



KANSALLINEN  
KOULUTUKSEN  
ARVIOINTIKESKUS

# AMMATILLISEN KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJIEN LAADUNHALLINTA- JÄRJESTELMIEN ARVIOINTI

Käsikirja

# AMMATILLISEN KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJIEN LAADUNHALLINTAJÄRJESTELMIEN ARVIOINTI

Käsikirja



Kansallinen koulutuksen arviointikeskus  
Tiivistelmät 24:2020

JULKAISIJA Kansallinen koulutuksen arviointikeskus

KANSI JA ULKOASU Juha Juvonen (org.) & Ahoy, Jussi Aho (edit)  
TAITTO PunaMusta

ISBN 978-952-206-621-3 pdf  
ISSN 2669-8811 (verkkojulkaisu)

© Kansallinen koulutuksen arviointikeskus

<b>1</b>	<b>Arvioinnin lähtökohdat ja tavoitteet.....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Arviointimalli .....</b>	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>Arvioinnin kohteet ja kriteerit .....</b>	<b>15</b>
	3.1 Arvioinnin kohteet .....	16
	3.2 Arviointikriteerit.....	18
<b>4</b>	<b>Arvioinnin organisointi.....</b>	<b>21</b>
<b>5</b>	<b>Arvioinnin vaiheet .....</b>	<b>25</b>
	5.1 Perehdytys .....	26
	5.2 Itsearviointi.....	27
	5.3 Kehittämisseminaarit .....	27
	5.4 Kansallinen raportti .....	28
	<b>Liitteet .....</b>	<b>31</b>
	LIITE 1 Itsearviointilomake.....	32
	LIITE 2 Toiminnan arviointiasteikko .....	47
	LIITE 3 Tulosten arviointiasteikko.....	48
	LIITE 4 Esimerkkejä toiminnan tuloksista arviointikohdittain.....	49
	LIITE 5 Arvioinnissa käytetyt käsitteet.....	50



# Arvioinnin lähtökohdat ja tavoitteet

# 1

Ammatillisen koulutuksen laadunhallintajärjestelmien arvioinnin tehtävänä on tuottaa tietoa ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien kansallisesta tilasta ja tukea koulutuksen järjestäjiä oman laadunhallintansa ja laadunhallintajärjestelmiensä jatkuvassa kehittämisessä. Edellisen lisäksi arvioinnilla tuotetaan tietoa siitä, miten koulutuksen järjestäjät ovat saavuttaneet toimivalle laadunhallintajärjestelmälle lainsäädännössä, kansallisesti ja kansainvälisesti asetetut tavoitteet. Arvioinnilla pyritään tukemaan ja kannustamaan koulutuksen järjestäjiä jatkuvaan laadun arviointiin, kehittämiseen ja parantamiseen.

Ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien arviointi perustuu ammatillista koulutusta koskevaan lakiin (531/2017), kansalliseen Ammatillisen koulutuksen laatustrategiaan vuoteen 2030 (Kohti huippulaatua)<sup>1</sup> ja opetus- ja kulttuuriministeriön hyväksymään Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen (Karvi) arviointisuunnitelmaan (2020–2023).

Arvioinnin kohteena ovat ne koulutuksen järjestäjät, jotka järjestävät ammatillisen koulutuksen laissa (531/2017) ja opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämässä järjestämisluvassa tarkoitettuja tutkintoja ja koulutusta rahoitusmuodosta riippumatta.

Ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien kansallinen arviointi on toteutettu aiemmin kerran, vuonna 2015.

Kehittävän arvioinnin periaatteiden mukaisesti arvioinnissa korostetaan ammatillisen koulutuksen eri toimijoiden mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa arvioinnin suunnitteluun, arviointitiedon tuottamiseen ja tulosten tulkintaan. Keskeistä on myös eri toimijoiden keskinäinen vuorovaikutus sekä se, että arviointia koskevaa tietoa välitetään koulutuksen järjestäjille ja muille tahoille jo arvioinnin kuluessa. Kehittävän arvioinnin perustana on edellisen lisäksi arvioinnin toteuttajan ja arviointiin osallistuvan välinen luottamus ja koulutusorganisaation vastuu toimintansa kehittämisestä.

---

<sup>1</sup> Opetus- ja kulttuuriministeriön julkaisuja 2019:29

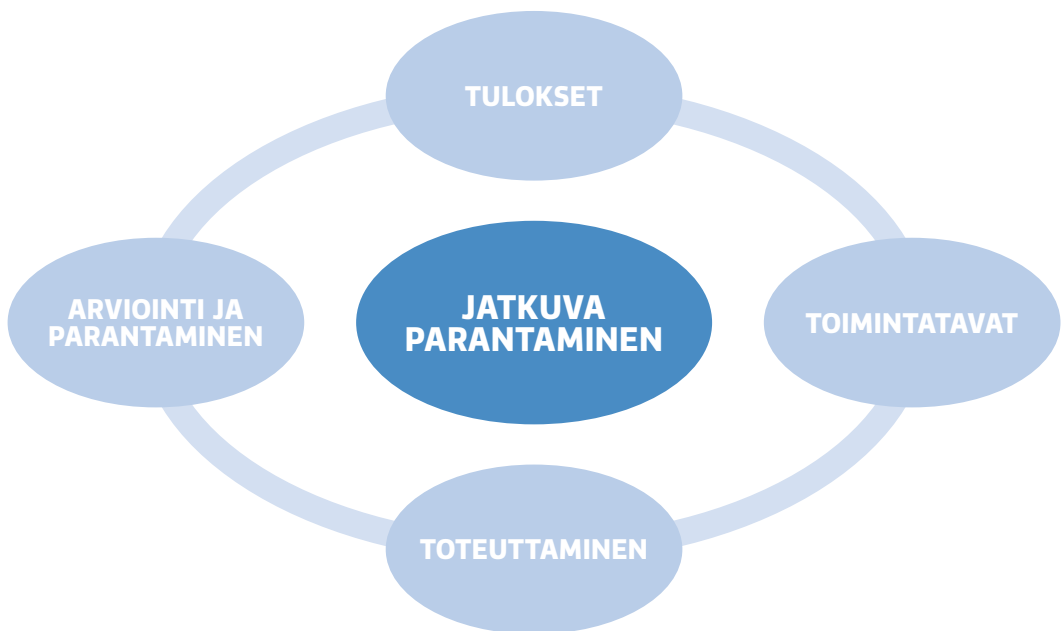




# Arviointimalli

# 2

Ammatillisen koulutuksen laadunhallintajärjestelmien arviointi ja sen taustalla oleva toimivan laadunhallintajärjestelmän malli perustuvat soveltaen ns. jatkuvan parantamisen toimintamalliin (Edward Demingin laatuympyrä), jossa laadunhallintaa tarkastellaan eri näkökulmista (kuvio 1).



**Kuvio 1. Jatkuvan parantamisen toimintamalli**

Seuraavassa mallin eri osa-alueita tarkastellaan lähemmin.

**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, osallistamalla 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 liittyy oleellisenä osana myös niiden vertailu muihin organisaatioihin, mikä auttaa suhteuttamaan omien tulosten tasoa 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 (käytännön) 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 kehittämiseksi asetettuja tavoitteita ja periaatteita sekä niiden soveltamista tarkistetaan ja parannetaan tulosten perusteella. Osaamisen kehittämisen painopiste siirretään esim. tiettyyn henkilöstöryhmään tai osaamisalaan, tehostetaan käytössä olevien osaamisen kehittämisen menetelmien käyttöä tai otetaan käyttöön uusia kehittämismenetelmiä.*

Laadunhallintajärjestelmä voidaan katsoa toimivaksi, 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 koulutuksen järjestäjän strategisiin tavoitteisiin ja ne saavutetaan toiminnan seurauksena (toimintatavat ja niiden toteutuminen, arviointi ja parantaminen).



# Arvioinnin kohteet ja kriteerit

# 3

## 3.1 Arvioinnin kohteet

---

Arviointimalli koostuu seuraavista arviointialueista ja -kohdista.

### 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 koulutukseen

3.2.3 Henkilökohtaistaminen

3.2.4 Osaamisen hankkiminen, ohjaus ja tuki

3.2.5 Osaamisen osoittaminen ja arviointi

3.2.6 Opiskeluhyvinvointi

## 4 TOIMINNAN TULOKSET

4.1 Asiakastulokset

4.2 Henkilöstötulokset

4.3 Keskeiset suorituskykytulokset

4.4 Yhteiskuntavastuuta koskevat tulokset

Johtamisen arviointialueella tarkastellaan sitä, miten johto asettaa tavoitteet organisaation toiminnalle, mitä tietoa suunnittelun perustana käytetään ja, miten eri toimijat osallistuvat suunnitteluun. Lisäksi tarkastellaan sitä, miten tavoitteista viestitään ja miten niiden toteutuminen varmistetaan. Arviointialueella tarkastellaan myös sitä, miten laadunhallinta kytkeytyy johtamisjärjestelmään, miten kattavaa laadunhallinta on ja, miten laadukulttuurin toteutumista edistetään.

Tutkintojen ja koulutuksen järjestämien edellytysten arviointialueella tarkastellaan sitä, miten koulutuksen järjestäjän käytössä olevat voimavarat luovat edellytykset toiminnan ja laadunhallinnan toteutumiselle.

Tutkintojen ja koulutuksen järjestämisen arviointialueella tarkastellaan sitä, miten koulutuksen järjestäjän ydintoimintaa (tutkintojen ja koulutuksen järjestäminen) suunnitellaan ja toteutetaan siihen liittyvine tukipalveluineen.



Toiminnan tulosten arviointialueella tarkastellaan sitä, miten koulutuksen järjestäjä on saavuttanut itselleen Johtamisen arviointialueella asettamansa tavoitteet, miten kattavasti ja miten pitkältä ajalta tulostietoa on olemassa ja miten tulostietoa vertaillaan oman organisaation sisällä tai muihin.

## 3.2 Arviointikriteerit

Laadunhallintajärjestelmien toimivuutta arvioidaan jokaiseen arviointialueeseen ja -kohtaan liittyvän kriteerin (väittämä) osalta 4-portaisella asteikolla: puuttuva, alkava, kehittyvä ja edistynyt. Arviointialueilla 1 Johtaminen, 2 Tutkintojen ja koulutuksen järjestämisen edellytykset ja 3 Tutkintojen ja koulutuksen järjestäminen sovelletaan toiminnan arviointiasteikkoa (liite 2) ja arviointialueella 4 Toiminnan tulokset vastaavasti tulosten arviointiasteikkoa (liite 3).

Tulosten arviointialueella tuloksia tarkastellaan eri näkökulmista: asiakastulokset, henkilöstö-tulokset, keskeiset suorituskykytulokset ja yhteiskuntavastuuta koskevat tulokset. Tämä auttaa koulutuksen järjestäjää yhdistämään toiminnan ohjauksen oppilaitoksen pitkäaikaiseen visioon ja strategiaan.

Esimerkkejä eri tulosalueilla olevista tuloksista on kuvattu liitteessä 4.



# Arvioinnin organisointi

# 4

Ammatillisen koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien arviointi toteutetaan Karvin ja koulutuksen järjestäjien yhteistyönä.

Karvi vastaa arvioinnista kokonaisuutena. Tehtävä sisältää arvioinnista tiedottamisen, koulutuksen järjestäjien perehdyttämisen itsearviointiin, yhteydenpidon ja koulutuksen järjestäjien tukemisen arvioinnin eri vaiheissa sekä arviointiaineiston keruun, analysoinnin ja raportoinnin. Arvioinnin päätösvaiheessa Karvi järjestää arvioinnin tulosten julkistamistilaisuuden.

Koulutuksen järjestäjän tehtävänä on

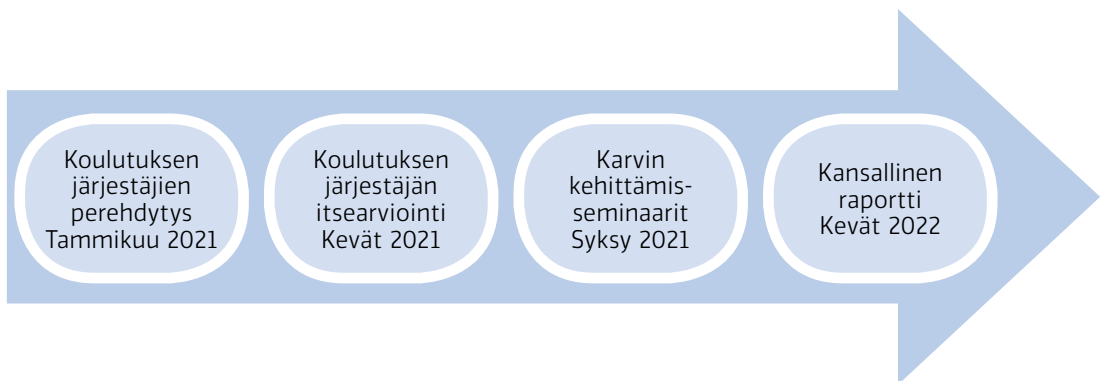
- nimetä arviointia varten yhteyshenkilö, joka vastaa yhteydenpidosta Karvin suuntaan arvioinnin aikana
- organisoida ja toteuttaa itsearviointi Karvin ohjeistuksen mukaisesti
- osallistua Karvin järjestämään kehittämisseminaariin.



# Arvioinnin vaiheet

# 5

Arvioinnin päävaiheet on esitetty kuviossa 2.



**Kuvio 2. Laadunhallintajärjestelmien arvioinnin vaiheet**

## 5.1 Perehdytys

Arvioinnin ensimmäisessä vaiheessa Karvi tiedottaa koulutuksen järjestäjiä arvioinnin aloittamisesta ja järjestää koulutuksen järjestäjille perehdytystilaisuuden, jolla pyritään tukemaan koulutuksen järjestäjiä itsearvioinnin toteuttamisessa.

## 5.2 Itsearviointi

Toisessa vaiheessa koulutuksen järjestäjät toteuttavat itsearvioinnin. Sen lisäksi että itsearviointit tuottavat tietoa laadunhallintajärjestelmien kansallista arviointia varten niiden tavoitteena on auttaa koulutuksen järjestäjiä tunnistamaan toimintansa vahvuudet ja kehittämiskohteet ja näin luoda edellytyksiä jatkuvalla kehittämiselle. Tavoitteena on myös löytää ja jakaa hyviä käytäntöjä muiden järjestäjien hyödynnettäviksi laadunhallinnan kehittämisessä. Itsearviointi toteutetaan seuraavasti:

1. Karvi toimittaa koulutuksen järjestäjän yhteyshenkilölle ohjeet itsearviointia varten.
2. Koulutuksen järjestäjän nimeämä yhteyshenkilö tai muu itsearvioinnin koordinoinnista vastaava henkilö valmistelee itsearvioinnin. Valmistelu sisältää mm. arviointiin osallistuvien rekrytoinnin ja perehdytyksen, itsearvioinnin toteuttamisen suunnittelun sekä arviointiaineiston ja ohjeiden toimittamisen itsearviointiin osallistuville ennen itsearvioinnin toteuttamista.
3. Koulutuksen järjestäjä toteuttaa itsearvioinnin monitahoisessa ryhmässä, jossa on henkilöstön lisäksi opiskelijoiden, työelämän ja sidosryhmien edustajia tarkoituksenmukaisella tavalla. Itsearviointi perustuu ryhmän yhteiseen näkemykseen, joka syntyy ryhmän jäsenten ennakkoon tekemän yksilöarvioinnin ja sen pohjalta käytävän ryhmän yhteisen keskustelun perusteella. Käytävissä olevasta ajasta ja resursseista riippuen itsearviointi voidaan toteuttaa joko arviointikohde kerrallaan tai kokonaisuutena.
4. Kun itsearviointi on toteutettu, koulutuksen järjestäjän yhteyshenkilö tai itsearvioinnista vastaava henkilö toimittaa itsearvioinnin tulokset Karviin sähköisen linkin kautta sovitun aikataulun mukaisesti.

Karvi analysoi itsearviointivaiheessa kerätyn aineiston ja laatii tulosten pohjalta koulutuksen järjestäjille järjestäjäkohtaiset palauteraportit, joissa esitetään järjestäjän omat tulokset suhteessa kansalliseen keskiarvoon.

## 5.3 Kehittämisseminaarit

Kolmannessa vaiheessa Karvi järjestää koulutuksen järjestäjien yhteisen kehittämisseminaarin/-rejan, joissa täydennetään ja syvennetään itsearviointivaiheen avulla saatua arviointitietoa laadunhallinnan ja laadunhallintajärjestelmien tilasta sekä mahdollistetaan järjestäjien välinen vertaisoppiminen. Seminaarien tavoitteena on tarjota kaikille koulutuksen järjestäjille mahdollisuus jakaa laatutyöhön liittyviä kokemuksia ja hyviä käytäntöjä ja siten myös tukea järjestäjiä laadun pitkäjänteisessä ja jatkuvassa kehittämisessä.



## 5.4 Kansallinen raportti

---

Arvioinnin viimeisessä vaiheessa Karvi analysoi arvioinnin aikana kertyneen aineiston ja laatii siitä tehdyn analyysin pohjalta kansallisen raportin koulutuksen järjestäjien laadunhallintajärjestelmien tilasta. Jatkuvan kehittämisen periaatteen mukaisesti raportissa nostetaan esiin laadunhallinnan vahvuuksia ja kehittämiskohteita sekä tehdään kehittämissuosituksia laadunhallintajärjestelmien kehittämiseksi niin kansallisella kuin paikallisella tasolla.

# Liitteet

## LIITE 1 Itsearviointilomake

Arvioikaa laadunhallintajärjestelmänne toimivuutta oheisella itsearviointilomakkeella.

### Taustatiedot

**Koulutuksen järjestäjä:**

**Yhteyshenkilön sähköposti:**

### Itsearvioinnin toteuttaminen

**Itsearviointiin osallistuneiden henkilöiden määrät** (merkitkää osallistuneiden lukumäärät arviointialueittain 1.–4.)

Ryhmä	Arviointialue			
	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 itsearvioinnin** (max. pituus 0,5 x A4)

## Koulutuksen järjestäjän laadunhallinta

**Lyhyt kuvaus koulutuksen järjestäjän laadunhallintajärjestelmästä** (max. pituus 1 x A4)

**Kuinka monta vuotta organisaatiollanne on ollut systemaattista laadunhallintaa?** \_\_\_\_

**Kuinka monta vuotta olette olleet mukana alueellisissa tai kansallisissa laatuverkostoissa?** \_\_\_\_

**Kirjatkaa verkoston nimi** \_\_\_\_\_

**Millaisia menetelmiä olette käyttäneet laadunhallinnassa ja/tai laadun arvioinnissa viimeisen viiden vuoden aikana?**

Benchmarking

CAF-malli

EFQM-malli

ISO-standardi

Itsearviointi

Kyselyt

Prosessikuvaukset

Laatupalkintokilpailu

Sisäinen auditointi

Tuloskortti

Ulkoinen arviointi/

auditointi

Vertaisarviointi

Muu, mikä \_\_\_\_\_

## 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 koulutukseen
  - 3.2.3 Henkilökohtaistaminen
  - 3.2.4 Osaamisen hankkiminen, ohjaus ja tuki
  - 3.2.5 Osaamisen osoittaminen ja arviointi
  - 3.2.6 Opiskeluhyvinvointi

### 4 TOIMINNAN TULOKSET

- 4.1 Asiakastulokset
- 4.2 Henkilöstötulokset
- 4.3 Keskeiset suorituskykytulokset
- 4.4 Yhteiskuntavastuuta koskevat tulokset

## TOIMINNAN ARVIOINTI

Arviointialueilla 1–3 tarkastellaan sitä, onko organisaatiollanne väittämässä kuvatus asian hoitamiseksi sovittua **toimintatapaa, miten se toteutuu käytännössä ja miten edellisiä arvioidaan ja parannetaan** tulos- ja muuhun tietoon perustuen jatkuvasti. Antakaa **kokonaisarvio jokaiselle väittämälle erikseen hyödyntämällä toiminnan arviointiasteikkoa** (puuttuva, alkava, kehittyvä tai edistynyt).

### 1 JOHTAMINEN

	puuttuva	alkava	kehittyvä	edistynyt
1.1 Johtaminen ja toiminnan ohjaus				
▪ Johtamisen rakenteet, prosessit ja toimintatavat tukevat strategisten tavoitteiden saavuttamista, mahdollistavat nopean reagoinnin, ennakkoinnin ja tulevaisuuteen suuntautumisen sekä edistävät tavoitteellista jatkuvaa parantamista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Johto on määritellyt henkilöstön, opiskelijoiden, työelämän ja sidosryhmien vaikuttamisen tavat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Johtaminen, strateginen suunnittelu, päätöksenteko ja kehittäminen perustuvat tarkoituksenmukaiseen ja ajantasaiseen ennakkointi-, seuranta-, arviointi- ja tulostietoon sekä muuhun tietoon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Riskien arviointi on osa koulutuksen järjestäjän johtamisjärjestelmää.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Johto on määritellyt yhdessä henkilöstön ja sidosryhmien kanssa toiminnan tuloksellisuutta, vaikuttavuutta ja laatua koskevat tavoitteet ja mittarit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Johto on määritellyt yhteiskuntavastuuta koskevat tavoitteet ja tehtävät ja edistää niiden mukaista toimintaa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Johto varmistaa, että henkilöstö ja opiskelijat, työelämä ja sidosryhmät tuntevat koulutuksen järjestäjän strategiset tavoitteet siltä osin kuin se on tarpeellista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Johto varmistaa tavoitteiden ja kehittämistoimien toteutumisen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Toiminnan tuloksellisuutta, vaikuttavuutta ja laatua kuvaavat tulokset viestitään eri kohderyhmille (henkilöstö, työelämä, opiskelijat, huoltajat).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 1.2 Laadunhallinta osana johtamisjärjestelmää

	puuttuva	alkava	kehittyvä	edistynyt
▪ Omistajayhteisö tai -yhteisön laadunhallintaan liittyvät tavoitteet ja linjaukset ohjaavat koulutuksen järjestäjän laadunhallintaa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Laadunhallinnan vastuut ja tehtävät on selkeästi määritelty.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Laadunhallintajärjestelmä kattaa ydintoiminnan lisäksi turvallisuus- ja ympäristönäkökohdat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Laadunhallintajärjestelmä ja sen tuottama tieto (esim. prosessikuvaukset, toimintaohjeet, suunnitelmat, päätökset) on dokumentoitu (esimerkiksi tietojärjestelmä) ja sitä päivitetään säännöllisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Laadunhallinta on keskeinen johtamisen, ohjauksen, toiminnan ja kehittämisen väline.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Johto varmistaa toiminnallaan, että: <ul style="list-style-type: none"> <li>– henkilöstö tuntee oman työnsä laadunhallinnan menettelyt ja toimii niiden mukaisesti.</li> <li>– opiskelijat osallistuvat oppilaitoksen laadun ja laadunhallinnan kehittämiseen (esim. antamalla palautetta, osallistumalla itsearviointiin, opiskelijakuntatoimintaan jne.)</li> <li>– työelämä osallistuu oppilaitoksen laadun ja laadunhallinnan kehittämiseen.</li> <li>– sidosryhmillä on mahdollisuus osallistua oppilaitoksen laadun ja laadunhallinnan kehittämiseen.</li> <li>– huoltajilla on mahdollisuus osallistua oppilaitoksen laadun ja laadunhallinnan kehittämiseen.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Henkilöstön keskinäinen yhdessä tekeminen ja oppiminen sekä tiedon ja osaamisen jakaminen ovat osa koulutuksen järjestäjän toimintaa (esim. oppimateriaalin tuottaminen ja jakaminen, opintopolun rakentaminen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Koulutuksen järjestäjä arvioi ja parantaa laadunhallintajärjestelmän toimivuutta ja tehokkuutta kokonaisuutena säännöllisesti osana johtamisjärjestelmää (mm. itsearviointi, ulkoinen arviointi, sisäiset auditoinnit).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**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)**

**Oletteko määritelleet, mitä yhteiskuntavastuu tarkoittaa toiminnassanne? KYLLÄ/EI**

**JOS KYLLÄ: Mitkä ovat organisaationne keskeisimmät yhteiskuntavastuuseen liittyvät tavoitteet ja mittarit?**

**JOS EI: SEURAAVA KYSYMYS**

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

**Minkälainen käytäntö teillä on keskeisistä tuloksista viestimiseen oman organisaation sisällä ja ulospäin?**



## Miten eri tahot osallistuvat organisaationne laadun ja laadunhallinnan kehittämiseen?

Osallistumuoto	Opiskelijat	Työelämän edustajat	Kumppanit	Sidosryhmät
Palautekyselyihin vastaamalla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osallistumalla oppilaitoksen toiminnan suunnitteluun (esim. strategiatyö, yhteiset prosessit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osallistumalla oppilaitoksen toiminnan arviointiin (esim. itsearviointi, ulkoinen arviointi/auditointi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osallistumalla oppilaitoksen toiminnan kehittämiseen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osallistumalla koulutustarjonnan ja koulutusten suunnitteluun ja keittämiseen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osallistumalla koulutuksen toteuttamiseen (esim. kouluttajana toimiminen oppilaitoksessa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osallistumalla eri toimielinten tai työryhmien toimintaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osallistumalla oppilaitoksen järjestämiin palavereihin tai tilaisuuksiin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osallistumalla hanketoimintaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Muuten, miten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 2 TUTKINTOJEN JA KOULUTUKSEN JÄRJESTÄMISEN EDELLYTYKSET

### 2.1 Henkilöstövoimavarat

	puuttuva	alkava	kehittyvä	edistynyt
▪ Koulutuksen järjestäjän varmistaa, että henkilöstörakenne (esim. eri henkilöstöryhmät ja henkilöstön määrä) tukee strategisten tavoitteiden saavuttamista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että henkilöstöllä on riittävä ja ajantasainen osaaminen strategisten tavoitteiden saavuttamiseksi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että henkilöstön työhyvinvointia ylläpitävät ja edistävät toimet tukevat tuloksellista toimintaa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 2.2 Kumppanuudet ja verkostot

	puuttuva	alkava	kehittyvä	edistynyt
▪ Kumppanuudet ja verkostot edistävät koulutuksen järjestäjän strategisten tavoitteiden saavuttamista ja niiden ylläpitämiseen ja kehittämiseen on riittävät resurssit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Yhteistyö ja palvelujen tuottaminen koulutuksen järjestäjän, kumppaneiden ja verkostojen kanssa on vastavuoroista, tavoitteellista, johdettua ja yhdessä sovittuihin periaatteisiin perustuvaa sekä eri osapuolille ja asiakkaille lisäarvoa tuottavaa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Koulutuksen rajapinnoilla ja nivelvaiheissa toiminnan ja palvelujen laatu varmistetaan laadunhallintaan liittyvällä yhteistyöllä keskeisten kumppaneiden kanssa (esim. muut koulutuksen järjestäjät, työelämä, kunnat, työhallinto).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 2.3 Taloudelliset voimavarat

	puuttuva	alkava	kehittyvä	edistynyt
▪ Taloudellisten voimavarojen hallinta on ennakoivaa ja suunnitelmallista ja mahdollistaa strategian toteuttamisen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Koulutuksen järjestäjä kohdistaa resurssit toiminnan ja talouden kannalta tarkoituksenmukaisesti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Henkilöstö edistää toiminnallaan koulutuksen järjestäjän taloutta koskevien linjausten ja tavoitteiden toteutumista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 2.4 Tilat, laitteet ja oppimisympäristöt

	puuttuva	alkava	kehittyvä	edistynyt
▪ Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että käytössä olevat oppimis- ja näyttöympäristöt mahdollistavat tavoitteeksi asetetun osaamisen hankkimisen ja osoittamisen (esim. tilat, laitteet, työvälineet, työpaikan tuotanto- ja palvelutoiminta, osaava henkilöstö).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että oppimis- ja näyttöympäristöt ovat saavutettavia ja esteettömiä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 2.5 Tietojen hallinta sekä tietoturva ja -suoja

	puuttuva	alkava	kehittyvä	edistynyt
▪ Koulutuksen järjestäjän tuottama, hankkima ja jalostama sekä käytettävissä oleva tieto muodostaa toimivan kokonaisuuden, jolla ohjataan koulutuksen järjestämistä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Kansallisiin tarpeisiin tuotettava tieto (esim. Koski, Vipunen) on helposti saatavilla koulutuksen järjestäjän tietojärjestelmästä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Koulutuksen järjestäjä seuraa hallussaan olevan, koulutuksen järjestämisessä tarvittavan tiedon tarkoituksenmukaisuutta ja oikeellisuutta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Koulutuksen järjestäjä varmistaa säädösten mukaisen tietoturvan ja tietosuojan tietojen käsittelyssä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 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)**

**Miten olette varmistaneet/varmistatte, että johdolla, opetus- ja muulla henkilöstöllä ja työpaikkaohjaajilla on riittävä ja ajantasainen laadunhallinnan osaaminen?**

**Millaisia käytäntöjä teillä on laadun varmistamiseksi tuottaessanne koulutus- ja muita palveluja yhteistyössä muiden koulutuksen järjestäjien, toimijoiden (esim. työhallinto, kunnat) ja työelämän kanssa?**

### 3 TUTKINTOJEN JA KOULUTUKSEN JÄRJESTÄMINEN

	puuttuva	alkava	kehittyvä	edistynyt
<b>3.1 Koulutustarjonnan ja -palvelujen suunnittelu</b>				
▪ Koulutustarjonnan ja -palvelujen suunnittelu perustuu asiakkaiden ja kumppanuuksien tunnistamiseen ja määrittelyyn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Koulutustarjonnan ja -palvelujen suunnittelu on ennakoivaa ja tarvelähtöistä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Koulutustarjonta ja -palvelut vastaavat asiakkaiden muuttuvia tarpeita ja mahdollistavat yksilölliset ratkaisut.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Koulutustarjontaa ja -palveluja suunnitellaan yhteiskehittämisen periaatteella yhdessä työelämän, opiskelijoiden, sidosryhmien ja kumppaneiden kanssa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Henkilöstö on mukana koulutustarjonnan ja -palvelujen suunnittelussa ja kehittämisessä.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.2 Koulutuspalvelujen tuottaminen</b>				
<b>3.2.1 Viestintä, neuvonta ja ohjaus</b>				
▪ 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).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.2.2 Hakeutuminen koulutukseen</b>				
▪ Opiskelijaksi hakeutuminen on joustavaa (esim. eri väylät ja ajankohdat).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Opiskelijaksi ottamisessa noudatetaan koulutuksen järjestäjän määrittelemiä tavoitteita, linjauksia ja toimintaperiaatteita, jotka ovat henkilöstön ja opiskelijoiden tiedossa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Opiskelijat voivat aloittaa opintonsa joustavasti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Työelämän tarvitsemat koulutuspalvelut ovat joustavasti saatavilla.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3.2.3 Henkilökohtaistaminen

- Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS) laaditaan yhteistyössä opetushenkilöstön ja opiskelijan (sekä mahdollinen työpaikka) kanssa.
- Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että henkilökohtaistaminen perustuu säädöksiin ja koulutuksen järjestäjän määrittelemiin linjauksiin ja periaatteisiin.
- Koulutuksen järjestäjän tietojärjestelmät tukevat henkilökohtaistamista.

### 3.2.4 Osaamisen hankkiminen, ohjaus ja tuki

- Oppimisympäristöjä hyödynnetään monipuolisesti opiskelijoiden tarpeiden ja mahdollisuuksien mukaan.
- Osaamisen hankkimisesta eri oppimisympäristöissä muodostuu johdonmukainen kokonaisuus.
- Työpaikalla järjestettävän koulutuksen kriittiset kohdat on tunnistettu työelämän näkökulmasta ja koulutuksen järjestäjä on varautunut niihin.
- Työpaikalla järjestettävää koulutusta johdetaan ja toteutetaan prosessina, jossa kumppanit ja verkostot ovat mukana.
- Työpaikat ja työpaikkaohjaajat saavat tarvitsemaansa perehdytystä ja tukea työpaikalla järjestettävän koulutuksen toteuttamiseen ja arviointiin.
- Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että työpaikkaohjaajilla on tarvittava ja ajantasainen ohjaus- ja arviointiosaaminen.
- Opiskelijan tarvitseman opetuksen ja ohjauksen saatavuus on varmistettu eri oppimisympäristöissä.
- Opiskelijan, opettajan ja työpaikkaohjaajan välisen yhteistyön ja vuorovaikutuksen toimivuus on varmistettu työpaikalla järjestettävän koulutuksen aikana.
- 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 Opiskeluhyvinvointi

- Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että opiskeluhyvinvoinnista huolehditaan säädösten ja koulutuksen järjestäjien linjausten ja periaatteiden mukaisesti.
- Opiskelijan tarvitseman tuen (mukaan lukien erityinen ja vaativa erityinen tuki) saatavuus on varmistettu eri oppimisympäristöissä.
- Koulutuksen järjestäjä varmistaa, että opiskelijat ovat tietoisia heille kuuluvista opiskelijahuollon eduista ja palveluista sekä siitä, miten niitä voidaan tarvittaessa hakea.

### 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)

**Oletteko hyödyntäneet kehittämishankkeita koulutustoimintanne laadun ja laadunhallinnan parantamisessa vuosina 2016–2019? KYLLÄ/EI**

JOS KYLLÄ: Ovatko hankkeissa kehitetyt käytännöt muuttuneet osaksi arjen toimintaa oppilaitoksessanne? KYLLÄ/EI

JOS KYLLÄ: Antakaa esimerkki onnistuneesta kehittämishankkeesta.

JOS EI: Miksi hankkeen tulokset jäivät hyödyntämättä?

**Millaisia innovatiivisia ratkaisuja (esim. uusi tai parannettu koulutuspalvelu tai prosessi) olette ottaneet käyttöön koulutustoiminnan laadun parantamiseksi?**



## TOIMINNAN TULOSTEN ARVIOINTI

Arviointialueella 4 tarkastellaan sitä, **miten olette saavuttaneet organisaatiollenne kohdassa 1.1 asettamanne tavoitteet**. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan koulutuksen järjestäjän käytössä olevien laadullisten ja määrällisten mittareiden pohjalta. Antakaa **kokonaisarvio jokaiselle arviointikohdalle (4.1–4.4) erikseen hyödyntämällä tulosten arviointiasteikkoa** (puuttuva, alkava, kehittyvä tai edistynyt).

4	TOIMINNAN TULOKSET	puuttuva	alkava	kehittyvä	edistynyt
4.1	Asiakastulokset	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Henkilöstötulokset	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	Keskeiset suorituskykytulokset	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	Yhteiskuntavastuuta koskevat tulokset	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**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)**

**Miten olette kehittäneet toimintaanne tulosten perusteella viimeksi kuluneen 3 vuoden aikana?**

## LAADUNHALLINTA KOKONAISUUTENA

**Millainen käytäntö teillä on laadunhallintajärjestelmän toimivuuden arviointiin kokonaisuutena ja miten usein arviointia tehdään?**

**Arvioikaa, miten kiinteä osa laadunhallinta on johtamisjärjestelmäänne: Täysin erillään muusta toiminnasta – Kiinteä osa toimintaa ja johtamista**

**Mitkä tekijät ovat edistäneet laadunhallinnan toteutumista organisaatiossanne?**

Toimintatapojen yhtenäistäminen

Henkilöstön sitouttaminen ja vastuuttaminen

Yhteistyö eri tahojen kanssa

Hanketoiminta

Alueellisissa / kansallisissa laatuverkostoissa toimiminen

Laatu- ja/tai arviointiosaamisen kehittäminen

Muu, mikä? \_\_\_\_\_

**Mitkä tekijät ovat vastaavasti estäneet tai haitanneet laadunhallinnan toteutumista organisaatiossanne?**

Dokumentoinnin / tietojen hallinnan puutteet

Toimintakulttuurien ja/tai käytäntöjen epäyhtenäisyys

Asenteet, sitoutumisen puute, muutosvastarinta

Resurssien puute (talous, henkilöstö)

Ulkoiset/sisäiset muutokset

Muu, mikä? \_\_\_\_\_

## HYVÄT KÄYTÄNNÖT

Koulutuksen järjestäjän on mahdollisuus 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.

**Kuvatkaa hyvä käytäntö seuraavassa tai lisätkää kuvaus siitä liitetiedostona (pituus max. 1 x A4)**

## LIITE 2 Toiminnan arviointiasteikko

Toiminnan arviointiasteikon avulla arvioidaan sitä

- onko koulutuksen järjestäjällä sovittua toimintatapaa väittämässä kuvatun asian hoitamiseksi,
- miten toimintatapa toteutuu käytännössä ja
- miten toimintatapaa ja sen käytännön toteutumista arvioidaan ja parannetaan jatkuvasti seuranta-, tulos- tai muuhun tietoon perustuen.

	PUUTTUVA	ALKAVA	KEHITTYVÄ	EDISTYNYT
<b>Toimintatapa</b>	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.
<b>Toimintatavan toteutuminen käytännössä</b> (esim. eri vastuu-alueilla, eri tilanteissa, eri henkilöstö- ja asiakasryhmissä)	Ei toimintatapaa, jota voisi toteuttaa.	Toimintatapaa toteutetaan vaihtelevasti käytännössä.	Toimintatapaa toteutetaan melko kattavasti käytännössä.	Toimintatapaa toteutetaan kattavasti käytännössä.
<b>Arviointi ja parantaminen</b>	Ei toimintatapaa eikä sen toteuttamista, joita voisi arvioida ja parantaa.	Toimintatavan ja sen toteuttamisen arviointi ja parantaminen on satunnaista	Toimintatapaa ja sen toteutumista arvioidaan ja parannetaan osin systemaattisesti mm. ennakointi-tiedon, seuranta-, arviointi- ja tulostiedon, muun tiedon, hanketoiminnan, verkostoyhteistyön ja toisilta oppimisen perusteella.	Toimintatapaa ja sen toteutumista arvioidaan ja parannetaan systemaattisesti mm. ennakointi-tiedon, seuranta-, arviointi- ja tulostiedon, muun tiedon, hanketoiminnan, verkostoyhteistyön ja toisilta oppimisen perusteella. Strategiset linjaukset määrittelevät kehittämistyötä. Kehittämistyössä hyödynnetään innovatiivisia ratkaisuja.

## LIITE 3 Tulosten arviointiasteikko

Tulosten arviointiasteikon avulla arvioidaan sitä,

- onko koulutuksen järjestäjä saavuttanut itselleen asettamansa tavoitteet,
- miten tulokset ovat kehittyneet,
- vertaillaanko tuloksia muihin ja
- ovatko tulokset yhteydessä toimintaan.

	PUUTTUVA	ALKAVA	KEHITTYVÄ	EDISTYNYT
Tulokset	Kohdassa 1.1. määriteltyjen tavoitteiden saavuttamisesta on vain hajanaista tietoa tai ei lainkaan näyttöä/ tuloksia.	Jotkut kohdan 1.1. tavoitteista on saavutettu.	Useimmat kohdan 1.1. tavoitteista on saavutettu.	Kohdan 1.1. tavoitteet on saavutettu kattavasti.
Tulosten kehittyminen	Ei tuloksia tai hajanaista tietoa, joiden kehittymistä voitaisiin arvioida.	Jotkut tulokset osoittavat tyydyttävää kehitystä.	Useimmat tulokset osoittavat positiivista kehitystä tai hyvää tasoa kolmen vuoden ajalta.	Tulokset osoittavat kattavasti positiivista kehitystä tai jatkuvaa erinomaista tasoa vähintään kolmen vuoden ajalta.
Tulosten vertailu	Ei tuloksia tai vain hajanaista tietoa, 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/ tai suhteessa muihin. Tulokset ovat hyviä suhteessa muihin.	Tuloksia vertaillaan kattavasti oman organisaation sisällä ja/ tai suhteessa muihin. Tulokset ovat erinomaisia suhteessa muihin.
Tulosten yhteys toimintaan	Ei tuloksia tai vain hajanaista tietoa, joiden yhteyden toimintaan voisi osoittaa.	Joidenkin tulosten osalta yhteys toimintaan voidaan osoittaa.	Useimpien tulosten osalta voidaan osoittaa, että tulokset ovat syntyneet toiminnan seurauksena.	Tulokset osoittavat kattavasti, että ne ovat syntyneet toiminnan seurauksena.

## LIITE 4 Esimerkkejä toiminnan tuloksista arviointikohdittain

### 4.1 Asiakastulokset

- Opiskelija- ja työelämäpalautte
- 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
- Opiskeluhou-topalvelujen 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 hanketoiminta
- Kestävää kehitystä koskevat tulokset (energian käyttö, kierrätys, jätteet).

## LIITE 5 Arvioinnissa käytetyt käsitteet

Seuraavassa esitetään 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 tulkinnallista 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.

### **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.

### **Asteikko**

Asteikolla tarkoitetaan tässä arvioinnissa skaalaa, jolla kriteereitä (väittämiä) mitataan. Tässä arvioinnissa käytettävä asteikko on neliportainen (puuttuva, alkava, kehittyvä, edistynyt). Asteikot on kuvattu erikseen toiminnan ja tulosten osalta.

### **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.

### **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 suoritustasoon.

### **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**

Johtamalla 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 osallistavaa ja vuorovaikutteista. Se luo monipuolisia tilaisuuksia osallistua ja vaikuttaa arvioinnin suunnitteluun, arviointitiedon tuottamiseen sekä tulosten tulkintaan. Kehittävän arvioinnin perustana on arvioinnin toteuttajan ja arviointiin osallistuvan välinen luottamus ja koulutusorganisaation vastuu toimintansa kehittämisestä.

### **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 [kesta-vakehitys.fi/kestava-kehitys](https://kesta-vakehitys.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.

### **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 lähetäviä 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 tulokellisuutta, 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)**

Laadunhallintajärjestelmällä tarkoitetaan laadunhallinnan organisaatiosta, vastuunjaosta, menettelytavoista ja resursseista muodostuvaa toiminnan kokonaisuutta. Kukin koulutusorganisaatio päättää itse laadunhallintajärjestelmänsä 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.

**Sidosryhmät**

Sidosryhmiä ovat kaikki ne tahot, joiden kanssa organisaatio on tekemisissä, joihin sen toiminta vaikuttaa ja jotka vaikuttavat sen toimintaan. Tässä sidosryhmiä voisivat olla esim. opetus- ja kulttuuriministeriö, opetushallitus, järjestöt, yhdistykset jne.

**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 tietoaaineisto 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 kestäväen taloudellisen, sosiaalisen ja ekologisen kehityksen edistämisen kuten suhteet ympäröivään yhteiskuntaan, vaikutukset asiakkaiden elämänlaatuun, paikallisen kehityksen edistämisen ja luonnonvarojen säästävän käytön.

Koulutuksen järjestäjä määrittelee yhteiskuntavastuuta koskevat tavoitteet omista lähtökohdistaan käsin. Yhteiskuntavastuu voi sisältää esim. työelämän kehittämisen, alueelliseen työllisyystilanteeseen vaikuttamisen, syrjäytymisen ehkäisyn, työ- ja toimintakyvyn ylläpitämisen, kestävä kehityksen edistämisen jne.

## ▲ AMMATILLINEN KOULUTUS

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

ISBN 978-952-206-621-3 pdf  
ISSN 2669-8811 (verkkojulkaisu)

Kansallinen koulutuksen  
arviointikeskus, PL 28  
(Mannerheiminaukio 1A)  
00101 Helsinki  
Puhelinvaihte: 029 533 5500  
Faksi: 029 533 5510  
karvi.fi