



OPETUSHALLITUS



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto



Hanketoiminnan vertaisarvioinnin työkalu

Toimitus:

Jenni Heinineva, Keskuspuiston ammattiopisto

Miika Keijonen, Keskuspuiston ammattiopisto

Mervi Leino, Salon seudun koulutuskuntayhtymä

Marja Riitta Lygdman, Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia

Matti Mäkelä, Turun ammatti-instituutti

Anu Parantainen, Turun ammatti-instituutti

Päivi Saari, Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia

Mika Salonen, Turun ammatti-instituutti

Taitto:

Milla Vihanto, Turun ammatti-instituutti

Painopaikka: *Turun ammatti-instituutin painopalvelut 2010, Turku*

Rahoittajat:

ESR, Opetushallitus

Hankkeiden toteuttajaorganisaatiot

ISBN 978-952-5892-07-9 (nid.)

ISBN 978-952-5892-08-6 (pdf)

Sisältö

Aluksi	4
1 Johdanto	5
1.1 Mitä on vertaisarviointi?	5
1.2 Vertaisarviointi hankkeiden laadun varmistamisessa ja kehittämisessä	5
1.3 Mihin ja kenelle hanketoiminnan vertaisarviointi on tarkoitettu?	5
1.4 Vertaisarvioinnin yleiset periaatteet ja arvot	5
2 Vertaisarvioinnin toteutus	6
2.1 Vertaisarvioinnin vaiheet	6
2.2 Arviointiryhmän kokoonpano	7
2.3 Arviointisopimuksen laatiminen	7
2.4 Itsearviointiraportin laatiminen	11
2.5 Arviointialueet	11
2.6 Arviointikriteerit	13
2.7 Palautteen antaminen ja kehittämistoimien suunnittelu ja toteuttaminen	16
2.8 Hanketoiminnan vertaisarvioinnin aikataulut ja vastuut	17

Liitteet:

- Itsearviointiraportti
- itsearviointiraportti 2
- Vertaisarviointiraportti
- Vertaisarviointiraportti 2

Aluksi

Euroopan sosiaalirahaston ja Opetushallituksen rahoittamat hankkeet Nitoja sekä Osaaminen käyttöön - ovat yhteistyössä kehittäneet vertaisarvioinnin työkalun.

Tämä opas tarjoaa hanketoimijoille työkalun hankkeiden välisen vertaisarvioinnin toteuttamiseen. Opas sisältää selkeän ohjeistuksen vertaisarvioinnin valmistelusta, käytännön toteutuksesta, eri toimijoiden rooleista ja siitä kuinka vertaisarvioinnin päätteeksi annetaan hanketta kehittävää palautetta. Vertaisarviointimallia on testattu sitä kehittäneissä hankkeissa ja arvioinneista on saatu selkeää hyötyä hankkeiden omaan kehittämistyöhön. Vertaisarvioinnin kautta hankkeiden välinen yhteistyö saa uusia muotoja ja konkretisoituu käytännössä tapahtuvaksi tavoitteelliseksi toiminnaksi.

Tämän oppaan muokattavat lomakkeet löytyvät työkalun kehittäneiden hankkeiden internetsivuilta:

www.vaskooli.fi/maahanmuuttajat
www.keskuspuisto.fi/vertaisarviointityokalu
www.nitoja.fi
www.sskky.fi/ssao/projektit

Vertaisarviointityökalun tuottamiseen osallistivat:

Maahanmuuttajanuorten Vaskooli - nuorten maahanmuuttajien koulutustakuumallin kehittäminen ja käyttöönotto Turun ja Salon seutukunnissa -hankkeen tavoitteena on kehittää Turun ja Salon seutukuntiin maahanmuuttajanuorille suunnattu alueellinen koulutustakuumalli, jota voidaan jatkossa hyödyntää myös muualla Suomessa. Hankkeen toteuttajaorganisaatiot ovat Turun ammatti-instituutti (hallinnoiva organisaatio), Turun opetustoimi (perusopetus ja iltalukio), Turun kristillinen opisto ja Salon seudun koulutuskuntayhtymä. 1.4.2008 alkanut hanke päättyy 31.1.2011.

Nitoja - nivelvaihe, toiminta ja jatko työelämään. Hankkeessa kehitetään peruskoulusta ammatilliseen ja ammatillisesta työelämään - nivelvaiheita. Lisäksi tehos-

tetaan opintojen aloitusta ja erilaisten opetusmenetelmien hyödyntämistä. Hanke toteutetaan yhteistyössä Omnian omistajakuntien (Espoo, Kauniainen, Kirkkonummi), Espoon työ- ja elinkeinotoimiston ja Vantaan ammattiopisto Varian kanssa. ”Nitoo nuoret amikseen, opet ohjaukselliseen otteeseen ja niittaa kaikki duuniin.” Hankeaika 1.4.2008 -31.12.2010.

Osaaminen käyttöön - työvoimaa uudesta suunnasta hankkeen aikana kehitetään ja juurrutetaan toimintamallia, jonka kautta pystytään tarjoamaan entistä yksilöllisempää ja tehostetumpaa ohjausta erityistä tukea tarvitseville opiskelijoille erityisesti liittyen opiskelijoiden työssäoppimisen tukemiseen ja siirtymävaiheeseen koulutuksesta työhön. Hankkeen toteuttajaorganisaatiot ovat Keskuspuiston ammattiopisto (hallinnoiva organisaatio), Bovallius ammattiopisto, Ammattiopisto Luovi, Omnia, Helsingin kaupunki ja Espoon kaupunki. Hanke on alkanut 1.4.2008 ja päättyy 31.12.2010.

1 Johdanto

1.1 Mitä on vertaisarviointi?

Vertaisarviointi on ulkoisen arvioinnin muoto, joka tukee kehittämistyötä ja laadun varmistamista. Vertaisarviointia on jo pitkään hyödynnetty esimerkiksi yliopistojen laadun varmennuksessa ja kehittämisessä. Viime aikoina vertaisarviointia on lisääntyvässä määrin ryhdytty hyödyntämään myös esimerkiksi ammatillisen koulutuksen kehittämisessä.

Vertaisarvioinnissa ulkopuolisista asiantuntijoista koostuva vertaisarviointiryhmä kutsutaan arvioimaan organisaation toimintojen laatua. Eurooppalaisen vertaisarvioinnin opas ammatilliseen koulutukseen -julkaisu kuvaa vertaisarvioijien asemaa seuraavasti: ”Vertaisarvioijat ovat oppilaitoksen ulkopuolisia henkilöitä, jotka työskentelevät vastaavassa ympäristössä ja ovat arvioitavan aihepiirin asiantuntijoita ja ammattilaisia. Arvioijat ovat riippumattomia ja arvioivat vastaavalla organisaatiotasolla olevien henkilöiden toimintaa.” (Gutknecht-Gmeiner, Maria (toim.) 2007. Eurooppalaisen vertaisarvioinnin opas ammatilliseen peruskoulutukseen (European Peer Review Manual for initial VET). Helsinki: Opetushallitus.)

1.2 Vertaisarviointi hankkeiden laadun varmistamisessa ja kehittämisessä

Vaikka vertaisarviointia on hyödynnetty lähinnä organisaatiotason laadun varmistuksessa ja kehittämistyössä, niin työkalu sopii hyvin myös yksittäisten hankkeiden laadun varmennukseen ja kehittämiseen.

Vertaisarvioinnin avulla hanketoimijoilla on mahdollista saada oman toimintansa kehittämiseen ainakin seuraavia etuja:

- rakentava ja kriittinen palaute hanketoiminnan laadusta
- hanketoiminnan laadun varmistaminen
- hyvien käytäntöjen ja vahvuuksien näkyväksi tekeminen
- eri toimijatahojen sitoutumisen lisääntyminen
- kehittämiskohteiden ja mahdollisten heikkouksien identifioiminen

- mahdollisuus oppia vertaisarvioijien hyvistä käytännöistä ja kokemuksista
- mahdollisuus yhdessä oppimiseen ja kehittämiseen sekä uusien verkostojen rakentamiseen

Huomioitavaa on myös se, että vertaisarviointi on kustannustehokas tapa saavuttaa edellä mainitut edut ja saada ulkopuolinen arviointi yksittäisten hankkeiden toiminnan laadusta.

1.3 Mihin ja kenelle hanketoiminnan vertaisarviointi on tarkoitettu?

Hanketoiminnan vertaisarviointi on tarkoitettu yksittäisten hankkeiden tai poikkeustapauksissa hankekokonaisuuksien tai -perheiden laadun varmistukseen ja kehittämiseen. Vertaisarvioinnilla ei siis ole tarkoitus arvioida esimerkiksi organisaation koko hanketoimintaa tai kehittämistyötä (tämänkaltaisen arviointi voidaan tarvittaessa toteuttaa osana koko organisaatiota koskevaa vertaisarviointia).

1.4 Vertaisarvioinnin yleiset periaatteet ja arvot

Vertaisarvioinnin toteutuksessa tulee ottaa huomioon seuraavat vertaisarviointiin liittyvät arvot ja periaatteet:

- objektiivisuus ja puolueettomuus
- läpinäkyvyys (koskee kaikkia vertaisarviointiprosessin osia ja osapuolia)
- etukäteen laadittujen sääntöjen ja sopimusten noudattaminen
- eturistiriitojen ja kilpailun välttäminen
- avoimuus, eettisyys ja rehellisyys
- pyrkimys dynaamiseen ja kannustavaan prosessiin sekä kriittisen ja tutkivan otteen edistämiseen

2 Vertaisarvioinnin toteutus

2.1 Vertaisarvioinnin vaiheet

Vertaisarviointi suoritetaan viidessä eri vaiheessa. Viimeinen vaihe toteutetaan vain, mikäli se on hankkeen omien tavoitteiden ja toteuttamisen kannalta tarkoituksenmukaista. Vertaisarvioinnin vaiheet ja niihin liittyvät keskeiset toimenpiteet on eritelty seuraavassa:

1. Valmisteluvaihe

- vertaisarviointiryhmän muodostaminen (2-4 jäsentä) ja kouluttaminen
- arviointisopimuksen laatiminen
- arvioinnin aikataulusta sopiminen
- arvioitava hanke laatii toiminnastaan itsearviointiraportin ja toimittaa sen muiden keskeisten dokumenttien (työsuunnitelmat, raportit, riskianalyytit jne.) ohella vertaisarviointiryhmälle
- muista valmistelutoimista (esim. tarvittavat tilat ja laitteet) huolehtiminen (arvioitavan osapuolen vastuulla)
- arviointiryhmä tutustuu toimitettuun materiaaliin ja sopii arvioinnin toteutuksesta (kunkin arvioijan rooli, apukysymysten tekeminen jne.)

2. Vertaisarvioinnin toteuttaminen

- vertaisarvioinnin toteutukseen kuuluu tutustumiskierros hankkeen toimintaan, eri tahojen erilliset haastattelut (esimerkiksi ohjausryhmä, toteuttajaorganisaation/-organisaatioiden johto, hanketoimijat, sidosryhmät, kohderyhmä)
- hankkeiden erilaisuudesta johtuen haastateltavat ryhmät sovitaan erikseen tapauskohtaisesti, vastaavasti myös tutustumiskierroksen laajuus voi vaihdella tai sen järjestäminen voidaan jopaa jättää väliin
- vertaisarviointi tulisi pystyä toteuttamaan yhdessä päivässä, mutta erittäin laajojen hankkeiden kohdalla tästä voidaan poiketa

3. Palautteen antaminen

- vertaisarviointiryhmä antaa vertaisarviointikäynnin päätteeksi suullisen

palautteen arvioinnin tuloksista ja esiin nousseista keskeisistä huomioista

- vertaisarviointiryhmä toimittaa vertaisarviointiraportin luonnoksen kommentoitavaksi arvioitavan hankkeen yhteyshenkilölle, joka lähettää sen eteenpäin haastatteluun osallistuneille ja muille hankkeen kannalta keskeisille tahoille
- kommenttien jälkeen vertaisarviointiryhmä laatii lopullisen vertaisarviointiraportin ja luovuttaa sen arvioinnin kohteelle

4. Kehittämistoimien suunnittelu ja toteuttaminen

- hanketoimijat suunnittelevat vertaisarvioinnin tulosten ja kehittämisehdotusten pohjalta käytännön kehittämistoimet (tarvittaessa vertaisarvioijat voivat olla mukana konsultoimassa suunnitelmaa ja sen laadintaa)
- käytännön kehittämistoimet toteutetaan ja niiden onnistuminen arvioidaan

5. Toinen vertaisarviointi (tarvittaessa)

- toteutetaan kohtien 1 - 4 mukaisesti (ks. edellä)
- vertaisarvioinnissa keskitytään hyvien käytäntöjen tunnistamiseen, tuottamiseen, levittämiseen sekä juurruttamiseen
- arvioidaan ensimmäisen vertaisarvioinnin kehittämisehdotusten toteutumista

2.2 Arviointiryhmän kokoonpano

Hankkeen koosta ja arvioinnin laajuudesta riippuen vertaisarviointiryhmän suositeltava koko on 2 - 4 henkilöä.

Vertaisarvioijat ovat hankkeen toteuttaja-organisaation ulkopuolisia hanketoimijoita, joilla on riittävä kokemus¹ hankemuotoisen toiminnan toteutuksesta.

Yksi vertaisarviointiryhmän jäsenistä toimii vertaisarvioinnin **koordinaattorina** ja huolehtii vertaisarvioinnin ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteutumisesta sopimuksen mukaan.

Vertaisarviointiryhmän yhden jäsenen (**arvioinnin asiantuntija**) tulee lisäksi omata hanketoiminnan tuntemuksen lisäksi aiempaa kokemusta erilaisten arviointien toteuttamisesta ja arviointimenetelmien käytöstä.

Arvioitava hanke nimeää **yhteyshenkilön (fasilitaattori)**, joka vastaa vertaisarvioinnin käytännön toteutuksesta (tilat, laitteet, haastatteluryhmien kokoaminen).



2.3 Arviointisopimuksen laatiminen

Vertaisarviointiryhmä ja arvioitava hanke tekevät arviointisopimuksen, jossa määritellään ainakin seuraavat asiat:

- sopimuksen aihe ja osapuolet
- vertaisarvioinnin arviointialueet
- vertaisarvioinnin toteutus suunnitelma (ml. aikataulu ja osapuolten vastuut)
- vertaisarvioinnin kustannukset ja niiden jako
- luottamukselliset ja salassa pidettävät asiat
- sopimuksen voimassaolo
- sovellettava laki ja riitojen ratkaisu

¹ Organisaatioissa, joissa on runsaasti vertaisarviointikokemusta, voidaan mahdollisesti kokeilla myös mallia, jossa vertaisarvioijat tulevat oman organisaation muista hankkeista. Tällainen toimintamalli saattaa kuitenkin aiheuttaa organisaation sisäisiä hankauksia, joten sen toteuttamista tulee miettiä erityisen tarkkaan.

Vertaisarviointisopimus (malli)

1. Sopimuksen aihe ja sopijaosapuolet

Tämä sopimus koskee alla kirjattujen hankkeiden vertaisarviointia.

Arvioitavat hankkeet

Arvioitavat hankkeet ovat samalla tämän sopimuksen sopijaosapuolet.

2. Vertaisarvioinnin toimintamalli

Vertaisarvioinnin aikana arvioidaan seuraavat hanketoiminnan aihealueet: *(Näistä voidaan valita 1 - 4 aihealuetta)*

1. Suunnitteluprosessi

- hankkeen tarpeen todentaminen
- hankkeen yhteydet organisaatiotason sekä alueellisiin ja kansallisiin strategioihin
- kumppanien mukaan ottaminen ja sitouttaminen
- projektisuunnitelman laadinta

2. Toteutusvaihe

- tiedottaminen ja raportointi
- hanketoimijoiden rekrytointi ja resursointi
- toimenpiteiden ja tavoitteiden suhde
- muiden toimijoiden hyvien käytäntöjen hyödyntäminen
- eri sidosryhmien sitoutuminen sekä tiedonkulku ja vuorovaikutus eri toimijoiden kesken
- kohderyhmän valtaistaminen
- ohjausryhmän toiminta
- projektitoimijoiden toiminta ja työn organisointi
- johtaminen ja päätöksenteko

3. Tulosten tuotteistaminen, levittäminen ja juurruttaminen (valorisaatio)

- hyvien käytäntöjen tunnistaminen ja levittäminen
- valorisaatioon varattujen taloudellisten ja ajallisten resurssien riittävyys
- eri sidosryhmien sitoutuminen

4. Arviointi sekä palaute- ja muutosmenettelyt

- käytössä olevat arviointimittarit
- arviointi hankkeen eri vaiheissa
- pysyvien vaikutusten arviointi
- palautteen kerääminen
- kerätyn palautteen ja arviointitiedon hyödyntäminen

3. Sopijaosapuolten vastuut

Vertaisarviointi toteutetaan hyödyntäen verkostomaista työtapaa, jolloin kukin sopijaosapuoli sitoutuu olemaan vertaisarvioinnin kohteena sekä toteuttamaan vähintään yhden vertaisarvioinnin.

Vertaisarvioinnin kohteena kulloinkin olevan sopijaosapuolen velvollisuudet ovat seuraavat:

- toimittaa ennakoon vertaisarvioijille hankkeen itsearviointikuvaus sekä muut tarvittavat dokumentit
- huolehtia vertaisarvioinnin käytännön järjestelyistä ja ohjelman laadinnasta
- osallistua esipalaveriin vertaisarvioijien kanssa (suositus)
- järjestää vertaisarvioinnin päätteeksi suullinen palautetilaisuus
- kommentoida vertaisarviointiraporttia ennen lopullisen version julkistamista

Vertaisarvioinnin toteuttajien velvollisuudet ovat seuraavat:

- tutustua etukäteen kaikkeen vertaisarvioinnin kohteena olevan hankkeen toimittamaan materiaaliin, analysoida se ja pyytää tarvittaessa lisätietoja
- osallistua vertaisarviointikoulutukseen ennen vertaisarvioinnin suorittamista
- osallistua esipalaveriin arvioitavan hankkeen edustajien kanssa (suositus)
- laatia vertaisarvioinnin haastattelukysymykset
- toteuttaa vertaisarviointikäynti
- arvioida tämän sopimuksen kohdassa 2 mainitut arvioinnin kohdealueet
- antaa suullista palautetta vertaisarvioinnin tuloksista vertaisarvioinnin päätteeksi
- toimittaa vertaisarviointiraportti kommentoitavaksi vertaisarvioinnin kohteena olleen hankkeen edustajille
- tuottaa lopullinen vertaisarviointiraportti kuukauden kuluessa vertaisarvioinnin toteuttamisesta

4. Vertaisarvioinnin kustannusten jako sopijaosapuolten kesken

Kukin sopijaosapuoli vastaa omista kustannuksistaan (esimerkiksi matka- ja palkkakustannukset). Vertaisarviointikäynnin toteutukseen liittyvistä kustannuksista (esimerkiksi tila- ja laitevuokrat, kahvitukset ja ruokailut) vastaa vertaisarvioinnin kohteena oleva sopijaosapuoli.

5. Salassapito

Sopijaosapuolten toisiltaan saama tieto, joka sisältää liike- tai ammatillisalaisuuksia, teknisiä salaisuuksia tai kaupallisia tai rahoitusta koskevia tietoja, on luottamuksellista ja salassa pidettävää tietoa.

Jokainen sopijaosapuoli vakuuttaa jokaiselle muulle sopijaosapuolelle käsittelevän-
sä Luottamuksellista Tietoa siten, ettei:

- se käytä saamaansa Luottamuksellista Tietoa muuhun tarkoitukseen kuin tässä sopimuksessa mainittujen velvoitteidensa täyttämiseen; ja ettei
- se luovuta saamaansa Luottamuksellista Tietoa kolmannelle osapuolelle ilman etukäteen toiselta sopijaosapuolelta hankkimaansa kirjallista lupaa. Lupa on pyydettävä erikseen jokaista Luottamuksellisen Tiedon luovutusta varten.

Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan koske sellaista luottamuksellista tietoa, jonka vastaanottanut sopijaosapuoli voi osoittaa:

- olleen julkinen tai muulla tavalla yleisesti saatavilla oleva tieto vastaanottohetkellä
- olevan julkaistu tai muulla tavalla yleisesti saatavilla sen jälkeen kun vastaanottava sopijaosapuoli on tiedon vastaanottanut, mutta ei kuitenkaan vastaanottavan sopijaosapuolen toimesta tai tekemättä jättämisestä johtuen
- olleen vastaanottavan sopijaosapuolen hallussa jo vastaanottohetkellä ilman mitään salassapitorajoituksia tai luottamuksellisuussitoumuksia

Luottamuksellisella Tiedolla tässä sopimuksessa tarkoitetaan kaikkea sopijaosapuolten toisilta sopijaosapuolilta saamaa teknistä, taloudellista ja kaupallista tietoa, johon luetaan kuuluvaksi niin suullisessa, kirjallisessa kuin elektronisessakin muodossa oleva tausta-aineisto, jonka sopijaosapuoli luovuttaa muulle tai muille sopijaosapuolille, ja joka on selvästi merkitty tai identifioitu luottamukselliseksi.

Lisäksi sopijaosapuolet ovat velvollisia pitämään salassa kaiken sen, mitä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/99), sen perusteella annetussa asetuksessa ja muussa laissa määrätään salassa pidettävistä asiakirjoista. Tämä velvoite on voimassa myös sopimuksen päättymisen tai purkamisen jälkeen.

6. Sopimuksen voimassaolo

Tähän kirjataan sopimuksen voimassaoloaika.

7. Sovellettava laki ja riitojen ratkaisu

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia. Tästä sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan neuvotteluin osapuolten kesken. Mikäli erimielisyyksiä ei pystytä neuvotteluin ratkaisemaan, ne ratkaistaan (*tähän merkitään toimipaikka*) käräjäoikeudessa.

8. Sopimusasiakirjojen määrä

Tätä sopimusta on tehty _____ samansisältöistä kappaletta: yksi kullekin sopijaosapuolelle.

9. Allekirjoitukset

Sitoudumme toteuttamaan tämän sopimuksen kohdassa 1 mainittujen hankkeiden vertaisarvioinnit tässä sopimuksessa esitetyllä tavalla.



2.4 Itsearviointiraportin laatiminen (liitteet 1 ja 2)

Itsearviointiraportti sisältää seuraavat osiot:

1. Hankkeen nimi, yhteystiedot, arvioinnin tekijät ja päivämäärä
2. Hankkeen yleiskuvaus
3. Kuvaus toistaiseksi toteutuneesta toiminnasta ja saavutetuista tuloksista
4. Arvio hankkeen etenemisestä suhteessa tavoitteisiin ja työsuunnitelmaan
5. Arvio hankkeen kehittämiskohteista

Itsearviointi toteutetaan vain niiltä osin kuin se koskee vertaisarvioinnissa arvioitavaksi sovittuja arviointialueita.

Itsearviointiraportin liitteenä toimitetaan vertaisarviointiryhmälle tutustumista varten erilaisia hankkeen ja sovittujen arviointialueiden osalta keskeisiä dokumentteja ja ma-

teriaaleja (esimerkiksi työ- ja muut suunnitelmat, budjetit, raportit, tiedotusmateriaali, hyvien käytäntöjen kuvaukset).

Ennen mahdollista toista arviointia täytetään Itsearviointiraportti 2, joka toimitetaan vertaisarviointiryhmälle yhdessä sovittujen dokumenttien ja materiaalien kanssa.



2.5 Arviointialueet

Vertaisarvioinnin arviointialueet ja -kriteerit hankkeiden laadun varmistamisessa ja kehittämässä ovat seuraavat:

1. Suunnitteluprosessi

- hankkeen tarpeen todentaminen
- hankkeen yhteydet organisaatiotason sekä alueellisiin ja kansallisiin strategioihin (miten strategiat on otettu huomioon?)
- kumppanien mukaan ottaminen ja sitouttaminen
- projektisuunnitelman laadinta (suunnitteluvaiheen resursointi, kuinka laajalti eri ryhmät – ml. kohderyhmä – ovat olleet mukana suunnitelman laadinnassa jne.)
- toimenpiteiden ja tavoitteiden suhde (ovatko suunnitellut toimenpiteet ja tavoitteet realistisessa ja loogisessa suhteessa toisiinsa?)

2. Toteutusvaihe

- tiedottaminen ja raportointi
- asetettujen tavoitteiden saavuttaminen (miten laadulliset ja määrälliset tavoitteet on saavutettu?)
- hanketoimijoiden rekrytointi ja resursointi
- muiden toimijoiden (hankkeet, muut organisaatiot) hyvien käytäntöjen hyödyntäminen
- eri sidosryhmien sitoutuminen sekä tiedonkulku ja vuorovaikutus eri toimijoiden kesken
- kohderyhmän valtaistaminen
- ohjausryhmän toiminta
- projektitoimijoiden toiminta ja työn organisointi
- johtaminen ja päätöksenteko

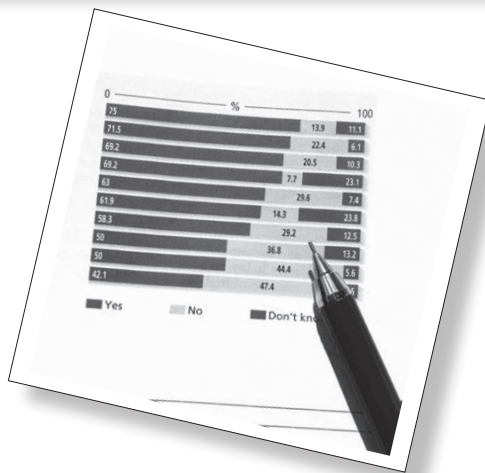
3. Tulosten tuotteistaminen, levittäminen ja juurruttaminen (valorisaatio)

- hyvien käytäntöjen tunnistaminen, tuotteistaminen, levittäminen ja juurruttaminen
- valorisaatioon varattujen taloudellisten ja ajallisten resurssien riittävyys
- eri sidosryhmien sitoutuminen (miten sidosryhmät ovat sitoutuneet hankkeen valorisaatioon?)

4. Arviointi sekä palaute- ja muutosmenettelyt

- käytössä olevat arviointimittarit
- arviointi hankkeen eri vaiheissa
- pysyvien vaikutusten arviointi (onko hankkeella tai toimijoilla suunnitelma pysyvien vaikutusten arvioimiseksi?)
- palautteen kerääminen (keneltä, miten, kuka ja kuinka usein?)
- kerätyn palautteen ja arviointitiedon hyödyntäminen

Toisessa arvioinnissa keskitytään tavoitteiden saavuttamiseen, tulosten tunnistamiseen, tuotteistamiseen ja valorisaatioon sekä ensimmäisen arvioinnin tulosten pe-



rusteella toteutettuihin kehittämistöimiin. Suunnitteluprosessia ei enää tässä vaiheessa arvioida.



2.6 Arviointikriteerit

Arviointitaulukkoon on kirjattu kriteerit, joiden mukaan eri aihealueita arvioidaan. Arviointiperusteita käytettäessä huomioidaan kulloinenkin hankkeen vaihe. Lomaketta on mahdollista käyttää myös itsearvioinnin työkaluna joko vertaisarvioinnin tukena tai pelkästään hankkeen sisäisen arvioinnin välineenä.

Arviointitaulukko

sivu 1

ARVIOINTIALUEET JA -KRITERIT	Arviointiohjeet: 0 = ei ole relevantti hankkeessa tai hankkeen tässä vaiheessa 1= ei toteudu 2= toteutuu osittain 3= toteutuu				
1. Suunnitteluvaihe	0	1	2	3	Perustelut
Hankkeen tarve on perusteltu.					
Hankkeen tavoitteet ovat realistiset suhteessa suunniteltuihin toimenpiteisiin.					
Hankkeen tavoitteet ovat realistiset suhteessa hankkeen taloudellisiin ja ajallisiin resursseihin.					
Hankkeen kohderyhmä on tarkoituksenmukaisesti määritelty ottaen huomioon hankkeen tarvelähtöisyys ja tavoitteet.					
Hankkeen keskeiset toimijat ovat olleet mukana suunnitelman laadinnassa.					
Hankkeelle on laadittu tarvittavat suunnitelmat (esim. tiedottamis-, levittämis- ja tuotteistamissuunnitelma)					
Hankkeella on yhteys organisaatiotason strategioihin.					
Hankkeella on yhteys alueellisiin strategioihin.					
Hankkeella on yhteys kansallisiin strategioihin.					
Hankkeella on johdon tuki.					
Hankkeen sidosryhmät on määritelty ja hankkeella on niiden tuki.					
Hankkeella on sitoutuneita yhteistyökumppaneita.					
Hankkeelle on määritelty omistaja (taho, joka hankkeen jälkeen hyödyntää tuloksia ja varmistaa niiden käyttöönoton).					

Arviointitaulukko

sivu 2

2. Toteutusvaihe	0	1	2	3	Perustelut
Hankkeen toimenpiteet tukevat tavoitteiden toteutumista.					
Hankkeessa toimitaan rahoittajan määräysten ja ohjeiden mukaisesti.					
Toimijoilla on riittävät ajalliset ja taloudelliset resurssit hankkeen toteuttamiseen.					
Hankkeen toimijoilla on hankkeen toteuttamiseksi riittävä osaaminen.					
Kohderyhmä vaikuttaa hankkeen toteutukseen ja sen edustajat ovat mukana hankkeen toteuttamistyössä.					
Työn- ja vastuunjako yhteistyökumppaneiden välillä on selkeästi määritelty ja kaikkien kumppanien tiedossa.					
Hanketoimijoiden välinen tiedonkulku ja vuorovaikutus on esteetöntä ja tukee hankkeen tavoitteiden saavuttamista.					
Hanke hyödyntää muissa hankkeissa ja eri organisaatioissa kehitettyjä hyviä käytäntöjä.					
Yhteistyö hankkeen sidosryhmien kanssa on sujuvaa.					
Ohjausryhmä toimii aktiivisesti hankkeen tukena.					
Hankkeesta tiedotetaan viestintäsuunnitelman mukaisesti.					
Hankkeen raportointi on systemaattista ja sen kohderyhmät ja aikataulut on määritelty.					
Hanke saavuttaa sille asetetut kehittämistavoitteet.					
Hanke saavuttaa sille asetetut määrälliset tavoitteet (esim. osallistujat, toteutuneet koulutukset).					
Hankkeessa on laadittu hanketoimijoiden perehdyttämissuunnitelma / hankkeen toimijoille järjestetään perehdytyskoulutuksia.					
Hankkeen johtaminen on organisoitu selkeästi ja hankkeen tavoitteiden saavuttamista vastaavaksi.					

Arviointitaulukko

sivu 3

3. Tulosten tuotteistaminen, levittäminen ja juurruttaminen (valorisaatio)	0	1	2	3	Perustelut
Hankkeessa on varattu riittävästi taloudellisia ja ajallisia resursseja levittämisen ja juurruttamistyöhön.					
Hankkeen hyvät käytännöt on tunnistettu ja tuotteistettu.					
Hankkeessa on kehitetty taloudellisesti hyödynnettäviä tuotteita.					
Hankkeen hyvät käytännöt juurtuvat omaan organisaatioon.					
Yhteistyökumppanit / sidosryhmät ovat ottaneet tai ottavat käyttöön hankkeessa kehitettyjä malleja ja tuotteita.					
Hankkeen tuloksia hyödynnetään muissa projekteissa tai muussa kehittämistoiminnassa.					
4. Arviointi sekä palaute- ja muutosmenettelyt	0	1	2	3	Perustelut
Hankkeelle on tehty arviointisuunnitelma.					
Hanke käyttää arviointimittareita ja mittarit on yksilöity.					
Hankkeen henkilöstö on perehdytetty mittareiden käyttöön.					
Hankkeen arviointi on toteutettu suunnitelman mukaisesti sen eri vaiheissa.					
Hankkeella / toteuttajalla on suunnitelma hankkeen pysyvien vaikutusten arvioimiseksi.					
Hankkeesta kerätään palautetta eri osapuolilta (kohderyhmät, sidosryhmät, hankkeen kumppanit).					
Kerättyä palautetta ja arviointitietoa hyödynnetään.					

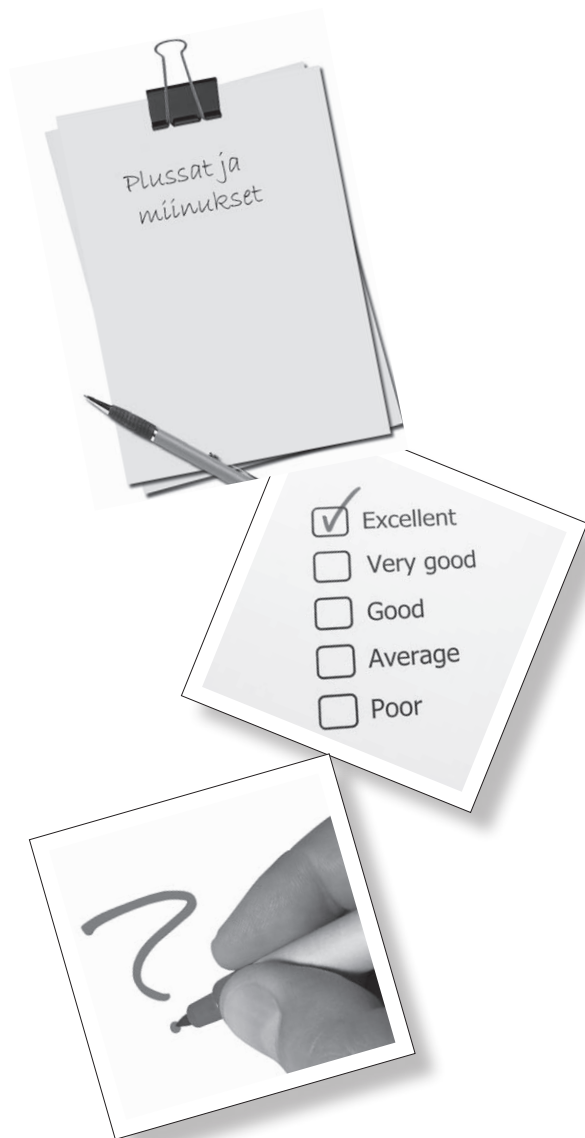
2.7 Palautteen antaminen ja kehittämistoimien suunnittelu ja toteuttaminen (liitteet 3 ja 4)

Vertaisarviointiryhmä antaa vertaisarviointikäynnin päätteeksi suullisen palautteen arvioinnin tuloksista ja esiin nousseista keskeisistä huomioista. Arvioitavilla on jo tässä vaiheessa mahdollisuus kommentoida tuloksia ja huomioita.

Vertaisarviointiryhmä toimittaa sovitun ajan kuluessa vertaisarviointiraportin luonnoksen kommentoitavaksi. Arvioitavat korjaavat mahdolliset virheet tai väärynmääräykset. Kommenttien jälkeen vertaisarviointiryhmä laatii lopullisen vertaisarviointiraportin ja luovuttaa sen arvioinnin kohteelle.

Hanketoimijat suunnittelevat vertaisarviointitulosten ja suositusten pohjalta käytännön kehittämistoimet. Vaikka vertaisarviointi tulee selkeästi pitää erillään konsultoinnista, niin hanketoimintaa koskevassa vertaisarvioinnissa kannattaa ainakin harkita vertaisarvioijien hyödyntämistä myös kehittämistoimien suunnitelmaa laadittaessa. Nämä kysymykset tulee tietysti tavalla tai toisella huomioida jo vertaisarviointisopimusta laadittaessa.

Laaditun suunnitelman pohjalta toteutetaan käytännön kehittämistoimet ja arvioidaan niiden onnistuminen tarvittaessa uudessa vertaisarviointitilaisuudessa. Uuden vertaisarviointin järjestäminen on tarkoituksenmukaista ainakin laajojen ja ajallisesti pitkäkestöisten (yli 2 vuotta) hankkeiden kohdalla.





2.8 Hanketoiminnan vertaisarvioinnin aikataulut ja vastuut

Vaihe Arvioitu kuluva aika	Arvioija	Arvioitava
VALMISTELUVAIHE 3 - 4 kk Itsearviointiraportti (liite 1) ja keskeiset dokumentit toimitettava arvioijalle viimeistään viikkoa ennen arviointipäivää	Vertaisarvioinnin periaatteisiin perehtyminen	Vertaisarvioinnin periaatteisiin perehtyminen
	Vertaisarviointikumppaneiden etsiminen ja vertaisarviointiryhmästä sopiminen (2 - 3 hanketta)	Vertaisarviointikumppaneiden etsiminen ja vertaisarviointiryhmästä sopiminen (2 - 3 hanketta)
	Kirjallisen arviointisopimuksen tekeminen	Kirjallisen arviointisopimuksen tekeminen
		Käytännön toimintojen aikatauluttaminen ja ohjelman tekeminen / lähettäminen arvioijalle
		Itsearviointiraportin laatiminen ja toimittaminen arvioijille (liite 1: itsearviointiraportti) Keskeisten dokumenttien toimittaminen arvioijille (projektsuunnitelmat, raportit, riskianalyysit, viestintä- ja toimintasuunnitelmat)
	Arvioitavan hankkeen itsearviointiraporttiin ja muihin dokumentteihin tutustuminen Haastattelu- ja arviointitilanteen valmistelu	

jatkuu seuraavalla sivulla

Vaihe Arvioitu kuluva aika	Arvioija	Arvioitava
TOTEUTUSVAIHE		Käytännön järjestelyt haastattelutilanteita varten
Haastatteluun käytettävä työaika: 1 päivä	Haastattelun toteuttaminen suunnitelman mukaisesti	Haastattelutilanteeseen osallistuminen
	Hankevastaaville suullinen palaute päivän päätteeksi	
PALAUTTEEN ANTAMINEN	Kirjallinen raportti vertaisarvioinnista kommentoitavaksi	
Palauteaikataulu: 1 - 2 viikkoa: alustava raportti		Toimittaa raportin kommentoitavaksi haastatteluihin osallistuneille
2 viikkoa: kommentit ja korjaukset alustavaan raporttiin		Komentoi kirjallisesti vertaisarviointiraporttia
1 viikko: lopullinen vertaisarviointiraportti (liite 3)	Lopullisen version tekeminen raportista (ml. kehittämistoimenpide-ehdotukset)	
Yhteensä 4 - 5 viikkoa		
KEHITTÄMISTOIMIEN SUUNNITTELU JA TOTEUTTAMINEN		Suunnittelee vertaisarvioinnin tulosten ja suositusten pohjalta käytännön kehittämistoimet
		Käytännön kehittämistoimien toteutus ja niiden arviointi
TOINEN VERTAISARVIOINTI HANKKEEN LOPPUVAIHEESSA	Toteutus kuten ensimmäisellä kierroksella	Toteutus kuten ensimmäisellä kierroksella
	Itsearviointiraportti 2 (liite 2)	Itsearviointiraportti 2
	Vertaisarviointiraportti 2 (liite 4)	Vertaisarviointiraportti 2

Itsearviointiraportti

liite 1

Hankkeen nimi, yhteystiedot Arvioinnin tekijä(t) ja päivämäärä	
Hankkeen yleiskuvaus	Tavoite: Kohderyhmä: Aikataulu: Toteuttajatahot: Kustannusarvio:
Kuvaus toistaiseksi toteutuneesta toiminnasta ja saavutetuista tuloksista	Toiminta: Tulokset:
Arvio hankkeen etenemisestä suhteessa tavoitteisiin ja työsuunnitelmaan	
Arvio hankkeen kehittämiskohteista	

Litteet (hankekohtaisia)

esimerkiksi:

- projektihakemus
- viestintäsuunnitelma
- tiedotusmateriaali
- väliraportti
- talouslaskelma

Itsearviointiraportti 2

liite 2

Hankkeen nimi, yhteystiedot Arvioinnin tekijä(t) ja päivämäärä	
Hankkeen yleiskuvaus	Tavoite: Kohderyhmä: Aikataulu: Toteuttajatahot: Kustannusarvio:
Kuvaus toistaiseksi toteutuneesta toiminnasta ja saavutetuista tuloksista	Toiminta: Tulokset:
Arvio hankkeelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta	
Arvio hankkeessa kehitettyjen hyvien käytäntöjen juurtumisesta ja leviämisestä	
Ensimmäisen vertaisarvioinnin tulosten perusteella toteutetut kehittämistoimet	

Litteet (hankekohtaisia)

esimerkiksi: levittämissuunnitelma, viestintäsuunnitelma, tiedotusmateriaali, viimeisin väliraportti, talouslaskelma, kuvaukset hyvistä käytännöistä

Vertaisarviointiraportti

liite 3

<p>Hankkeen nimi ja taustaorganisaatio</p>	
<p>Arvioijat</p> <p>Arvioinnin suorituspäivä ja -paikka</p> <p>Ennakkomateriaalit</p> <p>Haastatellut ryhmät</p>	
<p>1. Suunnitteluprosessi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hankkeen tarpeen todentaminen • Hankkeen yhteydet organisaatiotason sekä alueellisiin ja kansallisiin strategioihin • Kumppanien mukaan ottaminen ja sitouttaminen • Projektisuunnitelman laadinta: <ul style="list-style-type: none"> • suunnitteluvaiheen resursointi • kuinka laajalti eri ryhmät/ kohderyhmät ovat olleet laadinnassa mukana • Suunniteltujen toimenpiteiden ja tavoitteiden suhde (realistisessa ja loogisessa suhteessa toisiinsa?)
<p>2. Toteutusvaihe</p>	<p>Tiedottaminen</p> <p>Raportointi</p> <p>Hanketoimijoiden rekrytointi ja resursointi</p> <p>Muiden toimijoiden (hankkeet, muut organisaatiot) hyvien käytäntöjen hyödyntäminen</p> <p>Eri sidosryhmien sitoutuminen sekä tiedonkulku ja vuorovaikutus eri toimijoiden välillä</p> <p>Kohderyhmän valtaistaminen</p> <p>Ohjausryhmän toiminta</p> <p>Projektitoimijoiden toiminta ja työn organisointi</p> <p>Johtaminen ja päätöksenteko</p>

Vertaisarviointiraportti

<p>3. Tulosten tuotteistaminen, levittäminen ja juurruttaminen (valorisaatio)</p>	<p>Hyvien käytäntöjen tunnistaminen, tuotteistaminen ja levittäminen</p> <p>Valorisaatioon varattujen taloudellisten ja ajallisten resurssien riittävyys</p> <p>Eri sidosryhmien sitoutuminen</p>
<p>4. Arviointi sekä palaute- ja muutosmenettelyt</p>	<p>Käytössä olevat arviointimittarit</p> <p>Arviointi hankkeen eri vaiheissa</p> <p>Pysyvien vaikutusten arviointi</p> <p>Palautteen kerääminen</p> <ul style="list-style-type: none">• keneltä• miten• kuka• kuinka usein <p>Kerätyn palautteen ja arviointitiedon hyödyntäminen</p>
<p>5. Arvioinnin yhteenveto ja kehittämisehdotukset</p>	

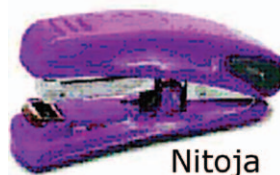
Vertaisarviointiraportti 2

liite 4

Hankkeen nimi ja taustaorganisaatio	
Arvioijat Arvioinnin suorituspäivä ja -paikka Ennakkomateriaalit Haastatellut ryhmät	
1. Ensimmäisen vertaisarvioinnin kehittämissuositusten mukaiset toimenpiteet	Miten ensimmäisen arvioinnin kehittämissuositukset on huomioitu?
2. Toteutusvaihe	<ul style="list-style-type: none"> • Tiedottaminen • Asetettujen tavoitteiden saavuttaminen • Muiden toimijoiden (hankkeet, muut organisaatiot) hyvien käytäntöjen hyödyntäminen • Eri sidosryhmien sitoutuminen sekä tiedonkulku ja vuorovaikutus eri toimijoiden välillä • Kohderyhmän valtaistaminen • Ohjausryhmän toiminta • Projektitoimijoiden toiminta ja työn organisointi • Johtaminen ja päätöksenteko
3. Tulosten tuotteistaminen, levittäminen ja juurruttaminen (valorisaatio)	<p>Valorisaatioon varattujen taloudellisten ja ajallisten resurssien riittävyys</p> <p>Eri sidosryhmien sitoutuminen</p> <p>Hyvien käytäntöjen juurruttamisen ja levittämisen onnistuminen</p>
4. Arviointi sekä palaute- ja muutosmenettelyt	<p>Käytössä olevat arviointimittarit</p> <p>Pysyvien vaikutusten arviointi</p> <p>Palautteen kerääminen</p> <ul style="list-style-type: none"> • keneltä • miten • kuka • kuinka usein <p>Kerätyn palautteen ja arviointitiedon hyödyntäminen</p>
5. Arvioinnin yhteenveto ja kehittämissuositukset	

Tämä opas tarjoaa hanketoimijoille työkalun hankkeiden välisen vertaisarvioinnin toteuttamiseen. Opas sisältää selkeän ohjeistuksen vertaisarvioinnin valmistelusta, käytännön toteutuksesta, eri toimijoiden rooleista ja siitä kuinka vertaisarvioinnin päätteeksi annetaan hanketta kehittävää palautetta.

Hanketoiminnan vertaisarvioinnin työkalun ovat kehittäneet Euroopan sosiaalirahaston ja Opetushallituksen rahoittamat hankkeet Maahanmuuttajanuorten VaSkooli, Nitoja sekä Osaaminen käyttöön.



Oppaan lomakkeet löytyvät word-dokumentteina vertaisarviointityökalun toteuttajien internetsivuilta:

www.vaskooli.fi/maahanmuuttajat

www.keskuspuisto.fi/vertaisarviointityokalu

www.nitoja.fi

www.sskky.fi/ssao/projektit

Vipuvoimaa
EU:lta
2007–2013