



EQAVET PEER REVIEW

Az EQAVET- hálózat módszere

**a rendszerszintű szakértői ér-
tékelésekhez**

Kézikönyv

TARTALOM **A tartalomjegyzéket majd a végén frissíteni kell!**

Bevezetés	3
1. szakasz: Az EQAVET szakértői értékeléseinek alapelvei	7
1.1. A szakértői értékelés folyamatának céljai és előnyei	7
1.2. A szakértői értékelések terjedelme: fókuszált módszer	8
1.3. A részvétel jellege: önkéntes és zártkörű	9
1.4. Az értékelők képzése	9
2. szakasz: A szakértői értékelések fázisai és lépései	10
2.1. 1. fázis: A szakértői értékelés előkészítése (időtartam: 2–3 hónap)	12
2.2. 2. fázis: Szakértői értékelési ülés (2 nap)	22
2.3. 3. fázis: 7. lépés: Visszajelzés az értékelőktől	27
2.4. 4. fázis: Utókövetés (az időtartam a fogadó országtól függ)	30
Az általános célkitűzések és a cselekvési tervben megállapított munkalépések áttekintése	30

◦◦◦ Bevezetés

Mi a célja ennek a kézikönyvnek?

Ez a kézikönyv az EQAVET szakképzési rendszer szintjén végzett szakértői értékeléseinek (EQAVET Peer Review) alkalmazott módszertan és eljárás részeként készült, és **a szakértői értékeléseknek az adott ország feltételeihez igazított megtervezéséhez és végrehajtásához kíván segítséget nyújtani.**

A kézikönyv bemutatja az EQAVET rendszerszintű szakértői értékeléseinek alapelveit, konkrét útmutatást nyújt a nemzeti referenciapontok (NRP) képviselői számára, hogy megismerjék a szakértői értékelés fázisait és az egyes fázisok gyakorlati lépéseit, bemutatja a fő résztvevők feladatait és felelősségi köreit, továbbá olyan eszközöket biztosít a nemzeti referenciapontok számára, amelyek segítségükre lehetnek a szakértői értékelések előkészítésében és végrehajtásában. A kézikönyv a tágabb EQAVET-hálózat számára is hasznos lehet, abból ugyanis megtudható, hogy milyen megközelítés, módszer szerint végzi az EQAVET-hálózat a rendszerszintű szakértői értékeléseket.

Mi a szakértői értékelés?

A **szakképzésről szóló 2020. évi ajánlás**¹ a szakértői értékelést a következőképpen határozza meg: „*egyfajta önkéntes kölcsönös tanulási tevékenység, amelynek célja – az akkreditációs eljárásokat magában nem foglaló – minőségbiztosítási intézkedések javításának és átláthatóságának – akkreditációs eljárásokat nem magában foglaló – rendszerszintű támogatása az európai szakképzési minőségbiztosítási hálózat által kidolgozandó konkrét módszertan alapján*”².

A szakértői értékelések célja, hogy támogassák annak az egész EQAVET-hálózatra kiterjedő felmérését, hogy mi a helyzet a nemzeti szakképzési rendszerek minőségbiztosítását illetően, milyen téren merülnek fel a legsúlyosabb problémák, és mit lehetne tenni a továbbiakban az EQAVET referenciakerettel összefüggésben – fő erősségek, gyenge pontok és javításra szoruló fejlesztendő területek.

A szakértői értékelés folyamata lehetővé teszi a magát szakértői értékelés helyszínét biztosító (fogadó) országban a saját gyakorlat átgondolását az értékelők, a szociális partnerek és más érdekelt felek, mint véleményező kritikus barátok közreműködésével, így az aktuális és majdani kihívások kezelése érdekében tanulságok vonhatók le és meghatározhatók azok a területek, ahol van még mit tanulni és van hova fejlődni. A szakértői értékelések végeredményben az uniós országok közötti kölcsönös bizalom erősítésére és az EQAVET-hálózat tagjai közötti szorosabb együttműködés és hálózatépítés elősegítésére szolgálnak.

Kinek készült a kézikönyv?

A kézikönyv azon EQAVET nemzeti referenciapontok számára íródott, amelyek érdeklődnek az EQAVET szakképzési rendszer szintjén végzett szakértői értékelésekben való részvétel iránt. A kézikönyv a fogadó ország szerepét betöltő nemzeti referenciapontok és a szakértői értékelést végző nemzeti referenciapontok számára egyaránt hasznos lehet. Ily módon a kézikönyv megfogalmazza a szakértői értékelésben való részvétel előnyeit a szakértői értékelésben – fogadóként vagy értékelőként – részt vevők számára:

- ▶ **A fogadó nemzeti referenciapontok** számára azért előnyös, mert módot ad a kiválasztott minőségbiztosítási intézkedés analitikus önértékelésére, minőségbiztosítási rendszerük erősségeinek és gyenge pontjainak átgondolására, továbbá arra, hogy megismerjenek egy külső perspektívát (külső szereplők nézőpontját), tapasztalatot szerezzenek a visszajelzések fogadásában és feldolgozásában, és tanuljanak más tagállamok gyakorlataiból, a szociális partnerek és más érdekelt felek tapasztalataiból;
- ▶ **A szakértői értékelést végző nemzeti referenciapontoknak** alkalmuk nyílik megismerni más tagállamok nemzeti minőségbiztosítási módszereit és intézkedéseit, tanácsokat adhatnak és kaphatnak, továbbá más értékelőkkel és a fogadó ország képviselőivel közösen egy kölcsönös tanulási folyamatnak lehetnek a részesei.

Összegzőképpen: A kézikönyv lényegében felvázolja a szakértői értékelések megtervezésekor figyelembe veendő fő szempontokat, javaslatot tesz egy EQAVET-specifikus módszerre, és gyakorlati kézikönyvként vagy eszköztárként segítséget nyújthat az EQAVET-hálózat tagjainak a szakértői értékelések előkészítésében és végrehajtásában.

¹ [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:32020H1202\(01\)&from=EN](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:32020H1202(01)&from=EN)

² Vö.: 36. lábjegyzet.

Hogyan épül fel a kézikönyv, és hogyan lehet eligazodni, navigálni az abban található információk között?

A kézikönyv modulárisan épül fel, így a nemzeti referenciapontok és képviselőik alaposan megismerhetik a szakértői értékelések megvalósításának és az abban való részvételnek az előkészítő folyamatát.

Az 1. szakasz bemutatja az EQAVET szakértői értékelések alapelveit, kitérve többek között a szakértői értékelés definíciójára, és a különféle résztvevők szempontjából ismerteti a szakértői értékelés folyamatának céljait és előnyeit.

A szakértői értékelések kiterjedtségének, hatókörének a meghatározása két fő módszer alapján történhet, ezek a következők:

- ▶ **Teljes rendszerre kiterjedő módszer**, amely magában foglalja a szakképzés teljes nemzeti (vagy regionális) minőségbiztosítási rendszerét és a teljes EQAVET referenciakeretet (a minőségbiztosítási ciklus négy szakasza, indikatív jellemzők a szakképzési rendszer szintjén, a közös mutatókhoz képest mért teljesítmény).
- ▶ **Fókuszált módszer**, amely a teljes rendszer kevésbé átfogó vizsgálatát eredményezi.

A **részvétel jellegét** tekintve az értékelés lehet **nyilvános (nyitott ajtó megközelítés)** vagy **zártkörű (zárt ajtó megközelítés)**. Egyes esetekben a folyamatba külső érdekelt feleket és/vagy független szakértőket is bevonnak, a szakértői értékelés eredményeit pedig általában nyilvánosságra hozzák („nyilvános” módszer), míg a „zártkörű” módszer esetében csak intézményi értékelők vesznek részt az értékelésben, és az eredmények nem kerülnek nyilvánosságra.

A sikeres szakértői értékelések végrehajtásának segítése érdekében **az EQAVET Titkárság támogatást nyújt az EQAVET nemzeti referenciapontoknak a fogadói és az értékelői szerepre történő felkészüléshez**.

A szakértői értékelések előtt webinárium formájában rendszeres képzések lesznek elérhetőek a szakértői értékelés folyamatának, a fogadók és az értékelők eltérő szerepeinek a kifejtésére és a velük szemben támasztott elvárások, az elvégzendő feladatok, a várható eredmények és az utókövetés, valamint a határidők és a folyamat ismertetésére.

A 2. szakasz a szakértői értékelések fázisait és lépéseit ismerteti. A szakértői értékelés folyamata négy fő fázisra bontható:

- ▶ **1. fázis: A szakértői értékelés előkészítése (előkészítő elemzés)**
- ▶ **2. fázis: Szakértői értékelés**
- ▶ **3. fázis: Visszajelzés az értékelőktől**
- ▶ **4. fázis: Utókövetés**

Mindegyik fázis különböző lépésekből áll, és gyakorlati információkat, eszközöket, valamint minta-dokumentumokat és útmutatásokat tartalmaz a további tájékozódáshoz.

A kézikönyv a folyamatban eltérő szerepet betöltő, különböző résztvevők számára készült. Az információk között az adott szereptől függően többféleképpen lehet keresgélni.

A szakértői értékelés fázisait és azok lépéseit az alábbi **1. ábra** foglalja össze.

1. ábra: A szakértői értékelés folyamatát alkotó lépések áttekintése



Step 1: Host NRP volunteers and 5 peers are appointed
Step 2: Concept note
Step 3: Host country self-assessment
Step 4: Briefing and training of peer reviewers

1. fázis

A szakértői értékelés előkészítése

Step 5: Initial peer discussion
Step 6: Peer Review Meeting

2. fázis

Szakértői értékelés

Step 7: Peer feedback to the host country

3. fázis

Visszajelzés az értékelőktől

Step 8: Review of results and process
Step 9: Action Plan
Step 10: Self-assessment of the impact of the peer review

4. fázis

Utókövetés

1. lépés: A fogadó referenciapont jelentkezik, kijelölnek 5 értékelőt

2. lépés: Szakértői értékelés koncepció, előzetes terv

3. lépés: A fogadó ország önértékelése

4. lépés: Az értékelők tájékoztatása és képzése

5. lépés: Előzetes értékelői megbeszélés

6. lépés: Szakértői értékelés

7. lépés: Visszajelzés az értékelőktől a fogadó ország számára

8. lépés: Az eredmények és a folyamat áttekintése

9. lépés: Cselekvési terv

10. lépés: A szakértői értékelés hatásának önértékelése

A szakaszokat és azok tartalmát az alábbi **1. táblázat** foglalja össze.

1. táblázat – A szakértői értékelések módszertani kézikönyvének tartalmi összefoglalója

SZAKASZ	TARTALMI ÖSSZEFOGLALÓ
1. Az EQAVET szakértői értékelések alapelvei	<p>A szakértői értékelés céljai és előnyei</p> <p>A szakértői értékelések kiterjedtsége: fókuszált módszer</p> <p>A részvétel jellege: önkéntes és zártkörű</p> <p>Az értékelők képzése</p>
2. A szakértői értékelések fázisai és lépései	<p>1. fázis: a szakértői értékelés előkészítése</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1. lépés: A nemzeti referenciapont (NRP) szakértői értékelésre jelentkezik és kiválasztja az értékelőket ▶ 2. lépés: A fogadó NRP kidolgozza a szakértői értékelés koncepcióját ▶ 3. lépés: A fogadó NRP elkészíti a fogadó ország önértékelését ▶ 4. lépés: Az értékelők tájékoztatása és felkészítése <p>2. fázis: Szakértői értékelés</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 5. lépés: Előzetes értékelői megbeszélés ▶ 6. lépés: Szakértői értékelés <p>3. fázis: 7. lépés: Visszajelzés az értékelőktől</p> <p>4. fázis: Utókövetés</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 8. lépés: A szakértői értékelés eredményeinek és folyamatának áttekintése ▶ 9. lépés: Cselekvési terv kidolgozása, a változ(tat)ási folyamat végrehajtása ▶ 10. lépés: A szakértői értékelés hatásának önértékelése

☰ 1. 1. szakasz: Az EQAVET szakértői értékelések alapelvei

Ebben a szakaszban az alábbiakról esik szó:

- ▶ Mit értünk szakértői értékelés alatt?
- ▶ A szakértői értékelés folyamatának legfontosabb céljai
- ▶ Milyen előnyökkel jár a szakértői értékelésben való részvétel?
- ▶ Hogyan határozzuk meg a szakértői értékelés kiterjedtségét és jellegét?



A szakképzésről szóló 2020. évi ajánlás³ szerint be kell vezetni a szakképzés rendszerszintű minőségbiztosításának uniós szintű önkéntes szakértői értékelését. Az ajánlás a nemzeti minőségbiztosítási referenciapontok egyik feladatául a következőt határozza meg: „a minőségbiztosítási intézkedések átláthatóságának és következetességének fokozása, valamint a tagállamok közötti bizalom erősítése érdekében vegyenek részt a minőségbiztosítás uniós szintű szakértői értékelésében”.⁴

Az ajánlás

a szakértői értékelést a következőképpen határozza meg: „egyfajta önkéntes kölcsönös tanulási tevékenység, amelynek célja – az akkreditációs eljárásokat magában nem foglaló – minőségbiztosítási intézkedések javításának és átláthatóságának rendszerszintű támogatása az európai szakképzési minőségbiztosítási hálózat által kidolgozandó konkrét módszertan alapján”.⁵



A következő szakaszokban bemutatott módszertan ezeken a definíciókon és feltevéseken alapszik, célja pedig, hogy végleges formájában az EQAVET-hálózat rendszerszintű szakértői értékeléseknél alkalmazott közös módszertanát alkossa.

1.1. A szakértői értékelés céljai és előnyei

A szakértői értékelés fő célja, hogy segítse a szakértői értékelés helyszínét biztosító országban (fogadó ország) a nemzeti szakképzési rendszer minőségbiztosításában kialakított gyakorlat megvizsgálását, átgondolását. A más országokból érkező értékelők véleményező kritikus barátként külső visszajelzést adnak a fogadó ország által kidolgozott konkrét „értékelő kérdések” alapján. A folyamat előkészítéséhez a fogadó ország kritikusan értékeli saját szakképzési minőségbiztosítási rendszerét (vagy annak bizonyos aspektusait), és az önértékelési jelentésben az EQAVET referenciakeret segítségével az „értékelő kérdések” alapján felméri a nemzeti szintű minőségbiztosítási rendszerek erősségeit és gyenge pontjait. Ezt a jelentést megosztja az értékelők és szakértők kiválasztott csoportjával, akiktől visszajelzést kérnek. Az értékelők elolvassák a fogadó ország önértékelési jelentését, ellátogatnak a fogadó ország intézményébe, majd a záró értékelői visszajelző megbeszélésen visszajelzést adnak a kiválasztott minőségbiztosítási intézkedésekről. Az értékelők és a fogadó ország közösen, az aktuális és majdani kihívások kezelése érdekében meghatározzák azokat a területeket, ahol van még mit tanulni és van hova fejlődni. Ezzel erősíthető az uniós országok közötti kölcsönös bizalom és elősegíthető az EQAVET-hálózat tagjai közötti szorosabb együttműködés és hálózatépítés.

A szakértői értékelésekre az EQAVET-hálózat egy-egy tagországában kerül sor. **Az EQAVET szakértői értékeléseknek az EQAVET nemzeti referenciapontok szakértői a közvetlen célcsoportjai, intézményük nevében ők töltik be a fogadó szerepét és/vagy ők végzik más NRP-knél az értékelést is.** Ez biztosítja, hogy a szakképzés minőségbiztosítása terén szerzett tudást megosszák az EQAVET-hálózat tagjaival: a szakértői értékelések lehetőséget adnak azon folyamat támogatására, amelynek során felméri, hogy mi a helyzet a tagállamokban, és melyek a nemzeti minőségbiztosítási rendszerek fő erősségei, gyenge pontjai és javításra szoruló fejlesztendő területei. Ennek alapján következtetések vonhatók le az EQAVET európai szintű bevezetésére, alkalmazására vonatkozóan.

A szakértői értékelésben való részvétel a fogadók és az értékelők szempontjából is több fontos előnnyel jár.

³ [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:32020H1202\(01\)&from=EN](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:32020H1202(01)&from=EN)

⁴ Vö.: 18. cikk.

⁵ Vö.: 36. lábjegyzet.

A nemzeti referenciapontnak fogadóként az alábbiakra nyílik lehetősége (és így az alábbi előnyöket élvezi):	A nemzeti referenciapontok szakértői értékelésekben részt vevő szakértőinek értékelőként az alábbiakra nyílik lehetőségük:
<ul style="list-style-type: none"> ▶ a kiválasztott minőségbiztosítási intézkedés analitikus önértékelése, önértékelési jelentés külső szakértővel együtt történő elkészítésével; ▶ átgondolhatja minőségbiztosítási rendszerének erősségeit és gyenge pontjait az értékelők visszajelzéseinek begyűjtésével és az értékelőkkel közösen egy kölcsönös tanulási folyamatban való részvétellel; ▶ megismerhet egy külső nézőpontot, perspektívát (az értékelőtől kapott visszajelzéseken keresztül), tapasztalatot szerezhet a visszajelzések fogadásában, feldolgozásában és az azokra való cselekvő reagálásban; ▶ tanácsokat kaphat és bevált gyakorlatokat ismerhet meg, amelyek birtokában továbbfejlesztheti minőségbiztosítási rendszerét. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ megismerhetik a fogadó ország által bemutatott nemzeti minőségbiztosítási módszert és a fogadó ország által kiválasztott minőségbiztosítási intézkedés(ek)e)t; ▶ tanácsokat adhatnak és kaphatnak, és bevált gyakorlatokat ismerhetnek meg, amelyek birtokában továbbfejleszthetik minőségbiztosítási módszereiket és intézkedéseiket a saját országukban; ▶ gyakorolhatják, hogy hogyan adjanak kritikus, de egyben támogató és építő jellegű visszajelzéseket; ▶ az értékelőkkel és a fogadó ország képviselőivel közösen kölcsönös tanulási folyamatnak lehetnek a részesei.

Annak érdekében, hogy a szakértői értékelés folyamatának fókuszba kerüljön a biztosított legyen, **legfeljebb 8–10 fő vegyen részt a szakértői értékelésben.**

1.2. A szakértői értékelések kiterjedtsége: fókuszált módszer

Ahogy az fentebb már szóba került, a **szakképzésről szóló 2020. évi ajánlás** olyan szakértői értékeléseket szorgalmaz, amelyek középpontjában a rendszerszintű minőségbiztosítási intézkedések állnak.

Az EQAVET-hálózat szempontjából **a teljes rendszerre kiterjedő módszer** a szakképzés teljes nemzeti (vagy regionális) minőségbiztosítási rendszerét és a teljes EQAVET referenciakeretet (a minőségbiztosítási ciklus négy szakasza, indikatív jellemzők a szakképzési rendszer szintjén, a közös mutatókhoz képest mért teljesítmény) magában foglalja. Az országtól és a szakképzési rendszertől függően ezek az intézkedések igen összetettek lehetnek, ami felveti azt a kérdést, hogy hogyan kell meghatározni a szakértői értékelés kiterjedtségét, hatókörét.

Ezzel szemben **a fókuszált módszer** jó eséllyel könnyebben kivitelezhető, de a teljes rendszer kevésbé átfogó vizsgálatát eredményezi. A fókuszált módszernél a minőségbiztosítási rendszer azon aspektusai kerülnek terítékre, amelyeket a fogadó ország a külső értékeléssel felülvizsgálatnak kíván alávetni, esetleg szeretne megújítani – mert nem működnek valami jól vagy továbbra is nyitott kérdések vannak eredményességükkel illetően –, ezért e külső értékelést inspirációként vagy ellenőrzési eszközként használják azok továbbfejlesztéséhez.

Tekintettel arra, hogy az uniós országok minőségbiztosítási rendszerei igen változatos képet mutatnak, a szakértői értékeléseknél az esetek többségében a fókuszált módszert alkalmazzák, és a minőségbiztosítási rendszer bizonyos aspektusait vetik alá szakértői értékelésnek. Arra, hogy a minőségbiztosítási rendszer mely aspektusai képezik a szakértői értékelés tárgyát, a fogadó ország tesz javaslatot, mivel a fogadó ország határozza meg a szakértői értékelés kiterjedtségét.

A fogadó országnak konkrét kérdéseket kell összeállítania az értékelésre kiválasztott témára vonatkozóan, amelyet majd szeretnének megvitatni az értékelőkkel. Annak érdekében, hogy a szakértői értékelésekre minden fél számára egyértelmű, érthető és egységesen értelmezett „értékelő kérdések” alapján kerüljön sor, az EQAVET Titkárság mintát készít, hogy ezzel segítse a fogadó országot ezen „értékelő kérdések” megfogalmazásában (lásd a 2.4. keretes írást).

1.3. A részvétel jellege: önkéntes és zártkörű

Az EQAVET szakértői értékeléseknél várhatóan a legtöbb fogadó ország a „zártkörű” módszert választja: az értékelést más nemzeti referenciapontok képviselői végzik, és a részletes eredmények csak a résztvevők számára lesznek megismerhetők. A szakértői értékelés eredményeit a fogadó ország egy összefoglaló jelentésben megosztja az EQAVET-hálózat tagjaival, ebben összegzik a szakértői értékelés főbb pontjait.



A szakképzésről szóló 2020. évi ajánlásban foglaltaknak megfelelően az EQAVET szakértői értékelésekben való részvétel önkéntes alapon történik, az érintett uniós ország dönti el, hogy él-e a lehetőséggel.

A szakértői értékelések jelenlegi koncepciói vagy a „nyilvános” (nyitott ajtó) vagy a „zártkörű” (zárt ajtó) módszert alkalmazzák. A „nyilvános” módszer esetében az értékelők mellett a folyamatba külső érdekelt feleket és/vagy független szakértőket is bevonnak, a szakértői értékelés eredményeit pedig általában nyilvánosságra hozzák. Ezzel külső szereplők olyan friss nézőpontjai is megismerhetők, amelyek megkérdőjelezhetik az értékelők által közösen vallott nézeteket. A „zártkörű” módszer esetében csak a fogadó intézmény képviselői és más NRP-k értékelői vesznek részt az értékelésben, és az eredmények nem kerülnek nyilvánosságra. Ezzel egy olyan biztonságos tér, közeg teremthető, aminek köszönhetően nyitottabb lesz a légkör és az értékelésre kiválasztott téma kevésbé pozitív aspektusainak megbeszélésére is nagyobb lesz a hajlandóság. Fennáll viszont a kockázata annak, hogy így zárt, kívülről senki által meg nem kérdőjelezett visszacsatolási hurkok jönnek létre, és a partnerek szélesebb körének csak korlátozottan válik hasznára az értékelés.

Az EQAVET szakértői értékeléseknél a legtöbb fogadó ország várhatóan a „zártkörű” módszert választja: az értékelést más nemzeti referenciapontok képviselői végzik, és a részletes eredmények csak a résztvevők számára lesznek ismertek. A szakértői értékelés eredményeit a fogadó ország egy összefoglaló jelentésben megosztja az EQAVET-hálózat tagjaival, ebben összegzik a szakértői értékelés főbb pontjait. Így a szakértői jelentésből az egész EQAVET-hálózat tanulhat, és alapot adhat a szakértői értékelés eredményeinek utókövetéséhez.

Előfordulhat azonban, hogy a fogadó ország úgy dönt, hogy közzéteszi a szakértői értékelés eredményeit. A fogadó ország úgy is dönthet, hogy a külső érdekelt feleket, például a szociális partnereket is felkéri a szakértői értékelés folyamatában való részvételre, ha ezzel a szakértői értékelés értékesebbé válik (a nemzeti környezettől függően). Ezenkívül megfigyelőket is lehet delegálni (például az Európai Bizottság egy képviselője).

A megvalósítás konkrét módja ezért változatos képet mutat. Minden szakértői értékelésnél egy **együttműködési megállapodás**¹ határozza meg az értékelés alapvető (titoktartási) feltételeit (az adatvédelmi kérdéseket stb. is ideértve). Ezt az együttműködési megállapodást minden részt vevő fél még a szakértői értékelés előtt kitölti és aláírja.

1.4. Az értékelők képzése

A sikeres szakértői értékelések végrehajtásának segítése érdekében az **EQAVET Titkárság támogatást nyújt az EQAVET nemzeti referenciapontoknak a fogadói és az értékelői szerepre történő felkészüléshez.**

A szakértői értékelések előtt webinárium formájában rendszeres képzések lesznek elérhetők a szakértői értékelés folyamatának, a fogadók és az értékelők szerepeinek a kifejtésére és a velük szemben támasztott elvárások, az elvégzendő feladatok, a várható eredmények és az utókövetés, valamint a határidők és a folyamat ismertetésére. A webináriumokat rögzítik, majd a felvételeket közzéteszik az EQAVET Teams-felületén.

¹ Memorandum of Understanding, MoU

2. 2. szakasz: A szakértői értékelések fázisai és lépései

Mivel az EQAVET-hálózatban megvalósított szakértői értékelések a minőségbiztosítási rendszerek stratégiai aspektusait célozzák meg,

a szakértői értékelések módszerüket tekintve négy lépésből állnak: előkészítő elemzés (többek között előzetes megbeszélések az értékelőkkel), szakértői értékelés, visszajelzés az értékelőktől és utókövetés.



A fenti szempontokat összegezve a szakértői értékelés négyfázisú folyamata az alábbi ábrán látható lépéseken alapul.

A szakértői értékelés folyamatát alkotó lépések áttekintése



Step 1: Host NRP volunteers and 5 peers are appointed

Step 2: Concept note

Step 3: Host country self-assessment

Step 4: Briefing and training of peer reviewers

Step 5: Initial peer discussion

Step 6: Peer Review Meeting

Step 7: Peer feedback to the host country

Step 8: Review of results and process

Step 9: Action Plan

Step 10: Self-assessment of the impact of the peer review

1. fázis

A szakértői értékelés előkészítése

1. lépés: A fogadó referenciapont jelentkezik, kijelölnek 5 értékelőt

2. lépés: Szakértői értékelés koncepció, előzetes terv

3. lépés: A fogadó ország önértékelése

4. lépés: Az értékelők tájékoztatása és képzése

2. fázis

Szakértői értékelés

5. lépés: Előzetes értékelői megbeszélés

6. lépés: Szakértői értékelés

3. fázis

Visszajelzés az értékelőktől

7. lépés: Visszajelzés az értékelőktől a fogadó ország számára

4. fázis

Utókövetés

8. lépés: Az eredmények és a folyamat áttekintése

9. lépés: Cselekvési terv

10. lépés: A szakértői értékelés hatásának önértékelése

Forrás: ICF

A szakértői értékelés fázisaiban a fogadó országnak és az értékelőknek a következő lesz a szerepük.

2.1. A fogadó ország szerepének fő aspektusai

Az EQAVET egyik nemzeti referenciapontja tölti be a fogadó ország szerepét. A fogadó ország visszajelzést kap az EQAVET értékelőktől a minőségbiztosítási megközelítésére, az alkalmazott módszerére és a szakértői értékelésre kiválasztott vizsgálandó minőségbiztosítási intézkedésre vonatkozóan. A fogadó országnak a következők lesznek a feladatai és felelősségi körei:

- Kiválasztja a minőségbiztosítási rendszer szakértői értékelés keretében vizsgálandó aspektusát.
- Elkészíti a szakértői értékelés koncepcióját, előzetes tervét.
- Elkészíti és aláírja az együttműködési megállapodást, majd felkéri az értékelőket annak aláírására.
- Elkészíti az önértékelési jelentést.
- Elkészíti a szakértői értékelés programját, napirendjét.
- Megszervezi az előzetes megbeszéléseket.
- Megszervezi a szakértői értékelést és a visszajelző megbeszélést.
- Azonosítja az értékelőktől kapott legfontosabb visszajelzéseket, és cselekvési tervet készít.
- Vállalja, hogy a szakértői értékelés eredményei alapján lépéseket tesz, és eldönti, hogy melyik visszajelzést használja fel a kiválasztott minőségbiztosítási intézkedés további tökéletesítésére, és hogyan.
- Végrehajtja a cselekvési tervet.
- Tájékoztatja az EQAVET-hálózatot a cselekvési terv végrehajtásában elért eredményekről.
- Tiszteletben tartja a szakértői értékelés folyamatának és eredményeinek bizalmas jellegét.

2.2. Az EQAVET Titkárság szerepének rövid ismertetése

Az EQAVET Titkárságnak az a szerepe, hogy támogassa a fogadó országot a szakértői értékelés megszervezésében. A fogadó országgal egyeztetve az EQAVET Titkárság:

- Azonosítja és kiválasztja a felkérni kívánt értékelőket.
- Kiválasztja és megbízza azt a külső szakértőt, aki a szakértői értékelést moderálni fogja, tájékoztatja és támogatja őt az értékelési munkájában.
- Koncepciót és előzetes tervet készít, összefoglalva a folyamat során figyelembe veendő főbb szempontokat.
- Előzetes értékelői ülést szervez, és segíti az értékelőket a folyamat során.
- Koordinálja a szakértői értékelés előkészítését és megszervezését.
- Elkészíti a forrás- és segédanyagok oldalát (resource page), valamint a segéddokumentumokat és -anyagokat.
- Technikai és adminisztratív támogatást nyújt a szakértői értékelés előtt, alatt és után, többek között a résztvevők felkészítése során.
- Segíti a szakértői értékelés moderálását, levezetését és elnöklését.

2.3. Az értékelő szerepének rövid ismertetése

Az EQAVET nemzeti referenciapontok szakértői töltik be az értékelők szerepét. **Feladatuk az, hogy kritikus, ugyanakkor építő jellegű és támogató visszajelzést adjanak a fogadó ország által bemutatott minőségbiztosítási intézkedésre vonatkozóan.** A nemzeti referenciapont értékelői olyan személyek, akik a fogadó ország nemzeti referenciapontjával, azaz azokkal, akiknek a visszajelzést adják, egyenrangúak vagy velük azonos pozícióban vannak. Az értékelőknek nem az a dolga, hogy bíraskodjanak vagy átvegyék az irányítást. Egyértelműen motiválnak kell lenniük arra, hogy megismerjék a fogadó ország minőségbiztosítási módszerét, és hogy részt vegyenek egy reflektív folyamatban azzal a céllal, hogy építő jellegű és támogató visszajelzést adjanak.

Az értékelőknek a következők lesznek a feladatai és felelősségi körei:

- Elfogadják a felkérést az értékelésre.
- Aláírják a fogadó ország által készített együttműködési megállapodást.
- Elolvassák a fogadó NRP által készített koncepciót, előzetes tervet, önértékelési jelentést és programot, napirendet.
- Átgondolják a fogadó NRP által az országában fennálló jelenlegi helyzetre és a legújabb fejleményekre vonatkozóan megfogalmazott fő értékelő kérdéseket.
- A záró értékelői visszajelző megbeszélés előtt elkészítik értékelői visszajelzésüket, átgondolják azokat a főbb témákat, amelyeket meg kell beszélni és amelyekre reflektálni kell a visszajelző megbeszélésen.
- Aktívan részt vesznek a visszajelző megbeszélésen, és támogató és építő jellegű visszajelzést adnak annak során.
- Együttműködnek a többi értékelővel, hogy a szakértői értékelés és visszajelző megbeszélés után közös értékelői visszajelzést adjanak.
- Segítik a fogadó országot cselekvési tervének elkészítésében a szakértői értékelés következtetéseinek utókövetése céljából.
- Átgondolják, hogy mi ültethető át saját nemzeti rendszerükbe a szakértői értékelés során hallottakból és látottakból.
- Tiszteletben tartják a szakértői értékelés folyamatának és eredményeinek bizalmas jellegét.

2.1. 1. fázis: A szakértői értékelés előkészítése (időtartam: 2–3 hónap)

Az előkészítés fázisához négy lépés kapcsolódik. A fogadó NRP és az értékelők konkrét feladatainak és felelősségi köreinek részletezése alább található.

1. fázis: A fogadó NRP és az értékelők feladatai és felelősségi körei

<p>Fogadó NRP</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Kiválasztja a minőségbiztosítási rendszernek a szakértői értékelési folyamat keretében vizsgálendő aspektusát. ▶ Elkészíti a szakértői értékelés koncepcióját, előzetes tervét. ▶ Elkészíti és aláírja az együttműködési megállapodást, majd felkéri az értékelőket annak aláírására. ▶ Elkészíti az önértékelési jelentést. ▶ Elkészíti a szakértői értékelés programját, napirendjét. ▶ Visszaigazolja a szakértői értékelés időpontját a résztvevőknek.
<p>Értékelők</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Elfogadják a felkérést az értékelésre. ▶ Aláírják a fogadó NRP által készített együttműködési megállapodást. ▶ Elolvassák a fogadó NPR által készített koncepciót, előzetes tervet, önértékelési jelentést és programot, napirendet. ▶ Átgondolják a fogadó NRP által az országában fennálló jelenlegi helyzetre és a legújabb fejleményekre vonatkozóan megfogalmazott fő értékelő kérdéseket. ▶ A záró értékelői visszajelző megbeszélés előtt elkészítik az értékelői visszajelzésüket, átgondolják azokat a főbb témákat, amelyeket meg kell beszélni és amelyekre reflektálni kell a visszajelző megbeszélésen.
<p>EQAVET Titkárság</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Segíti a fogadó országot a minőségbiztosítási rendszer vizsgálendő aspektusának kiválasztásában. ▶ Azonosítja és kiválasztja a felkérni kívánt értékelőket. ▶ Kiválasztja és megbízza a külső szakértőt.

2.1.1. 1. lépés: A nemzeti referenciapont szakértői értékelésre jelentkezik és kiválasztja az értékelőket

A szakértői értékelésre jelentkező fogadó nemzeti referenciapontok konkrét elképzeléssel állnak elő arra vonatkozóan, hogy minőségbiztosítási rendszerüknek mely aspektusát (aspektusait) szeretnék szakértői értékelés alá vetni (pl. javításra szoruló, eldöntetlen kérdések)⁶. Az alábbi minta ehhez nyújt segítséget, az azt követő keretes írás pedig arra vonatkozóan ad útmutatást, hogy hogyan fogalmazzunk meg megfelelő értékelő kérdéseket a szakértői értékeléshez.

Annak érdekében, hogy a szakértői értékelés hasznos és építő jellegű legyen, a fogadó országnak ki kell választania a minőségbiztosítási rendszer azon egy vagy több aspektusát, amely(ek) a szakértői értékelés tárgyát fogja (fogják) képezni.

2.4. Minta a minőségbiztosítási rendszer szakértői értékelés tárgyát képező aspektusának kiválasztásához

A szakértői értékelés tárgyát képező aspektus kiválasztásánál a fogadó országnak a következő kérdéseket kell mérlegelnie:



- ▶ Van-e olyan aspektusa a minőségbiztosítási rendszernek, amelyet sürgősen felül kell vizsgálni, mert problémák adódtak annak végrehajtásával?
- ▶ Van-e olyan aspektusa a minőségbiztosítási rendszernek valamely éppen megújítás alatt álló területen, amelyet szintén meg kellene újítani vagy modernizálni kellene, és amelynek esetében hasznos lenne a szakértői értékelés?
- ▶ Szükség van-e új fejlemények (pl. intézményi változások, a szakképzési szolgáltatók nagyobb autonómiája, munkaerőpiaci változás) miatt valamilyen új/megújított, a minőségbiztosítási rendszert érintő intézkedésre?

A szakértői értékelés tárgyát képező minőségbiztosítási aspektus kiválasztásával kapcsolatban tájékozódásért és útmutatásért a fogadó ország segítségül hívhatja a Szakképzés Európai Minőségbiztosítási Referenciakeretét (EQAVET)⁷. Erre példák a 2.4. keretes írásban találhatóak.

⁶ Minthogy a Tanulószerződéses Gyakorlati Képzés Európai Szövetségének (EaFA) a teljesítmény-összehasonlításon alapuló tanulással kapcsolatos projektje a munkaalapú tanulás és a tanulószerződéses gyakorlati képzés esetében kiterjed a minőségbiztosítás aspektusaira, az esetleges átfedések elkerülése végett ezt figyelembe kell venni az EQAVET szakértői értékelések fókuszának a kiválasztásánál.

⁷ [Áttekintés – EQAVET](#).

2.5. Minta a fő „értékelő kérdések” megfogalmazásához (a szakértői értékelés megfelelő kérdéseire vonatkozó példákkal)

A fogadó ország megfogalmazza a szakértői értékeléshez a fő értékelő kérdéseit. A fő kérdéseknek kapcsolódniuk kell a minőségbiztosítási rendszer szakértői értékelésre kiválasztott konkrét aspektusához. A kérdések száma a szakértői értékelés körülményeitől függ, a fogadó országnak jellemzően 3–5 értékelő kérdést kell megfogalmaznia.

Az alábbiakban tájékoztató jelleggel példák találhatók azokra a kérdésekre, amelyek segíthetik a fogadó országot saját értékelő kérdéseinek kidolgozásában. A példákhoz a Szakképzés Európai Minőségbiztosítási Referenciakerete (EQAVET) adott támpontot.⁸

Minőségi kritériumok	A szakértői értékelésre kiválasztott aspektusok a szakképzési rendszer szintjén (példák)	Értékelő kérdések (példák)
A tervezés tükrözi az érdekelt felek közös stratégiai jövőképet, továbbá egyértelműen meghatározott célokat, intézkedéseket és mutatókat tartalmaz.	A szakképzés közép- és hosszú távra meghatározott egy vagy több célja jelenleg reform alatt áll.	Összhangban állnak-e a jelenlegi szakképzési célok a munkaerőpiaci igényekkel? Szükség van-e új szakképzési célokra, hogy azok tükrözzék a legújabb munkaerőpiaci fejleményeket?
	A minőségre vonatkozó eredmények nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos tájékoztatási politika felülvizsgálatra szorul.	Milyen új eljárások épüljenek be az új tájékoztatási politikába? Milyen nyilvánosságra hozatali intézkedések tükröznék legjobban az érdekelt felek legutóbbi álláspontját?
A végrehajtási tervek kidolgozására az érdekelt felekkel konzultálva kerül sor, és azok egyértelműen meghatározott elveket tartalmaznak.	A végrehajtási tervek kidolgozásának folyamata többek között az érdekelt felekkel folytatott konzultáció és az új elvek tekintetében is reformra szorul.	Milyen új, a lehető legjobb módon lehetne bevonni az érdekelt feleket a végrehajtási tervek kidolgozásába? Milyen új elvekkel kellene kiegészíteni a végrehajtási terveket, hogy azok tükrözzék a szakképzésben bekövetkezett legújabb fejleményeket?
	A szakképzési szolgáltatóknak a végrehajtási folyamat tekintetében meghatározott felelőssége reformra szorul.	Hogyan kellene átcsoportosítani a szakképzési szolgáltatók felelősségi köreit részvételük maximalizálása érdekében?
Az eredményeket és a folyamatokat rendszeresen ellenőrzik, és ezt mérésekkel támasztják alá.	Az országos/regionális minőségjavítási és minőségbiztosítási normák és folyamatok reformra szorulnak.	Hogyan kellene megújítani a normákat, hogy azok megfeleljenek az új munkaerőpiaci igényeknek?
	A korai figyelmeztető rendszer aktualizálásra szorul.	Milyen új folyamatokkal és szereplőkkel kellene kiegészíteni a korai figyelmeztető rendszert? Mit tanácsolnak nekünk a korai figyelmeztető rendszer tökéletesítésével kapcsolatban?
Felülvizsgálat	A felülvizsgálatok elvégzésére szolgáló, minden szinten meghatározott eljárások, mechanizmusok és eszközök reformra szorulnak.	Szükség van-e ezeknek az eljárásoknak a megújítására, hogy tükrözzék az adott szinteken bekövetkezett legfrissebb fejleményeket? Milyen új eljárásokra van szükség, ha szükség van rájuk egyáltalán?
	Az értékelési eredményekről szóló, nyilvánosan hozzáférhető információk reformra szorulnak.	Hogyan mutassuk be a jövőben a nyilvánosan hozzáférhető információkat, hogy azokban megjelenjenek a szakképzésben bekövetkezett legújabb fejlemények, valamint a szakképzési szolgáltatók és az érdekelt felek igényei?

		Szükség van-e egyes információkategoriók megváltoztatására vagy új kategóriák bevezetésére?
--	--	---

8 [Az Európai Parlament és a Tanács 2009. június 18-i ajánlása a szakoktatás és szakképzés európai minőségbiztosítási referenciakeretének létrehozásáról \(EGT-vonatkozású szöveg\)](#) ([europa.eu](#))

2.6. Minta az együttműködési megállapodáshoz

Együttműködési megállapodás

Illessze be: Ország, a szakértői értékelés címe, a szakértői értékelés várható időpontjai

Alulírott fogadó ország/NRP és értékelők az alábbi elvekben, valamint a fogadó NRP és az értékelők alábbi feladataiban és felelősségi köreiből állapodunk meg.

A szakértői értékelés folyamatának alapelvei

A szakértői értékelésnél a fókuszált módszert alkalmazzuk, annak során a minőségbiztosítási rendszer bizonyos aspektusait vetjük értékelés alá. Arra, hogy a minőségbiztosítási rendszer mely aspektusai képezzék a szakértői értékelés tárgyát, a fogadó ország tesz javaslatot, mivel a fogadó ország határozza meg a szakértői értékelés kiterjedtségét. A fogadó ország a „zártkörű” módszert alkalmazza: az értékelést más nemzeti referenciapontok képviselői végzik, és a részletes eredmények csak a résztvevők számára lesznek megismerhetők. A szakértői értékelés eredményeit a fogadó ország egy összefoglaló jelentésben megosztja az EQAVET-hálózat tagjaival, ebben összegzik a szakértői értékelés főbb pontjait. A szakértői értékelés eredményeit kizárólag annak résztvevői ismerhetik meg.

A fogadó ország feladatai és felelősségi körei:

- Kiválasztja a minőségbiztosítási rendszernek a szakértői értékelési folyamat keretében vizsgálandó aspektusát/aspektusait.
- Elkészíti a szakértői értékelés koncepcióját, előzetes tervét.
- Elkészíti és aláírja az együttműködési megállapodást, majd felkéri az értékelőket annak aláírására.
- Elkészíti az önértékelési jelentést.
- Elkészíti a szakértői értékelés programját, napirendjét.
- Megszervezi az előzetes megbeszéléseket.
- Megszervezi a szakértői értékelést.
- Azonosítja az értékelőktől kapott legfontosabb visszajelzéseket, és cselekvési tervet készít.
- Vállalja, hogy a szakértői értékelés eredményei alapján lépéseket tesz, és eldönti, hogy melyik visszajelzést használja fel a kiválasztott minőségbiztosítási intézkedés további tökéletesítésére, és hogyan.
- Végrehajtja a cselekvési tervet.
- Visszajelzést ad az EQAVET-hálózat részére a cselekvési terv végrehajtásában elért eredményekről.
- Tiszteletben tartja a szakértői értékelés folyamatának és eredményeinek bizalmas jellegét.

Az értékelők feladatai és felelősségi körei:

- Elfogadják a felkérést az értékelésre.
- Aláírják a fogadó által készített együttműködési megállapodást.
- Elolvassák a fogadó által készített koncepciót, előzetes tervet, önértékelési jelentést és programot, napirendet.
- Átgondolják a fogadó által az országában fennálló jelenlegi helyzetre és a legújabb fejleményekre vonatkozóan megfogalmazott fő értékelő kérdéseket.
- A záró értékelői visszajelző megbeszélés előtt elkészítik értékelői visszajelzésüket, átgondolják a megbeszélendő főbb témákat.
- Aktívan részt vesznek a visszajelző megbeszélésen, és támogató és építő jellegű visszajelzést adnak annak során.
- Együttműködnek a többi értékelővel, hogy a szakértői értékelés és a visszajelző megbeszélés után közös értékelői visszajelzést adjanak.
- Segítenek a fogadó országot cselekvési tervének elkészítésében a szakértői értékelés következtetéseinek utókövetése céljából.
- Átgondolják, hogy mi ültethető át saját nemzeti rendszerükbe a szakértői értékelés során hallottakból és látottakból.
- Tiszteletben tartják a szakértői értékelés folyamatának és eredményeinek bizalmas jellegét.

Aláírás

A fogadó ország/NRP részéről: név, intézmény, aláírás

1. értékelő: név, intézmény, aláírás
2. értékelő: név, intézmény, aláírás
3. értékelő: név, intézmény, aláírás
4. értékelő: név, intézmény, aláírás
5. értékelő: név, intézmény, aláírás

2.1.2. 2. lépés: A fogadó NRP kidolgozza a szakértői értékelés koncepcióját

A fogadó ország eredeti elgondolását az adott szakértői értékelés koncepciójában, előzetes tervében foglalja össze, amely terv a szakértői értékelés folyamatának referenciadokumentumaként szolgál. Ezt a tervet

a fogadó ország tájékoztatásul elküldi az értékelőknek, az Európai Bizottságnak és az EQAVET Titkárságnak.

Minta a szakértői értékelés koncepciójához, előzetes tervéhez (a fogadó ország tölti ki)

Ország, a szakértői értékelés címe

1. A fogadó ország intézményének neve és elérhetőségi adatai: 0,5 oldal

A fogadó (EQAVET-hálózat tag) intézmény neve

Kapcsolattartó (név és e-mail-cím)

Koordinátor (név és e-mail-cím), ha van ilyen

A szakértői értékelés időpontja és helyszíne, hozzávetőleges ütemezés

▸ **2. Alapvető tudnivalók a kiválasztott minőségbiztosítási intézkedésről: 1–2 oldal**

Az intézkedés megnevezése, legfontosabb jellemzői

Az értékelőknek szóló fő értékelő kérdések (lásd: 2.4. keretes írás)

▸ **3. A szakértői értékelés céljai a fogadó ország szempontjából: 0,5 oldal**

▸ **4. A fogadó ország által elvárt főbb eredmények: 0,5 oldal**

▸ **5. A szakértői értékelésben részt vevő egyéb nemzeti érdekelt felek**

A fogadó ország nemzeti referenciapontja dönthet úgy, hogy a szakértői értékelés konkrét körülményeitől függően egyéb nemzeti érdekelt feleket is felkér a részvételre. Így lehetőségük nyílna arra, hogy részt vegyenek a szakértői értékelésben, és kérdéseket tegyenek fel, észrevételeket tegyenek a szakértői értékelés megállapításaival kapcsolatban. A szakértői értékelés fókuszától függően hasznos lehet már a korai szakaszban bevonni az egyéb nemzeti érdekelt feleket és/vagy intézményeket a folyamatba. Az utókövetési intézkedéseknél szükség lehet a közreműködésükre. Korai bevonásukkal nagyobb eséllyel lesz sikeres az utókövetés, mivel elköteleződés alakulhat ki a folyamatok megváltoztatása iránt.

Nemzeti érdekelt fél neve	Intézmény	E-mail

6. Értékelők

Értékelő neve	Intézmény, ország	E-mail

7. A szakértői értékelés fő lépéseinek áttekintése

Fő lépés	Időpont
Önértékelési jelentés	
Előzetes értékelői megbeszélés	
Szakértői értékelés	
Utókövetés	

8. Külső szakértő: 0,5 oldal

Név, intézmény, e-mail

A szakértő szakértői értékelés szempontjából releváns legfontosabb tapasztalatai

9. További megjegyzések (ha szükséges)

10. A szakértői értékelés indikatív napirendje (lásd: 2.9.)

A koncepció, előzetes terv részeként a fogadó ország (tájékoztató jelleggel) programot, napirendet is készít, amely bekerül a szakértői értékelés előzetes tervébe.

A szakértői értékelés általában 1,5 napig tart, prezentációkkal a fogadó ország szakpolitikájáról, ön-reflexiókkal, az értékelőktől kapott visszajelzésekkel és az értékelőkkel folytatott megbeszélésekkel.

A rendezvénynek összességében nagyon fókuszálnak és interaktívnak kell lennie. A szakértői értékelés programjában, napirendjében elegendő teret kell hagyni az interakciónak és a kritikai vitának, ahelyett, hogy a fogadó ország vagy az értékelők hosszú, formális prezentációira helyezik a hangsúlyt.

A szakértői értékelés általában 1,5 napig tart. Az értékelők részvételével szakmai látogatás is szervezhető, például egy szakképzési szolgáltatóhoz vagy egy minőségbiztosítási központba, hogy lássák, hogyan működik a minőségbiztosítási intézkedés a gyakorlatban.



A napirend keretbe foglalásához és a vita ösztönzéséhez a szakértői értékelés napirendje három vagy négy fő értékelő kérdés köré szerveződik. A fogadó ország az értékelő kérdéseket előre kidolgozza (lásd: 2.4. keretes írás).

Alább található egy minta a szakértői értékelés napirendjéhez, amely többek között a fogadó ország képviselői által (elnökként és előadóként) ellátandó feladatok leírását is tartalmazza. Vegyék figyelembe, hogy ez a napirend csak szemléltetésre szolgál, mivel a fogadó országnak azt az adott szakértői értékeléshez kell igazítania.

2.7. Minta a szakértői értékelési ülés napirendjéhez (a fogadó ország tölti ki)

1. nap: Fő kérdések: 1. és 2. értékelő kérdés – a fogadó ország határozza meg

09.30–10.00	Köszöntő beszéd (fogadó ország) (legfeljebb 10 perc) A szakértői értékelés háttere – A minőségbiztosítási intézkedés a nemzeti szakképzési szakpolitika tágabb kontextusában (fogadó ország) (legfeljebb 10 perc) Felvezetés (fogadó ország) (legfeljebb 10 perc) A 1,5 nap céljainak, célkitűzéseinek és munkaformájának bemutatása A fő értékelő kérdések kiemelése
10.00–10.30	A fogadó ország értékelt minőségbiztosítási intézkedésének bemutatása A fogadó ország nemzeti referenciapontjának prezentációja A fogadó ország külső szakértőjének prezentációja
10.30–11.00	Megbeszélés és az értékelők kezdeti meglátásai
11.00–11.30	Kávészünet
11.30–13.00	1. értékelő kérdés: Csoportos megbeszélés a fogadó ország és az értékelők között álláspontjaik és észrevételeik bemutatása céljából
13.00–14.00	Ebéd
14.00–15.30	2. értékelő kérdés: Csoportos megbeszélés a fogadó ország és az értékelők között álláspontjaik és észrevételeik bemutatása céljából
15.30–16.00	Kávészünet

16.00– 16.30	Az 1. nap összefoglalása Rövid összefoglaló ülés, amelyen mindenki részt vesz, hogy a 2. nap kiindulási pontjaként összegezzék a fő eredményeket, tanulságokat, az 1. nap lezáratlan kérdéseit
	Fakultatív esti tevékenység (a fogadó ország mérlegeli)
2. nap: Fő kérdések; 3. és 4. értékelő kérdés – a fogadó ország határozza meg	
09.00	Kezds és a fogadó ország 2. napot indító köszöntő beszéde
09.05– 10.30	3. értékelő kérdés: Csoportos megbeszélés a fogadó ország és az értékelők között álláspontjaik és észrevételeik bemutatása céljából
10.30– 11.00	Kávészünet
11.00– 12.30	4. értékelő kérdés: Csoportos megbeszélés a fogadó ország és az értékelők között álláspontjaik és észrevételeik bemutatása céljából
12.30– 13.30	Ebéd
Délután	A fogadó ország által felajánlott fakultatív szakmai látogatás (lásd a 2.10. keretes írást) Ha a szakmai látogatásra a 2. napon van lehetőség, az értékelés utolsó szakaszát a 3. nap délelőttjére kell áttenni. Ha nincs szakmai látogatásra lehetőség, az értékelők rátérnek a végső értékelésre.
13.30– 15.00	Két párhuzamos ülés: Megbeszélés az értékelők között, hogy visszajelzéseiket összesítsék, elkészítsék a végleges visszajelzést, és meghatározzák a fogadó ország számára javasolt fő intézkedéseket Megbeszélés a fogadó ország képviselői között, hogy átgondolják a szakértői értékelés várható megállapításait és előterjessék első ötleteiket a cselekvési tervhez.
15.00– 17.00	Végleges visszajelzés az értékelőktől: végleges csoportos összefoglaló visszajelzés az értékelőktől.
17.00– 17.30	A fogadó ország észrevételei az értékelők támogatásával: a cselekvési terv első vázlatára, fő cselekvési területek és prioritások, feladatok és felelősségi körök
17.30	Zárás

A fogadó ország szakmai látogatást is szervezhet az értékelők részvételével, például egy szakképzési szolgáltatóhoz vagy egy minőségbiztosítási központba, hogy lássák, hogyan működik a minőségbiztosítási intézkedés a gyakorlatban. Ez az adott szakértői értékelés körülményeitől függ. A szakmai látogatásra az 1. nap előtt vagy az 1. napon délutáni tevékenységként is biztosítható lehetőség. Mindenképp még azt megelőzően kell rá sort keríteni, hogy az értékelők a 2. napon összeállítják a végleges összefoglaló visszajelzésüket.

Ha a szakmai látogatásra a 2. napon van lehetőség, az értékelés utolsó szakaszát a 3. nap délelőttjére kell áttenni.

További gondolatok az alábbi táblázatban találhatóak.

2.8. Szakmai látogatás szervezése

A fogadó ország a szakértői értékelés részeként szakmai látogatást szervezhet. A szakmai látogatás értékesebbé teheti a szakértői értékelés folyamatát azzal, hogy „élő” példát hoz fel egy megbeszéltek kérdésre vagy témára, és lehetőségeket biztosít nagyon részletes kérdések feltevésére. A szakmai látogatást, mint szakértői értékelési tevékenységet általában értékelik a résztvevők, de fontos a szakmai látogatás értékét az erőforrások és a megvalósítás gyakorlati vonzatainak ellenében mérlegelni.

Tekintettel a szakértői értékelésre rendelkezésre álló viszonylag szűkös időre (2 nap), fontos, hogy az valóban értékesebbé tegye a vizsgált minőségbiztosítási intézkedés megbeszélését (a szakmai látogatással ne pazarolják az időt (mert a résztvevőknek a látogatás helyszínére kell utazniuk, majd onnan vissza). Fontos még, hogy a látogatást lebonyolítókat és az annak során előadókat alaposan tájékoztassák, továbbá folyékonyan kell beszélniük angolul, különben a résztvevők elveszítik érdeklődésüket és a látogatásból nem sokat lehet majd tanulni.

Ha a fogadó ország úgy dönt, hogy szakmai látogatást szervez, az alábbiakra kell figyelemmel lennie:

- A szakmai látogatás pontos fókuszának és témájának meghatározása (a szakértői értékeléstémájához kapcsolódóan)
- Program megtervezése
- A látogatás során előadók tájékoztatása
- A látogatás levezetése
- Jegyzetelés a látogatás alatt, a jegyzeteknek az összefoglaló jelentésben és a cselekvési tervben történő felhasználása céljából

2.1.3. 3. lépés: A fogadó ország elkészíti az önértékelését

A szakértői értékelés sikere a fogadó ország minőségbiztosítási rendszeréből kiválasztott aspektus(ok) elemzésének minőségén és mélységén múlik. Az önértékelés hasznos segítséget nyújt a változási folyamat támogatásához.

A fogadó ország munkájában közreműködik egy külső szakértő, hogy segítse a minőségbiztosítási rendszer szakértői értékelést megelőző önértékelését. A szakértőnek ismernie kell a fogadó ország minőségbiztosítási rendszerét és tisztában kell lennie a szakértői értékelés folyamatával. A szakértőnek az EQAVET referenciakeretet is ismernie kell, mivel az értékelésre kiválasztott témától függően az EQAVET referenciakeret mutatói és indikatív jellemzői adnak majd útmutatást az értékeléshez, és az értékelés ezek mentén strukturalódik.

A szakértő a szakértői értékelés szervezéséhez és levezetéséhez is támogatást nyújt, továbbá segíti a fogadó országot a fő cselekvési/intézkedési pontok meghatározásában, a folyamathoz kapcsolódó ajánlások megfogalmazásában és az utókövetés módjának meghatározásában.

A szakértőt az EQAVET Titkárság bízza meg, és a Titkárság tájékoztatja és támogatja az általa végzett értékelő munka során, ha erre szükség van.

Az EQAVET Titkárság adatbázisából rengeteg európai szakképzési szakértő közül választhat, de a fogadó ország is nyugodtan javasolhat olyan megbízható külső szakértőt, aki jártas az adott témában és jól ismeri az országot.

A szakértő segíti a fogadó országot önértékelési jelentésének elkészítésében, az EQAVET referenciakeret felhasználásával. Ehhez az értékeléshez egységes minta készült (lásd az alábbi keretes írást, javasolt terjedelme 20–30 oldal, konkrét címsorokkal és a kitöltésre vonatkozó utasításokkal, a vonatkozó EQAVET referenciakeretnek és mutatóknak megfelelően).

Az önértékelési jelentés a teljes szakértői értékelési folyamat alapdokumentumainak egyike. Információkat tartalmaz a minőségbiztosítási intézkedésről, amelyről a fogadó ország visszajelzést szeretne kapni, és támpontként szolgál mind a fogadó ország nemzeti referenciapontja, mind pedig az értékelők számára. A fogadó országnak a jelentést a külső szakértő támogatásával, valamint – adott esetben és ha szükséges – az érintett nemzeti érdekelt felekkel együttműködésben kell elkészítenie.

Az önértékelési jelentés az alábbiakhoz nyújt segítséget a fogadó országnak:	Az önértékelési jelentés az alábbiakhoz nyújt segítséget az értékelőknek:
<ul style="list-style-type: none"> ▶ a szakértői értékelés témájának egyértelműsítése, ▶ önértékelés végzése a kiválasztott minőségbiztosítási intézkedés erősségeinek és gyenge pontjainak átgondolásával, ▶ a szakértői értékelésben részt vevő nemzeti érdekelt felek kiválasztásának és bevonásának megalapozása, ▶ az értékelőknek szóló fő értékelő kérdések kidolgozása, és az értékelők rendelkezésére bocsátása, ▶ és alapjául szolgál a szakértői értékelés végleges formájában történő megszervezésének (lásd a szakértői értékelés előzetes napirendjéről szóló keretes írást). 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ világos kép alkotása a szakértői értékelés témájáról, felkészülés az értékelésre, ▶ az értékelőknek szóló fő értékelő kérdésekre adott válaszok átgondolása, ▶ annak átgondolása, hogy milyen hasonló minőségbiztosítási intézkedések vannak a saját országukban, és milyen példákat tudnak felhozni az ott bevált gyakorlatokra, ▶ a kiválasztott minőségbiztosítási intézkedéssel kapcsolatos azon nyitott kérdések átgondolása, amelyeket érdemes feltenni a szakértői értékelés során (2. fázis) a fogadó ország körülményeinek jobb megértése érdekében.

Az önértékelési jelentés fogadó ország által kitöltendő indikatív mintája alább található.

2.9. Minta az önértékelési jelentéshez, amelyet a fogadó ország a külső szakértő támogatásával készít el

Önértékelési jelentés

Ország, a szakértői értékelés címe, időpontok

1. szakasz: 2–3 oldal: Általános információk a fogadó ország szakképzési rendszeréről és annak minőségbiztosításáról

Ez a rész a fogadó országról tartalmaz általános információkat. A Cedefop „Szakképzés Európában” adatbázisa⁹ itt hasznos kiindulási pont, az abban található információkat az adott témára szabottan kell bemutatni. Ez az információ azt is lehetővé teszi az értékelők számára, hogy megismerjék a folyamatot és a visszajelzést befolyásoló kulturális vagy intézményi különbségeket.

2. szakasz: 2–3 oldal: A szakértői értékelés fókusza (a kiválasztott minőségbiztosítási intézkedés, kiválasztásának okai, fő érdekelt felek, várható eredmények)

A minőségbiztosítási intézkedés megnevezése

Miért választották ki ezt a szakképzési minőségbiztosítási intézkedést szakértői értékelésre?

Mire számítanak (a szakértői értékelés kívánt/várható eredményei)?

3. szakasz: 3–5 oldal: A kiválasztott minőségbiztosítási intézkedés önértékelése

A szakképzési minőségbiztosítási intézkedés megnevezése:

A szakképzési minőségbiztosítási intézkedés részletes leírása: 0,5 oldal

Melyek az intézkedés fő erősségei?

Melyek az intézkedés fő gyenge pontjai?

Terveznek-e már javításokat az intézkedéssel kapcsolatban? Adják meg, hogy a javítási intézkedés a) egyeztetések tárgya-e, b) tervezés alatt áll-e vagy c) már megvalósult.

Mely nemzeti érdekelt felek érintettek az intézkedésben? Mi a szerepük és álláspontjuk a javításokkal kapcsolatban?

Fő nemzeti érdekelt felek	Feladataik és felelősségi köreik a minőségbiztosítási intézkedéssel kapcsolatban	Álláspontjuk a minőségbiztosítási intézkedés javításával kapcsolatban

4. szakasz: 1 oldal: Az értékelőknek szóló fő értékelő kérdések a kiválasztott minőségbiztosítási intézkedés alapján (a kérdésekkel kapcsolatos útmutatásért lásd még a 2.4. keretes írást)

1. kérdés

2. kérdés

3. kérdés

További kérdések (ha szükséges)

5. szakasz: 1 oldal: Első ötletek/megfontolások a visszajelzés szakértői értékelést követő hasznosításával kapcsolatban (4. fázis: utókövetés)

Hogyan tervezik felhasználni az értékelők meglátásait?

Vannak-e olyan területei a visszajelzésnek, amelyek kulcsfontosságúak az Önök számára?

Mellékletek

Mellékeljenek minden olyan dokumentumot, amely segíti az értékelőket abban, hogy teljes körű és megfelelő képet kapjanak az értékelendő minőségbiztosítási intézkedésről! E dokumentumok hivatkozásként történő feltüntetésével elkerülhető, hogy az önértékelési jelentés túl terjedelmes legyen. Dokumentumokat vagy hivatkozásokat csak angol nyelven mellékeljenek! Az előzetes tervet is itt mellékeljék!

Az intézkedéssel kapcsolatos legfontosabb dokumentumok listája (angol nyelven)

Az intézkedéssel kapcsolatos legfontosabb angol nyelvű weboldalak

A szakértői értékelés koncepciója, előzetes terve

9 <https://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/vet-europe#:~:text=VET%20in%20Europe%20is%20the.common%20template%20designed%20by%20Cedefop.>

2.1.4. 4. lépés: Az értékelők tájékoztatása és felkészítése

Miután a fogadó ország visszaigazolja az EQAVET-hálózat nemzeti referenciapontjainak értékelőit, az értékelők az EQAVET Titkárságtól webinárium formájában egy első tájékoztatást kapnak a szerepükről és arról, hogy milyen inputokat várnak el tőlük az adott szakértői értékelés kapcsán.

Értékelői hálózat kiépítése

Az EQAVET Titkárság felméri az értékelők igényeit, és ez alapján dönt arról, hogy szükség van-e az értékelők alaposabb képzésére és tájékoztatására, igényeiktől függően. Így biztosítható, hogy olyan tapasztalt értékelők álljanak rendelkezésre, akik alkalmazni tudják majd a módszertant és segíteni tudják a nemzeti referenciapontokat a végrehajtásban.

A szakértői értékelésre való felkészüléshez az értékelőknek:

- ▶ ismerniük kell a szakértői értékelés ebben a kézikönyvben ismertetett folyamatát,
- ▶ el kell olvasniuk a koncepciót, az előzetes tervet, az önértékelési jelentést, a szakértői értékelés programját, napirendjét és minden olyan további alapvető anyagot, amelyet a fogadó nemzeti referenciapont rendelkezésre bocsát,
- ▶ meg kell határozniuk a szakértői értékelés során vizsgálandó és értékelendő területeket,
- ▶ át kell gondolniuk, hogy milyen kérdéseket tesznek fel a megbeszéléseken, és milyen kritériumok mentén tesznek észrevételeket,
- ▶ át kell gondolniuk a fogadó ország által az értékelők számára (az önértékelési jelentésben foglaltak szerint) megfogalmazott fő értékelő kérdéseket,
- ▶ át kell gondolniuk, hogy milyen hasonló minőségbiztosítási intézkedések vannak a saját országukban, és milyen példákat tudnak felhozni az ott bevált gyakorlatokra.

Az értékelőknek az alábbi mintát célszerű használniuk az önértékelési jelentés elemzéséhez és a szakértői értékelésen előterjeszteni kívánt kérdések és meglátások kidolgozásához.

2.10. Minta az önértékelési jelentés értékelők általi elemzéséhez

Szakasz	Az Ön észrevételei	A fogadó félhez intézett kérdések
1. szakasz: Általános információk a fogadó ország szakképzéséről és annak minőségbiztosításáról		
2. szakasz: A szakértői értékelés fókuszja		
3. szakasz: A kiválasztott minőségbiztosítási intézkedés önértékelése		
4. szakasz: Az értékelőknek szóló fő értékelő kérdések a kiválasztott minőségbiztosítási intézkedés alapján	1. kérdés: 2. kérdés: 3. kérdés:	
5. szakasz: Első ötletek / megfontolások a visszajelzés szakértői értékelést követő hasznosításával kapcsolatban		
Mellékletek		

2.2. 2. fázis: Szakértői értékelés (2 nap)

Ebben a fázisban kerül sor a szakértői értékelés végrehajtására, azaz ennek során végzik el az értékelők a szakértői értékelést. Ehhez a fázishoz két lépés kapcsolódik.

A fogadó ország és az értékelők konkrét feladatainak és felelősségi köreinek részletezése alább található.

2. fázis: A fogadó ország és az értékelők feladatai és felelősségi körei

Fogadó	<ul style="list-style-type: none">▶ Megszervezi az előzetes értékelői megbeszélést.▶ Véglegesíti a szakértői értékelés programját, napirendjét.
Értékelők	<ul style="list-style-type: none">▶ Részt vesz az előzetes értékelői megbeszélésen.▶ A szakértői értékelés előtt véglegesíti az értékelői visszajelzései előkészítését.▶ Aktív részt vállal a szakértői értékelési ülésen.
EQAVET Titkárság	<ul style="list-style-type: none">▶ A szakértői értékelést az EQAVET Titkárság által megbízott külső szakértő moderálja és vezeti le.▶ Támogatja az ülés megszervezését, ha a fogadó ország ezt kéri.

2.2.1. 5. lépés: Előzetes értékelői megbeszélés

A megbeszélés tárgya a fogadó ország önértékelésének főbb kérdései (várható időtartama 0,5 nap), a fogadó ország képviselőinek és az értékelők részvételével. Javasolt, hogy a megbeszélésre online kerüljön sor, mivel annak a tényleges szakértői értékelés előkészítése a célja, megismerteti az értékelőket a fogadó ország helyzetével és gondolatébresztőként szolgál. Ennek hiányában fennáll a veszélye, hogy az értékelők felkészületlenül érkeznek a tényleges látogatásra, és így a fogadó ország helyzetének megismerésére stb. rendelkezésre álló időt nem használják ki optimálisan. Ideális esetben az előzetes értékelői megbeszélést a tényleges szakértői értékelés előtt 3–4 héttel szervezik meg.

Ha a fogadó ország és az értékelők biztosak abban, hogy kellőképpen ismerik és értik a szakértői értékelés során vizsgálandó helyzetet, és azt hasonlóan látják, az előkészítő megbeszélés ezen lépése elhagyható.

Az előzetes értékelői megbeszélés 0,5 napos időtartammal számoló indikatív napirendje alább található. A megbeszélést a fogadó fél meghosszabbíthatja, ha további napirendi pontokra is ki kell térni.

A fogadó ország előre megszervezi az előzetes értékelői megbeszélést, meghatározza annak időpontját, és kiküldi a meghívókat az értékelőknek.

Minta az előzetes értékelői megbeszélés napirendjéhez

Időpont	Napirend
9.30– 9.45	A fogadó ország köszöntő beszédje és az értékelők bemutatkozása
9.45– 10.00	Áttekintés a fogadó ország részéről: a kiválasztott minőségbiztosítási intézkedés, a szakértői értékelés fókuszja, várható eredmények
10.00– 10.30	Értékelői kérdések és válaszok ideje: lehetőség a minőségbiztosítási intézkedés leírásának és helyzetének tisztázására
10.30– 10.40	Kávészünet
10.40– 11.40	Első eszmecsere az értékelők és a fogadó fél között a minőségbiztosítási intézkedés erősségeiről és gyenge pontjairól Erősségek: az önértékelési dokumentumban felvetett főbb kérdések megvitatása 20 percben Gyenge pontok: az önértékelési dokumentumban felvetett főbb kérdések megvitatása 20 percben Olyan területek, ahol a fogadó ország változást szeretne elérni: az önértékelési dokumentumban felvetett főbb kérdések megvitatása 20 percben
11.50– 12.30	Következő lépések, a szakértői értékelés végleges előkészítése, a fogadó fél és az értékelők főbb teendői

2.2.2. 6. lépés: Szakértői értékelés

A szakértői értékelésre a fogadó országban kerül sor kb. 5 értékelő és egy külső szakértő részvételével (javasolt időtartama 1,5 nap).

Az előzetes tervben megadott előzetes napirend alapján a külső szakértő a fogadó féllel együttműködésben véglegesíti az ülés napirendjét, és azt legalább az értékelés előtt 2 héttel elküldi az értékelőknek és az esetleges egyéb résztvevőknek.

Az EQAVET Titkárság külső szakértője emellett a fogadó ország közreműködésével levezetési tervet készít az értékelés zökkenőmentes lebonyolítása érdekében. A levezetési tervre alább található példa, a fogadó fél minden egyes napirendi pontnál ugyanazt a módszert alkalmazza. A levezetési terv a fogadó félnél marad belső dokumentumként.

2.11. Példa a levezetési tervre

Időpont	Napirend	Feladatok és személyzet	Gyakorlati instrukciók
09.30–10.00	<p>A szakértői értékelés ezen napirendi szakaszának célja a köszöntés és a felvezetés.</p> <p>A fogadó ország részéről az elnök köszönti a szakértői értékelés résztvevőit. Ismerteti, hogy mi motiválta az értékelés megszervezését, célkitűzéseit és céljait, valamint a fő értékelő kérdéseket.</p> <p>A fogadó ország ezt követően bemutatja, hogy hogyan illeszkedik a kiválasztott minőségbiztosítási intézkedés az ország tágabb szakpolitikai kontextusába.</p> <p>Elviekben ebben a szakaszban nem várhatók kérdések a közönségtől, a fogadó országnak a következő szakaszban lehet kérdéseket feltenni.</p>	<p>Elnök: fogadó ország NEVE</p> <p>Előadók: fogadó ország neve</p>	Diák bemutatása

Az ülés alatt a fogadó nemzeti referenciapont képviselői és az egyéb nemzeti érdekelt felek vagy szakértők – a szakértői értékelés napirendjének megfelelően – bemutatják az alkalmazott minőségbiztosítási módszert és a kiválasztott minőségbiztosítási intézkedést. A szakértői értékelés alatt az értékelők a kiválasztott minőségbiztosítási intézkedésre vonatkozó további adatok begyűjtésével és értékelésével ellenőrzik az önértékelési jelentésben megadott információk helytállóságát. Összességében az értékelőknek úgy kell viselkedniük, mint egy felfedezőnek, akire a kíváncsiság, a nyitottság és az elfogadás, valamint a magabiztosság a jellemző. Készen kell állniuk az előadók vagy a kérdezettek válaszaiban előforduló következetlenségek kezelésére. Az értékelőknek célszerű a szakértői értékelésen elhangzó legfontosabb információkat lejegyzetelni, hogy legyen valamilyen írásos anyaguk, amelyet az értékelői visszajelző megbeszélésen segítségül hívhatnak (lásd: 3. fázis).

2.12. Minta az értékelők szakértői értékelés alatti jegyzeteléséhez

Napirendi pont	Az értékelők által felvetett főbb kérdések	Bizonyíték (pl. önértékelési jelentés, a fogadó ország előadói, prezentációk, helyszíni látogatások)
1. értékelő kérdés		
2. értékelő kérdés		
3. értékelő kérdés		
További kérdések (ha szükséges)		

A szakértői értékelés alatt a fogadó ország és az értékelők között a fő értékelő kérdésekről folytatott csoportos megbeszélések elengedhetetlenek annak sikeréhez. Egy egységes módszerrel biztosítható, hogy az értékelői megbeszélés közös kritériumok, elvek és normák szerint folyjon. Ezen általános módszer bemutatása alább található, azt a fogadóknak és az értékelőknek tematikusan testre kell szabniuk, többek között a megbeszélésre vonatkozó konkrét címsorok és instrukciók segítségével, a vonatkozó EQAVET referenciakeretnek és mutatóknak megfelelően. Nem mindegyik közös kritérium lesz releváns minden egyes értékelő kérdés esetében.

2.13. Minta a fogadó ország és az értékelők közötti csoportos megbeszéléshez

Napirendi pont	A megbeszélés strukturálásának közös kritériumai	Instrukciók a fogadóknak és az értékelőknek
1. értékelő kérdés	<p>Az EQAVET referenciakerettel és a mutatókkal kapcsolatban</p> <p>Az értékelő országok hasonló intézkedéseinek bevált gyakorlatával kapcsolatban</p> <p>A szükséges javításokkal és a legfontosabb nemzeti érdekelt felek által felvetett aspektusokkal kapcsolatban</p>	Gondolják át, hogy hogyan válaszolható meg a legjobban az értékelő kérdés az egyes közös kritériumokkal összefüggésben!
2. értékelő kérdés	Ismételjék meg a fentiek szerint vagy egészítsék ki új kritériummal!	Gondolják át, hogy hogyan válaszolható meg a legjobban az értékelő kérdés az egyes közös kritériumokkal összefüggésben!
3. értékelő kérdés	Ismételjék meg a fentiek szerint vagy egészítsék ki új kritériummal!	Gondolják át, hogy hogyan válaszolható meg a legjobban az értékelő kérdés az egyes közös kritériumokkal összefüggésben!
További kérdések (ha szükséges)		

A szakértői értékelés végén a résztvevők a szakértői értékelési folyamatot értékelő űrlapokat töltenek ki, amelyben végiggondolják, hogy sikeres volt-e a szakértői értékelés végrehajtásának folyamata és milyen tanulságokkal járt, hasznos információkkal szolgálva ezzel a későbbi szakértői értékelések módszerének és módszertanának továbbfejlesztését illetően. A fogadó fél összegyűjti az értékelő űrlapokat, és elemzi azok legfontosabb eredményeit.

2.14. A szakértői értékelést értékelő űrlap

Visszajelzése fontos a számunkra, hálásak lennénk, ha kitöltené ezt a visszajelző űrlapot, majd átadná az egyik tagnak, mielőtt távozik a csoportos értékelési megbeszélésről.

1) A szakértői értékelés keretében a csoportos értékelési megbeszélés tartalma

Kérjük, értékelje a következő munkaülések relevanciáját!

Kérjük, karikázza be a megfelelő számot, szem előtt tartva, hogy 1 = nagyon rossz és 5 = nagyon jó!

Tartalom	1 = Nagyon rossz 5 = Nagyon jó				
	1	2	3	4	5
1. NAP					
1. munkamenet	1	2	3	4	5
További végleges napirendi pontok	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
2. NAP					

1. munkamenet	1	2	3	4	5
További végleges napirendi pontok	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
A megbeszélés tartalma összességében	1	2	3	4	5

2) A szakértői értékelés keretében a csoportos értékelési megbeszélés célkitűzései

Kérjük, jelezze, hogy Ön szerint mennyire teljesültek a csoportos értékelési megbeszélés célkitűzései!

Kérjük, karikázza be a megfelelő számot, szem előtt tartva, hogy 1 = nagyon kis mértékben és 5 = nagyon nagy mértékben!

Célkitűzések	1 = nagyon kis mértékben 5 = nagyon nagy mértékben				
	1	2	3	4	5
Adott-e lehetőséget arra, hogy a fogadó ország számára olyan gyakorlatokat és elemeket azonosítsanak, amelyekből tanulhat?	1	2	3	4	5
Kiemelték-e a legfontosabb sikertényezőket és kihívásokat?	1	2	3	4	5
Adott-e lehetőséget az információ- és tapasztalatcserére?	1	2	3	4	5
Volt-e lehetősége a fogadó félnek a kritikus önértékelésre?	1	2	3	4	5
Elegendő útmutatást nyújtott-e a fogadó félnek arra vonatkozóan, hogy hogyan építse be szervezetén belül a tanultakat?	1	2	3	4	5

Hasznosabbá lehetett-e volna tenni a csoportos értékelési megbeszélést bármivel az Ön számára?

3) Tájékoztatás és támogatás

Kérjük, jelezze, hogy mennyire volt elégedett a csoportos értékelési megbeszélés megszervezésével!

Kérjük, karikázza be a megfelelő számot, szem előtt tartva, hogy 1 = nagyon rossz és 5 = nagyon jó!

A megbeszélés megszervezése	1 = Nagyon rossz 5 = Nagyon jó				
	1	2	3	4	5
A megbeszélés helyszíne, berendezés, felszereltség	1	2	3	4	5
A szállodai elhelyezés kényelmessége	1	2	3	4	5
Étkeztetési szolgáltatások	1	2	3	4	5
A megbeszélés megszervezése összességében	1	2	3	4	5

Van valamilyen észrevétele a jövőbeli hasonló szakértői értékelések megszervezésével kapcsolatban?

(Kérjük, alább részletezze válaszát!)

2.3. 3. fázis: 7. lépés: Visszajelzés az értékelőktől

A 7. lépés tárgya az értékelői visszajelzés: az értékelők visszajelzést és ajánlásokat, javaslatokat, ötleteket adnak a fogadó országnak a minőségbiztosítási intézkedés(ek) javítására, (tovább)fejlesztésére vonatkozóan.

Erre két allépésben kerül sor:

- ▶ **Az értékelők összeülnek (a fogadó ország nélkül)** – az ülést a külső szakértő vezeti le –, hogy összegyűjtsék visszajelzéseiket és megszervezzék a fogadó országnak adott visszajelzés folyamatát. Jobb, ha az értékelők a visszajelzést csoportként, összehangoltan adják, hogy az értékelői csoportban adott visszajelzések következetesek legyenek, és azokat összevontan terjesszék elő. Ezért minden egyes értékelői csoportban ki kell jelölni egy jelentéstevőt, aki beszámol a záró értékelői visszajelző megbeszélésen.
- ▶ **Az értékelők és a fogadó ország ülést tartanak**, bemutatják a visszajelzést, és azt megtárgyalják a fogadó országgal.

A szakértői értékelés napirendjében külön időtartamot jelölnek ki a záró értékelői visszajelző megbeszélés céljára (1,5–2 órás ülés a 2. nap délutánján, lásd a napirendmintát). Alternatív lehetőségként a 7. lépés a. és b. pontjára külön is sor kerülhet, mintegy két héttel a szakértői értékelés után (online).

Minta az értékelői visszajelzéshez

A fogadó ország dokumentálja a szakértői értékelés eredményeit, az értékelők visszajelzésével együtt. E célból az értékelői csoport kritikus, építő jellegű és támogató visszajelzést ad a fogadó országnak, és konkrét ötletekkel áll elő a fogadó ország által kiválasztott minőségbiztosítási intézkedés javítására vonatkozóan mindazok alapján, amiket korábban olvastak, illetve amit a szakértői értékelés során láttak és hallottak. Az értékelők az alábbi értékelői visszajelzési minta segítségével adnak visszajelzést.

Az értékelők visszajelzésüket a szakértői értékelés záró értékelői visszajelző megbeszélésén mutatják be.

A fogadó ország és az értékelők által a visszajelzés fázisában ellátandó feladatok részletes áttekintése alább található.

A fogadó ország és az értékelők feladatai és felelősségi körei

	Fogadó ország	Értékelők
Az értékelői visszajelzés fázisa	<ul style="list-style-type: none">▶ Részt vesz a záró értékelői visszajelző megbeszélésen.▶ Meghallgatja az értékelők visszajelzését.▶ Észrevételeket fűz az értékelők visszajelzéséhez, tisztázza a megválaszolatlan kérdéseket, vagy szükség esetén további információkat nyújt.▶ Dokumentálja a szakértői értékelést, az értékelők visszajelzésével együtt.	<ul style="list-style-type: none">▶ Részt vesznek az értékelők megbeszélésén, hogy felkészüljenek a záró visszajelzésre.▶ Egyenként visszajelzést adnak, és kidolgozzák az értékelői csoport közös eredményeit.▶ A záró értékelői visszajelző megbeszélésen bemutatják az értékelői visszajelzést a fogadó országnak és a többi értékelőnek (ha őket jelölték ki jelentéstevőnek).

Az alábbi **2.15. keretes írásban** további gondolatok találhatók arról, hogy hogyan adható hasznos visszajelzés.

2.15. Iránymutatások értékelők számára a hasznos visszajelzés adásához

Visszajelzésüknek a fogadó ország részére történő elkészítése és bemutatása során az értékelők az alábbi iránymutatásokat kövessék:

- A fogadó ország önértékelési jelentésében szereplő minőségbiztosítási intézkedések mindegyikére vonatkozóan adjon visszajelzést!
- Koncentráljon a kiválasztott minőségbiztosítási intézkedés erősségeire és gyenge pontjaira!
- Visszajelzését a különböző forrásokból (pl. a nemzeti körülményeket bemutató jelentés, a fogadó ország önértékelési jelentésében fogalt információk és észrevételek) rendelkezésre álló bizonyítékokra alapozza!
- Vegye figyelembe a fogadó ország helyzetét és körülményeit!
- Próbáljon tömören, világosan és leíró jellegűen fogalmazni!

Az értékelői visszajelzés értékelők által kitöltendő indikatív mintája alább található.

2.16. Minta az értékelői visszajelzéshez

1. szakasz: A fogadó ország által kiválasztott minőségbiztosítási intézkedések értékelése

	Az erősségek értékelése	A gyenge pontok értékelése	A javításra szoruló legfontosabb területek azonosítása	Legfontosabb javasolt intézkedések és jó példák
1. intézkedés/A minőségbiztosítási rendszer kiválasztott aspektusa	A tények, az önértékelési jelentésben szereplő bizonyítékok és a szakértői értékelés során megosztott információk alapján mutassa be röviden a megfigyelt erősségeket!	A tények és a bizonyítékok alapján mutassa be röviden a megfigyelt gyenge pontokat!	Azonosítsa azokat a legfontosabb területeket, ahol saját tapasztalatai alapján lehetne min javítani!	Gondolja át, hogy milyen potenciális intézkedésekkel javíthatók a feltárt gyenge pontok, erre vonatkozóan ossza meg saját tapasztalatait és információit!
2. intézkedés/A minőségbiztosítási rendszer kiválasztott aspektusa	Ismételje meg a fentiek szerint!			

2. szakasz: Ha bizonyos tényekkel kapcsolatban további kérdéseket szeretne feltenni a fogadó országnak, azokat itt adja meg: (Példakérdések: Tudna többet mondani a jövőbeli végrehajtási tervekről?; Milyen jellegű mechanizmust határoztak meg ... vonatkozóan?; Milyen értékelési terveik vannak ... vonatkozóan?)

Mellékletek

A megadott példákhoz mellékeljen dokumentumokat, ha vannak ilyenek. Dokumentumokat vagy hivatkozásokat csak angol nyelven mellékeljenek!

A szakértői értékelést követően két héten belül teljes körű összefoglaló készül a főbb eredményekről, amely összegzi az ülésen megvitatott legfontosabb üzeneteket, példákat és témákat. A jelentést a fogadó országgal egyeztetve a külső szakértő készíti.

Minta a szakértői értékelés eredményeinek dokumentálásához

Szakértői értékelési jelentés

A(z) (országban végzett) szakértői értékelés címe, időpontok

1. szakasz: A szakértői értékelés témájának bemutatása

Ez a rész a fogadó országról és a szakértői értékelés céljáról tartalmaz általános információkat. Az ország nemzeti szakképzési rendszerével kapcsolatos helyzetére vonatkozó információkat kell itt közölni. Itt kell kitérni a résztvevők számára és a részt vevő értékelőkkel kapcsolatos információkra is.

2. szakasz: A szakértői értékelés megbeszéléseinek főbb eredményei

E szakasz célja, hogy áttekintse a szakértői értékelés során a szakértői értékelés témájával összefüggésben érintett főbb kérdéseket (pl. a felmerült kihívások és a lehetséges megoldások). A részt vevő országok által felhozott példákra vagy bizonyítékokra is ki kell térni.

3. szakasz: Következtetések és következő lépések

Ez a szakasz felsorolja a legfontosabb megállapításokat.

2.4. 4. fázis: Utókövetés (az időtartam a fogadó országtól függ)

Ebben a fázisban kerül sor a szakértői értékelés **azonnali utókövetésére**, illetve **egy későbbi szakaszban a hatás önértékelésére**. Következésképp ehhez a fázishoz három lépés kapcsolódik:

- ▶ **8. lépés:** A szakértői értékelés eredményeinek és folyamatának áttekintése
- ▶ **9. lépés:** Cselekvési terv kidolgozása, a változ(tat)ási folyamat végrehajtása
- ▶ **10. lépés:** A szakértői értékelés hatásának önértékelése

2.4.1. 8. lépés (A szakértői értékelés eredményeinek és folyamatának áttekintése)

A szakértői értékelésnek csak akkor van értelme, arra csak abban az esetben érdemes időt, energiát és erőforrásokat fordítani, ha a fogadó ország átgondolja és figyelembe veszi az értékelői visszajelzéseket a későbbi fejlesztésekre irányuló munka során. Ezért ebben a lépésben a fogadó ország végiggondolja a kapott visszajelzést, és eldönti, hogy milyen választ adjon arra és a továbbiakban milyen lépéseket tegyen.

Felhívjuk a figyelmet a következőkre: Ugyanazon minták segítségével az értékelőknek is mérlegelniük kell a szakértői értékelés eredményeit, és át kell gondolniuk, hogy mihez kezdhetnek az eredményekkel a saját országuk kontextusában.

Első lépésként a fogadó intézmény elemzi és átgondolja az értékelői visszajelzést, majd adott esetben eljuttatja azt az érintett érdekelt felekhez. Alább néhány kérdés található a fogadó intézmények (és az értékelők) számára az értékelői visszajelzést követő gondolkodáshoz:

- ▶ Melyek voltak a szakértői értékelés legfontosabb eredményei?
- ▶ Mit jelentenek számunkra az eredmények?
- ▶ Születtek-e váratlan eredmények?
- ▶ Van-e valamilyen bevált gyakorlat valamelyik más uniós országban, amelyet érdemes fontolóra venni a javítások, fejlesztések szempontjából?
- ▶ Melyek azok a visszajelzések/javaslatok, amelyek számunkra nem megvalósíthatók, és miért?
- ▶ Mi az, amin könnyen és gyorsan tudunk változtatni?
- ▶ Milyen anyagi források és egyéb erőforrások fordíthatók a javítások, fejlesztések céljára?
- ▶ Az érdekelt felek mely csoportjait kellene tájékoztatni a visszajelzésről, és melyeket kellene tájékoztatni a javítási/fejlesztési tervekről?

A fogadó ország ezen túlmenően a külső szakértő segítségével a szakértői értékelés végrehajtásának folyamatát, annak módszerét és módszertanát is átgondolja. Ezáltal a fogadó ország végiggondolhatja, hogy sikeres volt-e a szakértői értékelés végrehajtásának folyamata és az milyen tanulságokkal járt, hasznos információkkal szolgálva ezzel a későbbi szakértői értékelések módszerének és módszertanának tökéletesítését. Ennek során a résztvevők által kitöltött értékelő űrlapokat is fel kell használni.

Az alábbi minta ezen átgondolás eredményeinek feljegyzéséhez nyújt segítséget.

Minta a szakértői értékelés módszertanának és folyamatának átgondolásához

Elem	Számszerű értékben kifejezve 1–5-ig (1=nagyon rossz/5=nagyon jó) ¹⁰	Visszajelzés
A szakértői értékelés tartalma összességében		
A szakértői értékelés megszervezése összességében (helyszín, szállás, ellátás)		
Az EQAVET Titkárság által a folyamat során nyújtott támogatás összességében		
A független szakértő teljesítménye		
A folyamat és az eszközök hasznossága (1. fázis)		
A folyamat és az eszközök hasznossága (2. fázis)		
A folyamat és az eszközök hasznossága (3. fázis)		
A folyamat és az eszközök hasznossága (4. fázis)		

Utókövetési intézkedés: A kitöltött mintát kérjük, küldje el az EQAVET Titkárságnak (EQAVET.mutual.learning@icf.com)!

2.4.2. 9. lépés: Cselekvési terv kidolgozása, a változ(tat)ási folyamat végrehajtása

A résztvevőkkel közösen a konkrét intézkedési pontokat és az ajánlásokat egy cselekvési tervbe foglalják a fogadó ország számára. Ehhez az értékelők vagy más, az EQAVET Titkárságon keresztül elérhető kölcsönös tanulási szolgálatok további támogatást nyújthatnak.

A **cselekvési terv** szigorú értelemben véve nem kötelező, a feladatok és felelősségi körök, valamint az ütemezés egyértelmű meghatározása mellett felsorolja az utókövetés tárgyát képező konkrét intézkedéseket. A cselekvési tervről való megállapodást követően a fogadó ország elkezdheti a közösen elfogadott változások végrehajtását.

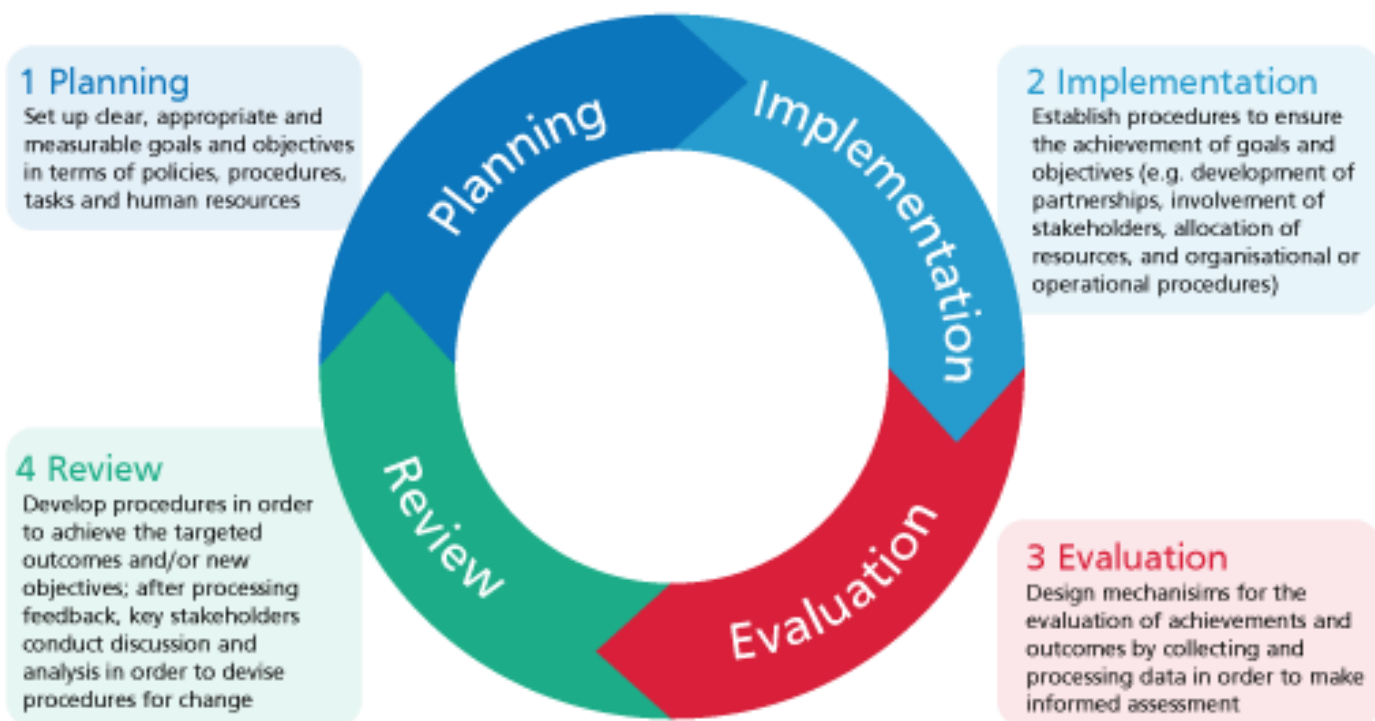
A cselekvési tervhez egységes minta alább található.

Minta a cselekvési tervhez

A cselekvési terv mintája annak felmérésében segít, hogy az EQAVET szakértői értékelés során tanultak hogyan hasznosíthatók a legjobban az Önök országában. A cselekvési terv a tanulás eredményeit a négy fázison (tervezés, végrehajtás, értékelés és felülvizsgálat) keresztül ülteti át, hasonlóan az EQAVET alábbi minőségbiztosítási ciklusához.

¹⁰ A visszajelző űrlapról átvéve vagy saját értékelés alapján.

The Quality Assurance Cycle



A minőségbiztosítási ciklus

1. Tervezés

Egyértelmű, megfelelő és mérhető célok és célkitűzések meghatározása a szakpolitikák, eljárások, feladatok és humán erőforrások vonatkozásában.

2. Végrehajtás

A célok és célkitűzések megvalósítását biztosító eljárások (pl. partnerségek kialakítása, az érdekelt felek bevonása, erőforrások felosztása, valamint szervezeti vagy működési eljárások) kialakítása.

3. Értékelés

A megalapozott értékelést szolgáló, adatgyűjtésen és adatfeldolgozáson alapuló eredményértékelés mechanizmusainak megtervezése.

4. Felülvizsgálat

A megcélzott eredmények és/vagy új célkitűzések megvalósítását elősegítő eljárások kialakítása: a változásra irányuló eljárások kialakítása érdekében a visszajelzés feldolgozását követően a kulcsfontosságú érdekelt felek párbeszédet folytatnak és elemzést végeznek.

Forrás megadása később.

A cselekvési terv rugalmas. A meghatározott intézkedések eltérőek lehetnek attól függően, hogy az Önök országa mit szűr le a szakértői értékelésből, és mi ültethető át.

Ezért a minta nem minden szakasza lesz feltétlenül alkalmazható az Önök esetében, a szakaszok cserélhetők vagy új szakaszokkal kiegészíthetők.

I. fázis: Tervezési fázis

1

Mit tanultak ebből a szakértői értékelésből, ami különösen érdekes a szakképzés minőségbiztosítása szempontjából az Önök országában, és miért?

[Megjegyzés: ha több területen is volt mit tanulni, és ezek más és más területen igényelnek változást, kérjük, ennek megfelelően számozzák be ezeket és a minta további részében kereszthivatkozással utaljanak rájuk!]

2

Mit szeretnének előmozdítani az Önök országában/szervezeténél? Milyen típusú változást/új kezdeményezést szeretnének bevezetni?

Kérjük, mutassák be, hogy ez hogyan érinti közvetlenül a szakképzés minőségbiztosítását (képességértékelés, személyre szabott tanulás, validálás)! *[Kérjük, válaszukat minél több SMART (konkrét, mérhető, teljesíthető, reális, időhöz kötött) kritérium alkalmazásával próbálják megfogalmazni!]*

3

Melyik kiemelt célcsoport(ok) számára vezetnék be ez(eke)t a kezdeményezés(eke)t?

4 Mely érdekelt feleket érinti még ez a változás/kezdeményezés?

5 Milyen konkrét előnyök vagy javulások várhatók az Önök országában?

6 Önök szerint milyen kockázatokkal és/vagy kihívásokkal fognak szembesülni a kezdeményezés/változás kidolgozása során? Hogyan mérésékelhetők ezek?

7 Milyen tényezők ösztönözhetik és támogathatják ezt a kezdeményezést/változást? Hogyan aknázhatók ki ezek?

II. fázis: Végrehajtási fázis

8	Ki lesz összességében felelős a kezdeményezés/változás kidolgozásáért és végrehajtásáért? [Megjegyzés: kérjük, adják meg a szervezetet, valamint egy nevet és munkaköri beosztást!]	
9	Milyen egyéb érdekelt felek játszanak majd kulcsszerepet a kezdeményezés kidolgozásában/a változás elősegítésében? Mi lesz a szerepük? Hogyan fogják bevonni őket? [Megjegyzés: ha lehetséges, kérjük, adják meg a konkrét intézményt, valamint neveket/munkaköröket és a várható szerepe(ke)t!]	
10	Milyen intézkedéseket tesznek a kezdeményezés sikeres kidolgozása/a változás sikeres elősegítése érdekében az Önök országában? Milyen időkeret áll majd rendelkezésre az egyes intézkedésekhez? Az egyes intézkedéseknek a delegáció mely tagja(i) lesz(nek) a felelőse(i)? [Megjegyzés: intézkedés lehet például hálózat létrehozása, kísérleti projekt kezdeményezése, megvalósíthatósági tanulmány készítése stb.; kérjük, a legfontosabb intézkedési területekre, valamint a felelős(ök) nevére és munkaköri beosztására összpontosítsanak!]	
Intézkedések	Időkeret	Felelős(ök)

<i>Ha szükséges, további sorokkal kiegészíthető</i>		
11	Van-e olyan másik országbeli vagy nemzetközi szervezet, amellyel együtt tudnának működni, hogy további meglátásokkal gazdagodjanak és támogatásra tegyenek szert a tanulási/változási folyamat során? Ha igen, melyek ezek, és hogyan fognak együttműködni velük?	

III. fázis: Értékelési fázis

12 | Hogyan kívánják mérni a kezdeményezéseik sikerét?

13 | Milyen adatokat/információkat fognak gyűjteni, és hogyan szerzik meg ezeket?

14 | Vannak-e olyan fontos számszerűsíthető mutatók és/vagy mérföldkövek, amelyek felhasználhatók a siker mérésére? Ha igen, melyek ezek?

4. fázis: Felülvizsgálati fázis

15

Hogyan fogják hasznosítani a kezdeti végrehajtásból tanultakat a kezdeményezés menet közbeni finomítása és átgondolása, azaz annak érdekében, hogy egy folyamatos javítási / fejlesztési ciklust alakítsanak ki?

2.4.3. 10. lépés: A szakértői értékelés hatásának önértékelése

A fogadó országot felkéri, hogy egy előre egyeztetett időpontban (a szakértői értékelés után 6, 12 és 18 hónappal) számoljon be a hálózatnak, az értékelőknek és a tágabb hálózatnak arról, hogy milyen eredményeket ért el a cselekvési tervének megvalósításában. Ez a tervezett intézkedések tekintetében elért eredményekről készített rövid önértékelés formájában történik, amellyel ellenőrizhető a szakértői értékelés és az elkészített cselekvési terv hatása.

Felhívjuk a figyelmet a következőkre: Az értékelőknek is végig kell gondolniuk a szakértői értékelésben való részvétellel kapcsolatos tapasztalataikat, és be kell számolniuk arról, hogy kezdtek-e valamit az eredménnyel a saját országuk kontextusában, és ha igen, hogyan.

Minta a szakértői értékelés hatásáról szóló jelentéshez

1. Az általános célkitűzések és a cselekvési tervben megállapított munkalépések áttekintése

Ezt a részt a szakértői értékelés után 6 hónappal kell kitölteni.

1.1 Általános célkitűzések

Kérjük, adjanak áttekintést az általános célkitűzésekről a szakértői értékelés azon eredményeinek tükrében, amelyeket az Önök országa a cselekvési tervben bemutatott!

1.2 Munkalépések

Kérjük, sorolják fel a cselekvési tervben meghatározott (leginkább releváns) konkrét munkalépéseket (3–5 lépés)!

1.3 A tevékenységek várható hatása

Kérjük, az 1.2. pontban említett minden egyes lépés esetében mutassák be, hogy az várhatóan milyen hatást gyakorol az Önök országában a szakképzés minőségbiztosításának javítására (100–150 szó)!

1.4 6 hónap után elért eredmények

Kérjük, ismertessék, hogy milyen eredményeket értek el a munkalépések (1.2. pont) tekintetében (200–300 szó)!

1.5 Felmerült kihívások és korlátok

Kérjük, ismertessék, hogy milyen kihívások és korlátok merültek fel a munkalépések tekintetében (legfeljebb 200 szó)!

2. Időszakos jelentés a 12, illetve 18 hónap után elért eredményekről

Az alábbi szakaszt a szakértői értékelés után 12 és 18 hónappal kell kitölteni (azaz összesen kétszer). Kérjük, ne ismételjék meg az előző szakaszokban már megadott információkat, csak az ebben a beszámolási időszakban elért eredményeket ismertessék! Ha semmilyen tevékenységre nem került sor, ezt említsék meg! Ha lehetséges, magyarázzák meg (más sürgős ügyekkel kellett foglalkozni, ellentétes törekvések stb.)!

2.1 A 12, illetve 18 hónap után elért eredmények általános értékelése

Kérjük, a cselekvési tervben meghatározott feladatok tükrében röviden (kb. 200–300 szóban) értékeljék az elért eredményeket! Milyen konkrét lépéseket tettek? Megfelel-e ez az általános célkitűzéseknek és a tervezett ütemezésnek?

2.2 Sikertényezők: Mi segíti az előrelépést?

Kérjük, röviden (100–150 szóban) foglalják össze azokat a tényezőket, amelyek segítettek abban, hogy eredményeket érjenek el (pl. „Az előrelépés szempontjából hasznos volt a(z) x szakpolitikai intézkedés, amely segített felhívni a figyelmet a témára.”)!

2.3 Felmerült kihívások: Mi hátráltatja az előrelépést?

Kérjük, röviden (100–150 szóban) foglalják össze azokat a tényezőket, amelyek hátrányosnak bizonyultak (pl. „Hátráltatta az előrelépést, hogy nem állt rendelkezésre elegendő forrás/a minisztériumok nem egyeztettek/nem hangolták össze az egyéb szakpolitikai prioritásokat stb.”)!