

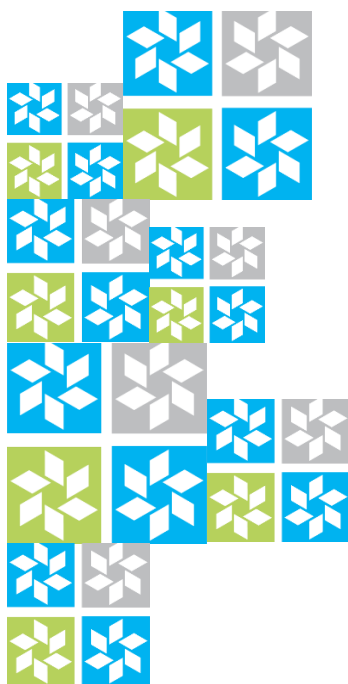


EQAVET

European Quality Assurance
in Vocational Education and Training

Supporting the implementation of the
European Quality Assurance Reference Framework
for Vocational Education and Training

EQAVET tarpusavio vertinimo vadovas



Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras Viršuliškių g. 103, LT-05115 Vilnius
tel. +370 670 04 104, info@kpmc.ltwww.kpmc.lt



Leidiny iš anglų kalbos išverstas ir publikuotas įgyvendinant Erasmus+ projektą „Sistemiškesnės ir tvaresnės profesijos mokytojų tinklaveikos plėtros link“, Nr. 101048407. Bendrai finansuojama Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos lėšomis. Tačiau verčiant ir publikuojant šį leidinį išreiškiamas požiūris ar nuomonė yra tik autoriaus (-ių) ir nebūtinai atspindi Europos Sąjungos ar Europos švietimo ir kultūros vykdomosios įstaigos (EACEA) požiūrį ar nuomonę. Nei Europos Sąjunga, nei EACEA negali būti laikoma už juos atsakinga.



Co-funded by
the European Union



KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO
MOKYMO PLĖTROS CENTRAS

First published in English as The EQAVET Network's approach to VET system level Peer Reviews: A Manual by the Publications Office of the European Union. © European Union, 2023.

Lithuanian translation: © Qualifications and Vocational Education and Training Development Centre, 2023. Responsibility for the translation lies entirely with the Qualifications and Vocational Education and Training Development Centre.

Turinys

Ižanga	4
Kas yra tarpusavio vertinimas?	4
Koks šio vadovo tikslas?	4
Kam jis skirtas?	4
Kokia vadovo struktūra ir kaip naudotis jame pateikta informacija?	5
1 skirsnis. Pagrindiniai EQAVET tarpusavio vertinimo principai	7
1.1 Tarpusavio vertinimo proceso tikslai ir nauda	7
1.2 Tarpusavio vertinimo apimtis: tikslingas metodas	8
1.3 Dalyvavimo pobūdis: savanoriškas ir uždaras.....	9
1.4 Priimančiųjų šalių ir tarpusavio vertintojų mokymai	9
2 skirsnis. Tarpusavio vertinimo etapai ir pakopos	10
2.1 1 etapas: pasirengimas tarpusavio vertinimui (trukmė: 2–3 mėn.)	13
2.1.1 1 pakopa: NRP savanoriškai dalyvauja tarpusavio vertinime ir pasirenka kolegas (vertintojus)	13
2.1.2 2 pakopa: priimančioji šalis plėtoja tarpusavio vertinimo koncepciją	14
2.1.3 3 pakopa: priimančioji šalis parengia įsivertinimą.....	15
2.1.4 4 pakopa: tarpusavio vertintojų instruktažas ir mokymai	16
2.2 2 etapas: tarpusavio vertinimo susitikimas (1,5–2 d.).....	18
2.2.1 5 pakopa: pirminė tarpusavio vertintojų diskusija	18
2.2.1.1 5a pakopa: pirminė tarpusavio vertintojų diskusija be priimančiosios šalies.....	18
2.2.1.2 5b pakopa: pirminė tarpusavio vertintojų diskusija su priimančiąja šalimi ..	19
2.2.2 6 pakopa: tarpusavio vertinimo susitikimas	19
2.3 3 etapas: 7 pakopa: tarpusavio grįžtamasis ryšys	20
2.4 4 etapas: tolesni veiksmai (trukmė 12 mėnesių).....	21
2.4.1 8 pakopa: tarpusavio vertinimo rezultatų ir proceso peržiūra	21
2.4.2 9 pakopa: veiksmų plano parengimas, pokyčių proceso įgyvendinimas	21
2.4.3 10 pakopa: tarpusavio vertinimo poveikio įsivertinimas.....	22
3 Priedas – šablonai	23



Ižanga

Kas yra tarpusavio vertinimas?

2020 m. PM rekomendacijoje¹ tarpusavio vertinimas apibrėžiamas kaip „savanoriška abipusio mokymosi veikla, kurios tikslas – remti kokybės užtikrinimo priemonių tobulinimą ir skaidrumą sisteminiu lygmeniu, nesusijusį su akreditavimo procedūromis, remiantis specialia metodika, kurią parengs Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo tinklas“.²

Tarpusavio vertinimų tikslas – palaikyti EQAVET tinklo procesą, kurio metu įvertinama, kaip užtikrinama nacionalinių PM sistemų kokybė, nustatomi pagrindiniai iššūkiai ir nusprendžiama, kaip juos spręsti EQAVET kontekste, t. y. kokios yra pagrindinės stiprybės ir silpnybės bei tobulintinos sritys.

Tarpusavio vertinimo procesas leidžia šaliai, kurioje vyksta tarpusavio vertinimas, apsvarstyti savo praktiką, pasitelkiant kolegas kaip „kritiškus draugus“, kad būtų galima pasisemti patirties ir nustatyti sritis, kuriose galima mokytis ir toliau tobulėti, kad būtų sprendžiami dabartiniai ir būsiami iššūkiai. Galiausiai tarpusavio vertinimais siekiama stiprinti ES šalių tarpusavio pasitikėjimą ir skatinti tolesnį EQAVET tinklo narių bendradarbiavimą ir tinklų kūrimą.

Koks šio vadovo tikslas?

Šis vadovas buvo parengtas kaip EQAVET tarpusavio vertinimo PM sisteminiu lygmeniu metodikos ir procedūros dalis ir yra skirtas **padėti jums rengti ir įgyvendinti tarpusavio vertinimus jūsų šalies kontekste.**

Vadove pristatomi pagrindiniai EQAVET tarpusavio vertinimo principai PM sisteminiu lygmeniu, pateikiamos konkrečios gairės ir priemonės, skirtos nacionalinių orientacinių centrų (NRP) atstovams, kad jie galėtų susipažinti su tarpusavio vertinimo etapais ir praktiniais kiekvieno etapo veiksmais, nurodomi pagrindinių dalyvaujančių šalių vaidmenys ir atsakomybė, taip pat NRP pateikiamos priemonės, kurios gali jiems padėti rengti ir įgyvendinti tarpusavio vertinimus. Vadovą taip pat gali naudoti platesnis EQAVET tinklas, kad susipažintų su EQAVET tinklo metodu PM sisteminio lygmens tarpusavio vertinimams.

Kam jis skirtas?

Vadovas skirtas EQAVET NRP, norintiems dalyvauti EQAVET tarpusavio vertinimuose PM sisteminiu lygmeniu. Vadovas gali būti naudingas tiek NRP, atliekantiems priimančiosios šalies vaidmenį, tiek NRP, atliekantiems tarpusavio vertintojų vaidmenį. Todėl vadove pateikiami tiek priimančiųjų šalių, tiek tarpusavio vertintojų dalyvavimo tarpusavio vertinime privalumai:

- **Priimančiosios šalies NRP** gauna naudos iš analitinio pasirinktos kokybės užtikrinimo priemonės įvertinimo, apmąsto savo kokybės užtikrinimo sistemos stiprybes ir silpnybes, susipažįsta su išorės galimybėmis ir įgyja patirties, kaip gauti grįžtamąjį ryšį ir veikti, taip pat mokosi iš kitų valstybių narių praktikos. Priemonės, kurias reikia peržiūrėti, jau turėtų būti įgyvendintos arba jos turėtų būti parengiamajame etape.
- **Tarpusavio vertintojų vaidmenį atliekantys NPP** turės galimybę gauti išsamių žinių apie kitų valstybių narių nacionalinius kokybės užtikrinimo metodus ir priemones bei dalyvauti abipusiame mokymosi procese su kitais kolegomis ir priimančiosios šalies atstovais.

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 Plg. 36 išnašą



Apskritai vadove išdėstyti pagrindiniai tarpusavio vertinimų rengimo aspektai, siūlomas konkretus EQAVET metodas ir tai yra praktinis vadovas arba priemonių rinkinys, kuris gali padėti EQAVET tinklo nariams rengti ir įgyvendinti tarpusavio vertinimus.

Kokia vadovo struktūra ir kaip naudotis jame pateikta informacija?

Vadovas parengtas modulinio principu, kad NRP ir jų atstovai galėtų nuodugniai susipažinti su pasirengimo įgyvendinti tarpusavio vertinimą procesu ir jame dalyvauti.

1 skirsnyje išdėstyti pagrindiniai EQAVET tarpusavio vertinimo principai, įskaitant tarpusavio vertinimo apibrėžtį, tikslus ir tarpusavio vertinimo proceso naudą įvairiems dalyviams.

Nustatant tarpusavio vertinimo apimtį galima vadovautis dviem pagrindiniais metodais:

- **Visos sistemos metodas, apimantis** visą nacionalinę (arba regioninę) PM kokybės sistemą ir visą EQAVET sistemą (keturi kokybės ciklo etapai, orientaciniai aprašai PM sisteminiu lygmeniu ir veiklos rezultatai pagal bendrus rodiklius).
- **Tikslingas metodas**, dėl kurio visa sistema tikrinama ne taip išsamiai.

Kalbant apie **dalyvavimo pobūdį**, galima taikyti **atviro** arba **uždaro vertinimo metodą**. Kai kuriais atvejais vertinimo procese taip pat kviečiami dalyvauti išorės suinteresuotieji subjektai ir (arba) nepriklausomi ekspertai, o tarpusavio vertinimo rezultatai paprastai skelbiami viešai (atviro vertinimo metodas), tuo tarpu uždaro vertinimo atveju dalyvauja tik institucijų kolegos, o rezultatai lieka konfidencialūs.

Siekdamas padėti sėkmingai atlikti tarpusavio vertinimus, **EQAVET sekretoriatas parengė internetinius mokymus, skirtus EQAVET NRP ekspertams, atliekantiems priimančiųjų šalių ir tarpusavio vertintojų vaidmenis**. Išsamesnės informacijos apie teikiamą paramą ir mokymus rasite **1.4 skirsnyje**.

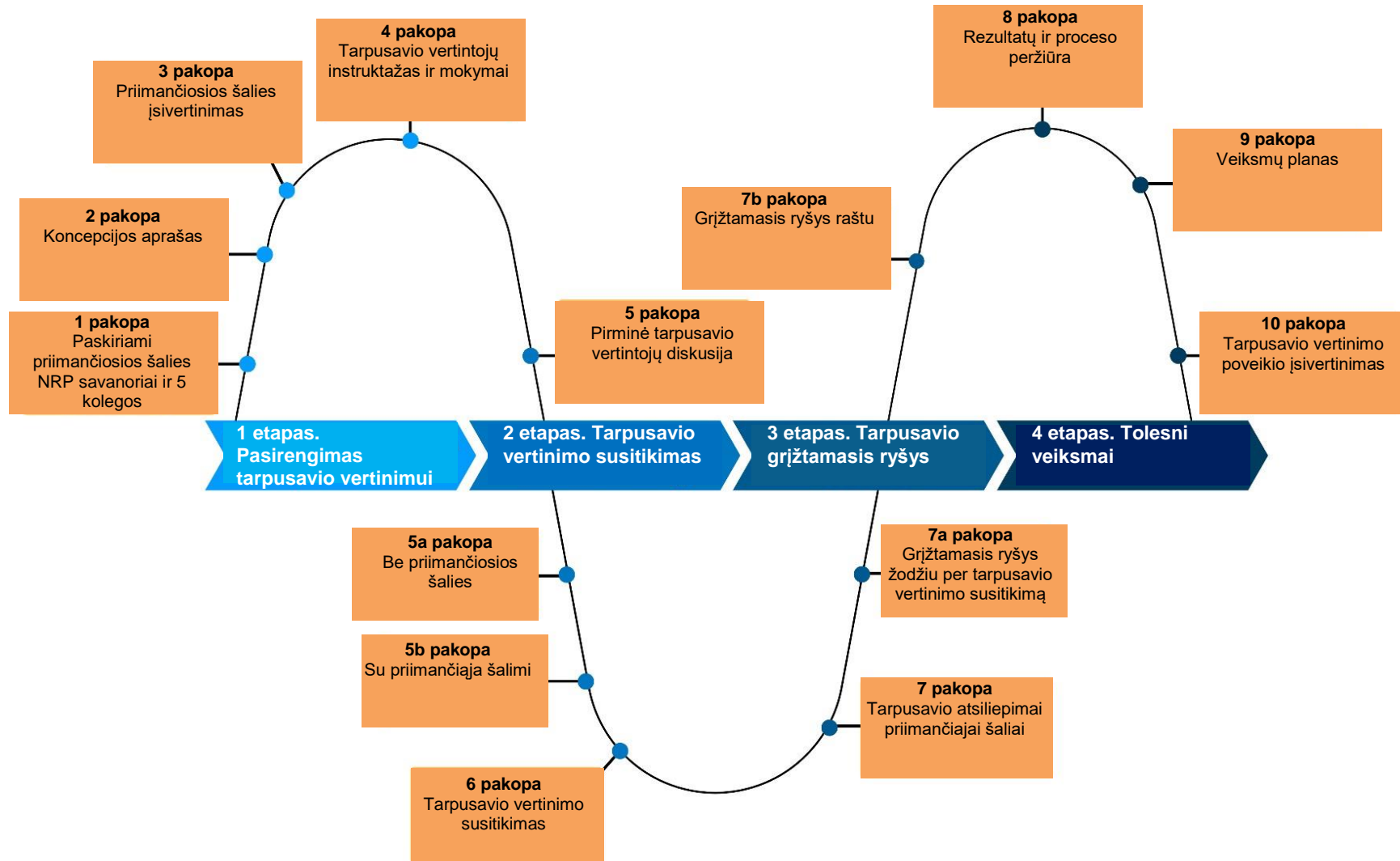
2 skirsnyje išdėstyti tarpusavio vertinimo etapai ir pakopos. Tarpusavio vertinimo procesą galima suskirstyti į keturis pagrindinius etapus:

- **1 etapas: pasirengimas tarpusavio vertinimui** (parengiamoji analizė)
- **2 etapas: tarpusavio vertinimo susitikimas**
- **3 etapas: tarpusavio grįžtamasis ryšys**
- **4 etapas: tolesni veiksmai**

Kiekvienas etapas apima skirtingus žingsnius ir praktinę informaciją, priemones, šablonus ir nuorodas į tolesnę informaciją.

Tarpusavio vertinimo etapai ir jų žingsniai apibendrinti toliau pateiktame **1 paveiksle**.

1 pav. Tarpusavio vertinimo proceso žingsnių apžvalga



Šaltinis: ICF.

Šis vadovas parengtas įvairius vaidmenis atliekantiems asmenims (priimančiosios šalies, eksperto, tarpusavio vertintojo). Priklausomai nuo savo vaidmens, naudotis informacija galite įvairiais būdais. Toliau pateiktoje **1 lentelėje** apibendrinti skirsniai ir jų turinys.

1 lentelė. Tarpusavio vertinimo vadovo skirsniai ir turinys

SKIRSNIS	TURINYS
1. Pagrindiniai EQAVET tarpusavio vertinimo principai	<ul style="list-style-type: none"> • Tarpusavio vertinimo proceso tikslai ir nauda • Tarpusavio vertinimo apimtis: tikslingas metodas • Dalyvavimo pobūdis: savanoriškas ir uždaras • Tarpusavio vertintojų mokymai
2. Tarpusavio vertinimo etapai ir pakopos	<p>1 etapas: pasirengimas tarpusavio vertinimui</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 pakopa</i>: NRP savanoriškai dalyvauja tarpusavio vertinime ir paskiriami vertintojai • <i>2 pakopa</i>: priimančioji šalis plėtoja tarpusavio vertinimo koncepciją • <i>3 pakopa</i>: priimančioji šalis parengia įsivertinimą • <i>4 pakopa</i>: tarpusavio vertintojų instruktažas ir mokymai <p>2 etapas: tarpusavio vertinimo susitikimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>5 pakopa</i>: pirminė tarpusavio vertintojų diskusija • <i>5a</i>: priimančiajai šaliai nedalyvaujant • <i>5b</i>: priimančiajai šaliai dalyvaujant • <i>6 pakopa</i>: tarpusavio vertinimo susitikimas <p>3 etapas: tarpusavio grįžtamasis ryšys</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>7 pakopa</i>: priimančiajai šaliai teikiamas tarpusavio grįžtamasis ryšys • <i>7a</i>: grįžtamasis ryšys žodžiu per tarpusavio vertinimo susitikimą • <i>7b</i>: grįžtamasis ryšys raštu <p>4 etapas: tolesni veiksmai</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>8 pakopa</i>: tarpusavio vertinimo rezultatų ir proceso peržiūra • <i>9 pakopa</i>: veiksmų plano parengimas, pokyčių proceso įgyvendinimas • <i>10 pakopa</i>: tarpusavio vertinimo poveikio įsivertinimas

1 skirsnis. Pagrindiniai EQAVET tarpusavio vertinimo principai

2020 m. PM rekomendacijoje³ palaikomas savanoriškų ES lygmens PM kokybės užtikrinimo tarpusavio vertinimų sisteminiu lygmeniu įvedimas. Nustatyta, kad vienas iš nacionalinių orientacinių kokybės užtikrinimo centrų uždavinių yra „dalyvauti ES lygmens kokybės užtikrinimo tarpusavio vertinimuose, kad būtų padidintas kokybės užtikrinimo priemonių skaidrumas ir nuoseklumas bei sustiprintas pasitikėjimas tarp valstybių narių“.⁴

Rekomendacijoje tarpusavio vertinimas apibrėžiamas kaip „savanoriška abipusio mokymosi veikla, kurios tikslas – remti kokybės užtikrinimo priemonių tobulinimą ir skaidrumą sisteminiu lygmeniu, nesusijusį su akreditavimo procedūromis, remiantis specialia metodika, kurią parengs Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo tinklas“.⁵

Tolesniuose skirsniuose aprašyta metodika grindžiama šiomis apibrėžtimis ir prielaidomis, o galutinė jos versija bus EQAVET tinklo bendra sisteminio lygmens tarpusavio vertinimo metodika.

1.1 Tarpusavio vertinimo proceso tikslai ir nauda

Pagrindinis tarpusavio vertinimo proceso tikslas – padėti šaliai, kurioje atliekamas tarpusavio vertinimas (priimančiajai šaliai), apsvarstyti nacionalinės PM sistemos kokybės užtikrinimo praktiką. Kolegos iš kitų šalių veiks kaip kritiškai draugai ir teiks išorinį grįžtamąjį ryšį, remdamiesi konkrečiais priimančiosios šalies parengtais orientaciniais klausimais. Rengdamasi šiam procesui, priimančioji šalis kritiškai apsvarstys savo PM kokybės užtikrinimo sistemą (jos aspektus) ir, remdamasi EQAVET sistema, pagal orientacinius klausimus parengs įsivertinimo ataskaitą apie nacionalinio lygmens kokybės užtikrinimo sistemų stiprybes ir silpnybes. Ši ataskaita pateikiama atrinktai kolegų ir ekspertų grupei dėl grįžtamojo ryšio. Kolegos išnagrinės įsivertinimo ataskaitą, apsilankys priimančiosios šalies institucijoje ir tarpusavio vertinimo susitikimo metu pateiks atsiliepimus apie pasirinktas kokybės užtikrinimo priemones. Tarpusavio vertintojai ir priimančioji šalis kartu nustatys sritis, kuriose galima mokytis ir toliau tobulėti, kad būtų sprendžiami dabartiniai ir būsimi uždaviniai. Tai gali sustiprinti ES šalių tarpusavio pasitikėjimą ir skatinti tolesnį EQAVET tinklo narių bendradarbiavimą.

Tarpusavio vertinimai vyks EQAVET tinklo šalyje narėje arba internetu. **EQAVET nacionalinių orientacinių centrų (EQAVET NRP) ekspertai yra tiesioginė EQAVET tarpusavio vertinimo tikslinė grupė ir jie savo institucijos vardu atlieka priimančiosios šalies vaidmenį arba veikia kaip ekspertai.** Taip užtikrinama, kad EQAVET tinklo nariai dalytųsi PM kokybės užtikrinimo patirtimi: tarpusavio vertinimai – tai galimybė padėti įvertinti, kaip užtikrinama nacionalinių PM sistemų kokybė, nustatyti pagrindinius nacionalinių kokybės užtikrinimo sistemų privalumus, trūkumus ir tobulintinas sritis. Tai gali padėti padaryti išvadas dėl EQAVET įgyvendinimo Europos lygmeniu.

Dalyvavimas ekspertiniame vertinime duoda daug svarbios naudos tiek rengėjams, tiek tarpusavio vertintojams.

Priimančiosios šalies NRP gauna galimybę (ir tuo pačiu naudą):

- analitiškai įsivertinti pasirinktą kokybės užtikrinimo priemonę ir kartu su nacionaliniu ekspertu parengti įsivertinimo ataskaitą;
- apsvarstyti savo kokybės užtikrinimo sistemos stiprybes ir silpnybes, renkant grįžtamąjį ryšį iš kolegų ir kartu su jais dalyvaujant abipusio mokymosi procese;

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 Plg. 18 straipsnį

⁵ Plg. 36 išnašą

- susipažinti su išorine perspektyva (per kolegų atsiliepimus) ir įgyti patirties priimant ir įgyvendinant grįžtamąjį ryšį;
- gauti patarimų ir susipažinti su gerąja praktika, kad būtų galima toliau tobulinti kokybės užtikrinimo sistemą.

Tarpusavio vertinimuose dalyvaujantys **nacionalinių orientacinių centrų ekspertai, atliekantys tarpusavio vertintojų funkcijas**, turės galimybę:

- susipažinti su nacionaliniu kokybės užtikrinimo metodu ir pasirinkta (-omis) kokybės užtikrinimo priemone (-ėmis), kurią (-ias) pateikė priimančioji šalis;
- dalytis patirtimi ir gerąja praktika, kuri gali būti aktuali priimančiajai šaliai;
- praktikuotis teikti kritišką, bet palaikantį ir konstruktyvų grįžtamąjį ryšį;
- mokytis kartu su kolegomis ir priimančiosios šalies atstovais.

Siekiant užtikrinti, kad tarpusavio vertinimo procesas būtų tikslingas, **tarpusavio vertinime turėtų dalyvauti ne daugiau kaip 8–10 dalyvių iš paskirtų šalių**. Dalyvių skaičius kiekvienoje šalyje (ne daugiau kaip du iš kiekvienos šalies) priklausys nuo priimančiosios šalies ir kiekviename tarpusavio vertinime dalyvaujančių kolegų biudžetinių galimybių. Nacionaliniai suinteresuotieji subjektai gali dalyvauti tarpusavio vertinimo susitikime, tačiau jų skaičius neturėtų viršyti bendro dalyvaujančių kolegų skaičiaus, kad būtų užtikrintas subalansuotas dalyvavimas ir diskusijų sklandumas.

1.2 Tarpusavio vertinimo apimtis: tikslingas metodas

Kaip minėta, 2020 m. PM rekomendacijoje raginama atlikti tarpusavio vertinimus, kuriuose daugiausia dėmesio skiriama kokybės užtikrinimo priemonėms sisteminiu lygmeniu.

EQAVET tinklo atveju **visos sistemos metodas apima** visą nacionalinę (arba regioninę) PM kokybės sistemą ir visą EQAVET sistemą (keturi kokybės ciklo etapai, orientaciniai aprašai PM sisteminiu lygmeniu ir veiklos rezultatai pagal bendrus rodiklius). Pavyzdžiui, tarpusavio vertinimas gali būti skirtas PM įstaigų kokybės sistemos veiksmingumui įvertinti, peržiūrint esamus sistemos elementus arba nustatant, koku mastu reikėtų peržiūrėti veiklos rodiklių rinkinį, kad būtų galima toliau tobulinti kokybės užtikrinimo sistemą. Priklausomai nuo šalies ir PM sistemos, tokia tvarka gali būti labai sudėtinga, todėl kyla klausimas, kaip reikėtų apibrėžti tarpusavio vertinimo apimtį.

Priešingai, tikėtina, kad **tikslingą metodą** būtų lengviau įgyvendinti, tačiau dėl jo būtų mažiau visapusiškai tikrinama visa sistema. Tikslingas metodas galėtų apimti konkrečius esamos kokybės užtikrinimo sistemos aspektus, kuriuos priimančioji šalis norėtų peržiūrėti ir galbūt pertvarkyti, kurie neveikia taip gerai arba dėl kurių veiksmingumo išlieka neišspręstų klausimų, o išorės vertinimas galėtų būti naudojamas kaip įkvėpimo šaltinis ir (arba) patikrinimas tolesniam jų tobulinimui. Pavyzdžiui, vertinant konkrečias nacionalinės profesinio mokymo sistemos priemones, tokias kaip IPM ir CPM moduliavimą, būdą, kaip rengiami nacionaliniame kvalifikacijų registre esančių profesinių kvalifikacijų kvalifikacijos ir vertinimo standartai, arba peržiūrint EQAVET kokybės užtikrinimo įgyvendinimą kokybės užtikrinimo ciklo planavimo lygmeniu.

Atsižvelgiant į tai, kad ES šalyse kokybės užtikrinimo sistemų padėtis yra labai įvairi, tarpusavio vertinimai daugeliu atvejų bus tiksliniai, o tarpusavio vertinimo metu bus vertinami tam tikri kokybės užtikrinimo sistemos aspektai. Sprendimą dėl to, kuriuos kokybės užtikrinimo sistemos aspektus vertinti, turi pasiūlyti priimančioji šalis, nes ji nustato tarpusavio vertinimo apimtį.

Taip pat verta pažymėti, kad tarpusavio vertinimo tikslas yra ne kartu kurti naujas priemones, o peržiūrėti jau įgyvendintas arba parengtas įgyvendinti kokybės užtikrinimo priemones.

Priimančiosios šalies bus paprašyta suformuluoti konkrečius su pagrindine tema susijusius klausimus, kuriuos norėtų aptarti su kolegomis. Siekiant užtikrinti, kad tarpusavio vertinimai būtų grindžiami aiškiais ir visiems suprantamais orientaciniais klausimais, šiame vadove pateikiamas šablonas, padedantis priimančiajai šaliai šiuos orientacinius klausimus suformuluoti (žr. 1 priedą ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“)).

1.3 Dalyvavimo pobūdis: savanoriškas ir uždaras

Kaip nustatyta 2020 m. profesinio mokymo rekomendacijoje, dalyvavimas EQAVET tarpusavio vertinimuose yra savanoriškas, o atitinkama ES šalis pati sprendžia, ar juo susidomėti.

Esamos tarpusavio vertinimo koncepcijos taiko arba **atviro**, arba **uždaro vertinimo metodą**. Taikant atviro vertinimo metodą, į procesą įtraukiami ne tik kolegos, bet ir išorės suinteresuotieji subjektai ir (arba) nepriklausomi ekspertai, o tarpusavio vertinimo rezultatai paprastai skelbiami viešai. Taip užtikrinama, kad išorės asmenys pateiks naują perspektyvą, galinčią paneigti kolegų išmintį. Uždaruose vertinimo metoduose dalyvauja tik institucijos kolegos, o rezultatai lieka konfidencialūs. Tai gali sukurti saugios erdvės pojūtį ir savo ruožtu gali lemti didesnę atvirumą bei norą aptarti mažiau teigiamus nagrinėjamos temos aspektus. Tačiau kyla pavojus, kad bus sukurtos uždaro grįžtamojo ryšio kilpos be jokių išorinių iššūkių, o tai lemtų naudą platesniam kolegų ratui apribojimą.

Tikimasi, kad dauguma priimančiųjų šalių EQAVET tarpusavio vertinimams pasirinktų uždaro metodą: tarpusavio vertintojai bus ekspertai iš kitų NRP, o išsami informacija apie rezultatus dalyviams liks konfidenciali. Tačiau priimančiajai šaliai sutikus skelbti tarpusavio vertinimo medžiagą, koncepcijos aprašas, įsivertinimo ataskaita ir grįžtamojo ryšio ataskaita bus paskelbti EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“). Be to, priimančioji šalis taip pat gali nuspręsti į tarpusavio vertinimo procesą pakviesti išorės suinteresuotuosius subjektus, pavyzdžiui, socialinius partnerius, jei tai suteiktų tarpusavio vertinimui papildomos naudos (priklausomai nuo nacionalinio konteksto). Be to, gali būti paskirti stebėtojai (pavyzdžiui, Europos Komisijos atstovas).

Todėl tikslus būdas, kaip tai padaryti, gali skirtis. Kiekvieno tarpusavio vertinimo pagrindiniams (konfidencialumo) susitarimams (įskaitant duomenų privatumo ir kt. klausimus) apibrėžti galima naudoti **Susitarimo memorandumą (SM)**. Priimančiosios šalies prašymu šį SM prieš tarpusavio vertinimą užpildo ir pasirašo visos dalyvaujančios šalys. Arba priimančioji šalis ir kolegos gali nuspręsti nenaudoti SM ir remtis EQAVET tinklo nario pasitikėjimo santykiais (pvz., taikyti Chatham House taisyklės⁶). SM šabloną galima rasti 2 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“).

1.4 Priimančiųjų šalių ir tarpusavio vertintojų mokymai

Siekdamas padėti sėkmingai atlikti tarpusavio vertinimus, EQAVET sekretoriatas padės mokyti EQAVET NRP ekspertus, atliekančius priimančiųjų šalių ir tarpusavio vertintojų funkcijas.

Siekdamas padėti NRP ekspertams atlikti savo vaidmenį, EQAVET sekretoriatas įrašo **standartizuotą įvadinį internetinį seminarą** ir paskelbia jį **EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“)**. Šiame internetiniame seminare paaiškinamas tarpusavio vertinimo procesas, skirtingi priimančiųjų šalių ir tarpusavio vertintojų vaidmenys bei lūkesčiai, darbas, kurį reikia atlikti, rezultatai ir tolesni veiksmai, kurių tikimasi, terminai ir procesas. Paprašius, EQAVET sekretoriatas surengs mokymus, jei prireiktų išsiaiškinti papildomus klausimus (pvz., į tarpusavio vertinimo parengiamąjį posėdį įtraukti trumpą sesiją apie EQAVET tarpusavio vertinimo metodą).

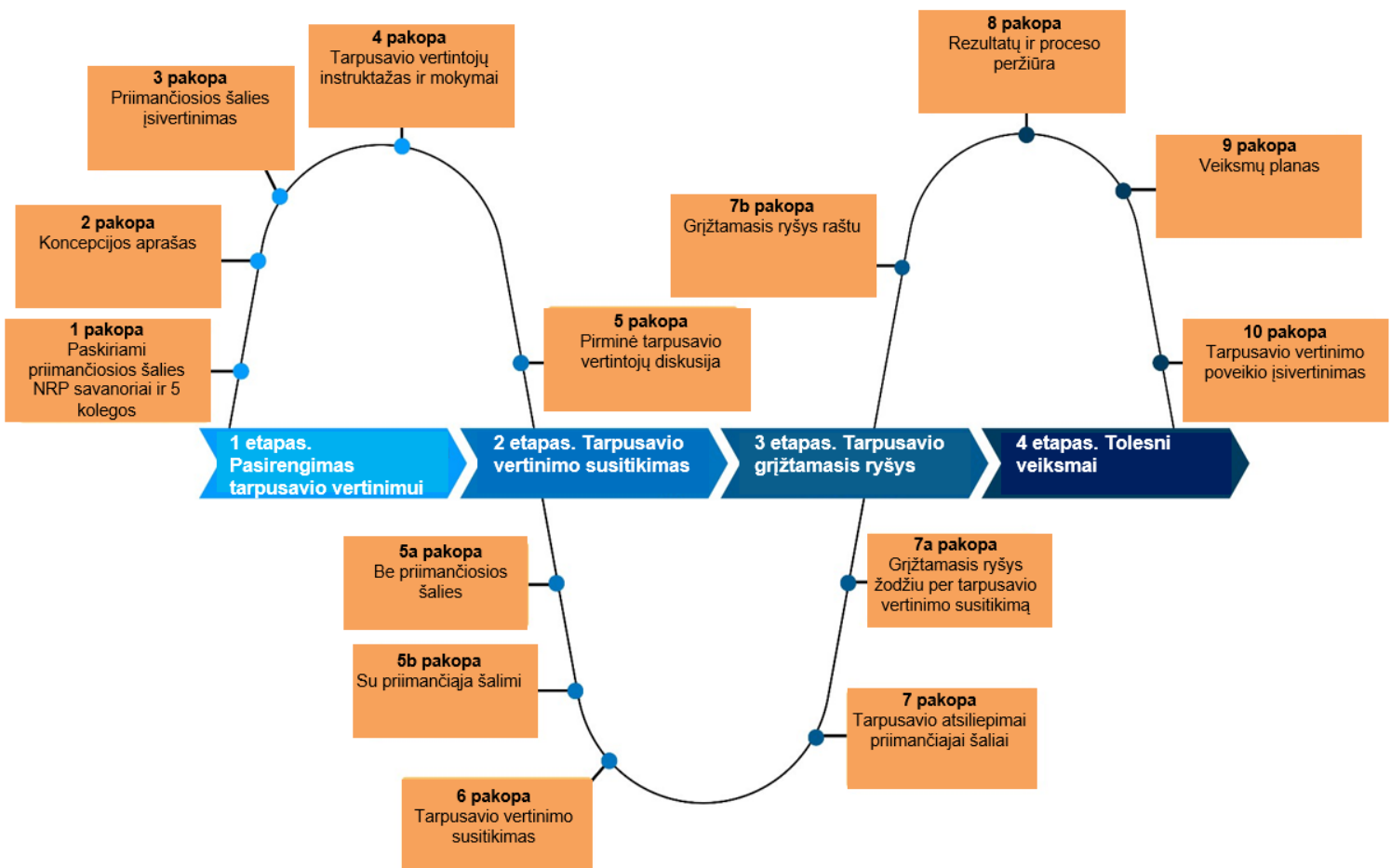
⁶ Pagal „Chatham House“ taisyklės dalyviai gali laisvai naudotis gauta informacija, tačiau negalima atskleisti nei kalbėtojo (-ų), nei bet kurio kito dalyvio tapatybės ar priklausomybės.

2 skirsnis. Tarpusavio vertinimo etapai ir pakopos

Atsižvelgiant į tai, kad tarpusavio vertinimai EQAVET tinklo kontekste bus skirti strateginiams kokybės užtikrinimo sistemų aspektams, **tarpusavio vertinimus sudarys keturi etapai: parengiamoji analizė (įskaitant pradines diskusijas su kolegomis), faktinis tarpusavio vertinimo susitikimas, tarpusavio grįžtamasis ryšys ir tolesnis etapas.**

Apibendrinant pirmiau pateiktus pasiūlymus, keturių etapų tarpusavio vertinimo procesas bus grindžiamas šiais etapais, kaip parodyta tolesnėje schemoje.

2 pav. Tarpusavio vertinimo proceso žingsnių apžvalga



Šaltinis: ICF

Visais tarpusavio vertinimo etapais tarpusavio vertinime dalyvaujančios šalys (priimančioji šalis, tarpusavio vertintojai, EQAVET sekretoriatas ir išorinis nacionalinis ekspertas) atliks šiuos konkrečius vaidmenis. Jie apibendrinti toliau pateiktoje 2 lentelėje.

2 lentelė. Dalyvaujančių šalių vaidmenys ir atsakomybė

Priimančioji šalis	Tarpusavio vertintojai	EQAVET sekretoriatas	Nacionalinis ekspertas
<p>Priimančiosios šalies vaidmenį atliks EQAVET NRP. Priimančioji šalis surengs tarpusavio vertinimo susitikimą, kad gautų grįžtamąjį ryšį iš EQAVET kolegų apie pasirinktą kokybės užtikrinimo metodo aspektą ir pasirinktą kokybės užtikrinimo priemonę, kuri bus vertinama tarpusavio vertinimo metu.</p> <p>Priimančiosios šalies pareigos apima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pirminio diskusijų susitikimo organizavimas. • Tarpusavio vertinimo susitikimo organizavimas. • Pagrindinių tarpusavio vertintojų atsiliepimų nustatymas ir veiksmų plano parengimas. • Atsakomybės už tolesnius veiksmus prisiėmimas, sprendimas, kaip ir kokie kolegų atsiliepimai bus naudojami tolesniam pasirinktos kokybės užtikrinimo priemonės tobulinimui. 	<p>EQAVET NRP ekspertai atliks kolegų (vertintojų) vaidmenį. Jų vaidmuo – kritiškai, tačiau konstruktyviai ir palaikančiai vertinti priimančiosios šalies pateiktą kokybės užtikrinimo priemonę.</p> <p>Tikimasi, kad kolegos susilaikys nuo smerkiančių ar kontroliuojančių veiksmų ar elgesio. Jie turėtų būti aiškiai motyvuoti susipažinti su priimančiosios šalies kokybės užtikrinimo metodu ir įsitraukti į svarstymo procesą siekiant konstruktyvaus ir palankaus grįžtamojo ryšio.</p> <p>Tarpusavio vertintojų pareigos yra šios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kvietimo tapti ekspertiniu vertintoju priėmimas ir ekspertų, dalyvaujančių ekspertiniame vertinime, paskyrimas. • Priimančiosios šalies parengto SM pasirašymas (kai taikoma). • Priimančiosios šalies parengtos koncepcijos aprašo, įsivertinimo ataskaitos ir darbotvarkės perskaitymas. 	<p>EQAVET sekretoriatas padės priimančiajai šaliai ir kolegoms organizuoti tarpusavio vertinimą.</p> <p>EQAVET sekretoriato pareigos yra šios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarpusavio vertintojų skyrimo proceso palaikymas. • Nacionalinių ekspertų nustatymas (gavus prašymą), jų įtraukimas, informavimas ir pagalba jiems atliekant vertinimą. • Atsiliepimų apie koncepcijos projektą teikimas, nurodant pagrindinius aspektus, į kuriuos reikia atsižvelgti proceso metu. • Pradinių tarpusavio diskusijų su priimančiaja šalimi ir be jos organizavimas (5a ir 5b etapai) ir pagalba jiems šiame procese. • Tarpusavio vertinimo rengimo ir 	<p>Nacionalinio eksperto vaidmuo – padėti priimančiajai šaliai organizuoti tarpusavio vertinimą ir palengvinti jo atlikimą.</p> <p>Ekspertas gali būti NRP organizacijos išorinis arba vidinis ekspertas, o jį gali paskirti priimančioji šalis, padedama EQAVET sekretoriato. Nacionalinis ekspertas nebūtinai turi būti EQAVET tinklo narys, tačiau turėtų gerai išmanyti priimančiosios šalies kokybės užtikrinimo sistemą.</p> <p>Nacionalinių ekspertų pareigos yra šios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagalbos priimančiajai šaliai rengiant įsivertinimo ataskaitą teikimas. • Dalyvavimas pirminėje tarpusavio diskusijoje su priimančiosios šalies NRP ir kolegomis. • Dalyvavimas tarpusavio vertinimo susitikime, pagalba rengiant pristatymus ir palengvinant darbą. • Pagalba rengiant grįžtamojo ryšio ataskaitą. • Sklandžiai kalbėti technine anglų kalba.

Priimančioji šalis	Tarpusavio vertintojai	EQAVET sekretoriatas	Nacionalinis ekspertas
<ul style="list-style-type: none"> • Veiksmų plano įgyvendinimas. • EQAVET tinklo informavimas apie veiksmų plano įgyvendinimo pažangą. • Tarpusavio vertinimo proceso ir rezultatų konfidencialumo laikymasis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pagrindinių priimančiosios šalies suformuluotų klausimų, susijusių su esama padėtimi ir naujausiais pokyčiais jų šalyse, apsvarstymas. • Išankstinis kolegų grįžtamojo ryšio parengimas prieš tarpusavio vertinimo susitikimą, pagrindinių sričių, kurias reikia aptarti ir apsvarstyti tarpusavio vertinimo susitikimo metu, aptarimas. • Aktyvus dalyvavimas ir palaikančio bei konstruktyvaus grįžtamojo ryšio teikimas per pirmines kolegų diskusijas ir tarpusavio vertinimo susitikimą. • Darbas kartu su kitais kolegomis, siekiant pateikti bendrą grįžtamąjį ryšį po tarpusavio vertinimo susitikimo. • Pagalba priimančiajai šaliai rengiant veiksmų planą, skirtą tolesniems veiksams, susijusiems su tarpusavio vertinimo išvadomis, atlikti. • Apsisprendimas, ar tai, kas buvo išgirsta ir pastebėta per tarpusavio vertinimą, galima perkelti į nacionalinį kontekstą. • Konfidencialumo dėl tarpusavio vertinimo proceso ir rezultatų laikymasis. 	<ul style="list-style-type: none"> • organizavimo koordinavimas. • Tarpusavio vertinimo patvirtinamųjų dokumentų ir medžiagos platinimas. • Techninės ir administracinės pagalbos teikimas prieš tarpusavio vertinimą, jo metu ir po jo, įskaitant dalyvių supažindinimą su procesu. • Tarpusavio vertinimo palengvinimas ir pirmininkavimas jam. Kolegų grįžtamojo ryšio proceso moderavimas. • Pagalba priimančiajai šaliai atliekant tarpusavio vertinimo proceso poveikio įsivertinimą (10 pakopa). 	

2.1 1 etapas: pasirengimas tarpusavio vertinimui (trukmė: 2–3 mėn.)

Pasirengimo etapas turi keturias pakopas. Konkretūs priimančiosios šalies ir tarpusavio vertintojų vaidmenys ir pareigos išsamiai aprašyti 3 lentelėje.

3 lentelė. 1 etapas: priimančiosios šalies ir tarpusavio vertintojų vaidmenys ir atsakomybės sritys

Vaidmenys	Atsakomybės sritys
Priimančioji šalis	<ul style="list-style-type: none">• Esamos kokybės užtikrinimo sistemos aspekto, kuris turi būti peržiūrimas atliekant tarpusavio vertinimą, pasirinkimas.• Tarpusavio vertinimo koncepcijos aprašo parengimas.• SM parengimas, pasirašymas ir prašymas, kad jį pasirašytų tarpusavio vertintojai (neprivaloma).• Įsivertinimo ataskaitos parengimas.• Tarpusavio vertinimo posėdžio darbotvarkės parengimas.• Tarpusavio vertinimo susitikimų tvarkaraščio patvirtinimas dalyviams.
Tarpusavio vertintojai	<ul style="list-style-type: none">• Kvietimo tapti ekspertiniu vertintoju priėmimas ir ekspertų, dalyvausiančių ekspertiniame vertinime, paskyrimas.• Priimančiosios šalies parengto SM pasirašymas (pasirenkama).• Priimančiosios šalies parengtos koncepcijos aprašo, įsivertinimo ataskaitos ir darbotvarkės perskaitymas.• Pagrindinių priimančiosios šalies suformuluotų klausimų, susijusių su esama padėtimi ir naujausiais pokyčiais jų šalyse, apsvaistymas.• Išankstinis kolegų grįžtamojo ryšio parengimas prieš tarpusavio vertinimo susitikimą, pagrindinių sričių, kurias reikia aptarti ir apsvaistyti tarpusavio vertinimo susitikimo metu, aptarimas.
EQAVET sekretoriatas	<ul style="list-style-type: none">• Pagalba priimančiajai šaliai pasirenkant kokybės užtikrinimo sistemos aspektą, kurį reikia peržiūrėti.• Tarpusavio vertintojų skyrimo proceso palaikymas. Nacionalinio eksperto nustatymas (paprašius) ir pasitelkimas.

2.1.1 1 pakopa: NRP savanoriškai dalyvauja tarpusavio vertinime ir pasirenka kolegas (vertintojus)

Tarpusavio vertinime savanoriškai dalyvaujantys priimančiosios šalies NRP turėtų pateikti konkrečią idėją, kurį (-iuos) savo kokybės užtikrinimo sistemos aspektą (-us) jie norėtų įvertinti tarpusavio vertinime (pvz., tobulintinus atvirus klausimus)⁷.

Šiam procesui palengvinti 1 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“) pateikiamas šablonas pagrindiniams orientaciniams klausimams suformuluoti su tinkamų tarpusavio vertinimo klausimų pavyzdžiais. Toliau esančiame langelyje pateikiamos rekomendacijos, kaip suformuluoti tinkamus tarpusavio vertinimo klausimus. Susitarimo memorandumo (SM) šabloną taip pat galima rasti 2 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“).

EQAVET sekretoriatas surengs įvadinį susitikimą su priimančiąja šalimi, kuriame bus apžvelgti skirtingi etapai ir žingsniai, vaidmenys ir atsakomybė, apibrėžta tarpusavio vertinimo tema ir atsakyta į visus papildomus priimančiosios šalies klausimus.

⁷ Kadangi EFAFA mokymasis remiantis palyginama patirtimi jau apima mokymosi darbo vietoje ir pameistrystės kokybės užtikrinimo aspektus, renkantis EQAVET tarpusavio vertinimų objektą reikia apsvaistyti, kaip išvengti galimo dubliavimo.

Kokybės užtikrinimo sistemos aspekto pasirinkimas tarpusavio vertinimui

Kad tarpusavio vertinimas būtų naudingas ir konstruktyvus, priimančioji šalis turi nuspręsti dėl vieno ar kelių kokybės užtikrinimo sistemos aspektų, į kuriuos turėtų būti sutelktas tarpusavio vertinimo dėmesys.

Pasirinkdama aspektą, kuris bus įtrauktas į tarpusavio vertinimą, priimančioji šalis turėtų apsvarstyti šiuos klausimus:

- Ar yra koks nors esamos kokybės užtikrinimo sistemos aspektas, kurį reikia skubiai peržiūrėti, nes kilo problemų jį įgyvendinant?
- Ar reformuojamoje srityje yra kokybės užtikrinimo sistemos aspektas, kurį taip pat gali reikėti atnaujinti ar modernizuoti ir kuriam galėtų būti naudingas tarpusavio grįžtamasis ryšys?
- Ar dėl naujų pokyčių (pvz., institucinių pokyčių, didesnio profesinio mokymo teikėjų savarankiškumo, darbo rinkos pokyčių) reikia naujos / atnaujintos kokybės užtikrinimo sistemos priemonės?

Siekdama orientuotis ir gauti tam tikras gaires dėl kokybės užtikrinimo aspekto pasirinkimo tarpusavio vertinimui, priimančioji šalis gali remtis Europos PM kokybės užtikrinimo orientacine sistema.⁸

2.1.2.2 pakopa: priimančioji šalis plėtoja tarpusavio vertinimo koncepciją

Priimančioji šalis savo pirminius svarstymus išdėstys konkrečiau tarpusavio vertinimo koncepcijos apraše, kuris yra tarpusavio vertinimo proceso informacinis dokumentas. Šį pranešimą priimančioji šalis siunčia tarpusavio vertintojams, Europos Komisijai ir EQAVET sekretoriui susipažinti. Koncepcijos aprašo rengimo šabloną galima rasti 3 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“).

Priimančioji šalis taip pat parengia orientacinę darbotvarkę, kuri yra koncepcijos aprašo dalis. Vis dėlto per pirminę tarpusavio vertinimo diskusiją su priimančiąja šalimi rekomenduojama kartu su kolegomis parengti tarpusavio vertinimo darbotvarkę, kad joje atsispindėtų visi kolegų poreikiai, kuriuos reikia aptarti.

Tarpusavio vertinimo susitikimas paprastai turėtų trukti 1,5 dienos, jo metu pristatomas priimančiosios šalies politikos pavyzdys, pateikiama savianalizė ir tarpusavio grįžtamasis ryšys bei diskutuojama su vertintojais. Apskritai renginys turėtų būti labai tikslingas ir interaktyvus. Susitikimo darbotvarkėje turėtų būti numatyta daug erdvės bendravimui ir kritinėms diskusijoms, o ne ilgiems oficialiems priimančiosios šalies ar vertintojų pranešimams.

Tarpusavio vertinimo susitikimas paprastai turėtų vykti nuo 1,5 iki 2 dienų, jei planuojami patikrinimai vietoje (žr. 8 lentelę). Tarpusavio vertinimo susitikimas taip pat gali vykti virtualiai. Tokiu atveju, siekiant išvengti nuovargio ir dalyvių pasišalinimo, svarbu į vieną sesiją nesutalpinti per daug informacijos ir užtikrinti, kad atskiros sesijos neviršytų dviejų valandų iš eilės. Reguliaros pertraukos leidžia dalyviams visiškai susikoncentruoti į interaktyvius užsiėmimus ir bendravimą su kolegomis, taip pat suspėti atsakyti į elektroninius laiškus, paskambinti ir atlikti kitas dienos užduotis. Plenarinių posėdžių ir diskusijų atskiruosiuose kambariuose derinys padeda užtikrinti didesnę susitikimo interaktyvumą. Be to, bus naudojamos virtualios interaktyviosios lentos priemonės, vizualaus bendradarbiavimo erdvė arba klausimų ir atsakymų bei apklausų programos, kad dalyviai galėtų skelbti klausimus ir idėjas ir dirbti kartu panašiais būdais, kaip jie bendradarbiavo tiesioginiuose renginiuose.

⁸ Apžvalga – EQAVET

Siekiant suformuluoti darbotvarkę ir paskatinti diskusiją, PR darbotvarkėje bus pateikti trys ar keturi pagrindiniai klausimai. Priimančioji šalis iš anksto parengs pagrindinius orientacinius susitikimo klausimus. Pagrindinių orientacinių klausimų formulavimo šabloną galima rasti 1 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“).

Tarpusavio vertinimų, atliekamų asmeniškai, darbotvarkės pavyzdžiai pateikiami 4 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“), o tarpusavio vertinimų, atliekamų virtualiai, darbotvarkės pavyzdžiai pateikiami 5 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“). Juose aprašomas priimančiosios šalies atstovų (kaip pirmininkų ir pranešėjų) ir tarpusavio vertintojų vaidmuo. Atkreipkite dėmesį, kad ši darbotvarkė yra tik pavyzdinė, nes priimančioji šalis turės ją pritaikyti konkrečiam tarpusavio vertinimui.

Priimančioji šalis taip pat galėtų surengti tiriamąjį vizitą su tarpusavio vertintojais, kad jie galėtų parodyti, kaip kokybės užtikrinimo priemonė naudojama praktiškai, pavyzdžiui, PM paslaugų teikėjui arba kokybės užtikrinimo centrui. Tai priklauso nuo konkretaus tarpusavio vertinimo konteksto. Tiriamasis vizitas gali būti siūlomas prieš 1 dieną arba kaip popietinė veikla 1 dieną. Visais atvejais tai turėtų įvykti prieš tai, kai kolegų vertintojai parengs galutinį apibendrinamąjį atsiliepimą 2 dieną. Tolesni svarstymai pateikiami kitame langelyje.

Tiriamąjo vizito organizavimas

Priimančioji šalis gali organizuoti tiriamąjį vizitą kaip PR dalį. Tiriamieji vizitai gali suteikti papildomos naudos tarpusavio vertinimo procesui, nes jie gali būti gyvas aptariamo klausimo ar temos pavyzdys, taip pat suteikia galimybę užduoti labai išsamius klausimus. Ekspertinio vertinimo dalyviai paprastai palankiai vertina studijų vizitus, tačiau svarbu įvertinti pridėtinę tiriamojo vizito vertę, palyginti su ištekliais ir praktinėmis sąlygomis, reikalingomis tiriamajam vizitui surengti.

Jei nusprendžiama, kad tiriamasis vizitas iš tiesų turi suteikia papildomos naudos diskusijai, suinteresuotieji subjektai, priimantys tarpusavio vertintojus ir vizito metu pristatantys savo praktiką, turi būti gerai informuoti ir gana gerai mokėti anglų kalbą; priešingu atveju prarandamas dalyvių susidomėjimas ir pakenkiama mokymosi procesui.

Tiriamųjų vizitų atveju priimančioji šalis turi atsižvelgti į šiuos dalykus:

- tikslaus tiriamojo vizito tikslo ir temos nustatymas (atsižvelgiant į visą PR temą);
- darbotvarkės sudarymas;
- vizito pranešėjų instruktažas;
- vizito atlikimo palengvinimas;
- užrašų, kurie bus naudojami suvestinėje ataskaitoje ir veiksmų plane, tvarkymas vizito metu.

2.1.3 3 pakopa: priimančioji šalis parengia įsivertinimą

Nuo konkretaus (-ių) priimančiosios šalies kokybės užtikrinimo sistemos aspekto (-ų) analizės kokybės ir išsamumo priklausys tarpusavio vertinimo sėkmė. Įsivertinimas yra naudingas siekiant palaikyti pokyčių proceso įgyvendinimą.

Nacionalinis ekspertas gali bendradarbiauti su priimančiąja šalimi, kad prieš tarpusavio vertinimą padėtų jai atlikti kokybės užtikrinimo sistemos įvertinimą. Ekspertas turėtų būti susipažinęs su priimančiosios šalies PM sistema ir jos kokybės užtikrinimo tvarka, taip pat turėtų būti susipažinęs su tarpusavio vertinimo procesu. Ekspertas taip pat turėtų būti susipažinęs su EQAVET sistema, nes, priklausomai nuo tikslinės temos, atliekant vertinimą bus naudojami EQAVET sistemos rodikliai ir aprašai.

Ekspertas taip pat padės organizuoti ir palengvinti tarpusavio vertinimo susitikimą ir padės priimančiajai šaliai nustatyti pagrindinius veiksmų ir rekomendacijų punktus bei tolesnius veiksmus.

Priimančioji šalis gali pasiūlyti patikimą išorės arba vidaus ekspertą, turintį didelę patirtį šalies ir temos srityje. Prireikus EQAVET sekretoriatas gali padėti parinkti ekspertą teikdamas pasiūlymus.

Po paskyrimo proceso EQAVET sekretoriatas sudarys sutartį su ekspertu, prireikus informuos ekspertus ir padės jiems dirbti.

Ekspertas, vadovaudamasis EQAVET sistema, palaiko priimančiosios šalies įsivertinimo ataskaitos paruošimą. Šiam vertinimui atlikti parengtas standartinis šablonas, pateiktas 6 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“). Orientacinė apimtis – 20-30 puslapių, įskaitant konkrečias antraštes ir pildymo instrukcijas, joje turėtų atsispindėti atitinkama EQAVET sistema ir rodikliai.

Įsivertinimo ataskaita yra vienas iš pagrindinių visos tarpusavio vertinimo procedūros dokumentų. Jame pateikiama informacija apie kokybės užtikrinimo priemonę, dėl kurios priimančioji šalis nori gauti grįžtamąjį ryšį, ir jis naudojamas kaip nuoroda tiek priimančiosios šalies NRP, tiek tarpusavio vertintojams. Priimančioji šalis turėtų parengti ataskaitą, padedant nacionaliniam ekspertui ir, jei reikia ir tikslinga, bendradarbiaujant su atitinkamais nacionaliniais suinteresuotaisiais subjektais.

Įsivertinimo ataskaita priimančiajai šaliai padeda:

- aiškiai ir ne per daug techniškai išdėstyti tarpusavio vertinimo temą;
- atlikti įsivertinimą apsvarstant pasirinktos kokybės užtikrinimo priemonės stiprybes ir silpnybes;
- nustatyti nacionalinių suinteresuotųjų subjektų atranką ir įtraukimą į tarpusavio vertinimus;
- apsvarstyti pagrindinius orientacinius klausimus ir pateikti juos tarpusavio vertintojams.
- Įsivertinimo ataskaita yra pagrindas galutiniam tarpusavio vertinimo susitikimo organizavimui (žr. pradinio susitikimo darbotvarkės šabloną 8 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“)).

Įsivertinimo ataskaita tarpusavio vertintojams padeda:

- susidaryti aiškų vaizdą apie tarpusavio vertinimo temą ir jai pasiruošti;
- apsvarstyti atsakymus į pagrindinius orientacinius klausimus, kuriais turi vadovautis tarpusavio vertintojai;
- aptarti panašias kokybės užtikrinimo priemones ir gerosios praktikos pavyzdžius savo šalyse;
- pagalvoti apie atvirus klausimus, susijusius su pasirinkta kokybės užtikrinimo priemone, kuriuos būtų galima užduoti per tarpusavio vertinimą (2 etapas), siekiant geriau suprasti priimančiosios šalies kontekstą.

2.1.4 4 pakopa: tarpusavio vertintojų instruktažas ir mokymai

Patvirtinus tarpusavio vertintojus iš EQAVET NRP tinklo, EQAVET sekretoriatas standartinio įvadinio internetinio seminaro metu juos iš pradžių supažindins su jų vaidmeniu ir numatomu indėliu į konkretų tarpusavio vertinimą. Internetiniame seminare paaiškinamas tarpusavio vertinimo procesas, skirtingi priimančiųjų šalių ir tarpusavio vertintojų vaidmenys bei lūkesčiai, darbas, kurį reikia atlikti, rezultatai ir tolesni veiksmai, kurių tikimasi, terminai ir procesas. EQAVET sekretoriatas paskelbė įvadinį internetinį seminarą EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“).

Paprašius EQAVET sekretoriatas surengs mokymus priimančiajai šaliai ir kolegoms, jei kiltų papildomų klausimų.

Norėdami pasirengti tarpusavio vertinimo susitikimui, ekspertai (vertintojai) turi:

- susipažinti su šiame vadove nustatyta tarpusavio vertinimo procedūra ir tarpusavio vertintojo vaidmeniu;
- perskaityti koncepcijos aprašą, įsivertinimo ataskaitą, tarpusavio vertinimo

susitikimo darbotvarkę ir visą svarbią papildomą medžiagą, kurią pateikė priimančiosios šalies NRP;

- nustatyti sritis, kurias reikia ištirti ir įvertinti per tarpusavio vertinimo susitikimą;
- aptarti diskusijų klausimus ir stebėjimų kriterijus;

- apmąstyti pagrindinius orientacinius klausimus, kuriuos priimančioji šalis kelia kolegoms (kaip nurodyta įsivertinimo ataskaitoje);
- apsvarstyti panašias savo šalių kokybės užtikrinimo priemones ir gerosios praktikos pavyzdžius.

Tarpusavio vertintojai, analizuodami įsivertinimo ataskaitą ir rengdami klausimus bei informaciją tarpusavio vertinimo susitikimui, turėtų naudoti 7 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“) pateiktą šabloną.

2.2 2 etapas: tarpusavio vertinimo susitikimas (1,5–2 d.)

Šis etapas apima tarpusavio vertinimo įgyvendinimą, kurio metu bus atliekamas tarpusavio vertinimas. Šiame etape atliekami du veiksmai.

Konkretūs priimančiosios šalies ir tarpusavio vertintojų vaidmenys ir pareigos išsamiai aprašyti tolesnėje lentelėje.

4 lentelė. 2 etapas: priimančiosios šalies ir tarpusavio vertintojų vaidmenys ir atsakomybės sritys

Vaidmenys	Atsakomybės sritys
Priimančioji šalis	<ul style="list-style-type: none"> • Pirminės tarpusavio vertintojų diskusijos organizavimas. • Tarpusavio vertinimo posėdžio darbotvarkės parengimas.
Tarpusavio vertintojai	<ul style="list-style-type: none"> • Dalyvavimas pirminėje tarpusavio vertintojų diskusijoje. • Tarpusavio grįžtamojo ryšio parengimas iki tarpusavio vertinimo susitikimo. • Aktyvius prisidėjimas prie tarpusavio vertinimo susitikimo.
EQAVET sekretoriatas	<ul style="list-style-type: none"> • EQAVET sekretoriato pasamdytas išorės ekspertas moderuos ir padės surengti tarpusavio vertinimo susitikimą. • Pagalba organizuojant susitikimą, jei to reikalauja priimančioji šalis.

2.2.1 5 pakopa: pirminė tarpusavio vertintojų diskusija

Pirminė diskusija prieš tarpusavio vertinimą skirta apsvarstyti pirminę ekspertų reakciją į priimančiosios šalies koncepcijos aprašą ir įsivertinimo ataskaitą. Šis neoficialus susitikimas suteikia pirmąją galimybę kolegoms susipažinti, pasidalyti pirmaisiais įspūdžiais ir nustatyti sritis, kurias reikia išsiaiškinti su priimančiąja šalimi.

EQAVET sekretoriatas palaiko ryšį su kolegomis, kad būtų nustatyta pirminių tarpusavio vertintojų diskusijų data, ir išsiunčia kvietimus. Šie susitikimai turėtų vykti internetu, o EQAVET sekretoriatas gali padėti juos surengti.

2.2.1.1 5a pakopa: pirminė tarpusavio vertintojų diskusija be priimančiosios šalies

Šis etapas vyksta prieš pradinę diskusiją su priimančiąja šalimi ir joje dalyvauja tik tarpusavio vertintojai ir EQAVET sekretoriatas. Toks papildomas susitikimas yra neoficialus ir suteikia kolegoms galimybę aptarti savo pirminius įspūdžius apie įsivertinimo ataskaitą ir priimančiosios šalies parengtą darbotvarkę. Šio susitikimo metu koligos gali nurodyti pagrindinius klausimus, kuriuos jie norėtų iškelti, arba sritis, apie kurias jie norėtų gauti daugiau informacijos iš priimančiosios šalies.

Šį susitikimą siūloma rengti internetu (ne ilgiau kaip 2 val.), nes jis padeda pasirengti pralinei tarpusavio vertintojų diskusijai su priimančiąja šalimi. Susitikimo tikslas – suteikti tarpusavio vertintojams galimybę pasikeisti įspūdžiais apie priimančiosios šalies įsivertinimo ataskaitą ir aptarti poreikį pateikti paaiškinimus.

2.2.1.2 5b pakopa: pirminė tarpusavio vertintojų diskusija su priimančiąja šalimi

Šiame etape, kuriame dalyvauja priimančiosios šalys ir tarpusavio vertintojai, aptariami pagrindiniai priimančiosios šalies įsivertinimo metu iškelti klausimai (orientacinė trukmė – 0,5 dienos). Šis susitikimas vyks internetu, nes jis bus skirtas pasirengti faktiniam tarpusavio vertinimo susitikimui, supažindinti ekspertus su priimančiosios šalies padėtimi ir suteikti medžiagos svarstymams prieš atliekant tarpusavio vertinimą. Geriausia, jei pirminė tarpusavio vertintojų diskusija organizuojama likus 3-4 savaitėms iki tikrojo tarpusavio vertinimo susitikimo, o visa medžiaga (konceptijos aprašas, įsivertinimo ataskaita ir darbotvarkė) išsiunčiama pakankamai iš anksto, kad tarpusavio vertintojai turėtų pakankamai laiko ją perskaityti ir susipažinti su tarpusavio vertinimo tema.

Orientacinė pradinės tarpusavio vertintojų diskusijos darbotvarkė siūloma 8 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“). Tai gali būti pritaikyta atsižvelgiant į konkrečius tarpusavio vertinimo reikalavimus.

2.2.2 6 pakopa: tarpusavio vertinimo susitikimas

Tarpusavio vertinimo susitikimas vyksta priimančiojoje šalyje, jame dalyvauja 5–10 ekspertų (vertintojų), priimančiosios šalies delegacija ir nacionalinis ekspertas, EQAVET sekretoriatas ir kiti suinteresuotieji subjektai. Rekomenduojama trukmė: nuo 1,5 iki 2 dienų. Tarpusavio vertinimą galima organizuoti ir internetu, tačiau dalyviai paprastai labiau vertina tiesioginius susitikimus, nes jie dažniausiai būna interaktyvesni, padeda užmegzti ryšius ir palengvina mokymosi procesą.

Prieš tarpusavio vertinimo susitikimą dalyviams bus pateikta galutinė darbotvarkė likus ne mažiau kaip dviem savaitėms iki susitikimo pradžios. Be to, EQAVET sekretoriatas, bendradarbiaudamas su priimančiąja šalimi, parengs palengvinimo planą, kad užtikrintų sklandžią susitikimo eigą. Palengvinimo plane išsamiai apžvelgiamas kiekvienos tarpusavio vertinimo sesijos laikas, palengvinimo metodai, vaidmenys ir atsakomybė (žr. pavyzdį 9 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“)).

Susitikimo metu priimančiosios šalies NRP ekspertai ir kiti nacionaliniai suinteresuotieji subjektai ar ekspertai, vadovaudamiesi darbotvarke, pristato kokybės užtikrinimo metodą ir pasirinktą kokybės užtikrinimo priemonę peržiūrai. Kolegos taip pat patikrins savianalizės suvestinėje pateiktos informacijos tikslumą rinkdami ir vertindami papildomus duomenis, susijusius su pasirinkta kokybės užtikrinimo priemone. Apskritai kolegos turėtų laikytis tyrinėjančio požiūrio, kuriam būdingas smalsumas, atvirumas, naujovių priėmimas ir pasitikėjimas savimi. Jie turėtų būti pasirengę reaguoti į pranešėjų ar pašnekovų atsakymų nenuoseklumą. Rekomenduojama, kad per tarpusavio vertinimo susitikimą kolegos užsirašytų svarbiausią informaciją ir turėtų rašytinės medžiagos, kuria galėtų remtis per tarpusavio grįžtamojo ryšio sesiją (žr. 3 etapą). Tarpusavio vertintojų pastabų rašymo šabloną galima rasti 10 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“).

Sėkmingo tarpusavio vertinimo pagrindas bus priimančiosios šalies ir tarpusavio vertintojų grupinės diskusijos, kuriose bus aptariami pagrindiniai orientaciniai klausimai. Standartinis metodas užtikrins, kad būtų laikomasi bendrų tarpusavio diskusijų kriterijų, principų ir standartų. Šis standartinis metodas pavaizduotas 11 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“), o priimančiosios šalys ir tarpusavio vertintojai jį turės pritaikyti pagal temas, įskaitant konkrečias antraštes ir nurodymus, kaip aptarti diskusiją, atsižvelgiant į atitinkamą EQAVET sistemą ir rodiklius. Ne visi bendri kriterijai bus svarbūs visiems vertinimo klausimams.

2.3 3 etapas: 7 pakopa: tarpusavio grįžtamasis ryšys

7 etapas skirtas tarpusavio grįžtamajam ryšiui: kolegos pateiks priimančiajai šaliai savo atsiliepimus ir idėjas dėl kokybės užtikrinimo priemonių tobulinimo.

Grįžtamasis ryšys yra pagrindinis tarpusavio vertinimo metodo etapas. Todėl svarbu į tarpusavio vertinimo darbotvarkę įtraukti specialią sesiją, kurioje kolegos galėtų aptarti ir susitarti dėl kritiškų, konstruktyvių ir palaikančių atsiliepimų priimančiajai šaliai, įskaitant, jei įmanoma, konkrečias tobulinimo idėjas; remiantis viskuo, ką jie perskaitė prieš tai, taip pat tuo, ką matė ir girdėjo per tarpusavio vertinimą (1,5–2 valandų sesija 2 dienos popietę, žr. darbotvarkės pavyzdį 4 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“).

Tarpusavio grįžtamojo ryšio etapų sudaro dvi pakopos:

- **7a pakopa: grįžtamasis ryšys žodžiu per tarpusavio vertinimo susitikimą**

- Ekspertai susitinka be priimančiosios šalies, kad surinktų atsiliepimus ir organizuotų grįžtamojo ryšio teikimo priimančiajai šaliai procesą. Pageidautina, kad kolegos grįžtamąjį ryšį teiktų kaip ekspertų grupė, koordinuotai, kad teikiamas grįžtamasis ryšys būtų nuoseklus ir integruotas. Todėl kiekvienai ekspertų grupei turėtų būti paskirtas pranešėjas, kuris atsiskaitys per baigiamąją grįžtamojo ryšio sesiją su priimančiąja šalimi. Virtualaus tarpusavio vertinimo atveju kolegoms bus organizuojamos atskirųjų kambarių sesijos. EQAVET sekretoriatas palengvina šį procesą.

- Ekspertai ir priimančioji šalis susitinka pagrindinėje plenarinių posėdžių salėje (arba plenariniame posėdyje, jei renginys vyksta internetu), kad pasidalytų pirminėmis pagrindinėmis ekspertams skirtomis žinutėmis priimančiajai šaliai.

- **7b pakopa: atsiliepimai raštu**

- Po tarpusavio vertinimo per dvi savaites bus parengta išsami pagrindinių rezultatų santrauka (grįžtamojo ryšio ataskaita), kurioje bus apibendrintos pagrindinės mintys, pavyzdžiai ir susitikimo metu aptartos temos. Grįžtamojo ryšio ataskaitoje apibendrinami pirminiai priimančiosios šalies klausimai, susitikimo metu surinkta informacija ir tarpusavio vertinimo metu kolegų pateikti atsiliepimai. EQAVET sekretoriatas organizuoja ataskaitos rengimo procesą ir tarpusavio atsiliepimų raštu suderinimą. Tarpusavio vertinimo rezultatų šabloną galima rasti 13 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“).

Tolesni svarstymai apie vertingų atsiliepimų teikimą pateikiami kitame langelyje.

Pagrindiniai vertingo grįžtamojo ryšio teikimo principai

Rengdami ir teikdami atsiliepimus kolegos turėtų vadovautis keliais pagrindiniais toliau nurodytais principais.

- Pateikti atsiliepimus apie kiekvieną kokybės užtikrinimo priemonę, įtrauktą į priimančiosios šalies įsivertinimo ataskaitą.
- Susikoncentruoti į pasirinktą kokybės užtikrinimo priemonių stiprybes ir silpnybes.
- Savo atsiliepimus pagrįsti turimais įrodymais iš įvairių šaltinių (pvz., nacionalinio konteksto ataskaita, priimančiosios šalies įsivertinimo ataskaitoje pateikta informacija ir pastebėjimai).
- Susilaikyti nuo bet kokio pobūdžio atsiliepimų, kurie gali būti interpretuojami kaip smerkiantys arba žeminantys.
- Atsižvelgti į priimančiosios šalies padėtį ir aplinkybes.
- Stengtis vartoti trumpą, aiškią ir aprašomąją kalbą.

Toliau apžvelgiamos priimančiosios šalies ir tarpusavio vertintojų vaidmenys ir atsakomybės sritys grįžtamojo ryšio etape.

5 lentelė. Priimančiosios šalies ir tarpusavio vertintojų vaidmenys ir atsakomybės sritys

	Priimančioji šalis	Tarpusavio vertintojai	EQAVET sekretoriatas
Tarpusavio grįžtamojo ryšio teikimo etapas	<ul style="list-style-type: none"> Dalyvauti baigiamajame grįžtamojo ryšio posėdyje. Išklausti kolegų atsiliepimus. Pakomentuoti kolegų atsiliepimus, paaiškinti atvirus klausimus arba, jei reikia, pateikti papildomos informacijos. Dokumentuoti tarpusavio vertinimą, įskaitant kolegų atsiliepimus. 	<p>7a: grįžtamasis ryšys žodžiu per tarpusavio vertinimo susitikimą</p> <ul style="list-style-type: none"> Dalyvauti tarpusavio vertinimo sesijoje, kad pasiruošti galutiniam grįžtamajam ryšiui. Suteikti grįžtamąjį ryšį asmeniškai ir dirbti prie bendrų rezultatų kaip ekspertų grupė. Priimančiajai šaliai ir kitiems tarpusavio vertintojams per baigiamąjį grįžtamojo ryšio susitikimą (jei paskirtas pranešėju) pateikti tarpusavio grįžtamąjį ryšį. <p>7b: grįžtamasis ryšys raštu</p> <ul style="list-style-type: none"> Skaityti EQAVET sekretoriato parengtą kolegų grįžtamojo ryšio ataskaitą. Pateikti pastabas ar papildomus klausimus, įtrauktus į ataskaitą, ir atsiųsti juos EQAVET sekretariatui. 	<p>7a: grįžtamasis ryšys žodžiu per tarpusavio vertinimo susitikimą</p> <ul style="list-style-type: none"> Moderuoti kolegų grįžtamojo ryšio teikimo sesiją tarpusavio vertinimo metu. Užfiksuoti pagrindinius diskusijų aspektus, kad būtų galima parengti kolegų atsiliepimų ataskaitą. <p>7b: grįžtamasis ryšys raštu</p> <ul style="list-style-type: none"> Parengti kolegų grįžtamojo ryšio ataskaitą ir išplatinti ją kolegoms, kad būtų galima sužinoti jų nuomonę. Baigti rengti ataskaitą, atsižvelgiant į kolegų atsiliepimus. Pasidalyti galutine versija su priimančiąja šalimi.

2.4 4 etapas: tolesni veiksmai (trukmė 12 mėnesių)

Šis etapas apima **neatidėliotinus tolesnius veiksmus**, susijusius su tarpusavio vertinimu, taip pat **savarankišką poveikio vertinimą vėlesniu etapu**. Pastarasis etapas apima tris pakopas:

- **8 pakopa:** tarpusavio vertinimo rezultatų ir proceso peržiūra
- **9 pakopa:** veiksmų plano parengimas ir pokyčių proceso įgyvendinimas
- **10 pakopa:** tarpusavio vertinimo poveikio įsivertinimas

2.4.1 8 pakopa: tarpusavio vertinimo rezultatų ir proceso peržiūra

Tarpusavio vertinimas yra prasmingas ir vertas investuoto laiko, pastangų ir išteklių tik tuo atveju, jei priimančioji šalis apmąsto ir atsižvelgia į tarpusavio atsiliepimus, kai rengia savo būsimus pokyčius. Todėl šiuo etapo priimančioji šalis peržiūri gautą grįžtamojo ryšio informaciją ir nusprendžia, kaip į ją reaguoti ir ką daryti toliau.

Atkreipkite dėmesį. Taip pat tikimasi, kad tarpusavio vertintojai apsvaustys tarpusavio vertinimo susitikimo rezultatus ir pagalvos apie galimybes įgyvendinti pokyčius savo šalies kontekste naudodamiesi tais pačiais šablonais.

Pirmiausia priimančiosios šalies institucija išanalizuoja ir apsvausts kolegų atsiliepimus ir, jei reikia, juos išplatina atitinkamiems suinteresuotiesiems subjektams. Toliau pateikiami keli klausimai, kuriuos priimančiosios šalies institucijos (taip pat ir kolegų) turėtų apsvaustyti po tarpusavio grįžtamojo ryšio:

- Kokie buvo svarbiausi tarpusavio vertinimo rezultatai?
- Ką rezultatai reiškia mums?
- Ar buvo netikėtų rezultatų?
- Ar kitose ES šalyse yra gerosios praktikos, apie kurią verta pagalvoti, kai kalbama apie tobulintinas sritis?
- Kurių atsiliepimų / pasiūlymų negalime įgyvendinti ir kodėl?
- Ką būtų galima lengvai ir greitai pakeisti?
- Į kokius finansinius ir kitus išteklius reikia atsižvelgti, kai reikia atlikti patobulinimus?
- Kurias suinteresuotųjų subjektų grupes reikėtų informuoti apie grįžtamąjį ryšį, o kurios turi būti informuotos, kai kalbama apie tobulinimo planus?

Be to, priimančioji šalis, padedama išorės eksperto, apsvausts tarpusavio vertinimo procesą, jo metodą ir metodiką. Tai leidžia priimančiajai šaliai įvertinti tarpusavio vertinimo proceso sėkmę ir išmoktas pamokas, o tai padeda nustatyti kitų tarpusavio vertinimų metodą ir metodiką. Šio apsvaustymo metu taip pat reikėtų naudoti dalyvių užpildytas vertinimo formas.

Šabloną, skirtą apsvaustymo rezultatams užfiksuoti, galima rasti 14 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“).

2.4.2 9 pakopa: veiksmų plano parengimas, pokyčių proceso įgyvendinimas

Kartu su dalyviais parengiamas konkrečių veiksmų ir rekomendacijų priimančiajai šaliai planas. Tai galėtų būti tolesnė kolegų parama arba kitos abipusio mokymosi paslaugos, kurias teikia EQAVET sekretoriatas.

Veiksmų planas nėra griežtai privalomas ar įpareigojantis, jame pateikiamas konkrečių priemonių, kurių reikia imtis, sąrašas, nurodant aiškias funkcijas ir atsakomybę bei terminus. Suderinus veiksmų planą, priimančioji šalis pradeda įgyvendinti sutartus pokyčius.

Standartinis veiksmų plano šablonas pateikiamas 15 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“).

Veiksmų plano šablonas – tai priemonė, skirta padėti jums įvertinti, kaip savo šalyje galite geriausiai panaudoti tai, ko išmokote EQAVET tarpusavio vertinimo metu. Veiksmų plane siekiama perkelti mokymosi rezultatus per keturis etapus (planavimą, įgyvendinimą, vertinimą ir peržiūrą), panašius į toliau pateiktą EQAVET kokybės užtikrinimo ciklą.



Šaltinis: ICF

Veiksmų planas turi būti lankstus. Nustatyti veiksmai skirsis priklausomai nuo to, ką jūsų šalis pasiima iš tarpusavio vertinimo ir ką galima perkelti.

Todėl ne visi šablono skirsniai gali būti tinkami jūsų atveju ir galbūt norėsite pakeisti arba pridėti naujų skirsnį.

2.4.3 10 pakopa: tarpusavio vertinimo poveikio įsivertinimas

Praėjus 12 mėnesių po tarpusavio vertinimo, EQAVET sekretoriatas susisieks su priimančiąja šalimi ir pakvies ją pateikti ataskaitą apie pažangą, padarytą įgyvendinant veiksmų planą. Tai bus trumpas įsivertinimas, kuriame bus nustatoma pažanga, padaryta įgyvendinant suplanuotus veiksmus; taip pat bus tikrinamas tarpusavio vertinimo ir parengto veiksmų plano poveikis. Ataskaitos apie tarpusavio vertinimo poveikį šabloną galima rasti 16 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“).

Be to, siekdamas surinkti grįžtamąjį ryšį apie bendrą EQAVET tinklo narių pasitenkinimą tarpusavio vertinimo iniciatyva, EQAVET sekretoriatas paprašys priimančiųjų šalių ir kolegų užpildyti tarpusavio vertinimo proceso vertinimo formas. Reguliariais laiko tarpais priimančiosios šalys ir koligos gali apsvarstyti tarpusavio vertinimų veiksmingumą ir efektyvumą bei pateikti idėjų, kaip juos patobulinti. Grįžtamoji informacija bus panaudota nustatant būsimų tarpusavio vertinimų metodą ir metodiką.

Tarpusavio vertinimo susitikimo vertinimo formos šabloną galima rasti 12 priede ir EQAVET bendruomenės erdvėje („MS Teams“).

3 Priedas – šablonai

3.1 1 priedas. Šablonas pagrindiniams orientaciniams klausimams suformuluoti su tinkamų tarpusavio vertinimo klausimų pavyzdžiais

Priimančioji šalis suformuluos pagrindinius tarpusavio vertinimo klausimus. Pagrindiniai klausimai turės atspindėti konkretų kokybės užtikrinimo sistemos aspektą, pasirinktą tarpusavio vertinimo procesui. Klausimų skaičius priklauso nuo tarpusavio vertinimo konteksto, paprastai priimančioji šalis turėtų suformuluoti 3–5 vertinimo klausimus.

Toliau pateikiami orientaciniai klausimų pavyzdžiai, padedantys priimančiajai šaliai parengti savo vertinimo klausimus. Pavyzdžiai pateikiami remiantis Europos PM kokybės užtikrinimo orientacine sistema.⁹

Kokybės vertinimo kriterijus	PM sisteminio lygmens aspektai, kurie turi būti įtraukti į tarpusavio vertinimą (pavyzdžiai)	Vertinimo klausimai (pavyzdžiai)
Planavimas atspindi strateginę viziją, kuria dalijasi atitinkami suinteresuotieji subjektai, ir apima aiškius tikslus ir (arba) uždavinius, veiksmus ir rodiklius	Pertvarkomas vienas ar keli vidutinės trukmės ir ilgalaikiai PM tikslai	Ar dabartiniai PM tikslai ir uždaviniai atitinka darbo rinkos poreikius? Ar reikia naujų PM tikslų ir (arba) uždavinių, kurie atspindėtų naujausius darbo rinkos pokyčius?
	Reikia peržiūrėti informavimo apie kokybės rezultatus politiką	Kokios naujos procedūros turėtų būti įtrauktos į naująją informacijos politiką? Kokia informacijos atskleidimo tvarka geriausiai atspindėtų naujausias suinteresuotųjų subjektų pozicijas?
Įgyvendinimo planai rengiami konsultuojantis su suinteresuotaisiais subjektais, juose aiškiai išdėstyti principai	Reikia reformuoti įgyvendinimo planų rengimo procesą, įskaitant konsultacijas su suinteresuotaisiais subjektais ir naujus principus	Kokie yra geriausi nauji būdai įtraukti suinteresuotuosius subjektus į įgyvendinimo planų rengimą? Kokie nauji principai turėtų būti įtraukti į įgyvendinimo planus, atsižvelgiant į naujausius profesinio rengimo ir mokymo pokyčius?
	Reikia reformuoti PM paslaugų teikėjų atsakomybę įgyvendinimo procese	Kaip reikėtų perskirstyti PM paslaugų teikėjų pareigas, kad jie kuo aktyviau dalyvautų?

⁹ 2009 m. birželio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacija dėl Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo orientacinės sistemos sukūrimo (tekstas svarbus EEE) (europa.eu)

Reguliariai atliekamas rezultatų ir procesų vertinimas, paremtas matavimais.	Reikia reformuoti nacionalinius ir (arba) regioninius kokybės gerinimo ir užtikrinimo standartus ir procesus	Kaip reikėtų atnaujinti standartus, kad jie atitiktų naujus darbo rinkos poreikius?
	Reikia atnaujinti ankstyvojo perspėjimo sistemą	Kokius naujus procesus ir dalyvius reikėtų įtraukti į ankstyvojo perspėjimo sistemą? Ką galėtumėte patarti, kaip patobulinti ankstyvojo perspėjimo sistemą?
Peržiūra	Reikia reformuoti visais lygmenimis apibrėžtas peržiūrų atlikimo procedūras, mechanizmus ir priemones.	Ar šias procedūras reikia atnaujinti atsižvelgiant į naujausius pokyčius atitinkamuose lygmenyse? Kokių naujų procedūrų mums reikia, jei iš viso jų reikia?
	Reikia reformuoti viešai skelbiamą informaciją apie vertinimo rezultatus	Kaip ateityje reikėtų pateikti viešai prieinamą informaciją, kad ji atspindėtų naujausius PM srities pokyčius, PM paslaugų teikėjų ir suinteresuotųjų subjektų poreikius? Ar reikėtų pakeisti tam tikras informacijos kategorijas arba įtraukti naujas kategorijas?

3.2 2 priedas. SM šablonas

Susitarimo memorandumas

Įterpti: šalies pavadinimas, tarpusavio peržiūros pavadinimas, nustatytos tarpusavio peržiūros datos

Mes, pasirašiusieji priimančioji šalis ir tarpusavio vertintojai, sutinkame su toliau nurodytais principais ir priimančiosios šalies bei tarpusavio vertintojų vaidmenimis ir atsakomybe.

Pagrindiniai tarpusavio vertinimo proceso principai

Tarpusavio vertinimai bus tiksliniai, o tam tikri kokybės užtikrinimo sistemos aspektai bus įtraukti į tarpusavio vertinimą. Sprendimą dėl to, kuriuos kokybės užtikrinimo sistemos aspektus vertinti, turi pasiūlyti priimančioji šalis, nes ji nustato tarpusavio vertinimo apimtį.

Tikimasi, kad priimančiosios šalys taikys uždara metodą: kolegos bus ekspertai iš kitų NRP, o išsami informacija apie rezultatus dalyviams liks konfidenciali. Tarpusavio vertinimo rezultatais priimančioji šalis pasidalins su EQAVET tinklo nariais, pateikdama santrauką, kurioje bus nurodyti pagrindiniai tarpusavio vertinimo aspektai. Tarpusavio vertinimo rezultatai bus konfidencialūs jo dalyviams.

Priimančiosios šalies vaidmenys ir atsakomybės sritys

- Pasirinkti kokybės užtikrinimo sistemos aspektą, kuris bus peržiūrimas atliekant tarpusavio vertinimo procedūrą.
- Parengti tarpusavio vertinimo koncepcijos aprašą.
- Parengti SM, jį pasirašyti ir paprašyti, kad jį pasirašytų tarpusavio vertintojai.
- Parengti įsivertinimo ataskaitą.
- Parengti tarpusavio vertinimo darbotvarkę.
- Surengti pirminį diskusijų susitikimą.
- Suorganizuoti tarpusavio vertinimo susitikimą.
- Nustatyti pagrindinius tarpusavio vertintojų atsiliepimus ir parengti veiksmų planą.
- Priiimti atsakomybę už veiksmus, susijusius su tarpusavio grįžtamojo ryšio rezultatais, ir nuspręsti, kaip ir kokie tarpusavio atsiliepimai bus naudojami toliau tobulinant pasirinktą kokybės užtikrinimo priemonę.
- Įgyvendinti veiksmų planą.
- Teikti ataskaitas EQAVET apie veiksmų plano įgyvendinimo pažangą.
- Gerbti tarpusavio vertinimo proceso ir rezultatų konfidencialumą.

Tarpusavio vertintojų vaidmenys ir atsakomybės sritys

- Priimti kvietimą tapti ekspertinio vertinimo ekspertais ir paskirti ekspertus, dalyvausiančius ekspertiniame vertinime
- Pasirašyti priimančiosios šalies parengtą SM
- Perskaityti koncepcijos aprašą, įsivertinimo ataskaitą ir priimančiosios šalies parengtą darbotvarkę
- Apsvarstyti pagrindinius orientacinius klausimus, kuriuos suformulavo priimančioji šalis, susijusius su esama padėtimi ir naujausiais pokyčiais savo šalyse
- Prieš tarpusavio vertinimo susitikimą paruošti kolegų atsiliepimus, apsvarstyti pagrindines sritis, kurias reikia aptarti ir apsvarstyti tarpusavio vertinimo susitikimo metu
- Aktyviai dalyvauti ir teikti palaikantį ir konstruktyvų grįžtamąjį ryšį per pirmines kolegų diskusijas ir tarpusavio vertinimo susitikimą
- Dirbti kartu su kitais kolegomis ir po tarpusavio vertinimo susitikimo pateikti kolektyvinį kolegų atsiliepimą
- Padėti priimančiajai šaliai parengti veiksmų planą, skirtą tolesniems veiksams, susijusiems su tarpusavio vertinimo išvadomis

- Pagalvoti apie tai, kaip tarpusavio vertinimo metu išgirstus ir pamatytus dalykus perkelti į savo šalies kontekstą
- Gerbti tarpusavio vertinimo proceso ir rezultatų konfidencialumą

Parašas

Priimančiosios šalies: vardas, pavardė, institucija, parašas

Tarpusavio vertintojas Nr. 1: vardas, pavardė, institucija, parašas

Tarpusavio vertintojas Nr. 2: vardas, pavardė, institucija, parašas

Tarpusavio vertintojas Nr. 3: vardas, pavardė, institucija, parašas

Tarpusavio vertintojas Nr. 4: vardas, pavardė, institucija, parašas

Tarpusavio vertintojas Nr. 5: vardas, pavardė, institucija, parašas

3.3 3 priedas. Tarpusavio vertinimo koncepcijos aprašo šablonas (pildo priimančioji šalis)

Šalis, tarpusavio peržiūros pavadinimas

- **Priimančiosios šalies institucijos pavadinimas ir kontaktinė informacija (0,5 puslapio)**

Priimančiosios institucijos narės pavadinimas

Asmuo ryšiams (vardas, pavardė ir el. pašto adresas)

Koordinatorius (-ė) (vardas, pavardė ir el. pašto adresas), jei taikoma

Tarpusavio vertinimo susitikimo data ir vieta, išsamus tvarkaraštis

- **Pagrindinė informacija apie pasirinktą kokybės užtikrinimo priemonę (1–2 puslapiai)**

Priemonės pavadinimas, pagrindinės ypatybės

Pagrindiniai vertinimo klausimai tarpusavio vertintojams (žr. 1 priedą)

- **Priimančiosios šalies tarpusavio vertinimo tikslai ir uždaviniai (0,5 puslapio)**
- **Pagrindiniai rezultatai ir išdavos, kurių tikisi priimančioji šalis (0,5 puslapio)**
- **Kiti nacionaliniai suinteresuotieji subjektai, kurie dalyvaus tarpusavio vertinime**

Priimančiosios šalies NRP gali nuspręsti pakviesti kitus nacionalinius suinteresuotuosius subjektus pagal konkrečias tarpusavio vertinimo aplinkybes. Jie turėtų galimybę dalyvauti tarpusavio vertinimo posėdyje ir užduoti klausimus ar komentuoti tarpusavio vertinimo išvadas. Priklausomai nuo tarpusavio vertinimo tikslo, gali būti palanku ankstyvuju etapu įtraukti kitus nacionalinius suinteresuotuosius subjektus ir (arba) institucijas. Jų bendradarbiavimo gali prireikti imantis tolesnių priemonių. Ankstyvas dalyvavimas padidina sėkmingų tolesnių veiksmų tikimybę, nes skatinamas įsipareigojimas vykdyti pokyčius.

Nacionalinio suinteresuotojo subjekto vardas, pavardė	Institucija	El. paštas

- **Tarpusavio vertintojai**

Vertintojo vardas, pavardė	Institucija, šalis	El. paštas

Pirminė tarpusavio vertintojų diskusija

Tarpusavio vertinimo susitikimas	
Tolesni veiksmai	
<ul style="list-style-type: none">• Išorės ekspertas (0,5 puslapio) Vardas, pavardė, institucija, el. paštas Pagrindinė eksperto patirtis, susijusi su tarpusavio vertinimu <ul style="list-style-type: none">• Kitos pastabos (jei reikia)• Orientacinė tarpusavio vertinimo susitikimo darbotvarkė (žr. 4 ir 5 priedus)	

3.4 4 priedas. Tarpusavio vertinimo susitikimo darbotvarkės šablonas (pildo priimančioji šalis)

1 diena. Pagrindiniai klausimai	
1 ir 2 orientaciniai klausimai – turi nurodyti priimančioji šalis	
09.30–10.00	<p>Pasveikinimas (priimančioji šalis) (iki 10 minučių)</p> <p>Tarpusavio vertinimo pagrindimas – kokybės užtikrinimo priemonės įtraukimas į platesnį nacionalinės PM politikos kontekstą (priimančioji šalis) (iki 10 minučių)</p> <p>Įžanga (priimančiosios šalies įstaiga) (iki 10 minučių)</p> <p>Paaiškinti 1,5 dienos trukmės seminaro tikslus, uždavinius ir formatą. Išskirti pagrindinius vertinimo klausimus</p>
10.00–10.30	<p>Priimančiosios šalies kokybės užtikrinimo priemonės apžvalga</p> <p>Priimančiosios šalies NRP pristatymas</p> <p>Priimančiosios šalies išorės eksperto pristatymas</p>
10.30–11.00	Diskusija ir pirminiai tarpusavio vertintojų svarstymai
11.00–11.30	Kavos pertraukėlė
11.30–13.00	1 pagrindinis orientacinis klausimas: grupinė diskusija, kurioje priimančioji šalis ir tarpusavio vertintojai pristato savo požiūrį ir pastabas.
13.00–14.00	Pietūs
14.00–15.30	2 pagrindinis orientacinis klausimas: grupinė diskusija, kurioje priimančioji šalis ir tarpusavio vertintojai pristato savo požiūrį ir pastabas.
15.30–16.00	Kavos pertraukėlė
16.00–16.30	<p>1 dienos apibendrinimas</p> <p>Trumpas apibendrinimo posėdis, kurio metu visi kartu apžvelgia pagrindinius 1 dienos rezultatus, išvadas ir svarbiausius dalykus, kurie taps atspirtimi 2 dienai.</p>
	Neprivaloma veikla vakaro metu (turi apsvarstyti priimančioji šalis)
2 diena. Pagrindiniai klausimai	
09.00	2 dienos pradžia ir priimančiosios įstaigos pasveikinimas
09.05–10.30	3 pagrindinis orientacinis klausimas: grupinė diskusija, kurioje priimančioji šalis ir tarpusavio vertintojai pristato savo požiūrį ir pastabas.

10.30– 11.00	Kavos pertraukėlė
11.00– 12.30	4 pagrindinis orientacinis klausimas: grupinė diskusija, kurioje priimančioji šalis ir tarpusavio vertintojai pristato savo požiūrį ir pastabas.
12.30– 13.30	Pietūs
Popietė	Neprivalomas priimančiosios šalies siūlomas pažintinis vizitas (žr. 2.10 langelį); jei pažintinis vizitas siūlomas 2 dieną, baigiamąją susitikimo dalį reikia perkelti į 3 dienos rytinį susitikimą. Jei nesiūlomas joks pažintinis vizitas, ekspertai pereina prie galutinio vertinimo
13.30–15.00	Dvi lygiagrečios sesijos: Viena – tarpusavio vertintojų diskusija, skirta apibendrinti jų atsiliepimus, parengti galutinius atsiliepimus, nustatyti pagrindinius priimančiosios šalies siūlomus veiksmus Antra – priimančiosios šalies atstovų diskusija, skirta apsvarstyti tarpusavio vertinimo išvadas ir pirmąsias idėjas dėl veiksmų plano
15.00–17.00	Galutinis tarpusavio grįžtamasis ryšys: apibendrinti galutiniai tarpusavio vertintojų atsiliepimai.
17.00–17.30	Priimančiosios šalies svarstymai, kuriems pritarė tarpusavio vertintojai: pirmasis veiksmų planas, pagrindinės veiksmų sritys ir prioritetai, vaidmenys ir atsakomybė
17.30	Pabaiga

3.5 5 priedas. Tarpusavio vertinimo internetinio susitikimo darbotvarkės šablonas (pildo priimančioji šalis)

EQAVET tarpusavio vertinimas	
TARPUSAVIO VERTINIMO SUSITIKIMAS	
Šalis	
Internetu	
Datos	
1 diena	
09.00–13.00	
REGISTRACIJOS arba PRIEIGOS prie TEAMS / Zoom NUORODA	
1 orientacinis klausimas:	
08.45–09.00	Dalyvių supažindinimas su procesu ir techninė sąranka („Microsoft Teams“) Dalyvių prašoma prisijungti prie susitikimo likus ne mažiau kaip 15 minučių iki renginio pradžios, kad būtų galima išbandyti ryšį ir užtikrinti, kad visos ryšio problemos būtų išspręstos iki susitikimo pradžios
09.00–09.15	Pasveikinimas ir sesijos pradžia Virtualaus tarpusavio vertinimo susitikimo tikslai
09.30–10.15	Priimančiosios šalies kokybės užtikrinimo priemonės apžvalga <i>Priimančiosios šalies NRP arba priimančiosios šalies išorės ekspertas</i> Pagrindinių orientacinių klausimų iškėlimas
10.15–10.30	Virtuali kavos pertraukėlė
10.30–11.30	Grupės diskusija ir 1 orientacinio klausimo svarstymas (atskirųjų kambarių sesijos su moderatoriais)
11.30–11.45	Poilsio pertraukėlė
11.45–12.15	Ataskaita apie diskusijas dėl pirmojo orientacinio klausimo
12.15–12.45	1 dienos refleksija
12.45–13.00	Trumpa apibendrinimo sesija, kurios metu visi kartu apžvelgia pagrindinius 1 dienos rezultatus, išvadas ir svarbiausius dalykus
13.00	1 dienos renginių pabaiga
13.00–13.30	<i>NRP ir EQAVET sekretoriatas (pirmosios dienos refleksija)</i>

2 diena	
09.00–12.30	
Orientaciniai klausimai:	
08.45–09.00	Dalyvių supažindinimas su procesu ir techninė sąranka („Microsoft Teams“) Dalyvių prašoma prisijungti prie susitikimo likus ne mažiau kaip 15 minučių iki renginio pradžios, kad būtų galima išbandyti ryšį ir užtikrinti, kad visos ryšio problemos būtų išspręstos iki susitikimo pradžios
09.00–09.10	Pasveikinimas ir darbotvarkė, įskaitant 1 dienos santrauką
09.10–09.30	Politikos ar reformų pristatymas
09.30–09.45	Pagrindinių orientacinių klausimų iškėlimas
09.45–10.45	Grupės diskusija ir 2 orientacinio klausimo svarstymas (atskirųjų kambarių sesijos su moderatoriais)
10.45–11.00	Poilsio pertraukėlė
11.00–11.30	Diskusijų ataskaitų teikimas (2 ir 3 vertinimo klausimas)
11.30–11.45	Trumpa apibendrinimo sesija, kurios metu visi kartu apžvelgia pagrindinius 2 dienos rezultatus, išvadas ir svarbiausius dalykus
11.45–13.15	Kolegų refleksijos sesija Kolegų diskusija atskirųjų kambarių sesijoje, skirta apsvarstyti tarpusavio vertinimo išvadas Kolegų grupės ataskaitos
13.15–13.30	Institucijos veiklos nutraukimas Tolesni veiksmai: ataskaita ir veiksmų planas Vertinimas NRP baigiamosios pastabos
13.30	2 dienos renginių pabaiga

3.6 6 priedas. Priimančiosios šalies, padedant išorės ekspertui, parengtos įsivertinimo ataskaitos šablonas

Įsivertinimo ataskaita

Šalis, tarpusavio vertinimo pavadinimas, datos

1 skirsnis. 2–3 puslapiai. Bendra informacija apie PM ir PM kokybės užtikrinimą priimančiojoje šalyje

Čia pateikiama bendra informacija apie priimančiąją šalį. Šiuo atžvilgiu CEDEFOP duomenų bazė „PM in Europe“¹⁰ yra geras pradinis šaltinis, o joje esanti informacija bus pateikta atsižvelgiant į nagrinėjamą temą. Ši informacija taip pat leistų tarpusavio vertintojams sužinoti apie kultūrinius ir institucinius skirtumus, turinčius įtakos procesui ir atsiliepimams.

2 skirsnis. 2–3 puslapiai. Tarpusavio vertinimo tikslas (pasirinkta kokybės užtikrinimo priemonė, jos pasirinkimo priežastys, pagrindiniai suinteresuotieji subjektai, laukiami rezultatai)

Kokybės užtikrinimo priemonės pavadinimas

Kodėl pasirinkote šią profesinio mokymo kokybės užtikrinimo priemonę tarpusavio vertinimui?

Kokie yra jūsų lūkesčiai (pageidaujami / laukiami tarpusavio vertinimo rezultatai)

3 skirsnis. 3–5 puslapiai. Pasirinktos kokybės užtikrinimo priemonės įsivertinimas

PM kokybės užtikrinimo priemonės pavadinimas:

Išsamus PM kokybės užtikrinimo priemonės aprašas: 0,5 puslapio Kokie pagrindiniai šios priemonės privalumai?

Kokie pagrindiniai šios priemonės trūkumai?

Ar jau planuojami šios priemonės patobulinimai? Nurodykite, ar tobulinimo priemonė yra a) svarstoma, b) planuojama ar c) jau įgyvendinta

Kokie nacionaliniai suinteresuotieji subjektai dalyvauja įgyvendinant šią priemonę?

Kokie jų vaidmenys ir pareigos tobulinant priemonę?

Pagrindiniai nacionaliniai suinteresuotieji subjektai	Jų vaidmuo ir atsakomybė už priemonę	Jų nuomonė apie priemonės tobulinimą

4 skirsnis. 1 puslapis. Pagrindiniai vertinimo klausimai kolegoms pagal pasirinktą kokybės užtikrinimo priemonę (taip pat žr. 2.4 langelį, kuriame pateikiami patarimai dėl klausimų)

1 klausimas

2 klausimas

3 klausimas

¹⁰ <https://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/PM-europe#:~:text=PM%20in%20Europe%20is%20the,common%20template%20designed%20by%20Cedefop.>

Jei reikia, pridėkite

5 skirsnis. 1 puslapis. Pirmosios idėjos ir (arba) svarstymai, kaip panaudoti grįžtamąjį ryšį po tarpusavio vertinimo (4 etapo tolesni veiksmai)

Kaip planuojate panaudoti tarpusavio vertintojų pastabas?

Kokios nors sritys, apie kurias gaunate grįžtamąjį ryšį, jums yra svarbiausios?

Priedai

Pridėkite dokumentus, kurie padės kolegoms susidaryti išsamų ir tinkamą įspūdį apie vertinamą kokybės užtikrinimo priemonę. Nuorodos į šiuos dokumentus leis sutrumpinti įsivertinimo ataskaitą. Pridėkite tik dokumentus arba nuorodas anglų k. Čia taip pat pridedamas koncepcijos aprašas.

Pagrindinių su priemone susijusių dokumentų sąrašas (anglų kalba)

Pagrindinės su priemone susijusios interneto svetainės (anglų kalba)

Koncepcijos aprašas

3.7 7 priedas. Įsivertinimo tarpusavio vertinimo analizės šablonas

Skirsnis	Jūsų pastebėjimai	Jūsų klausimai priimančiajai šaliai
1 skirsnis. Bendra informacija apie PM ir PM kokybės užtikrinimą priimančiojoje šalyje		
2 skirsnis. Tarpusavio vertinimo tikslas		
3 skirsnis. Pasirinktos kokybės užtikrinimo priemonės įsivertinimas		
4 skirsnis. Pagrindiniai vertinimo klausimai kolegoms pagal pasirinktą kokybės užtikrinimo priemonę	1 klausimas 2 klausimas 3 klausimas	
5 skirsnis. Pirmosios idėjos ir (arba) svarstymai, kaip panaudoti grįžtamąjį ryšį po tarpusavio vertinimo		
Priedai		

3.8 8 priedas. Pirminės tarpusavio diskusijos su priimančiąja šalimi darbotvarkės šablonas

Laikas	Darbotvarkė
9.30–9.45	Priimančiosios šalies pasveikinimas ir tarpusavio vertintojų pristatymas
9.45–10.00	Priimančiosios šalies apžvalga: pasirinkta kokybės užtikrinimo priemonė, tarpusavio vertinimo tikslas, laukiami rezultatai
10.00–10.30	Tarpusavio peržiūros klausimų ir atsakymų sesija: galimybė patikslinti kokybės užtikrinimo priemonės aprašą ir „status quo“
10.30–10.40	Kavos pertraukėlė
10.40–11.20	<i>Diskusijos dėl tarpusavio vertinimo darbotvarkės</i>
11.20–11.30	Tolesni veiksmai, galutinis pasirengimas tarpusavio vertinimo susitikimui, pagrindiniai priimančiosios šalies, tarpusavio vertintojų ir EQAVET sekretoriato veiksmai

3.9 9 priedas. Palengvinimo plano pavyzdys

Laikas	Darbotvarkė	Vaidmenys ir darbuotojai	Praktiniai nurodymai
09.00–09.15	<p>Pasveikinimas ir sesijos pradžia</p> <p>Šios sesijos tikslas – pasveikinti dalyvius ir pristatyti tarpusavio vertinimo kontekstą</p> <p>Virtualaus tarpusavio vertinimo susitikimo tikslai</p> <p>Priimančiosios šalies pirmininkas paaiškina savo organizacijos motyvus, tikslus ir uždavinius bei pagrindinius klausimus.</p> <p>Iš esmės nesitikima, kad per šią sesiją klausytojai užduos klausimų, tačiau priimančiajai šaliai galima užduoti klausimus kitos sesijos metu.</p>	<p>Pirmininkas: priimančioji šalis VARDAS, PAVARDĖ</p> <p>Pranešėjai: priimančiosios šalies pavadinimas</p>	Rodomos skaidrės
09.30–10.15	<p>Priimančiosios šalies kokybės užtikrinimo priemonės apžvalga</p> <p>Priimančioji šalis supažindins su politika, PM sistema ir kokybės užtikrinimo priemone</p> <p><i>Priimančiosios šalies NRP arba priimančiosios šalies išorės ekspertas</i></p> <p>Pagrindinių orientacinių klausimų iškėlimas</p> <p>Pirmininkas pateikia pirmąjį orientacinį klausimą ir informuoja, kad po 2 minučių dalyviai bus suskirstyti į 2 atskirųjų kambarių sesijų grupes.</p> <p>Atskirųjų kambarių sesijų vedėjai paprašys, kad kažkuris asmuo savanoriškai pateiktų ataskaitą. Dalyviai gali naudotis „Mural“, kad palengvintų diskusijas ir užrašų vedimą. Jei savanorių nėra, ataskaitą pateikia EQAVET sekretoriatas arba nacionalinis ekspertas.</p> <p>Pirmininkas informuoja dalyvius, kad po diskusijų grupėse bus padaryta trumpa 15 minučių pertrauka, o po to vėl bus sugrįžta į plenarinį posėdį dėl ataskaitų teikimo.</p>	<p>Pirmininkas: priimančiosios šalies pavadinimas</p> <p>Pranešėjai: nacionalinis ekspertas</p>	<p>„PowerPoint“ skaidrės</p> <p>Atskirųjų kambarių sesijų, kurioms galima priskirti dalyvius, paruošimas</p>

3.10 10 priedas. Tarpusavio vertinimo vertintojų pastabų rašymo per tarpusavio vertinimo susitikimą šablonas

Darbotvarkės tema	Pagrindiniai tarpusavio vertintojų iškelti klausimai	Įrodymai (pvz., įsivertinimo ataskaita, priimančiosios šalies pranešėjai, pristatymai, apsilankymas vietoje)
1 orientacinis klausimas		
2 orientacinis klausimas		
3 orientacinis klausimas		
Jei reikia, pridėkite papildomų klausimų		

3.11 11 priedas. Priimančiosios šalies ir kolegų grupinės diskusijos šablonas

Darbotvarkės tema	Bendrieji diskusijos struktūros kriterijai	Priimančiųjų šalių ir tarpusavio vertintojų nurodymai
1 vertinimo klausimas	Dėl EQAVET sistemos ir rodiklių Atsižvelgiant į geriausią panašių priemonių iš panašių šalių praktiką Dėl būtinų patobulinimų ir pagrindinių nacionalinių suinteresuotųjų subjektų iškeltų aspektų	Apsvarstykite, kaip geriausiai atsakyti į vertinimo klausimą atsižvelgiant į kiekvieną bendrą kriterijų
2 vertinimo klausimas	Pakartokite, kaip nurodyta pirmiau, arba pridėkite naujų kriterijų	Apsvarstykite, kaip geriausiai atsakyti į vertinimo klausimą atsižvelgiant į kiekvieną bendrą kriterijų
3 vertinimo klausimas	Pakartokite, kaip nurodyta pirmiau, arba pridėkite naujų kriterijų	Apsvarstykite, kaip geriausiai atsakyti į vertinimo klausimą atsižvelgiant į kiekvieną bendrą kriterijų
Jei reikia, pridėkite papildomų klausimų		

3.12 12 priedas. Tarpusavio vertinimo susitikimo vertinimo formos šablonas

Su jumis buvo susisiepta, nes dalyvavote EQAVET tarpusavio vertinimuose. Ši forma skirta gauti jūsų atsiliepimus apie EQAVET tarpusavio vertinimo procesą, įskaitant rezultatus, metodus ir EQAVET sekretoriato paramą siekiant toliau tobulinti EQAVET tarpusavio vertinimo metodiką.

Apklausa siunčiama priimančiajai šaliai ir ekspertams kas 4 ekspertinio vertinimo etapus, todėl tikėtina, kad per visą EQAVET ekspertinio vertinimo procesą būsite paprašyti kelis kartus atsakyti į tos pačios apklausos klausimus. Reguliarus grįžtamasis ryšys padės EQAVET sekretariatui toliau tobulinti tarpusavio vertinimo metodiką, kad ji geriau atitiktų priimančiosios šalies ir kolegų poreikius.

Ši apklausa yra trumpa ir atsakyti į visus klausimus užtruks ne ilgiau kaip 15 minučių. Atsakymai yra anoniminiai, todėl galite atvirai dalytis savo atsiliepimais ir komentarais.

Bendroji informacija

Kuriame (-iuose) EQAVET tarpusavio vertinime (-uose) dalyvavote? Nurodykite PR, kuriuose dalyvavote kaip priimančiosios šalies atstovai ir kolegos. Atidaryti teksto langelį

Kuriai šaliai atstovaujate? (Iš ES šalių sąrašo pasirinkite vieną variantą)

Kokia buvo tarpusavio vertinimų forma? (Keli atsakymų variantai, respondentai gali pasirinkti abu variantus)

- Virtualus (internetinis) formatas
- Tiesioginis formatas

Ar dalyvavote kaip:

- Priimančioji šalis (pažymėkite laukelį, galimos kelios parinktys)
- Tarpusavio vertinimo šalis (pažymėkite laukelį, galimos kelios parinktys) – respondentai gali pasirinkti abu variantus
- Kita (stebėtojas, nacionalinis suinteresuotasis subjektas ir pan.) (pažymėkite laukelį)

Ar dalyvavote kituose tarpusavio vertinimuose prieš EQAVET tarpusavio vertinimus? Jei taip, koks buvo kontekstas ir kiek kartų dalyvavote tarpusavio vertinimuose? Atidaryti teksto langelį

Atsiliepimai apie tarpusavio vertinimo rezultatus ir metodą

Apveskite atitinkamą skaičių, nepamirškite, kad 1 – nepatenkinti, 5 – labai patenkinti

Bendri atsiliepimai

Kiek esate patenkinti bendru EQAVET tarpusavio vertinimo metodu?	1	2	3	4	5
Kiek esate patenkinti bendrais tarpusavio vertinimo rezultatais?	1	2	3	4	5
Kiek naudingas jūsų organizacijai / šaliai buvo tarpusavio vertinimo susitikimas?	1	2	3	4	5

Kiek esate patenkinti bendru tarpusavio vertinimo organizavimu?	1	2	3	4	5
<p>Grįžtamasis ryšys apie tarpusavio vertinimo etapus ir pakopas</p> <p>Parengiamasis etapas:</p> <p>Apveskite atitinkamą skaičių, nepamirškite, kad 1 – nepatenkinti, 5 – labai patenkinti</p>					
Kiek jus tenkino kolegų ir priimančiųjų šalių atranka ir (arba) parinkimas? (1 pakopa)	1	2	3	4	5
Kiek jums pasirengimui buvo naudinga:					
A) priimančiosios šalies parengtas koncepcijos aprašas? (2 pakopa)	1	2	3	4	5
B) priimančiosios šalies įsivertinimas? (3 pakopa)	1	2	3	4	5
C) tarpusavio vertinimo dalyvių mokymai / instruktažas (4 pakopa)	1	2	3	4	5
Ar turite rekomendacijų, kaip pagerinti pasirengimo etapą? Įrašykite į toliau esantį langelį. (Atidaryti teksto langelį)					
<p>Tarpusavio vertinimo susitikimas</p> <p>Apveskite atitinkamą skaičių, reikšmės: 1 – visiškai nenaudinga, 5 – labai naudinga</p> <p>Rengiant darbotvarkę ir pagrindinius klausimus tarpusavio vertinimo susitikimo diskusijoms, kiek jums buvo naudinga:</p>					
A) kolegų susitikimas, skirtas priimančiosios šalies įsivertinimui apsvarstyti (be priimančiosios šalies)					
B) pirminė tarpusavio vertintojų diskusija (su priimančiąja šalimi (5 pakopa)					
Kiek jums buvo naudinga (jei taikoma) tarpusavio vertinimo susitikime (6 pakopa)?					
A) Priimančiosios šalies pristatymai	1	2	3	4	5
B) Kitų (nacionalinių) ekspertų indėlis	1	2	3	4	5
C) Diskusijos su nacionaliniais suinteresuotaisiais subjektais	1	2	3	4	5
D) Galimybė užduoti klausimus priimančiajai šaliai	1	2	3	4	5
E) Diskusijos su kolegomis ir (arba) tarp kolegų	1	2	3	4	5

F) Palengvinimo stilius ir metodai	1	2	3	4	5
------------------------------------	---	---	---	---	---

Ar turite kokių nors rekomendacijų, kaip patobulinti tarpusavio vertinimo susitikimą? Įrašykite į toliau esantį langelį.

Tarpusavio atsiliepimai priimančiajai šaliai (7 pakopa)

Apveskite atitinkamą skaičių, nepamirškite, kad 1 – nepatenkinti, 5 – labai patenkinti

Kaip kolegos, kiek buvote patenkinti:

A) Diskusijų kokybe tarpusavio grįžtamojo ryšio sesijos metu	1	2	3	4	5
B) Tarpusavio grįžtamojo ryšio sesijai skirto laiko kiekiu	1	2	3	4	5
C) Tarpusavio grįžtamojo ryšio derinimo procesu	1	2	3	4	5
D) Sutarto grįžtamojo ryšio kokybe	1	2	3	4	5
E) Dalijimosi atsiliepimais su priimančiaja šalimi procesu	1	2	3	4	5
F) Rašytinės grįžtamojo ryšio ataskaitos rengimo procesu	1	2	3	4	5
G) Rašytinės grįžtamojo ryšio ataskaitos kokybe	1	2	3	4	5

Kaip priimančioji šalis, kiek buvote patenkinti:

A) Gautų atsiliepimų kokybe	1	2	3	4	5
B) Grįžtamojo ryšio iš kolegų gavimo procesu	1	2	3	4	5
C) Rašytinės grįžtamojo ryšio ataskaitos kokybe	1	2	3	4	5

Ar turite rekomendacijų, kaip patobulinti tarpusavio grįžtamojo ryšio etapą? Įrašykite į toliau esantį langelį. (Atidaryti teksto langelį)

Atsiliepimai apie EQAVET sekretoriato paramą

Apveskite atitinkamą skaičių, nepamirškite, kad 1 – nepatenkinti, 5 – labai patenkinti

Kiek esate patenkinti bendra EQAVET sekretoriato teikiama parama?	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---

Apveskite atitinkamą skaičių, reikšmės: 1 – visiškai nenaudinga, 5 – labai naudinga

Kaip jums buvo naudinga:

A) EQAVET sekretoriato parama priimančiųjų šalių ir panašių šalių derinimui	1	2	3	4	5
B) EQAVET sekretoriato parama ieškant nacionalinio eksperto ir sudarant su juo sutartį	1	2	3	4	5
C) Nuolatinė EQAVET sekretoriato parama visuose tarpusavio vertinimo etapuose ir stadijose	1	2	3	4	5
D) EQAVET sekretoriato parama rengiant turinį ir darbotvarkę	1	2	3	4	5
E) EQAVET sekretoriato parama moderuojant ir fasilituojant renginį	1	2	3	4	5
F) Tarpusavio vertinimo vadovas	1	2	3	4	5
G) Atskiri tam tikrų užduočių ir veiksmų šablonai, įtraukti į tarpusavio vertinimo vadovą	1	2	3	4	5
H) (Jei taikoma) Naudotos virtualių susitikimų priemonės („Microsoft Teams“, MURAL interaktyvioji lenta)	1	2	3	4	5

Jei turite pastabų apie tai, kas išdėstyta pirmiau, rašykite toliau esančiame laukelyje

3.13 13 priedas. Tarpusavio vertinimo rezultatų šablonas

Tarpusavio vertinimo ataskaita

Tarpusavio vertinimo pavadinimas (priimančioji šalis), datos

1 skirsnis. Įvadas į tarpusavio vertinimo temą

Šiame skirsnyje pateikiama bendra informacija apie priimančiąją šalį ir tarpusavio vertinimo tikslą. Čia reikėtų pateikti informaciją apie šalies kontekstą, susijusį su nacionaline PM sistema.

Joje taip pat bus pateikta informacija apie dalyvių ir dalyvaujančių recenzentų skaičių.

2 skirsnis. Pagrindiniai tarpusavio vertintojų diskusijos rezultatai

Šio skirsnio tikslas – apsvarstyti pagrindinius tarpusavio vertinimo metu aptartus klausimus, susijusius su tarpusavio vertinimo tema (pvz., iškilusius iššūkius ir galimus sprendimus). Reikėtų įtraukti dalyvaujančių šalių pateiktus pavyzdžius ar įrodymus.

3 skirsnis. Išvados ir tolesni veiksmai

Šiame skirsnyje pateikiamas pagrindinių išvadų sąrašas.

3.14 14 priedas. Tarpusavio vertinimo metodikos ir proceso refleksijos šablonas

Elementas	Išreiškiama skaitine reikšme nuo 1 iki 5 (1 – labai maža / 5 – labai didelė) ¹¹	Grįžtamasis ryšys
Bendras tarpusavio vertinimo turinys		
Bendras tarpusavio vertinimo organizavimas (vieta, apgyvendinimas, maitinimas)		
Bendra EQAVET sekretoriato parama viso proceso metu		
Nepriklausomo eksperto veikla		
Proceso ir priemonių naudingumas (1 etapas)		
Proceso ir priemonių naudingumas (2 etapas)		
Proceso ir priemonių naudingumas (3 etapas)		
Proceso ir priemonių naudingumas (4 etapas)		

Tolesni veiksmai: Užpildytą šabloną siųskite EQAVET sekretariatui (EQAVET.mutual.learning@icf.com)!

¹¹ iš grįžtamojo ryšio formos arba įsivertinimo

3.15 15 priedas. Veiksmų plano šablonas

I etapas. Planavimo etapas

1.	Kas pagal šį tarpusavio vertinimą yra ypač svarbu jūsų šalies profesinio mokymo kokybės užtikrinimui ir kodėl? <i>(Pastaba: jei yra kelios mokymosi sritys, kurių kiekvienai reikia skirtingų pokyčių, atitinkamai jas sunumeruokite ir pateikite nuorodas likusioje šablono dalyje)</i>
2.	Ko norėtumėte imtis savo šalyje ir (arba) organizacijoje? Kokio pobūdžio pokyčius ir (arba) naujas iniciatyvas norite įdiegti? Aprašykite, kaip tai tiesiogiai veikia PM kokybės užtikrinimą (t. y. įgūdžių vertinimą, pritaikytą mokymąsi, patvirtinimą). <i>(Pasistenkite atsakymą suformuluoti kaip vieną ar kelis SMART tikslus (S – konkretus, M – išmatuojamas, A – priskirtinas, R – realus, T – apibrėžtas laiku)</i>
3.	Kuriai (-ioms) prioritetinei (-ėms) tikslinei (-ėms) grupei (-ėms) ši (šios) iniciatyva (-os) būtų skirta (-os)?

4.	Kuriuos suinteresuotuosius subjektus taip pat paveiks šis pokytis ir (arba) iniciatyva?
5.	Kokios konkrečios naudos ar patobulinimų tikisi jūsų šalis?
6.	Kokią riziką ir (arba) iššūkius numatote plėtodami šią iniciatyvą ir (arba) pokyčius? Kaip galite sušvelninti jų poveikį?
7.	Kokie veiksniai gali paskatinti ir paremti šios iniciatyvos (pokyčių) diegimą? Kokią naudą galite iš to gauti?

--

II etapas. Įgyvendinimo etapas

8.	Kam teks bendra atsakomybė už iniciatyvos (pokyčio) rengimą ir įgyvendinimą? (Pastaba: nurodykite organizaciją, vardą, pavardę ir pareigas)	
9.	Kurie kiti suinteresuotieji subjektai bus svarbiausi kuriant iniciatyvą ir (arba) skatinant pokyčius? Koks (-ie) bus jų vaidmuo (-ys)? Kaip juos įtrauksite? (Pastaba: jei įmanoma, nurodykite konkrečias institucijas, vardus ir pavardes / pareigas, taip pat numatomą (-as) funkciją (-as))	
10.	Kokių veiksmų bus imtasi, kad iniciatyva būtų sėkmingai plėtojama ir (arba) palengvintų pokyčius jūsų šalyje? Kokie bus kiekvieno veiksmo įgyvendinimo terminai? Kuris delegacijos narys bus atsakingas už kiekvieną veiksmą? (Pastaba: veiksmų pavyzdžiai gali būti tinklo sukūrimas, bandomojo projekto inicijavimas, galimybių studijos atlikimas ir t. t.; nurodykite <u>pagrindines</u> veiksmų sritis ir atsakingo (-ų) asmens (-ų) vardą, pavardę ir pareigas)	
Veiksmai	Laikotarpis	Atsakingas (-i) asmuo (-enys)

<i>Jei reikia, galite pridėti papildomų eilučių</i>		
11.	Ar yra kitų šalių ar tarptautinių organizacijų, su kuriomis galėtumėte bendradarbiauti, kad gautumėte papildomų įžvalgų ir paramos mokymosi ir (arba) pokyčių proceso metu? Jei taip, su kuriomis ir kaip su jomis bendradarbiausite?	

III etapas. Vertinimo etapas

12.	Kaip ketinate įvertinti savo iniciatyvų sėkmę?
13.	Kokius duomenis ir (arba) informaciją rinksite ir kaip juos gausite?
14.	Ar yra kokių nors pagrindinių kiekybiškai įvertinamų rodiklių ir (arba) etapų, kuriais galėtumėte įvertinti sėkmę? Jei taip, kokie jie yra?

IV etapas. Peržiūros etapas

15.	Kaip pasinaudosite patirtimi, įgyta pradinio įgyvendinimo metu, kad patobulintumėte ir apsvarstytumėte savo iniciatyvą ateityje, t. y. kad pasiektumėte nuolatinio tobulėjimo ciklą?
-----	---

3.16 16 priedas. Tarpusavio vertinimo poveikio ataskaitos šablonas

1. Veiksmų plane sutartų bendrųjų tikslų ir darbo etapų apžvalga

Šį skirsnį reikia užpildyti praėjus 12 mėnesių po PR.

1.1 Bendrieji tikslai

Apžvelkite bendruosius tikslus, susijusius su PR rezultatais, kuriuos jūsų šalis nustatė veiksmų plane.

1.2 Darbo etapai

Prašome išvardyti (svarbiausius) konkrečius darbo etapus, dėl kurių susitarta veiksmų plane (išvardykite 3–5 etapus).

1.3 Numatomas veiklos poveikis

Aprašykite kiekvieno iš 1.2 skirsnyje paminėtų pakopų tikėtiną poveikį jūsų šalies PM paslaugų kokybės užtikrinimo gerinimui (100–150 žodžių).

1.4 Po 6 mėnesių padaryta pažanga

Aprašykite pažangą, padarytą įgyvendinant darbo etapus (1.2 skirsnis) (200–300 žodžių)

1.5 Iškilę sunkumai ir apribojimai

Aprašykite visus sunkumus ir apribojimus, su kuriais susidūrėte per darbo etapus (ne daugiau kaip 200 žodžių)

2. Atnaujinta pažanga po 12 ir 18 mėnesių

Šią dalį reikia užpildyti praėjus 12 ir 18 mėnesių po PR (taigi iš viso du kartus). Nekartokite ankstesniuose etapuose pateiktos informacijos, aprašykite tik dabartiniu ataskaitiniu laikotarpiu padarytą pažangą. Jei jokia veikla nevyko, paminėkite tai. Jei įmanoma, paaiškinkite (kiti neatidėliotini klausimai, prieštaraujantios darbotvarkės ir pan.).

2.1 Bendras pažangos įvertinimas po 12 ir 18 mėnesių

Trumpai (apie 200–300 žodžių) įvertinkite pažangą, padarytą vykdant veiksmų plane nurodytas užduotis. Kokių konkrečių veiksmų buvo imtasi? Ar tai atitinka bendruosius tikslus ir numatytą laiką?

2.2 Sėkmės veiksniai: kas padeda siekti pažangos?

Pateikite trumpą (100–150 žodžių) santrauką apie veiksnius, kurie lėmė pažangą (pvz., „Pažangą palengvino nacionalinė politikos iniciatyva x, kuri padėjo didinti informuotumą šia tema“).

2.3 Iššūkiai, su kuriais susiduriama: kas trukdo pažangai?

Pateikite trumpą (100–150 žodžių) santrauką apie veiksnius, kurie, kaip nustatyta, turėjo neigiamos įtakos (pvz., „pažangai trukdė finansavimo trūkumas / koordinavimo tarp ministerijų trūkumas / kitokie politikos prioritetai ir t. t.“).

KAIP SUSISIEKTI SU EUROPOS SĄJUNGA

Asmeniškai

Visoje Europos Sąjungoje yra šimtai „Europe Direct“ informacijos centrų. Artimiausio centro adresą rasite https://europa.eu/european-union/contact_en

Telefonu arba el. paštu

„Europe Direct“ tarnyba atsakys į jūsų klausimus apie Europos Sąjungą. Su šia tarnyba galite susisiekti:

- nemokamu numeriu: 00 800 6 7 8 9 10 11 (kai kurie operatoriai už šiuos skambučius gali imti mokestį),
- šiuo standartiniu numeriu: +32 22999696 arba
- el. paštu per: https://europa.eu/european-union/contact_en

KAIP RASTI INFORMACIJOS APIE EUROPOS SĄJUNGĄ

Internetu

Informacijos apie Europos Sąjungą visomis oficialiosiomis ES kalbomis galima rasti Europa: https://europa.eu/european-union/index_en

ES leidiniai

Nemokamų ir mokamų ES leidinių galite atsisiųsti arba užsisakyti iš: <https://op.europa.eu/en/publications>. Jeigu jums reikia daugiau nemokamų leidinių egzempliorių, kreipkitės į „Europe Direct“ arba į vietos informacijos centrą (žr. https://europa.eu/european-union/contact_en).

ES teisė ir susiję dokumentai

Norėdami susipažinti su ES teisine informacija, įskaitant visus ES teisės aktus nuo 1952 m. visomis oficialiosiomis kalbomis, apsilankykite EUR-Lex: <http://eur-lex.europa.eu>

ES atvirieji duomenys

ES atvirųjų duomenų portalas (<http://data.europa.eu/euodp/en>) suteikia prieigą prie ES duomenų rinkinių. Duomenis galima nemokamai atsisiųsti ir pakartotinai naudoti tiek komerciniais, tiek nekomerciniais tik