

Správa zo Vzájomného hodnotenia (Peer Review)

(Názov poskytovateľa OVP)

(Rok)

Autor:

Vydané:

(Dátum, Verzia č./final)

Obsah

Vložte zoznam položiek.

1.	Dátový hárok	3
2.	Popis poskytovateľa OVP	6
2.1	Zhrnutie: Opis poskytovania odborného vzdelávania a prípravy	6
2.2	Zhrnutie: Vyhlásenie o poslaní	6
2.3	Zhrnutie: Zabezpečenie a rozvoj kvality: postupy a opatrenia	6
3.	Postup vzájomného hodnotenia	7
3.1	Účel / ciele vzájomného hodnotenia	7
3.2	Tím hodnotiteľov (Peer Team)	7
3.3	Metódy pre zber dát a zdrojov	7
4.	Hodnotenie oblastí kvality	8
4.1	Oblasť kvality 1: (uved'te ktorá)	9
4.2	Oblasť kvality 2: (uved'te ktorá)	9
4.3	Oblasť kvality 3: atď.	10
4.4	Celkové hodnotenie	10
5.	Príloha	10
5.1	Program hodnotiacej návštevy	10
5.2	Zápisy z rozhovorov a pokyny pre analýzu	10

1. Dátový hárok

→ Tip: Aktualizovať zo sebahodnotiacej správy (ak je to potrebné), inak identické.

1) Kontaktné informácie

Názov hodnotenej inštitúcie	
Adresa	
Telefón, fax, e-mail	

Kontaktné osoby	Meno	Kontakt (e-mail)
Riaditeľ		
Moderátor vzájomného hodnotenia		
Ostatné zodpovedné osoby		

2) Východiskový bod (napríklad predbežné hodnotenie, uplatniteľné národné požiadavky na kvalitu atď.), rozhodnutie vykonať vzájomné hodnotenie (kedy a kto rozhodol?)

3) Ciele a účel vzájomného hodnotenia

4) Externé organizácie

- Samostatné vzájomné hodnotenie
- Recipročné vzájomné hodnotenie
- Vzájomné hodnotenie v sieti

5) Vnútoraná organizácia (Popíšte, kto bol zodpovedný za ktoré úlohy).

6) Prehľad postupu a časového harmonogramu

Aktivita	Časový rámec/termín
Sebahodnotenie	
Sebahodnotiaci správa (Najneskôr 1 mesiac pred návštevou)	
Príprava hodnotiacej návštevy	
Hodnotiaci návšteva	
Správa zo vzájomného hodnotenia	
Akčný plán a zlepšenia	

7) Rozsah vzájomného hodnotenia

- Celá inštitúcia
- Časť inštitúcie (uved'te):

8) Oblasti kvality

8.1) Zoznam špecifických hodnotiacich otázok pre hodnotiteľov

9) Zoznam hodnotiteľov s menami a kontaktnými informáciami

	Meno	Inštitúcia	E-mail
Koordinátor hodnotiteľov			
Hodnotiteľ			
Hodnotiteľ			
Hodnotiteľ			
Špeciálne funkcie			

Odborník na evaluáciu			
Medzinárodný hodnotiteľ			
Odborník pre rodovú rovnosť			

10) Podpisy hodnotiteľov

2. Popis hodnotenej inštitúcie

Táto časť obsahuje súhrn zodpovedajúci časti v Sebahodnotiacej správe, ktorá by ideálne nemala prekročiť jednu stranu.

2.1 Zhrnutie: Opis poskytovania odborného vzdelávania a prípravy

Max. 0,5 strany

2.2 Zhrnutie: Vyhlásenie o poslaní

Max. 0,5 strany

2.3 Zhrnutie: Zabezpečenie a rozvoj kvality: postupy a opatrenia

Max. 0,5 strany

3. Postup vzájomného hodnotenia

3.1 Účel / ciele vzájomného hodnotenia

max. 10-15 riadkov

--

3.2 Tím hodnotiteľov (Peer Team)

Zoznam účastníkov v tíme hodnotiteľov s ich profesionálnym a inštitucionálnym zázemím.

	Meno	Inštitúcia	E-mail
Koordinátor hodnotiteľov			
Hodnotiteľ			
Hodnotiteľ			
Hodnotiteľ			
Špeciálne funkcie			
Odborník na evaluáciu			
Medzinárodný hodnotiteľ			
Odborník pre rodovú rovnosť			

Tip: Skopírujte z kapitoly 1

3.3 Metódy pre zber dát a zdrojov

max. 0,5 – 1 strana

--

V prílohe priložte program hodnotiacej návštevy.

4. Hodnotenie oblastí kvality

Opíšte výsledky vzájomného hodnotenia v súvislom texte (len ilustračné použitie tabuliek).

Každá oblasť kvality a kritérium sa musia posudzovať oddelene (maximálne 1 strana na kritérium).

Pre každú oblasť kvality by sa mal opis zaoberať kritériami (a ak je to možné, individuálnymi ukazovateľmi) špecifikujúcimi oblasti kvality. To je hlavná časť.

Hodnotiace otázky formulované poskytovateľom OVP by mali byť riešené v príslušnej oblasti kvality.

Odporúčania pre postup hodnotenia:

1. Všetky relevantné informácie zhromaždené počas návštevy (na základe poznámok z rozhovorov, pozorovaní atď.) by mali byť zoradené podľa svojho významu 1) k oblasti kvality a 2) kritériu. Zistenia by sa následne mali analyzovať a kategorizovať ako príklady silných stránok alebo oblastí na zlepšenie. Nie vždy je ľahké priradiť zistenia jednej z dvoch kategórií a jednotliví hodnotitelia môžu mať rozdielne názory. Rozdiely by sa mali rozpoznať a dôkladne prediskutovať.
2. Pre každé kritérium je potrebné zhrnúť silné stránky a oblasti zlepšenia.
3. Následne by mala byť celá oblasť kvality posúdená na základe hodnotenia silných stránok a oblastí zlepšenia na úrovni kritérií. Zdroje informácií je potrebné stručne zaznamenať.
4. Zistenia, ktoré nezodpovedajú žiadnej z kvalitatívnych oblastí vybraných na preskúmanie, sa môžu priložiť až po dohode s poskytovateľom OVP.
5. Na základe požiadavky inštitúcie OVP sa môžu priložiť aj odporúčania.
6. Po posúdení každej oblasti kvality by malo byť relatívne ľahké poskytnúť celkové posúdenie kontrolovaných oblastí kvality, poskytnúť ústnu spätnú väzbu poskytovateľovi OVP a vyplniť správu zo vzájomného hodnotenia.

4.1 Oblasť kvality 1: (uvedte ktorú)

Kritérium 1: (uvedte ktoré)

Silné stránky a oblasti zlepšenia podľa kritéria
(Pokiaľ možno s odkazom na indikátory a uvedením zdroja)

Kritérium 2: (uvedte ktoré)

Silné stránky a oblasti zlepšenia podľa kritéria
(Pokiaľ možno s odkazom na indikátory a uvedením zdroja)

Kritérium 3: atď.

Celkové hodnotenie oblasti kvality 1

(Ústne posúdenie na základe kľúčových dôkazov zistených na úrovni kritérií a ukazovateľov, zdroje informácií by sa mali tiež stručne zaznamenať.)

4.2 Oblasť kvality 2: (uvedte ktorú)

Kritérium 1: (uvedte ktoré)

Silné stránky a oblasti zlepšenia podľa kritéria
(Pokiaľ možno s odkazom na indikátory a uvedením zdroja)

Kritérium 2: (uvedte ktoré)

Silné stránky a oblasti zlepšenia podľa kritéria
(Pokiaľ možno s odkazom na indikátory a uvedením zdroja)

Kritérium 3: atď.

Celkové hodnotenie oblasti kvality 2

(Ústne posúdenie na základe kľúčových dôkazov zistených na úrovni kritérií a ukazovateľov, zdroje informácií by sa mali tiež stručne zaznamenať.)

4.3 Oblasť kvality 3: atď.

4.4 Celkové hodnotenie

Celkové hodnotenie preskúmaných oblastí kvality

Max. 1,5 – 2 strany

Silné stránky

Oblasti zlepšenia

Celkové hodnotenie

5. Príloha

Priložte relevantné dokumenty, napr. program hodnotiacej návštevy, zápisy z rozhovorov atď.

5.1 Program hodnotiacej návštevy

5.2 Zápisy z rozhovorov a pokyny pre analýzu

→ **Tip:** Odstráňte všetky vysvetlenia a tipy po dokončení sebahodnotiacej správy – správa bude prehľadnejšia a čitateľnejšia.