



Examenskommissionerna

KVALITETSKONTROLL AV EXAMENSARRANGEMANG, TILLSYNSBESÖK

Utbildningsstyrelsen sänder examenskommissionerna bifogade anvisning (bilaga) om kvalitetskontroll av examensarrangemangen vid fristående examina (L 631/1998, 7 § 1 mom.). Utbildningsstyrelsen anser det viktigt att de besök som examenskommissionerna gör hos examensarrangörerna följer den modell som presenteras i bilagan, så att besöksförloppet för alla examenskommissioners del är så enhetligt som möjligt.

Pasi Kankare
Direktör

Seppo Hyppönen
Undervisningsråd

BILAGA Anvisning om kvalitetskontroll av examensarrangemang, tillsynsbesök
FÖR KÄNNEDOM Examensarrangörerna

KVALITETSKONTROLL AV EXAMENSARRANGEMANG, TILLSYNSBESÖK

Enligt lagen om yrkesinriktad yrkesutbildning (631/1998, 7 § 1 mom.) bär examenskommissionerna som verkar i anslutning till Utbildningsstyrelsen ansvaret för att ordna och övervaka de fristående examina. I början av en ny mandatperiod gör varje examenskommission upp en plan för hur den ska övervaka att avtalet om anordnande av fristående examina som ingått med examensarrangörerna genomförs i praktiken. Vid behov kan planen årligen preciseras.

Kvalitetskontrollen kan göras på många olika sätt. Examenskommissionen kan be examensarrangören visa olika dokument (exempelvis en examinandes dokument om personlig tillämpning eller dokument som kommit till vid bedömningen av examensprestationer). Examenskommissionen kan också hålla ett av sina sammanträden hos examensarrangören och samtidigt bekanta sig med examensverksamheten. Examenskommissionen kan även be representanter för examensarrangören att delta i sammanträdet. Kvaliteten kan ytterligare kontrolleras genom så kallade tillsynsbesök som beskrivs nedan.

Genom att kombinera olika metoder på ett lämpligt sätt kan examenskommissionen tillsammans med examensarrangörerna försäkra sig om att examina ordnas i enlighet med avtalet om anordnande av fristående examina och planen för anordnande av fristående examen som ingår i avtalet.

Kostnaderna för tillsynsbesöken

Utbildningsstyrelsen tar hänsyn till kostnaderna för tillsynsbesöken (nedan besöken) och fastställer i samband med budgetbesluten det maximala antalet besök för varje examenskommission. Antalet besök fastställs utgående från hur många examina och avtal om anordnande av fristående examina som hör till examenskommissionen och hur många som deltagit i examenstillfällena. Utbildningsstyrelsen har fastslagit arvoden som betalas för besöken (1/440/2011, Arvoden som betalas för examenskommissionsarbete).

Före ett besök

Examenskommissionen tar initiativ till besöket. Två personer ur examenskommissionen deltar i besöket. I bilaga 1 beskrivs ett exempel på ett besöksprogram som kan planeras tillsammans med examensarrangören. Det lönar sig att i god tid före det planerade besöket komma överens om tidpunkten och programmet för besöket.

Det är bra om representanterna för examenskommissionen har tillgång till avtalet om anordnande av fristående examina inklusive bilagor så att de kan bekanta sig med examensarrangemangen före besöket. Representanterna kan också vid behov be examensarrangören om exempel på dokument om personlig tillämpning eller dokument som kommit till vid bedömningen.

I fråga om dokumenten om personlig tillämpning är det bra att kontrollera att innehållet motsvarar planen för anordnande av fristående examen till de delar den berör personlig tillämpning, examenstillfällenas innehåll och miljöerna för examenstillfällena.

Det väsentliga i fråga om bedömningsblanketterna är att de är heltäckande och följer examensgrunderna. Bedömningsblanketterna ger också information om

examenstillfällenas längd och omfattning, arbetsfördelningen mellan bedömarna och den personliga tillämpningen vid avläggandet av examen.

I fall examenskommissionens medlemmar önskar närvara vid något examenstillfälle, måste det avtalas om separat. Medlemmarna får dock inte ställa frågor till bedömare, examinander eller andra personer som är närvarande under examenstillfället. Examenskommissionens medlemmar kan inte närvara vid ett examenstillfälle om representanten för arbetsplatsen nekar till det eller om t.ex. en patients/kunds dataskydd eller arbets säkerheten äventyras. Det är önskvärt att också examinanden har gett sitt samtycke till närvaron.

Besöksförloppet

I samband med besöket intervjuas examensansvariga, bedömare och examinander (som har erfarenhet av minst ett examenstillfälle) eller utexaminerade. Examensarrangören väljer ut de personer som intervjuas. Det är bra att i början av intervjun informera bedömare, studerande och utexaminerade om 1) syftet med besöket, 2) att studerande och examinander inte bedöms under besöket och 3) att de personer som intervjuas inte nämns vid namn i den promemoria som skrivs över besöket.

Med den *examensansvariga och andra personer som representerar examensarrangören* kan till exempel följande frågor diskuteras:

- motsvarar miljöerna för examenstillfällena de kriterier som beskrivs i planen för anordnande av fristående examen
- påvisas yrkesskickligheten i regel i arbetslivet i praktiska arbetsuppgifter
- används läroanstalten som miljö för examenstillfällena
- motsvarar arrangemangen innehållet i planen för anordnande av fristående examen (bl.a. täckning)
- är examenstillfällena personligt tillämpade så att de lämpar sig för varje examinand
- hur har examensarrangören planerat att utveckla examensverksamheten utgående från den respons som fått via AIPAL-systemet, av bedömarna och av utbildnings- eller examensanskaffarna
- vilka andra kvalitetsledningsmetoder (t.ex. intern utvärdering, extern utvärdering och resultatmätt) används för att utveckla examensverksamheten

Vid intervju med *examinander/ utexaminerade* kan till exempel följande frågor diskuteras:

- i vilket skede är (den förberedande utbildningen och) avläggandet av examen
- hur har personen ansökt om att få avlägga examen/ansökt till utbildningen som förbereder för fristående examen
- hur har tidigare inhämtat kunnande kartlagts
- inverkade kartläggningen av kunnandet på examensarrangemangen
- hade personen möjlighet att påverka examenstillfällena
- gav utbildningen som förbereder för fristående examen tillräckliga färdigheter inför examenstillfällena
- hur upplevde personen avläggandet av examen, t.ex. arbetsuppgifterna, miljön för examenstillfället, de praktiska arrangemangen och bedömarna

Vid intervju med *bedömare* kan till exempel följande frågor diskuteras:

- vilken part (arbetsgivare, arbetstagare, lärare) representerar personerna
- vilken yrkeskompetens och -erfarenhet har personerna
- hurdana erfarenheter har personerna av bedömning
- hur har bedömarna handletts i sin uppgift: längre handledning och handledning inför ett enskilt examenstillfälle samt handledningsmaterial

- hur användes och fungerade bedömningsblanketterna
- eventuell arbetsfördelning mellan bedömarna
- var har examinandernas yrkesskicklighet bedömts
- att komma med bedömningsförslag och informera om motiveringarna till bedömningen
- har examensarrangören bett om respons av bedömarna

Respons och promemoria

Som avslutning på besöket delger examenskommissionens medlemmar examensarrangören sina viktigaste iakttagelser. Efter besöket utarbetar representanterna för examenskommissionen en promemoria över besöket. I den antecknas bakgrunden och målet för besöket samt vilka starka respektive svagare sidor som observerats i examensarrangörens verksamhet. I promemorian antecknas endast sådant som framkommit i de företedda dokumenten och genom intervjuer och iakttagelser under besöket. Promemorian skickas till alla medlemmar i examenskommissionen och till examensarrangören.

Det är bra om examenskommissionen diskuterar promemorian under sitt följande möte och beslutar om eventuella fortsatta åtgärder. Ett protokollsutdrag över examenskommissionens möte skickas gärna till examensarrangören som respons för besöket.

Om promemorian innehåller anteckningar om utvecklingsbehov, kan examenskommissionen vid sitt möte besluta om att be examensarrangören göra upp en plan för hur och enligt vilken tidtabell verksamheten kommer att utvecklas i enlighet med promemorian.

Bilaga 1

EXEMPEL PÅ BESÖKSPROGRAM

Examenskommissionen för X
representanter för examenskommissionen

Examensarrangören
representanter för examensarrangören

Tidpunkt för besöket

Besöksprogram

- Presentation av läroanstaltens verksamhet
- Intervju med studerande och examinander
- Intervju med den examensansvariga, eventuell presentation av miljöer för examenstillfällen och praktiska examensarrangemang
- Intervju med bedömare
- Gemensam diskussion om frågor i anslutning till examensarrangemangen
- Separat möte mellan representanterna för examenskommissionen, sammanställning av viktiga iakttagelser
- Responsdiskussion och avtal om fortsatta åtgärder