Laadunhallinnalla tarkoitetaan niitä menettelytapoja, prosesseja tai järjestelmiä, joiden avulla koulutusorganisaatio suunnittelee, toteuttaa, seuraa ja kehittää toimintansa laatua. Laadunhallinta voidaan ajatella yläkäsitteenä, joka sisältää laadun varmistamisen, kehittämisen, johtamisen ja ohjauksen.

Laadunhallintajärjestelmä (1)

Laatujärjestelmällä tarkoitetaan laadunhallinnan organisaatiosta, vastuunjaosta, menettelytavoista ja resursseista muodostuvaa toiminnan kokonaisuutta. Kukin koulutusorganisaatio itse päättää laatujärjestelmänsä tavoitteista, rakenteesta, toimintaperiaatteista, käytettävistä menetelmistä ja laadunhallinnan kehittämisestä.

Laadun kehittäminen/parantaminen (2)

Toimintaa, jonka tarkoituksena on toimintojen ja prosessien tehostaminen, jotta sekä organisaation oma että sen asiakkaiden niistä saama hyöty lisääntyisivät.

Laatu (2, 4)

Laatu merkitsee sitä, missä määrin luontaiset ominaisuudet täyttävät vaatimukset. Koulutuksen laadulla tarkoitetaan koulutuksen kykyä vastata koulutukselle asetettuihin tavoitteisiin ja asiakkaiden tarpeisiin.

Laatukulttuuri (1)

Laatukulttuuri kuvaa esimerkiksi toiminnan kehittämisen ilmapiiriä ja yksilöllistä ja kollektiivista sitoutumista laatutyöhön. Koulutuksen järjestäjä konkretisoi, mitä laatukulttuuri tarkoittaa sen omassa toimintakontekstissa. Vakiintuneelle laatukulttuurille on tunnusomaista laaja osallistavuus ja sitoutuminen sekä laatukulttuurin avoimuus.

Oppimisympäristö

Oppimisympäristöllä tarkoitetaan oppimiseen liittyvää fyysisen ympäristön, psyykkisten tekijöiden ja sosiaalisten suhteiden kokonaisuutta, jossa opiskelu ja oppiminen tapahtuvat. Ammatillisessa koulutuksessa oppimisympäristöt voivat olla joko oppilaitoksessa tai sen ulkopuolella kuten työpaikoilla, harrastuksissa tai verkossa. Ne voivat olla sekä kotimaassa että ulkomailla.

Prosessi

Joukko toisiinsa liittyviä toimintoja ja tehtäviä, joiden tarkoituksena on tuottaa asiakkaalle lisäarvoa. Prosessissa asiakas voi olla ulkoinen tai sisäinen.

Strategia (3)

Strategia ilmaisee keinot, joilla päämääriin pyritään, ja antaa siten suuntaviivat organisaation toiminnalle päämääriin pyrkimisessä. Strategian pohjalta organisaatio laatii toimintasuunnitelman ja päättää sen toteuttamisessa käytettävistä konkreettisista keinoista. Strategiset päämäärät ja tavoitteet heijastavat sitä, mitä organisaation on saatava aikaiseksi.

Tietosuoja (5)

Tietosuoja on perusoikeus, joka turvaa rekisteröidyn oikeuksien ja vapauksien toteutumisen henkilötietojen käsittelyssä. Tietosuojan tarkoituksena on osoittaa, milloin ja millä edellytyksillä henkilötietoja voidaan käsitellä.

Tietoturva (5)

Tietoturva on yksi tietosuojan toteuttamisen keino. Sen tarkoitus on suojata tietoaineisto ja tietojärjestelmät. Tietoturva tarkoittaa muun muassa organisatorisia ja teknisiä toimenpiteitä, joilla varmistetaan tiedon luottamuksellisuus ja eheys, järjestelmien käytettävyys sekä rekisteröidyn oikeuksien toteutuminen.

Toimintaperiaate (6)

Yhdessä sovittujen arvojen soveltamisperiaate.

Toimintatapa

Toimintatapa kuvaa sitä, miten organisaatiossa on sovittu jonkin asian tai toiminnon hoitamiseksi. Ne voidaan kuvata monin tavoin kuten periaatteina, prosesseina, toimintamalleina, suunnitelmina, työohjeina tai -menetelminä. Laadunhallinnan kannalta on tärkeää, että toimintatavat on dokumentoitu, ne ovat kaikkien tiedossa ja niitä noudatetaan käytännössä.

Verkosto/Palveluverkosto (2)

Eri toimijoista (esim. yksityiset ja julkiset koulutuspalvelujen tuottajat, työelämän toimijat, kansalliset ja globaalit toimijat) koostuva verkosto, joilla on yhteinen ymmärrys siitä, miten ammatillisen koulutuksen laatua parhaiten varmistetaan ja edistetään.

Yhteiskuntavastuu

Yhteiskuntavastuu sisältää muun muassa kestävän taloudellisen, sosiaalisen ja ekologisen kehityksen edistämisen kuten suhteet ympäröivään yhteiskuntaan, vaikutukset asiakkaiden elämänlaatuun, paikallisen kehityksen edistämisen ja luonnonvarojen säästävän käytön.

LUONNOS

Kansallinen koulutuksen arviointikeskus (Karvi) on itsenäinen koulutuksen arviointivirasto. Se toteuttaa koulutuksen sekä opetuksen ja koulutuksen järjestäjien toimintaan liittyviä arviointeja varhaiskasvatuksesta korkeakoulutukseen. Lisäksi arviointikeskus toteuttaa perusopetuksen ja toisen asteen koulutuksen oppimistulosten arviointeja. Keskuksen tehtävänä on myös tukea opetuksen ja koulutuksen järjestäjiä ja korkeakouluja arviointia ja laadunhallintaa koskevissa asioissa sekä kehittää koulutuksen arviointia.

Julkaisu sisältää ohjeet Ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien arviointia varten. Julkaisu on tarkoitettu ammatillisen koulutuksen järjestäjien johdolle, henkilöstölle ja kaikille niille, jotka osallistuvat arvioinnin toteuttamiseen.