



# Koulutuksen laadunvarmistu ksen viitekehys

# **Koulutuksen laadunvarmistuksen viitekehys**

**2022**



Käsikirjoitus valmistui huhtikuussa 2022.

Euroopan unionin turvapaikkavirasto (EUAA) tai kukaan viraston puolesta toimiva henkilö ei ole vastuussa tämän julkaisun sisältämien tietojen mahdollisesta käytöstä.

Luxemburg: Euroopan unionin julkaisutoimisto, 2022

Painettu versio	ISBN 978-92-9400-873-2	doi: 10.2847/35252	BZ-09-22-673-FI-C
PDF	ISBN 978-92-9400-896-1	doi: 10.2847/83239	BZ-09-22-673-FI-N

© Euroopan unionin turvapaikkavirasto (EUAA), 2022

Kannen kuva/kuvitus: © iStock.com

Jäljentäminen on sallittua, jos lähde mainitaan. Sellaisten valokuvien tai sellaisen muun materiaalin käyttöön tai jäljentämiseen, joihin EUAA:lla ei ole tekijänoikeutta, on pyydettävä lupa suoraan tekijänoikeuden haltijalta.



# Sisällysluettelo

<b>Sisällysluettelo</b> .....	<b>3</b>
<b>Lyhenneluettelo</b> .....	<b>6</b>
<b>1. Johdanto</b> .....	<b>8</b>
1.1. Euroopan unionin turvapaikkaviraston koulutusvastuu.....	8
1.2. Strateginen lähestymistapa koulutuksen laatuun .....	9
<b>2. EUAA:n koulutuksen hallintojärjestelmä</b> .....	<b>12</b>
2.1. EUAA:n rakenne .....	12
2.2. Koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskuksen rakenne.....	13
2.3. Turvapaikka- ja vastaanottoasioiden koulutusyksikkö .....	13
2.4. Koulutuksen ja oppimisen hallintayksikkö.....	15
2.5. Keskuksen päällikölle raportoivat jaostot.....	16
2.6. Yhteistyö EU:n jäsenvaltioiden ja assosioituneiden maiden kanssa (koulutuksen kansalliset yhteyspisteet).....	17
2.7. Neuvoa-antavat ryhmät ja työryhmät.....	18
<b>3. Koulutuksen suunnittelu ja hyväksyminen</b> .....	<b>21</b>
3.1. Koulutustarpeet.....	21
3.2. EUAA:n koulutusmoduulien ja kurssien suunnittelu ja kehittäminen.....	21
3.3. Ohjelmien suunnittelu .....	25
3.4. Uusien koulutusmoduulien ja -ohjelmien lopullinen hyväksyntä .....	25
3.5. Koulutusmateriaalien kääntäminen .....	26
3.6. Kiireelliset koulutustarpeet.....	26
<b>4. Koulutuksen toteuttaminen</b> .....	<b>27</b>
4.1. Kouluttajakurssien järjestäminen .....	27
4.2. Kansallisen koulutuksen järjestäminen .....	28
4.3. Operatiivisen koulutuksen järjestäminen .....	28
<b>5. EUAA:n oppimispolut oppijakeskeisessä lähestymistavassa</b> .....	<b>29</b>
5.1. Eurooppalainen turvapaikka-alan koulutusohjelma.....	29
5.2. Joustavat oppimispolut.....	30
Oppijakeskeinen lähestymistapa .....	30
<b>6. Oppimisen arviointi</b> .....	<b>33</b>
6.1. Päätös tehdä arviointeja.....	33





6.2. Arviointimenettelyt.....	33
6.3. Arvioijat ja arviointivaatimukset.....	33
6.4. Arvosanojen vahvistaminen .....	34
6.5. Arvioinnin tulokset .....	34
6.6. Uudelleenarviointi .....	35
6.7. Arviointiin osallistumisen peruutus.....	35
6.8. Koulutuksen arvioinnista tehdyt oikaisupyynnöt.....	35
6.9. Lieventävät asianhaarat.....	36
6.10. Tehtävien toimittaminen myöhemmin ja lisäaika toimittamiselle.....	36
6.11. Hyvä opiskelukäytäntö ja plagiarismi .....	36
<b>7. Koulutukseen pääsy, opintojen edistyminen, aiemman osaamisen tunnustaminen ja todistukset.....</b>	<b>37</b>
7.1. EUAA:n koulutukseen pääsy.....	37
7.2. Rekisteröinti .....	37
7.3. Pääsyaatimukset ja koulutukseen valinta.....	38
7.4. Oppijoiden orientoituminen.....	38
7.5. Aiemmin hankitun osaamisen tunnustaminen.....	38
7.6. Tunnustaminen ja todistukset.....	39
<b>8. Kouluttava henkilöstö.....</b>	<b>40</b>
8.1. Kouluttajien valinta EUAA:n koulutuspoolista.....	40
8.2. Kouluttajapoolin kouluttajien tehtäväkuvaus .....	40
8.3. Palaute ja tuki kaikille kouluttajille .....	40
8.4. Kouluttajien suoriutuminen .....	40
8.5. Kouluttajan ammatillinen kehittyminen .....	41
<b>9. Oppimisresurssit ja oppijoiden tuki.....</b>	<b>42</b>
9.1. Oppimisresurssit.....	42
9.2. Oppijoiden tuki.....	43
<b>10. Tiedonhallinta.....</b>	<b>44</b>
10.1. Tiedonkeruu.....	44
10.2. Luottamuksellisuus .....	44
<b>11. Tiedottaminen .....</b>	<b>46</b>
11.1. Tietoa eurooppalaisesta turvapaikka-alan koulutusohjelmasta.....	47
11.2. Muita tietoja .....	47





<b>12.</b>	<b>Ohjelmien jatkuva seuranta ja määräaikaistarkastelu .....</b>	<b>48</b>
12.1.	Jatkuva seuranta .....	48
12.2.	Määräaikaistarkastelu .....	48
<b>13.</b>	<b>Säännöllinen ulkopuolinen laadunvarmistus .....</b>	<b>50</b>
<b>Liite</b> .....		<b>51</b>





# Lyhenneluettelo

Termi	Määritelmä
<b>ARTU</b>	Turvapaikka- ja vastaanottoasioiden koulutuskeskus
<b>CEAS</b>	Euroopan yhteinen turvapaikkajärjestelmä
<b>EUAA</b>	Euroopan unionin turvapaikkavirasto
<b>ESG 2015</b>	Eurooppalaiset korkeakoulutuksen laadunvarmistusstandardit ja -ohjeet
<b>ESQF</b>	Eurooppalainen alakohtainen turvapaikka- ja vastaanottotutkintojen viitekehys
<b>EU</b>	Euroopan unioni
<b>EU+</b>	EU:n jäsenvaltiot ja assosioituneet maat
<b>Frontex</b>	Euroopan raja- ja merivartiovirasto
<b>LMS</b>	Oppimisen hallintajärjestelmä
<b>MS</b>	Jäsenvaltio
<b>NCP</b>	Kansallinen yhteyspiste
<b>QAAS</b>	Laadunvarmistus- ja akkreditointijaosto
<b>TDDS</b>	Koulutuksen suunnittelu- ja kehittämisjaosto
<b>TLMU</b>	Koulutuksen ja oppimisen hallintayksikkö





<b>TLMS</b>	Koulutus- ja oppimismenetelmäjaosto
<b>TLRAS</b>	Koulutus- ja oppimistutkimus- ja -analyysijaosto
<b>TLTS</b>	Koulutus- ja oppimisteknologian jaosto
<b>TPD</b>	Koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskus
<b>TPPS</b>	Koulutus- ja ohjelmasuunnittelusta vastaava jaosto
<b>TQAAG</b>	Koulutuksen laadunvarmistuksen neuvoo-antava ryhmä
<b>UNHCR</b>	YK:n pakolaisvaltuutettu







# 1. Johdanto

Tässä asiakirjassa määritellään yleinen laadunvarmistuksen viitekehys, jota koskeva toimeksianto sisältyy Euroopan unionin turvapaikkaviraston hallintoneuvoston päätökseen turvapaikkaviraston koulutus- ja oppimisstrategiasta <sup>(1)</sup>. Viitekehystä sovelletaan koulutukseen, jota turvapaikkavirasto järjestää omille työntekijöilleen ja asiaankuuluville kansallisille hallintoelimille, etenkin turvapaikka- ja vastaanottoasioista vastaaville kansallisille viranomaisille <sup>(2)</sup>.

## 1.1. Euroopan unionin turvapaikkaviraston koulutusvastuu

Euroopan unionin turvapaikkavirasto (EUAA) on hajautettu EU-virasto, joka vastaa unionin turvapaikkalainsäädännön tehokkaan ja yhdenmukaisen soveltamisen varmistamisen edistämisestä jäsenvaltioissa niin, että perusoikeuksia kunnioitetaan täysimääräisesti. EUAA vastaa myös jäsenvaltioiden toimien helpottamisesta ja tukemisesta Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän täytäntöönpanon yhteydessä. Viraston tehtävänä on myös parantaa Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän toimintaa muun muassa antamalla operatiivista ja teknistä apua jäsenvaltioille etenkin silloin, kun jäsenvaltioiden turvapaikka- ja vastaanottojärjestelmiin kohdistuu suhteeton paine. Viraston vastuualueesta on säädetty Euroopan unionin turvapaikkavirastosta annetussa asetuksessa (EU) 2021/2303, joka on annettu 15. joulukuuta 2021 ("turvapaikkavirastoasetus") <sup>(3)</sup>. Koulutus on yksi keskeisistä käytännön välineistä, jolla edistetään unionin turvapaikkalainsäädännön tehokasta ja yhdenmukaista soveltamista.

Turvapaikkavirastoasetuksen 1 artiklan 3 kohdan mukaisesti EUAA on asiantuntemuskeskus riippumattomuutensa, antamansa avun ja keräämänsä ja jakamansa tiedon tieteellisen ja teknisen laadun, toimintatapojensa ja -menettelyjensä avoimuuden ja sille annettujen tehtävien suorittamisessa osoittamansa huolellisuuden ansiosta, kuten myös toimeksiantonsa hoitamisessa välttämättömän tietoteknisen tuen ansiosta.

Koulutuksen osalta EUAA:n toimeksianto perustuu erityisesti turvapaikkavirastoasetuksen 8 artiklan 1 kohtaan, jossa todetaan, että virasto luo, kehittää ja arvioi koulutusta, joka on tarkoitettu sen omalle henkilöstölle sekä asiaankuuluvien kansallisten hallintoelinten, tuomioistuinten sekä turvapaikka- ja vastaanottoasioista vastaavien kansallisten viranomaisten henkilöstölle. Tällaista koulutusta kehitetään läheisessä yhteistyössä jäsenvaltioiden ja tarvittaessa Euroopan raja- ja merivartioviraston (Frontexin), Euroopan unionin perusoikeusviraston ja asiaankuuluvien koulutuslaitosten, akateemisten instituutioiden,

<sup>(1)</sup> Hallintoneuvoston päätös 102, annettu 7. maaliskuuta 2022, Euroopan unionin turvapaikkaviraston koulutus- ja oppimisstrategiasta.

<sup>(2)</sup> Ammatillisen materiaalin kehittäminen tuomioistuinten jäsenille ei kuulu turvapaikkaviraston koulutus- ja oppimisstrategian soveltamisalaan.

<sup>(3)</sup> Euroopan parlamentin ja neuvoston asetukset (EU) 2021/2303, annettu 15 päivänä joulukuuta 2021, Euroopan unionin turvapaikkavirastosta ja asetuksen (EU) N:o 439/2010 kumoamisesta (EUVL L 468, 30.12.2021, s. 1, etenkin asetuksen 1 artiklan 2 kohta).





oikeusalan yhdistysten, koulutusverkostojen ja alan järjestöjen kanssa. Lisäksi turvapaikkavirastoasetuksen 8 artiklan 4 kohdassa säädetään, että viraston tarjoaman koulutuksen on oltava laadukasta.

Näiden periaatteiden pohjalta EUAA:n hallintoneuvosto hyväksyi turvapaikkaviraston koulutus- ja oppimisstrategian, jonka toteuttamisessa virasto käyttää avointa, rakentavaa ja dynaamista lähestymistapaa samalla, kun se on sitoutunut täyttämään tiukat laatua, tehokkuutta ja avoimuutta koskevat vaatimukset.

EUAA:n edellä kuvatun tehtävän ja strategian mukaisesti tässä asiakirjassa kerrotaan viraston koulutustoimissaan käyttämästä laadunvarmistusjärjestelmästä sekä menettelyistä ja menetelmistä, joilla varmistetaan, että viraston tarjoama koulutus täyttää siltä edellytetyt laatuvaatimukset eurooppalaisten korkeakoulutuksen laadunvarmistusstandardien ja -ohjeiden (ESG 2015) mukaisesti <sup>(4)</sup>.

Näin ollen käyttäjät, joille tämä asiakirja on tarkoitettu, ovat sidosryhmät, joilla on jokin rooli EUAA:n koulutustoimien suunnittelussa, kehittämisessä, arvioinnissa, toteuttamisessa ja laadunvarmistuksessa, sekä viraston työntekijät, ulkopuoliset asiantuntijat, jotka saavat palkkion työstään, taikka kansallisten hallintoelinten asiantuntijat. Asiakirja on tarkoitettu myös kaikille nykyisille ja tuleville oppijoille viitemateriaaliksi laadunvarmistusstandardeista, joiden odotetaan täyttyvän EUAA:n koulutustoimissa.

Tässä asiakirjassa kuvatut menettelyt eivät vaikuta säädöskehukseen, jota sovelletaan EUAA:n palkkaamiin väliaikaisiin ja sopimussuhteisiin toimihenkilöihin. Ne eivät vaikuta etenkään henkilöstösääntöihin ja muuhun henkilöstöön sovellettaviin palvelussuhteen ehtoihin <sup>(5)</sup>. Ne eivät vaikuta myöskään viraston henkilöstösääntöjen 110 artiklan 2 kohdan nojalla hyväksymiin täytäntöönpanosääntöihin, jotka koskevat esimerkiksi henkilöstön jäsenten arviointia sekä vaatimuksia ja kanteluja (tai valituksia), joita henkilöstön jäsenet voivat tehdä henkilöstösääntöjen 90 artiklan mukaisesti <sup>(6)</sup>. Menettelyt eivät vaikuta myöskään kansallisiin asiantuntijoihin sovellettavaan säädöskehukseen taikka hallintoneuvoston päätökseen nro 1 (annettu 25. marraskuuta 2010), jossa määritellään kansallisten asiantuntijoiden lähettämistä Euroopan turvapaikka-asioiden tukivirastoon koskevat säännöt.

## 1.2. Strateginen lähestymistapa koulutuksen laatuun

Toimintansa alusta lähtien EUAA (aiemmin ”Euroopan turvapaikka-asioiden tukivirasto”, EASO) on luonut itselleen vankan maineen koko kansainvälisen suojelun alaa koskevan koulutuksen asiantuntijakeskuksena. Se on onnistunut tässä asettamalla koulutuksen tehtävänsä ytimeen

<sup>(4)</sup> Eurooppalaiset korkeakoulutuksen laadunvarmistusstandardit ja -ohjeet (ESG). (2015). Bryssel, Belgia (verkkosivulinkki: [https://enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG\\_2015.pdf](https://enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf)).

<sup>(5)</sup> Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavista henkilöstösäännöistä (’henkilöstösäännöt’) ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehdoista annettu neuvoston asetus (ETY, Euratom, EHTY) N:o 259/68, EYVL L 56, 4.3.1968, s. 1, sellaisena kuin se on viimeksi muutettuna Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 1023/2013, annettu 22 päivänä lokakuuta 2013, EUVL L 287, 29.10.2013, s. 15.

<sup>(6)</sup> Sovelletaan vastaavasti väliaikaisiin ja sopimussuhteisiin toimihenkilöihin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 46 ja 117 artiklan nojalla.





ja hyödyntämällä EU:n jäsenvaltioiden ja assosioituneiden maiden (7), Yhdistyneiden kansakuntien pakolaisasiain päävaltuutetun viraston (UNHCR:n) ja muiden turvapaikka-asioiden, muuttoliikkeen ja perusoikeuksien suojelun alalla toimivien kansainvälisten organisaatioiden sekä tutkijoiden asiantuntemusta ja ottamalla kaikki asianosaiset sidosryhmät mukaan koulutuksen kehittämiseen ja toteuttamiseen.

EUAA soveltaa koulutuksen antamisessa ns. kouluta kouluttaja -menetelmää, joka varmistaa kerrannaisvaikutukset. Lähestymistapa maksimoi koulutuksen vaikutusalan ja varmistaa, että koulutus voidaan mukauttaa sopivaksi kuhunkin organisaatioympäristöön ja kansallisten hallintoelinten rakenteisiin.

Tässä hajautetussa lähestymistavassa ei kuitenkaan tingitä EUAA:n sitoumuksesta noudattaa tiukkoja ammatillisia ja eettistä toimintaa koskevia vaatimuksia tai sen sitoutumisesta ydinarvoihin, joita ovat perusoikeuksien kunnioittaminen, tasa-arvo ja kaikkein heikoimmassa asemassa olevien suojelu. Kaikkien turvapaikkaviraston koulutustoimiin osallistujien täytyy noudattaa ja kunnioittaa näitä vaatimuksia ja arvoja siten kuin ne on esitetty EUAA:n koulutustoimien osallistujia koskevissa käytännöissä, jotka viraston koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskus on laatinut.

EUAA:n antaman koulutuksen sisältö perustuu eurooppalaiseen turvapaikka-alan koulutusohjelmaan. Se on ammatillinen koulutusohjelma, joka perustuu sarjaan Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän vaatimuksiin pohjautuvia vuorovaikutteisia moduuleja. Nämä moduulit on jaettu perustason, syventäviin ja valinnaisiin koulutusmoduuleihin, joten turvapaikka- ja vastaanottovirkailijoille on joustavia oppimispolkuja sen mukaan, mitä heidän roolinsa ja työtehtävänsä edellyttävät.

EUAA:n koulutustoimien ammatillisuutta on vahvistettu kehittämällä turvapaikka- ja vastaanottovirkailijoiden eurooppalainen alakohtainen tutkintojen viitekehys (ESQF) (8), jossa määritellään ne tiedot ja taidot sekä vastuunoton ja itsenäisyyden tasot, joita turvapaikka- ja vastaanottovirkailijoiden työtehtävien hoitaminen edellyttää. Nämä ammatilliset vaatimukset sovitetaan koulutusvaatimukseen, jotka vastaavat eurooppalaisen turvapaikka-alan koulutusohjelman moduulien oppimistuloksia. Niinpä EUAA:n koulutustoiminnan osallistujat osallistuvat vain sellaiseen koulutukseen, jolla on merkitystä heidän työtehtäviensä kannalta ja joka vastaa heidän organisaatioidensa tarpeita.

Strateginen merkitys, jonka EUAA on liittänyt koulutukseen, korostuu entisestään viraston sisäisessä organisaatiossa, jossa on kokonaan koulutukselle omistettu keskus. Tämän sisäisen rakenteen ansiosta EUAA voi jatkaa koulutustoimintansa laadun ja huippuosaamisen kehittämistä samalla, kun se jakaa koulutusresurssit optimaalisella tavalla.

EUAA kuitenkin myöntää, että sen koulutuksen laatuun kohdistuvan luottamuksen rakentaminen ja säilyminen edellyttävät myös sitä, että virasto sitoutuu noudattamaan laadunvarmistusstandardeja ja että ulkopuolinen taho todentaa, noudatetaanko niitä. Tästä

---

(7) Islanti, Liechtenstein, Norja ja Sveitsi.

(8) ESQF:n mukaiset ammatilliset ja koulutusvaatimukset (verkkosivulinkit: [https://www.easo.europa.eu/sites/default/files/Occupational\\_Standards\\_EN.pdf](https://www.easo.europa.eu/sites/default/files/Occupational_Standards_EN.pdf) and [https://www.easo.europa.eu/sites/default/files/Educational\\_Standards\\_EN.pdf](https://www.easo.europa.eu/sites/default/files/Educational_Standards_EN.pdf)).





syystä hallintoneuvosto teki strategisen päätöksen antaa viraston pääjohtajalle tehtäväksi laatia tämä koulutuksen laadunvarmistuksen viitekehys, jonka tavoitteena on varmistaa, että viraston antamassa koulutuksessa noudatetaan eurooppalaisia korkeakoulutuksen laadunvarmistusstandardeja ja -ohjeita. Tämä viitekehys on laadittu yhteistyössä asianosaisten EU:n jäsenvaltioiden ja assosioituneiden maiden edustajista koostuvan sertifiointi- ja akkreditointiryhmän kanssa.

Asiakirjassa otetaan huomioon myös eurooppalainen tutkintojen viitekehys, sellaisena kuin se on toteutettuna, Euroopan parlamentin ja neuvoston eurooppalaisen tutkintojen viitekehysten perustamisesta elinikäisen oppimisen edistämiseksi 23. huhtikuuta 2008 antaman suosituksen perusteella <sup>(9)</sup>.

Tällä asiakirjalla, joka on osoitus EUAA:n sitoutumisesta varmistaa sen koulutustoimien laatu, on laaja kannatus EU:n jäsenvaltioissa ja assosioituneissa maissa, ja se on julkisesti saatavilla turvapaikkaviraston verkkosivustolla.

---

<sup>(9)</sup> Euroopan parlamentin ja neuvoston suositus, annettu 23 päivänä huhtikuuta 2008, eurooppalaisen tutkintojen viitekehysten perustamisesta elinikäisen oppimisen edistämiseksi (EUVL C 111, 6.5.2008, s. 1), (verkkosivulinkki: [https://eurlex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32008H0506\(01\)](https://eurlex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32008H0506(01))).





## 2. EUAA:n koulutuksen hallintojärjestelmä

### 2.1. EUAA:n rakenne

EUAA:ta hallinnoi hallintoneuvosto, joka koostuu EU:n jäsenvaltioiden ja Euroopan komission nimetyistä edustajista sekä UNHCR:n edustajasta, jolla ei ole äänioikeutta <sup>(10)</sup>. Virastoa johtaa pääjohtaja. EUAA:n perustoimintojen organisaatio <sup>(11)</sup> on jaettu kolmeen keskukseseen, jotka ovat operatiivisen tuen keskus, koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskus sekä turvapaikka-asioita koskeva tietokeskus.

Vastuu koulutuksen laadunvarmistuksesta on koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskuksella. Keskuksen päällikkö raportoi suoraan EUAA:n pääjohtajalle.

---

<sup>(10)</sup> Tanskan edustaja osallistuu kaikkiin hallintoneuvoston kokouksiin, mutta hänellä ei ole äänioikeutta. Islannin, Liechtensteinin, Norjan ja Sveitsin edustajat osallistuvat kokouksiin tarkkailijoina.

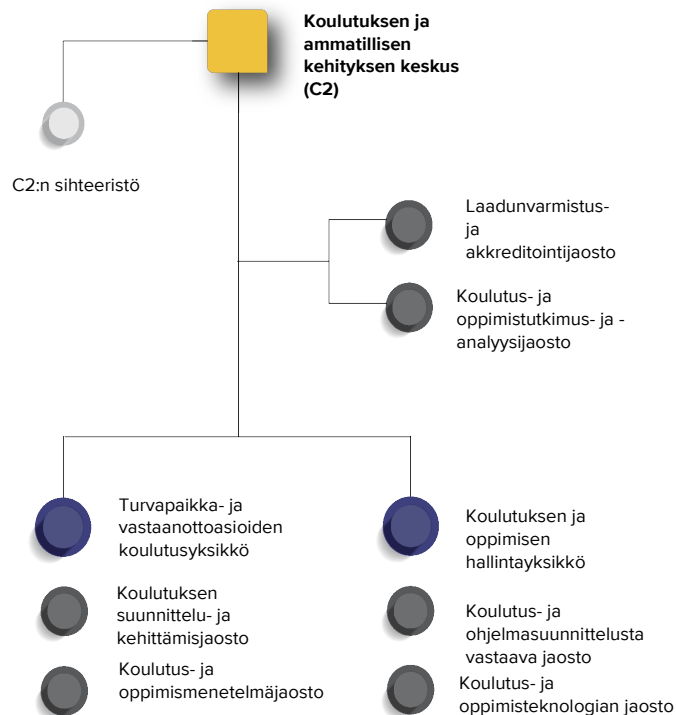
<sup>(11)</sup> Viraston organisaatiokaavio on saatavana viraston verkkosivustolla osoitteessa <https://eaa.europa.eu/about-us/who-we-are>.





## 2.2. Koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskuksen rakenne

Koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskus (TPDC) koostuu kahdesta yksiköstä, jotka ovat turvapaikka- ja vastaanottoasioiden koulutusyksikkö ja koulutuksen ja oppimisen hallintayksikkö. Kummassakin yksikössä on kaksi jaostoa (kuva 1).



Kuva 1: Koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskuksen rakenne

Lisäksi kaksi muuta jaostoa, laadunvarmistus- ja akkreditointijaosto (QAAS) sekä koulutus- ja oppimistutkimus- ja -analyysijaosto (TLRAS), raportoivat suoraan keskuksen päällikölle.

Hallintotiimi tukee TPDC:n päällikköä tämän työssä. Hallinnollista tukea annetaan myös jokaiselle yksikölle ja jaostolle.

Jäljempänä kuvataan kunkin jaoston työntekijöiden velvollisuuksia ja tehtäviä.

## 2.3. Turvapaikka- ja vastaanottoasioiden koulutusyksikkö

Yksikkö huolehtii eurooppalaisen turvapaikka-alan koulutusohjelmassa kaiken sellaisen koulutusaineiston suunnittelusta ja kehittämisestä, joka on tarkoitettu tukemaan turvapaikka- ja vastaanottovirkailijoita sekä niiden jäsenvaltioiden kansallisten viranomaisten virkamiehiä, joiden turvapaikka- ja vastaanottojärjestelmään kohdistuu painetta. Näin nämä työntekijät





saavat tehtäviensä hoitamisen edellyttämät tiedot ja taidot sekä käsityksen työn edellyttämästä vastuullisuudesta ja itsenäisyydestä.

### **2.3.1. Koulutuksen suunnittelu- ja kehittämisjaosto**

Koulutuksen suunnittelu- ja kehittämisjaosto (TDDS) vastaa eurooppalaisen turvapaikka-alan koulutusohjelman vahvistamisesta ja esimerkiksi sellaisen koulutusmateriaalin laatimisesta, joka liittyy tekniseen ja operatiiviseen avustamiseen ja ulkoisen ulottuvuuden puitteisiin. Jaosto tekee tässä yhteistyötä EU:n jäsenvaltioiden asiantuntijoiden ja muiden asiantuntijoiden kanssa. Työ perustuu vakiintuneisiin koulutustarpeisiin, joita turvapaikka- ja vastaanottovirkailijoiden työtehtävien tuloksellinen hoitaminen edellyttää, ja koulutusta toteutetaan erityisesti turvapaikka- ja vastaanottovirkailijoiden eurooppalaisen alakohtaisen tutkintojen viitekehityksen (ESQF) mukaisesti.

Tämä jaosto, jossa työskentelevät moduulien suunnittelukoordinaattorit ovat myös sisältöasiantuntijoita, vastaa oppimistulosten suunnittelusta ja arvioinnista oppijakeskeisen lähestymistavan varmistamiseksi sekä kunkin moduulin ja kurssin pääsyvaatimuksista ja aiemmin hankitun osaamisen tunnustamisesta.

Jaosto suunnittelee arviointistrategioita, kehitystoimia, päivityksiä ja ajantasaistamisia sekä koordinoi näihin toimiin liittyviä kokouksia jäsenvaltioiden ja ulkopuolisten asiantuntijoiden kanssa. Lisäksi se järjestää ja toteuttaa kuulemisprosessin koulutusmateriaalin kehittämiseen ja/tai arviointiin osallistuvien sidosryhmien, kuten EUAA:n muiden keskusten/yksiköiden/jaostojen, muiden EU-virastojen ja etenkin perusoikeusvastaavan, neuvoa-antavan foorumin ja viiteryhmän edustajien kanssa.

Kun koulutuksen suunnittelu- ja kehittämisjaosto tekee edellä mainittuja tehtäviä, sitä tukee koulutus- ja oppimismenetelmäjaosto (TLMS), joka neuvoo suunnittelu- ja kehittämisjaostoa sisällön ja arviointimenetelmien suunnittelussa, ja koulutus- ja oppimisteknologian jaosto, joka toteuttaa kaikki kehittämiseen ja toteuttamiseen liittyvät pyynnöt verkkotyökaluilla ja -sovelluksilla (synkronisesti ja epäsynkronisesti).

Tämä jaosto suunnittelee ja kehittää sertifioituja moduuleja oppijoille sekä omia kursseja kouluttajille. Näitä täydennetään jatkuvaa ammatillista kehittymistä (CPD) koskevilla päivityksillä.

### **2.3.2. Koulutus- ja oppimismenetelmäjaosto**

Koulutus- ja oppimismenetelmäjaosto (TLMS) kehittää, ylläpitää ja soveltaa tehokkaita ja yksinkertaistettuja oppimismuotoilumalleja koulutusmateriaalin tuotantoa varten. Nämä mallit perustuvat käyttäjien toiminnan ja palautteen laadulliseen ja määrälliseen analyysiin. Lisäksi se valvoo ja hallinnoi EUAA:n oppimisen hallintajärjestelmässä tuotettua koulutussisältöä.

Jaosto arvioi, testaa ja kokeilee yhteistyössä koulutus- ja oppimisteknologian jaoston kanssa verkko-oppimiseen suunniteltuja ratkaisuja, jotka perustuvat opetusalan innovatiivisiin lähestymistapoihin. Sen vastuulla on myös henkilöstön jäsenten sekä jäsenvaltioiden sisältöasiantuntijoiden ja kouluttajien valmiuksien vahvistaminen, jotta he osaavat soveltaa





viraston oppimismuotoilumalleja ja koulutusmenetelmiä. Tätä varten jaosto suunnittelee ja toteuttaa monialaisia koulutusmoduuleja ja muita koulutustoimia.

Koulutus- ja oppimismenetelmäjaosto antaa myös tarkoituksenmukaisten, tehokkaiden ja tuloksellisten arviointistrategioiden jatkuvaan parantamiseen tähtävästä neuvontaa ja hallinnoi eurooppalaisen turvapaikka-alan koulutusohjelman sisältöä eri versioiden ja koulutuksen sisällön käännosten tuotannon osalta. Lisäksi se hallinnoi muita viraston koulutustarjontaan suoraan liittyviä julkaisuja, kuten EUAA:n koulutusluetteloa.

## 2.4. Koulutuksen ja oppimisen hallintayksikkö

Yksikkö vastaa yhteydenpidosta EU:n jäsenvaltioiden kanssa, ja sen tehtävänä on huolehtia siitä, että jäsenvaltioissa on niiden omien koulutustarpeiden mukaan räätälöityjä joustavia oppimispolkuja. Yksikön tärkein tehtävä on varmistaa, että tarjottava koulutus on merkityksellistä ja johdonmukaista. Yksikössä on kaksi jaostoa.

### 2.4.1. Koulutus- ja ohjelmasuunnittelusta vastaava jaosto

Koulutus- ja ohjelmasuunnittelusta vastaava jaosto (TPPS), joka koostuu pääasiassa viraston sisäisistä kouluttajista, vastaa jäsenvaltioiden tukemisesta koulutuksen suunnittelussa ja aikatauluttamisessa myös operatiivisten ja alueellisten aloitteiden osana. Jaoston työn tavoitteena on edistää eurooppalaisen turvapaikka-alan koulutusohjelman perusosien sisällyttämistä jäsenvaltioiden koulutukseen ja Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän toteuttamisen yhdenmukaistamista. Jaosto hallinnoi myös kouluttajien koulutustapahtumia, eurooppalaisen turvapaikka-alan koulutusohjelman moduuleihin ja kursseihin liittyviä alueellisia ja kansallisia tilaisuuksia, operatiivista ja räätälöityä koulutusta, turvapaikka-asioiden tukiryhmiin tai turvapaikkavalmiushenkilöiden luetteloon liittyviä asiantuntijoiden koulutustilaisuuksia sekä kolmansissa maissa järjestettäviä koulutuksia.

Jaosto helpottaa ja edistää myös yhteistyötä ja neuvotteluja muiden asianosaisten sidosryhmien, kuten EU-virastojen, kanssa, jotta koulutusta voidaan suunnitella, aikatauluttaa ja toteuttaa eri yhteyksissä.

Tämä jaosto tekee tiivistä yhteistyötä koulutusasioiden kansallisten yhteispisteiden kanssa maakohtaisten koordinaattoreiden välityksellä, jotta koulutustoimet saadaan suunniteltua ja räätälöityä pyydetessä. Lisäksi jaosto vastaa poikkeuksiin, etenemiseen ja todistuksiin liittyvistä menettelyistä ja koordinoi koulutustoimia, joita toteutetaan osana viraston toimintasuunnitelmia tai sopimuksia kolmansien maiden kanssa. Koska toimintasuunnitelmia toteutetaan usein maissa, joiden turvapaikka- ja vastaanottojärjestelmiin kohdistuu suhteeton paine, voi olla tarpeen mukauttaa koulutusta tiettyyn kansalliseen toimintaympäristöön tai suunnitella uusi koulutus, jotta kiireelliset operatiiviset tarpeet voidaan täyttää. Jos tällaisia tarpeita ilmaantuu, tämä jaosto ilmoittaa niistä myös koulutus- ja oppimismenetelmäjaostolle sekä koulutus- ja oppimistutkimus- ja -analyysijaostolle, jos on tehtävä tarveanalyysi.

Tämän jaoston koulutuksen järjestämisestä vastaavat yhteyshenkilöt ovat kouluttajia, joilla on asiantuntemusta turvapaikka- ja vastaanottoasioiden alalla, ja he koordinoivat ja valvovat koulutuksen järjestämistä tarvittaessa myös rekrytoimalla EU+-maista muita kouluttajia,







ohjaajia, arvioijia ja todentajia. Lisäksi he koordinoivat ja valvovat aiemman osaamisen tunnustamiseen ja pääsyvaatimuksiin liittyvien menettelyjen toteuttamista. Koska koulutuksen järjestämisestä vastaavilla yhteyshenkilöillä on asiantuntemusta vastualueeseensa liittyvän koulutuksen alalta, he antavat palautetta koulutuksen suunnittelu- ja kehittämisjaoston tekemistä arvioinneista ja moderoivat arviointiin ja muihin laatuksymyksiin liittyviä keskusteluita, joita käydään koulutuksen aikana. Lisäksi he varmistavat, että koulutus järjestetään vaadittavien standardien mukaisesti tarvittaessa yhteistyössä muiden jaostojen kanssa. He voivat myös antaa ohjausta jäsenvaltioiden hallintoelinten kansallisille kouluttajille. Koulutuksen järjestämisestä vastaavat yhteyshenkilöt voivat osallistua myös arvioinneista tehtyjen valitusten käsittelyyn, mikäli tarpeen.

### **2.4.2. Koulutus- ja oppimisteknologian jaosto**

Koulutus- ja oppimisteknologian jaosto (TLTS) tukee koulutusten järjestämistä tuottamalla teknologiapohjaisia palveluita käyttäjien rekisteröintiin, moduulien ja kurssien konfigurointiin ja verkkoarviointiin. Se ylläpitää, päivittää ja laajentaa EUAA:n oppimisteknologian ekosysteemiä kehittämällä lisäkomponentteja ja liittämällä niitä vähitellen järjestelmään, jotta voidaan varmistaa, että loppukäyttäjien käyttökokemus eri alustoista ja työkaluista on yhtenäinen.

Tämä tiimi vastaa myös tämän hetken parhaimpaan oppimisteknologiaan perustuvien verkko-oppimiskäytöjen arvioinnista, testauksesta ja kokeilusta yhteistyössä koulutus- ja oppimismenetelmäjaoston kanssa.

Jaosto huolehtii myös tehokkaasta ja tuloksellisesta asiakassuhteen hallinnoinnista koko koulutusjakson ajan tarjoamalla EUAA:n koulutus- ja oppimisteknologioiden loppukäyttäjille neuvonta- ja tukipalveluita.

## **2.5. Keskuksen päällikölle raportoivat jaostot**

### **2.5.1. Laadunvarmistus- ja akkreditointijaosto**

Laadunvarmistus- ja akkreditointijaosto varmistaa, että strategiset toimintapolitiikat ja -menettelyt toteutetaan ja tehdään toimiviksi koulutuksen ja ammattikoulutuksen alan laatuvaatimusten mukaisesti käyttämällä tarkoituksenmukaisia järjestelmiä, menetelmiä ja työkaluita. Näin toimimalla jaosto edistää sen tavoitteen saavuttamista, että EUAA:n koulutustoiminta on kaikkien eurooppalaisten korkeakoulutuksen laadunvarmistusstandardien ja -ohjeiden mukaista, ja seuraa, että tässä tavoitteessa pysytään. Tällä tavalla voidaan taata, että annettava koulutus täyttää jatkuvasti tiukat vaatimukset koko koulutuksen ajan koordinoitujen toimintojen avulla. Lisäksi jaosto määrittää osa-alueita, joilla laatua on varaa parantaa. Se raportoi myös EUAA:n koulutuksen laadusta todentamalla ohjelmien ja tutkintojen sisäisten ja ulkoisten laadunvarmistus- ja akkreditointivaatimusten <sup>(12)</sup> täyttymisen.

Jaosto koordinoi vastauksia koulutuksesta tehtyihin valituksiin ja arvioinneista tehtyihin oikaisupyyntöihin, huolehtii yhteydenpidosta ja koordinoinnista koulutuksen hallintoon

---

<sup>(12)</sup> Akkreditointi tarkoittaa virallisesti tunnustettua tai hyväksyttyä taikka jonkin asian virallisesti tunnustamisen tai hyväksymisen toimea.





liittyvissä asioissa sekä organisoii kokouksia ja työnjakoa koulutuksen standardointitoimiin osallistuvien ulkopuolisten ryhmien ja lautakuntien kanssa. Lisäksi jaosto pitää huolta turvapaikka- ja vastaanottovirkailijoiden eurooppalaisen alakohtaisen tutkintojen viitekehysten (ESQF:n) asianmukaisuudesta ja vastaa sen määräaikaistarkastelusta.

## 2.5.2. Koulutus- ja oppimistutkimus- ja -analyysijaosto

Koulutus- ja oppimistutkimus- ja -analyysijaosto (TLRAS) analysoi kaikenlaista koulutukseen liittyvää laadullista ja määrällistä dataa. Sen tehtävänä on seurata EUAA:n koulutustoimintaa jatkuvasti, toteuttaa sen määräaikaistarkastelu ja arvioida sitä, jotta saadaan näyttöä koulutuksen vaikutuksista.

Jaosto kehittää myös menetelmiä tarveanalyysiin ja arviointeihin ja tekee niitä. Se arvioi varsinkin koulutustarpeita ja -vajetta käyttämällä viraston koulutustarpeiden analysointimenetelmää, johon sisältyy myös ESQF:n hyödyntäminen koulutustarpeiden ja mahdollisen vajeen tunnistamiseksi.

Koulutus- ja oppimistutkimus- ja -analyysijaosto tuottaa perusteellisia raportteja edellä kuvattuihin tarkoituksiin.

## 2.6. Yhteistyö EU:n jäsenvaltioiden ja assosioituneiden maiden kanssa (koulutuksen kansalliset yhteyspisteet)

Viraston toimeksiannossa määritetään, että sen koulutustoimintaa on kehitettävä tiiviissä yhteistyössä muun muassa jäsenvaltioiden kanssa. Täyttääkseen tämän vaatimuksen virasto on perustanut kansallisten yhteyspisteiden verkoston, jonka nimi on ”koulutuksen kansalliset yhteyspisteet”. Jäsenvaltiot nimeävät koulutuksen kansalliset yhteyspisteet, jotka pitävät yhteyttä jäsenvaltioiden hallintoelimiin ja vastaavat keskitetystä viestinnästä muiden kansallisten tahojen ja EUAA:n välillä koulutukseen liittyvissä asioissa. Myös EU+-maat osallistuvat EUAA:n koulutustoimintaan, ja niitä edustavat omat koulutuksen kansalliset yhteyspisteet. Koulutuksen kansallisilla yhteyspisteillä on kaksi perustehtävää:

- EUAA:n tukeminen eurooppalaisen turvapaikka-alan koulutusohjelman ja muun koulutustoiminnan hallinnoinnissa ja kehittämisessä
- EUAA:n tukeminen eurooppalaisen turvapaikka-alan koulutusohjelman ja muun koulutustoiminnan jatkuvassa toteuttamisessa EU:n jäsenvaltioissa ja assosioituneissa maissa.

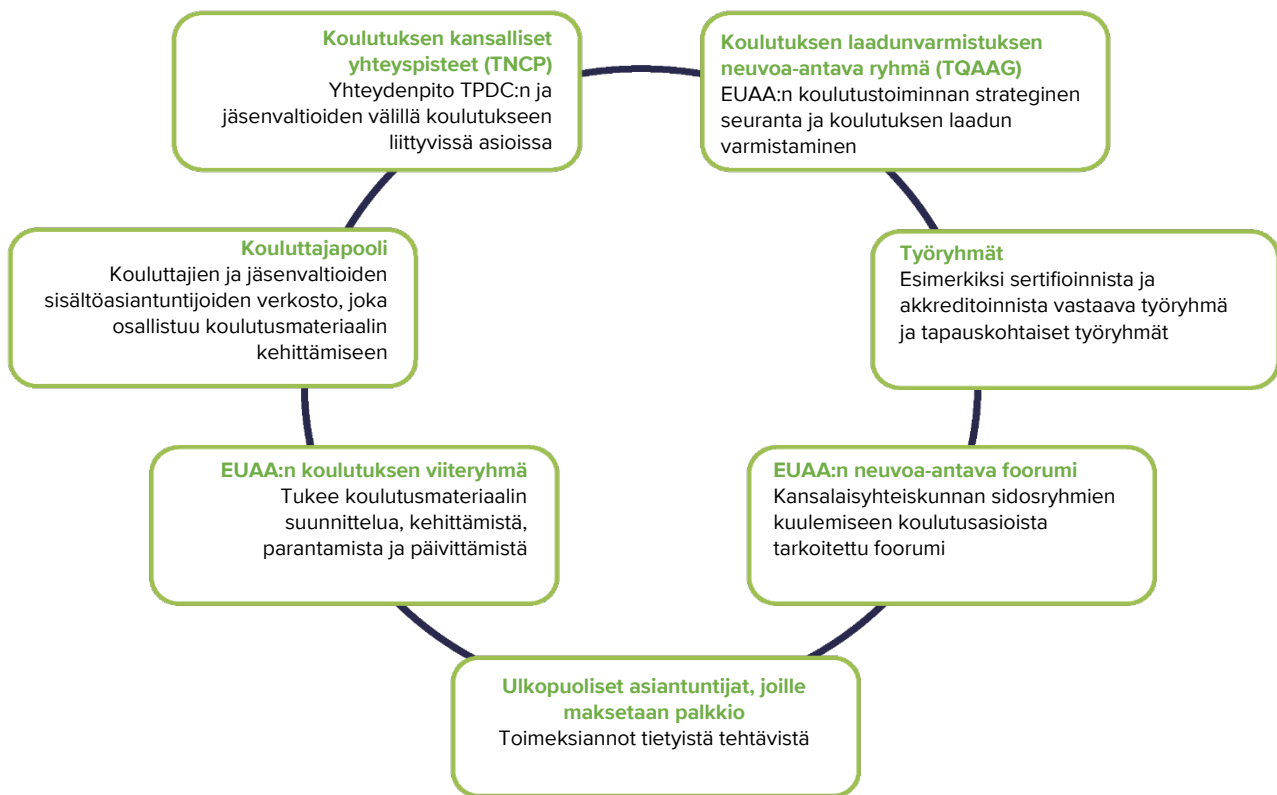
Koulutuksen kansallisten yhteyspisteiden rooli ja vastuut määritellään tarkemmin koulutuksen kansallisten yhteyspisteiden tehtäväkuvauksessa, jonka koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskus (TPDC) on laatinut.

Koulutuksen kansalliset yhteyspisteet pitävät säännöllisesti kokouksia, joissa käsitellään koulutukseen liittyviä asioita. Lisäksi ne osallistuvat koulutustarpeiden selvittämiseen.



## 2.7. Neuvoo-antavat ryhmät ja työryhmät

EUAA:n koulutukseen soveltaman lähestymistavan keskeinen vahvuus on se, että siihen on sisällytetty koulutuksen pääasiallisten edunsaajien eli EU:n jäsenvaltioiden ja assosioituneiden maiden asiantuntemus, jota hyödynnetään kaikissa EUAA:n koulutuksen suunnitteluun, kehittämiseen, toteuttamiseen ja arviointiin liittyvissä prosesseissa. Organisaationa virasto edistää avointa vuoropuhelua kansalaisyhteiskunnan sidosryhmien kanssa neuvoo-antavan foorumin välityksellä. Jäljempänä olevassa kuvassa 2 esitellään muita asiantuntijaryhmiä tai -paneeleja, jotka tekevät yhteistyötä suoraan koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskuksen (TPDC:n) kanssa.



Kuva 2: Neuvoo-antavat ryhmät ja työryhmät

### 2.7.1. Koulutuksen viiteryhmä

Virasto tekee koulutuksen alalla yhteistyötä asianmukaisten sidosryhmien kanssa. Sitä varten on perustettu EUAA:n koulutuksen viiteryhmä, jonka toiminnasta pidetään huolta. Viiteryhmä koostuu muun muassa Euroopan komission edustajista, UNHCR:n edustajista, kansalaisyhteiskunnan jäsenistä, tutkimuslaitoksista ja tarvittaessa tuomioistuinten jäsenistä. Viiteryhmä tukee EUAA:ta koulutusmateriaalin suunnittelussa, kehittämisessä, parantamisessa ja päivittämisessä, ja se toimii myös sisällöntarkistajana. Tekemällä yhteistyötä viiteryhmän kanssa EUAA edistää keskinäistä ymmärrystä ja yhteistyötä asiaankuuluvien EU:n toimijoiden välillä. Näin voidaan parantaa koulutusmateriaalin yhdenmukaisuutta ja kansainvälisessä ja



eurooppalaisessa oikeudessa ja oikeuskäytännössä asetettujen vaatimusten mukaisuutta entisestään.

EUAA:n koulutuksen viiteryhmän rooli ja vastuut määritellään tarkemmin viiteryhmän tehtäväkuvauksessa, jonka koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskus (TPDC) on laatinut.

### **2.7.2. Koulutuksen laadunvarmistuksen neuvoo-antava ryhmä**

Koulutuksen laadunvarmistuksen neuvoo-antava ryhmä (TQAAG) on organisaatorakenteen korkein taso, joka vastaa EUAA:n koulutustoiminnan strategisesta seurannasta ja koulutuksen laadun varmistamisesta jokaisessa EU:n jäsenvaltiossa ja assosioituneessa maassa. Tässä tehtävässään ryhmä tekee tiivistä yhteistyötä koulutuksen kansallisten yhteyspisteiden kanssa.

Koulutuksen laadunvarmistuksen neuvoo-antavassa ryhmässä on yksi kunkin jäsenvaltion kansallisesta hallintoelimestään nimeämä johtavassa asemassa oleva virkamies, jolla on valtuudet edustaa kansallista hallintoelintä ja tehdä päätöksiä sen puolesta.

Tämä neuvoo-antava ryhmä kokoontuu vähintään kerran vuodessa arvioimaan koulutusvaatimusten täyttymistä koskevia raportteja. Ryhmä tarkastelee kaikkia koulutuksen laatuun liittyviä indikaattoreita ja mahdollisia kehittymässä olevia ongelmia ja antaa suosituksia koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskukselle (TPDC:lle). Koulutuksen laadunvarmistuksen neuvoo-antava ryhmä tarkastelee myös tilastoja ja laadullista tietoa seuraavista seikoista:

- oppijoiden ja kouluttajien palautteet sekä seuranta- ja arviointiraportit
- rekisteröinnit ja peruutukset
- koulutuksesta tehdyt valitukset ja arvioinneista tehdyt oikaisupyynnöt
- arvioinnit (myös ne, jotka on tehty aiemmin hankitun osaamisen tunnustamiseksi), arvosanat, todistukset ja tutkinnot.

Koulutuksen laadunvarmistuksen neuvoo-antava ryhmä laatii vuotuisen kertomuksen, joka julkaistaan EUAA:n verkkosivustolla.

Ryhmä voi muodostaa tapauskohtaisia työryhmiä antamaan tukea tiettyihin toimiin, kuten määräaikaistarkasteluihin (ks. kohta 12).

Koulutuksen laadunvarmistuksen neuvoo-antavan ryhmän rooli ja vastuut määritellään tarkemmin sen tehtäväkuvauksessa, jonka koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskus (TPDC) on laatinut.

### **2.7.3. EUAA:n kouluttajapooli**

Jotta EUAA:n hajautetussa koulutusjärjestelmässä voidaan noudattaa yhtenäisiä laatuvaatimuksia, EUAA ylläpitää poolia EU:n jäsenvaltioiden ja assosioituneiden maiden asiantuntijoista, jotka työskentelevät turvapaikka- ja vastaanottoalalla. He osallistuvat EUAA:n koulutuksen suunnitteluun, kehittämiseen, toteuttamiseen ja arviointiin.





EU:n jäsenvaltioiden ja assosioituneiden maiden asiantuntijat, jotka osallistuvat koulutusmaterialain kehittämiseen, valitaan koulutuksen kansallisille yhteyspisteille lähetettävien nimeämispyyntöjen perusteella. Valintaprosessia hallinnoi koulutuksen suunnittelu- ja kehittämisjaoston (TDDS:n) päällikkö. Valinnan jälkeen nämä asiantuntijat liitetään kouluttajapooliin, ja he voivat osallistua myös EUAA:n koulutuksen joidenkin osa-alueiden toteuttamiseen omaan asiantuntemukseensa liittyvien aiheiden osalta.

EU:n jäsenvaltioiden ja assosioituneiden maiden asiantuntijat, jotka osallistuvat EUAA:n koulutuksen antamiseen, voivat tukea sitä myös osana toimintasuunnitelmia ja suoria koulutustoimia, jotka ovat osa viraston toimia.

Kouluttajapooliin liittämässä ja osallistumisessa noudatetaan kohdassa 8 kuvattuja toimintaperiaatteita ja menettelyjä. Pooliin liitettyjen asiantuntijoiden roolia ja vastuualueita kuvataan tarkemmin kouluttajapoolin tehtäväkuvauksessa, jonka on laatinut koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskus (TPDC) koulutuksen kansallisia yhteyspisteitä kuullen.

EUAA järjestää vähintään kerran vuodessa kouluttajien ja asiantuntijoiden kokouksen, jossa keskustellaan koulutukseen liittyvistä asioista ja eurooppalaisen turvapaikka-alan koulutusohjelman suunnitelluista päivityksistä.

#### **2.7.4. Ulkopuoliset asiantuntijat, joille maksetaan palkkio**

Jos koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskuksen (TPDC:n) joihinkin toimintoihin tarvitaan tueksi tiettyä asiantuntemusta, tiettyihin tehtäviin nimetään ulkopuolisia asiantuntijoita, joille maksetaan palkkio. Näiden ulkopuolisten asiantuntijoiden valinnassa noudatetaan EUAA:n hankintamenettelyjä, joita kuvataan EUAA:n verkkosivustolla.





## 3. Koulutuksen suunnittelu ja hyväksyminen

### 3.1. Koulutustarpeet

Koulutusmoduulien kehittämistä koskeva päätös tehdään EU:n jäsenvaltioiden ja assosioituneiden maiden tarpeiden, toiminnan suunnittelua koskevien vaatimusten ja EUAA:n toimeksiantonsa toteuttamiseksi tekemien aloitteiden perusteella. Koulutus- ja oppimistutkimus- ja -analyysijaosto (TLRAS) analysoi koulutustarpeet vakiomenetelmän mukaisesti.

Koulutuksen kansallisten yhteyspisteiden kanssa pidettävien vuotuisten kuulemisten ja oppijoilta saadun palautteen perusteella EUAA ehdottaa mahdollisia aiheita koulutuksen kehittämiseen. Koulutustarpeita analysoidaan eurooppalaisen turvapaikka-alan koulutusohjelman nykyisen laajuuden sekä koulutusvajeen kannalta.

Poikkeuksellisissa olosuhteissa, kuten kiireellisiä toimia edellyttävien tarpeiden yhteydessä, koulutustarpeita voidaan selvittää myös vaihtoehtoisilla menetelmillä.

### 3.2. EUAA:n koulutusmoduulien ja kurssien suunnittelu ja kehittäminen

EUAA:n koulutuksen suunnittelu, kehittäminen ja hyväksyminen perustuu jäsennettyyn prosessiin, johon sisältyy laajalti sisäistä ja ulkopuolista asiantuntemusta. Lisäksi siinä otetaan huomioon oppijoiden palaute ja koulutuksen arvioinnista saadut tulokset.

Uuden koulutusmoduulin tai kurssin suunnittelu ja kehittäminen on prosessi, jossa sisältöasiantuntijat tekevät yhteistyötä koulutuksen suunnittelun asiantuntijoiden kanssa. Näin voidaan tuottaa vuorovaikutteisia koulutusmateriaaleja, joiden tavoitteena on antaa EU:n eri jäsenvaltioiden ja assosioituneiden maiden oppijoille, jotka työskentelevät turvapaikka-asioiden ja vastaanoton alalla, paljon tietoa, osaamista ja asiantuntemusta. Tämä prosessi esitetään kuvassa 3.

#### 3.2.1. Koulutuksen suunnittelu

Kun tehdään päätöstä uuden moduulin tai kurssin kehittämisestä, koulutuksen suunnittelu- ja kehittämisjaoston (TDDS:n) päällikkö kokoaa yhdessä jaoston muiden päälliköiden kanssa henkilöistä, joilla on tarvittava asiantuntemus, alustavan työryhmän, jonka tehtävänä on suunnitella moduulille opetusohjelma. Koulutuksen suunnittelu- ja kehittämisjaoston päällikkö nimeää moduulin suunnittelukoordinaattorin, jolla on asiantuntemusta moduulin sisällöstä. Tämän koordinaattorin tehtävänä on koordinoita suunnittelu- ja kehittämisprosessia.



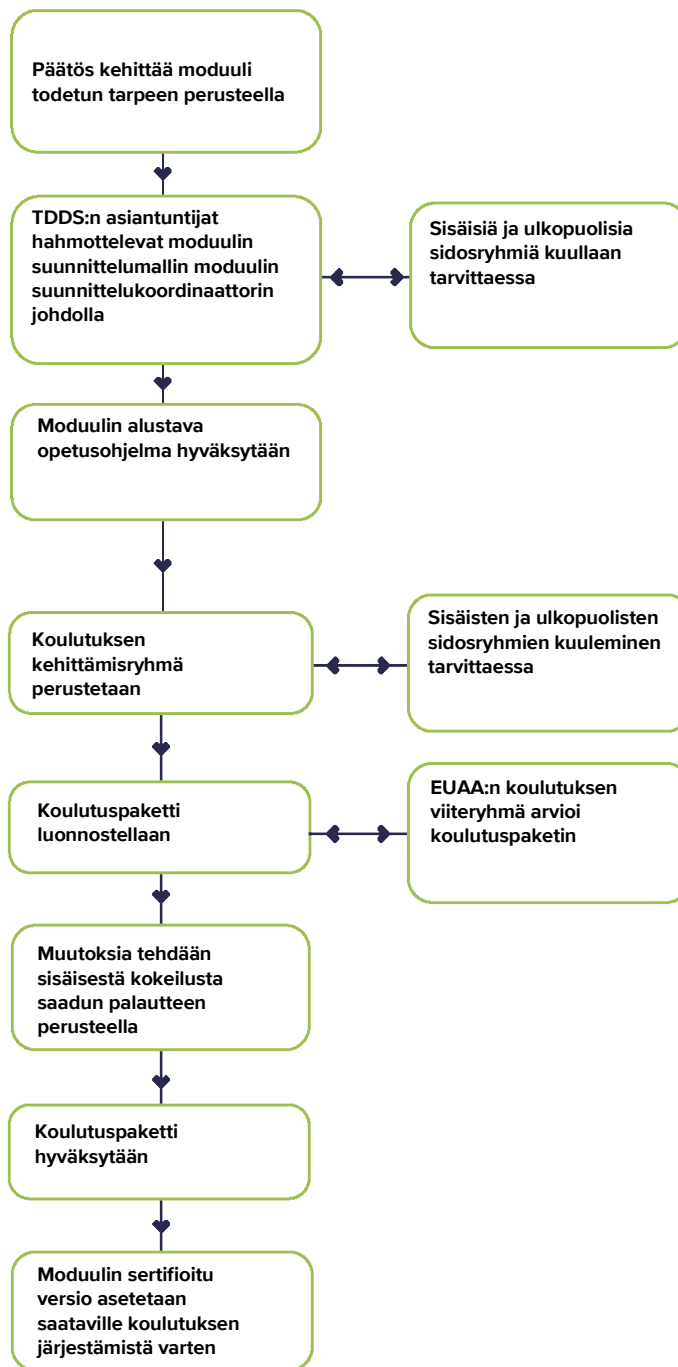


Koulutus suunnitellaan siten, että se on varsinaisten työtehtävien kannalta merkityksellinen, jotta se motivoisi oppijoita hyödyntämään koulutusresursseja mahdollisimman hyvin ja käyttämään yhdistelmäopetuksessa sovellettavia menetelmiä.

Kehitysryhmä laatii moduulille alustavan opetusohjelman koulutuksen suunnittelu- ja kehittämisjaoston tätä tarkoitusta varten laatiman mallin perusteella. Suunnittelussa hyödynnetään myös eurooppalaisen alakohtaisen tutkintojen viitekehyksen (ESQF:n) ammatillisia ja koulutukseen liittyviä vaatimuksia.

Asianomaiset jaostot arvioivat moduulin alustavan opetusohjelman, ja sen hyväksyy turvapaikka- ja vastaanottoasioiden koulutuskeskuksen (ARTUn) päällikkö.





Kuva 3: EUAA:n koulutusmoduulien ja kurssien suunnittelu ja kehittäminen

### 3.2.2. Mukauttaminen tutkintojen viitekehyksiin

Moduulien oppimistulokset mukautetaan eurooppalaisen alakohtaisten tutkintojen viitekehysten (ESQF:n) tasoille 4, 5, 6 tai 7, kuten eurooppalaisessa tutkintojen viitekehyksessä (EQF) kuvataan. Koulutus suunnitellaan erityisesti ammatillisia vaatimuksia silmällä pitäen, kuten turvapaikka- ja vastaanottovirkailijoiden ammatillisissa vaatimuksissa on määritetty osana eurooppalaista alakohtaisten tutkintojen viitekehystä.







Jos EUAA:n koulutus akkreditoidaan (ks. kohta 7.6.4), moduuleista voi saada opintopisteitä.

### 3.2.3. Arvioinnit

Oppimisen arvioinnit suunnitellaan siten, että ne ovat oikeudenmukaisia, luotettavia, avoimia ja johdonmukaisia. Niillä mitataan, onko tavoitellut oppimistulokset saavutettu. Jokaiselle oppimismoduulille suunnitellaan omat arviointinsa, ja ne testataan sisäisesti, ennen kuin niitä aletaan käyttää oppijoiden oppimistulosten saavuttamisesta kertovissa todistuksissa.

### 3.2.4. Oppimismenetelmät

EUAA:ssa sovelletaan yhdistelmäopetukseen perustuvaa lähestymistapaa koulutuksen suunnittelussa. Jokaisessa moduulissa hyödynnetään sellaisia menetelmiä, jotka edistävät tavoiteltujen oppimistulosten saavuttamista. Tällaisia menetelmiä ovat vaikkapa verkko-oppiminen, skenaariopohjainen oppiminen, kasvokkainen oppiminen ja työssä tapahtuva oppiminen. Oppimismenetelmissä on oltava tietynasteista joustavuutta toteutustapojen osalta, jotta koulutus voidaan järjestää toimintasuunnitelman mukaisesti (ks. kohta 4.3).

### 3.2.5. Koulutuksen kehittäminen

Moduulin opetusohjelman hyväksymisen yhteydessä koulutuksen suunnittelu- ja kehittämisjaoston päällikkö ottaa yhteyttä EU:n jäsenvaltioihin ja assosioituneisiin maihin koulutuksen kansallisten yhteyspisteiden välityksellä ja pyytää niitä nimeämään asiantuntijoita koulutusmateriaalin kehittämiseksi. Kun asiantuntijat on valittu ja nimetty, heidät liitetään EUAA:n kouluttajapooliin (ks. kohta 2.7.3). Sen jälkeen moduulin suunnittelukoordinaattori kokoaa kehitysryhmän, jossa voi olla myös muita koulutuksen suunnittelu- ja kehittämisjaoston työntekijöitä tai muita sisäisiä tai ulkopuolisia asiantuntijoita tarpeen mukaan.

Ryhmän jäsenet voivat pyytää moduulin suunnittelukoordinaattorin välityksellä neuvoa EUAA:n koulutuksen viiterieryhmältä kehitysprosessin missä tahansa vaiheessa.

Koulutuksen kehitysryhmä tuottaa koulutuspaketin, joka voi sisältää

- koulutusmateriaalin
- kouluttajan käsikirjan
- arvioitavia tehtäviä, korjausperusteita ja arvosanaa koskevia palautemalleja sisältävän tietokannan
- oppijoiden koulutuskäsikirjan.

Kun koulutuspaketti on valmis, materiaali toimitetaan EUAA:n koulutuksen viiterieryhmälle arvioitavaksi. Sen jälkeen materiaali viimeistellään ryhmältä saadun palautteen mukaisesti.

### 3.2.6. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Jos koulutuksen kehittämisryhmän jäsenten tai koulutuksen kehitysryhmän ja EUAA:n koulutuksen viiterieryhmän välillä on erimielisyyksiä ja jos asiantuntijat tai ryhmät eivät löydä niihin ratkaisua, moduulin suunnittelukoordinaattori ilmoittaa asiasta turvapaikka- ja





vastaanottoasioiden koulutuskeskuksen (ARTUn) päällikölle, joka kuulee keskuksen johtoa ja päättää, miten asia ratkaistaan.

### 3.2.7. Operatiivinen koulutus

EUAA:n koulutusta järjestetään myös operatiivisen tuen yhteydessä. Mikäli mahdollista, siinä noudatetaan samaa suunnittelu- ja kehitysprosessia kuin edellä on kuvattu. Mikäli koulutusmateriaalia mukautetaan sellaisen maan kansallisen toimintaympäristön mukaisesti, jonka kanssa EUAA on tehnyt toimintasuunnitelman, se maa, jonka tilannetta materiaaliin sovelletaan, on yksilöitävä selvästi moduulien otsikossa ja tavoitteessa.

## 3.3. Ohjelmien suunnittelu

Ohjelmissa keskitytään tiettyihin työtehtäviin ja vastuualueisiin, jotka on määritetty eurooppalaiseen alakohtaisten tutkintojen viitekehukseen liittyvien ammatillisten vaatimusten mukaisesti, ja tätä varten moduuleja yhdistellään johdonmukaisesti. Ohjelman suorittaminen johtaa täyden pätevyyden myöntämiseen, ja ohjelma rakentuu seuraavista osatekijöistä:

- ohjelman oppimistulokset
- ohjelman arviointistrategia, jossa yhdistetään moduulien arviointi oppijan kannalta mielekkäällä tavalla
- ohjelman oppimisstrategia, jossa määritellään oppijan polku ohjelman läpi ja joka sisältää pakollisia ja valinnaisia moduuleja
- ohjelmaan liittyvä tutkinto.

Ohjelmiin voi sisältyä työssä tapahtuvaa oppimista.

## 3.4. Uusien koulutusmoduulien ja -ohjelmien lopullinen hyväksyntä

Kun uusi koulutusmoduuli on saatu valmiiksi, moduulin suunnittelukoordinaattori laatii raportin, joka toimitetaan yksikön ja keskuksen päälliköille hyväksyttäväksi. Sen jälkeen koulutusmoduuli lisätään eurooppalaiseen turvapaikka-alan koulutusohjelmaan, ja se voidaan sisällyttää EUAA:n ohjelmiin.

Tarkka koulutusohjelma toimitetaan yksikön ja keskuksen päälliköille hyväksyttäväksi. Kun se on hyväksytty, se lisätään eurooppalaiseen turvapaikka-alan koulutusohjelmaan hyväksyttynä ohjelmana. Laadunvarmistus- ja akkreditointijaoston (QAAS:n) päällikkö toimittaa ohjelman akkreditointiprosessiin asianmukaisen ulkopuolisen akkreditointiviranomaisen kanssa sovittujen menettelyjen mukaisesti.

Hyväksytyt moduulit ja ohjelmat julkaistaan EUAA:n koulutusluettelossa.





## 3.5. Koulutusmateriaalien kääntäminen

Eurooppalaisen turvapaikka-alan koulutusohjelman koulutusmateriaalit laaditaan englanniksi, ja virasto voi käännättää ne EU:n jäsenvaltioiden tai assosioituneiden maiden virallisille kielille ja muille kielille, kun otetaan huomioon EUAA:n yhteistyö kolmansien maiden kanssa, todettujen tarpeiden mukaisesti.

## 3.6. Kiireelliset koulutustarpeet

Jotta voidaan reagoida kiireellisiin koulutustarpeisiin, edellä kuvattuja prosesseja voidaan nopeuttaa. Koulutuksen suunnittelu- ja kehittämisjaoston (TDDS:n) päällikkö voi päättää lykätä koulutuksen täyttä suunnitteluprosessia myöhempään vaiheeseen ja lisätä sen eurooppalaiseen turvapaikka-alan koulutusohjelmaan.





## 4. Koulutuksen toteuttaminen

Koulutuksella on tärkeä tehtävä EUAA:n toimeksiannon toteuttamisessa (ks. kohta 1.1). EUAA:n koulutusta annetaan muun muassa osana sen toimia, joiden tarkoituksena on tukea käytännön yhteistyötä jäsenvaltioiden välillä. Tältä osin EUAA soveltaa koulutusta kouluttaja - lähestymistapaa. Kouluttajapooliin kuuluvat EUAA:n kouluttajat kouluttavat kansalliset kouluttajat, jotka puolestaan toteuttavat omien organisaatioidensa muille turvapaikka- ja vastaanottovirkailijoille tarkoitettuja kansallisia koulutustilaisuuksia EUAA:n koulutuksen järjestämisestä vastaavien yhteyshenkilöiden ohjauksessa. Tällä tavalla virasto pystyy luomaan kerrannaisvaikutuksia ja maksimoimaan EUAA:n koulutuksen vaikutuksen kansallisella tasolla.

EUAA:n koulutusta järjestetään myös osana operatiivisia toimia, joilla tuetaan niitä jäsenvaltioita, joiden turvapaikka- ja vastaanottojärjestelmiin kohdistuu suhteeton paine. Tässä yhteydessä koulutuksen antamisesta vastaavat EUAA:n sisäiset kouluttajat sekä EUAA:n kouluttajapoolista valitut jäsenvaltioiden asiantuntijat, joille koulutus on annettu toimeksi. Tällöin EUAA todentaa ja varmistaa, että kaikki asiantuntijat, jotka kuuluvat turvapaikka-asioiden tukitiimeihin, ovat saaneet työtehtäviensä ja toimenkuvansa kannalta asianmukaisen koulutuksen. Lisäksi virasto voi järjestää heille joko etukäteen tai toimeksiannon alkaessa kyseisessä jäsenvaltiossa annettavaan tekniseen ja operatiiviseen tukeen liittyvää koulutusta.

EUAA:n koulutusta järjestetään myös kolmansien maiden virkamiehille osana valmiuksien parantamista Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän ulkoiseen ulottuvuuteen liittyvän tuen yhteydessä turvapaikkavirastoasetuksen ja näiden maiden viranomaisien kanssa tehtyjen työjärjestelyjen mukaisesti, siten kuin niistä on sovittu näiden maiden kanssa laadituissa etenemissuunnitelmissa.

EUAA:n kouluttajapooliin kuuluvat kouluttajat voivat osallistua myös muun sellaisen koulutuksen järjestämiseen, jota annetaan osana viraston toimeksiantoa, esimerkiksi yhteistyössä muiden sidosryhmien, kuten Frontexin tai UNHCR:n, kanssa. Mikäli tällaiset koulutustilaisuudet eivät perustu eurooppalaiseen turvapaikka-alan koulutusohjelmaan, kaikki laadunvarmistusprosessit eivät koske niitä.

### 4.1. Kouluttajakurssien järjestäminen

EUAA järjestää kouluttajakursseja tietyistä moduuleista tai moduulien aiheista. Virasto kuulee koulutuksen kansallisia yhteyspisteitä laatiessaan vuotuista kouluttajien koulutussuunnitelmaansa, joka hyväksytään kunkin vuoden lopussa ja julkaistaan EUAA:n verkkosivustolla.

Kouluttajien tarpeet selvitetään vuorovaikutteisessa prosessissa EU:n jäsenvaltioiden ja assosioituneiden maiden koulutuksen kansallisten yhteyspisteiden kanssa. Koulutus- ja oppimistutkimus- ja -analyysijaosto (TLRAS) kuulee koulutuksen kansallisia yhteyspisteitä kaksi kertaa vuodessa, jotta kouluttajien tarpeet saadaan selville. EUAA järjestää kouluttajien kurseja tarpeen mukaan näiden kuulemisten tulosten perusteella. (EUAA:n kouluttajiin liittyvistä prosesseista kerrotaan kohdassa 8.)





EUA voi poikkeustilanteessa hyväksyä sen, että EU:n jäsenvaltio tai assosioitunut maa järjestää alueellisen tai kansallisen kouluttajan kurssin kyseisen jäsenvaltion tai maan pyynnöstä todetun tarpeen perusteella. Tällaisten koulutustilaisuuksien tulisi olla avoimia kaikille EU:n jäsenvaltioille ja assosioituneille maille.

EUA voi joustavasti järjestää useampiakin kouluttajien kursseja, jos tarvetta ilmaantuu vuoden kuluessa ja jos koulutuksen järjestämiseen on riittävästi resursseja.

## 4.2. Kansallisen koulutuksen järjestäminen

Maakohtainen koordinaattori selvittää, onko kansallista tai alueellista koulutusta tarpeen järjestää, yhteistyössä oman maansa koulutuksen kansallisen yhteyspisteen kanssa.

Koulutuksen kansallinen yhteyspiste järjestää kansallisen koulutuksen oppimisen hallinnointijärjestelmän välityksellä koulutus- ja ohjelmasuunnittelusta vastaavan jaoston määrittämän vakioprosessin mukaisesti.

## 4.3. Operatiivisen koulutuksen järjestäminen

Maakohtainen koordinaattori laatii koulutussuunnitelman tai -suunnitelmia, jotta operatiivisen suunnitelman mukaisiin velvollisuuksiin ja tehtäviin liittyvät oppimistarpeet voidaan täyttää.

Koska toimintaympäristöt ovat hyvin erilaisia, toteutustapoja voidaan mukauttaa tarpeen mukaan esimerkiksi hyödyntämällä verkko-oppimista, verkkoseminaareja, kasvokkaista koulutusta, käytännön harjoituksia ja ohjausta vaihtelevasti. Sertifioitun operatiivisen koulutuksen on kuitenkin täytettävä samat laatuvaatimukset, joita sovelletaan kaikkeen muuhunkin eurooppalaiseen turvapaikka-alan koulutusohjelmaan sisältyvään sertifioituun koulutukseen. Moduulien suunnittelun yhteydessä on varauduttu myös operatiiviseen koulutukseen (ks. kohta 3.2.3 ja 3.2.7).

Toisinaan operatiivisten suunnitelmien yhteydessä todetut tarpeet voivat johtaa siihen, että uusia moduuleja on suunniteltava kiireesti kohdassa 3.6 esitetyn mukaisesti.

Koska operatiivisessa koulutuksessa on omat erityispiirteensä, koulutuksen antamisesta vastaavat EUA:n sisäiset kouluttajat ja EU:n jäsenvaltioista ja assosioituneista maista rekrytoituneet kouluttajat. Heitä tukevat ulkopuoliset asiantuntijat, joilla on laaja-alaista asiantuntemusta tietyistä aiheista. Kansallisten viranomaisten sekä toiminnassa mukana olevien kansainvälisten ja muiden EU:n elinten edustajat osallistuvat operatiiviseen koulutukseen usein luennoitsijoina.

Edellä sanottua sovelletaan myös koulutukseen, jota järjestetään kolmansien maiden virkamiehille osana valmiuksien parantamista Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän ulkoisen ulottuvuuden tukemisen yhteydessä, ja tapauskohtaisiin koulutussuunnitelmiin.





## 5. EUAA:n oppimispolut oppijakeskeisessä lähestymistavassa

EUAA hyödyntää oppijakeskeistä lähestymistapaa, jossa oppijat ottavat aktiivisen roolin opiskelussaan. Tätä lähestymistapaa sovelletaan koko koulutukseen alkaen koulutustarpeiden selvittämisestä koulutuksen suunnitteluun, kehittämiseen, toteuttamiseen ja arviointiin asti. On myös muistettava, että virkamiesten velvollisuudet ja työtehtävät vaihtelevat organisaatioiden ja valtioiden välillä organisaation koon ja toimeksiannon sekä monien muiden tekijöiden mukaan.

Lisäksi EUAA edistää ja tarjoaa mahdollisuuksia jatkuvaan ammatilliseen kehittymiseen ja ottaa huomioon aiemmin hankitun osaamisen ja kokemuksen.

Viraston lähestymistapa oppimiseen pohjautuu näille periaatteille, ja virasto luo joustavia koulutuspolkuja, jotta oppijat voivat osallistua sellaiseen koulutukseen, joka liittyy suoraan heidän yksilöllisiin oppimistarpeisiinsa.

### 5.1. Eurooppalainen turvapaikka-alan koulutusohjelma

Eurooppalainen turvapaikka-alan koulutusohjelma on yksi EUAA:n käytännön työkaluista, jolla edistetään Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän tehokasta täytäntöönpanoa ja jossa käydään läpi kattavasti kansainvälistä suojelua. Eurooppalainen turvapaikka-alan koulutusohjelma koostuu tehtävä- tai aihekohtaisista moduuleista. Kukin moduuli on suunniteltu täyttämään turvapaikka- ja vastaanottovirkailijoiden tietyt ammatilliset vaatimukset, jotka perustuvat eurooppalaiseen alakohtaiseen tutkintojen viitekehykseen. Eurooppalainen turvapaikka-alan koulutusohjelma perustuu EU:n jäsenvaltioissa ja assosioituneissa maissa työskentelevien virkamiesten, osana EUAA:n toimintasuunnitelmia palkattujen virkamiesten tai EUAA:n muihin koulutusaloitteisiin osallistuvien virkamiesten oppimistarpeisiin.

Eurooppalaisen turvapaikka-alan koulutusohjelman moduulit on suunniteltu siten, että voidaan varmistaa, ettei oppijoiden tarvitse osallistua heille epäoleelliseen koulutukseen, ettei koulutusta toisteta ja että aiemmin hankittu osaaminen (ks. kohta 7.5) otetaan huomioon. Moduulien suunnittelu perustuu yhdistelmäopetuksen menetelmään, jossa hyödynnetään monenlaisia oppimismenetelmiä, esimerkiksi seuraavia:

- Verkko-oppiminen, jonka avulla oppijat voivat valita melko joustavasti, milloin he osallistuvat oppimisprosessiin. Oppijat ovat yleensä turvapaikka- ja vastaanottovirkailijoita, joiden on voitava yhdistää oppiminen ja työhön liittyvät vastuut.
- Kasvokkainen oppiminen, joka edistää vertaisoppimista.
- Ohjaajan tukema työssä tapahtuva oppiminen, jossa hyödynnetään oppijan sitoutumista edistäviä monipuolisia oppimisympäristöjä.

Eurooppalaisessa turvapaikka-alan koulutusohjelmassa moduulit on rakennettu eri aihepiirien ympärille. Tällaisen organisointitavan ansiosta samankaltaisiin tehtäviin tai aiheisiin liittyviä





moduuleja voidaan hallinnoida yhdessä kouluttajien koulutuksen sekä moduulien arvioinnin, päivittämisen ja parantamisen osalta.

## 5.2. Joustavat oppimispolut

EUAA:n koulutusmoduulit ovat yksittäisiä arvioituja oppimisyksiköitä, ja niiden avulla on tarkoitus saavuttaa vähintään tavoitellut oppimistulokset, jotka liittyvät suoraan ammatillisiin vaatimuksiin. Moduulien koko saattaa vaihdella opetustuntien määrän mukaan. Niitä voidaan myös yhdistellä sellaisten ohjelmien luomiseksi, joista saa EUAA:n opintopisteitä. Moduuleja voidaan myös ryhmitellä aihealueittain.

Oppimispolut määritellään koulutuksen kansallisten yhteyspisteiden kanssa. Koulutus- ja ohjelmasuunnittelusta vastaavan jaoston maakohtainen koordinaattori ottaa yhteyttä koulutuksen kansallisiin yhteyspisteisiin, jotta voidaan määrittää tietyt velvollisuudet ja työtehtävät ja laatia niiden perusteella kansallisessa toimintaympäristössä työskentelyn edellyttämät ammatilliset vaatimukset. Vaihtoehtoisesti maakohtainen koordinaattori arvioi toimintasuunnitelman ja määrittää oppimispolun suunnitelmassa kuvattujen velvollisuuksien ja työtehtävien pohjalta.

Maakohtainen koordinaattori ehdottaa koulutus- ja ohjelmasuunnittelusta vastaavan jaoston tuella tietynlaista oppimispolkua koulutuksen kansalliselle yhteyspisteelle ja tämän jaoston päällikölle, jotka vertaavat polkua kansallisiin oppimistarpeisiin tai toimintasuunnitelman vaatimuksiin. Tämän jälkeen oppimispolku toimitetaan laadunvarmistus- ja akkreditointijaoston (QAAS:n), turvapaikka- ja vastaanottoasioiden koulutuskeskuksen (ARTUn) sekä koulutuksen ja oppimisen hallintayksikön (TLMU:n) päälliköille hyväksyttäväksi.

## Oppijakeskeinen lähestymistapa

Oppijoilla on keskeinen tehtävä omassa oppimis- ja kehittymiskokemuksessaan. Virasto pyrkii tarjoamaan turvallisen ja osallistavan oppimisympäristön, jossa aikuiset oppijat voivat sitoutua opiskeluun, perehtyä asioihin ja keskustella käytännön haasteista pätevän fasilitaattorin ohjauksessa. Aktiivisessa oppimisessä keskeistä on innostava oppimisympäristö, joka antaa oppijoille mahdollisuuden keskustella haasteista ja vaihtaa näkemyksiä muiden alan toimijoiden kanssa. Lisäksi oppijoilla on oltava oikeudenmukainen ja tasapuolinen mahdollisuus osallistua oppimiskokemukseen. Heidän on myös voitava osallistua EUAA:n koulutuksen laadun jatkuvaan kehittämiseen ja parantamiseen.

### 5.2.1. Osallistuminen

Oppijoiden odotetaan osallistuvan kaikkiin pakollisiin oppimistoimiin ennen arviointeihin siirtymistä. Tämän periaatteen avulla suojataan oppijaa siltä, että hän saisi huonon tuloksen arvioinnista. Huomiota kiinnitetään kuitenkin kohdassa 7.5 kuvattuihin aiemman osaamisen tunnustamista koskeviin menettelyihin, joiden avulla oppija voi hakea nykyisen osaamisen tunnustamista.





## 5.2.2. Oppijoiden palaute koulutuksesta

Oppijoita pyydetään antamaan palautetta oppimiskokemuksestaan kunkin oppimismoduulin loppuun. Perusteellisempaa palautetta pyydetään ohjelmien loppuun. Palaute annetaan suoraan oppimisen hallintajärjestelmässä. Oppijoita pyydetään esittämään rehellisiä ja yksityiskohtaisia mielipiteitä monenlaisista seikoista, kuten koulutusmateriaalista, oppimisresursseista, koulutuksen toteuttamisesta ja heille tarjotuista tukipalveluista. Tämän kaiken avulla pyritään parantamaan koulutusta jatkuvasti. Palaute on luottamuksellista, ja vastaukset kootaan yhteen, jotta voidaan arvioida, missä määrin yksittäiset moduulit ja ohjelmat täyttivät laadunvarmistusstandardit, eikä yksittäisiä oppijoita voida tunnistaa palautteen perusteella.

Ne oppijat, jotka osallistuivat koulutuksen suunnitteluun, kehittämiseen ja toteuttamiseen, voivat antaa palautteen anonyymisti.

## 5.2.3. Oppijoiden osallistuminen koulutuksen arviointitoimiin

Oppijoiden mielipiteet ovat hyvin tärkeitä koulutuksen laajempien ja järjestelmällisten arviointien kannalta, esimerkiksi määräaikaistarkasteluissa, joissa mitataan koulutuksen vaikutusta sen tarkoitukseen eli viraston toimeksiannon toteuttamiseen nähden.

## 5.2.4. Oppijat, joilla on erityistarpeita

EUAA pyrkii tarjoamaan osallistavan oppimis- ja arviointiympäristön. Siksi virasto pyrkii tekemään kohtuullisia mukautuksia, jotta oppijat, joilla on erityistarpeita, voivat osallistua kaikkiin oppimis- ja arviointitoimiin.

Oppijoiden erityistarpeista on ilmoitettava EUAA:lle rekisteröitymisen yhteydessä tai mahdollisimman pian niissä tapauksissa, kun tarve on ilmaantunut koulutuksen aikana.

## 5.2.5. Koulutuksesta tehdyt valitukset

EUAA pyrkii tarjoamaan sellaista koulutusta, joka täyttää jatkuvasti sen laadunvarmistusstandardit, mutta myöntää, että silloin tällöin voi ilmaantua ongelmia. Oppijat voivat tehdä valituksia, joissa he ilmaisevat olevansa erittäin tai jonkin verran tyytymättömiä johonkin EUAA:n koulutustoimien laadun osa-alueeseen tai kaikkiin niistä ja pyytävät ryhtymään toimiin ongelman ratkaisemiseksi.

Virasto suhtautuu valitukseen vakavasti, ja oppijat voivat tehdä valituksen mistä tahansa asiasta, joka liittyy EUAA:n koulutustoimiin, esimerkiksi näistä:

- EUAA:n tarjoaman tai EUAA:n toimeksiannosta tarjotun palvelun laatu tai taso
- oppimisvälineiden tai -resurssien laatu
- EUAA:n epäonnistuminen tässä asiakirjassa kuvatun hallinnollisen prosessin noudattamisessa
- EUAA:n koulutustoimiin osallistujien käytännösääntöjen rikkominen.







Oppijoiden on kuitenkin käsiteltävä ongelmia ja huolenaiheita ensisijaisesti kouluttajan/ohjaajan kanssa, jotta ne saadaan ratkaistua mahdollisimman varhain ja nopeasti.

Jos oppija ei ole tyytyväinen valituksen käsittelyn lopputulokseen tai jos oppija ei jostain syystä halua käsitellä ongelmaa kouluttajan tai ohjaajan kanssa, oppija voi tehdä koulutuksesta virallisen valituksen koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskukselle (TPDC:lle). Valituksessa on kuvattava valituksen kohde ja ongelman ratkaisemiseksi vaadittu toimi tarkasti.

Koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskus on määrittänyt koulutusta koskevan valitusmenettelyn, jonka mukaan virasto käsittelee valitukset. Virasto pyrkii käsittelemään valitukset ripeästi kaikkia asianosaisia tyydyttävällä tavalla.

### **5.2.6. Käyttäytymissäännöt**

EUAA on sitoutunut varmistamaan, että kaikki sen koulutuksiin osallistuvat henkilöt, niin henkilöstön jäsenet, sisältöasiantuntijat, neuvoa-antavien ryhmien jäsenet kuin kansalliset kouluttajat tai oppijatkin, noudattavat tiukkoja käyttäytymissääntöjä kaikessa viraston koulutustoiminnassa. Etenkin oppimisympäristön on oltava turvallinen, osallistava ja kunnioittava tila, jossa ei tapahdu ahdistelua tai syrjintää, ja koulutusmateriaaleissa on noudatettava perusoikeuksiin liittyviä periaatteita ja niiden on oltava sukupuolisensitiivisiä.

Tästä syystä kaikkien EUAA:n koulutustoimiin osallistuvien henkilöiden on noudatettava osallistujien käytännesääntöjä, jotka koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskus (TPDC) laatii.

Koska EUAA:n koulutuksen antamisessa sovelletaan kouluta kouluttajat -lähestymistapaa kouluttajiin, jotka toteuttavat EUAA:n koulutusta omissa organisaatioissaan, kouluttajien ja oppijoiden on noudatettava myös oman organisaationsa käyttäytymissääntöjä koulutusprosessin ajan.





## 6. Oppimisen arviointi

Arviointi on keskeinen osa koulutus- ja oppimisprosessia. Kun arviointitoimet on suunniteltu hyvin, oppijat voivat osoittaa, että he ovat saavuttaneet tavoitellut oppimistulokset. EUAA katsoo, että tarkka ja luotettava arviointi on olennainen osa uskottavaa sertifiointi- ja akkreditointijärjestelmää. EUAA:n koulutustoimiin osallistuvien oppijoiden arviointi on suunniteltu oikeudenmukaiseksi, tarkaksi, läpinäkyväksi ja eettiseksi.

### 6.1. Päätös tehdä arviointeja

Kaikkiin koulutusmoduuleihin on suunniteltu arviointitoimia. Päätös siitä, tehdäänkö arviointeja kansallisessa toimintaympäristössä, tehdään asianomaisessa jäsenvaltiossa. Oppijat voivat päättää arviointitoimiin osallistumisesta itse, mutta heille kerrotaan rekisteröinnin yhteydessä, etteivät he voi saada todistusta koulutuksesta, elleivät he osallistu arviointiin. Päätös arviointiin osallistumisesta on ilmoitettava koulutuksen alussa, jotta arviointiin osataan varata riittävästi resursseja.

### 6.2. Arviointimenettelyt

Menettelyt, joiden mukaan kukin yksittäinen arviointi tehdään, on kuvattu kunkin moduulin arviointiohjeissa. Jos oppijat ovat rekisteröityneet tiettyyn koulutusohjelmaan, arviointiaikataulussa kerrotaan, milloin arvioinnit tehdään. Nämä tiedot ovat kaikkien oppijoiden saatavilla ohjelmaan tai moduuliin rekisteröitymisen yhteydessä. Oppijoille annetaan tietoa arvioinnin tyypistä ja pituudesta sekä arviointien kestosta ja aikataulusta. Myös formatiivisesta arvioinnista annetaan tietoa. Lisäksi oppijoille annetaan arvioinnissa käytettävät korjausperusteet, jotta heille on selvää, mitä heiltä odotetaan, jotta moduuli katsotaan hyväksytyksi. Jos arviointiaikataulu muuttuu, siitä ilmoitetaan oppijoille mahdollisimman varhain.

Kaikki kirjalliset arvioinnit toimitetaan tai tehdään aina sähköisesti. Käytännön arvioinnit tehdään sopivassa paikassa tai arviointikeskuksessa. Käytännön arviointeja voidaan tehdä myös sähköisen kokoustekniikan avulla, jollei se ole oppijan kannalta epäedullista.

Koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskuksen laatimissa arviointimääräyksissä täsmennetään, miten arvioinnit tehdään. Lisäksi niissä kuvataan, millä tavoilla varmistetaan arviointimenettelyn luotettavuus ja millaisilla toimenpiteillä taataan arvioitavat tehtävät sisältävien tietokantojen tietoturva.

### 6.3. Arvioijat ja arviointivaatimukset

Arvioijat ovat arvioitavan aiheen asiantuntijoita, ja he ovat suorittaneet EUAA:n arvioijakoulutuksen.





Virasto pyrkii varmistamaan arviointivaatimusten noudattamisen lukuisilla toimenpiteillä, joita ovat esimerkiksi seuraavat:

- Arvioinneissa suoritukset pisteytetään selkeiden korjausperusteiden mukaan, jotka voi käydä katsomassa etukäteen ennen kunkin moduulin alkamista. Kaikki arvioijat tuntevat sisällön, arvioivat tehtävät ja arviointiasteikon perusteellisesti.
- Arvioivat tehtävät on suunniteltu siten, että oppijat voivat osoittaa saavuttaneensa vähimmäisoppimistulokset, ja tarvittaessa heillä on myös mahdollisuus osoittaa, että he ovat ylittäneet oppimistuloksia koskevat vähimmäisvaatimukset.
- Ammatillisten tehtävien kannalta keskeisten asioiden oppiminen voidaan arvioida hyväksytty/hylätty-asteikolla. Vaihtoehtoisesti voidaan määrätä, että koko arvioinnin läpäiseminen edellyttää keskeisten asioiden suorittamista hyväksytysti. Jos tätä sovelletaan, oppijoille ilmoitetaan siitä heti koulutuksen alussa.
- Kaikki arvosanat ovat alustavia siihen saakka, kunnes vahvistamisprosessi on päättynyt.

## 6.4. Arvosanojen vahvistaminen

EUAAR:ssa annetut arvosanat vahvistetaan sisäisin kontrollein. Tässä prosessissa tarkastellaan, minkä verran oppijoille on annettu arvosanaksi erinomaisia tai hylättyjä ja minkä verran oppijoille on annettu hyväksytyjä. Vahvistaja arvioi myös oppijoiden arvosanjakaumaa moduulin tilastollisiin normeihin ja määrittää mahdolliset vinoumat tai ongelmat. Arvosanojen vahvistaminen tehdään anonyymisti.

Jos arvioija ja vahvistaja ovat eri mieltä yksittäisen oppijan arvosanasta, he keskustelevat asiasta ja pyrkivät pääsemään arvosanasta yksimielisyyteen. Jos he eivät pääse asiasta yksimielisyyteen, oppijalle annetaan parempi arvosana.

Jos ongelma koskee useamman kuin yhden oppijan arvosanaa, alkuperäiset arvioijat, vahvistajat, kouluttajat ja koulutuksen järjestämisestä vastaavat yhteyshenkilöt keskustelevat asiasta. Yhteyshenkilöt voivat kutsua kokoukseen myös laadunvarmistus- ja akkreditointijaoston (QAAS:n) tai koulutuksen kansallisen yhteyspisteen edustajan tai muita henkilöitä. Kokouksessa selvitetään ongelman luonne, sen vaikutus ja mahdolliset toimenpiteet, joihin on ryhdyttävä lyhyellä tai pitkällä aikavälillä, jotta ongelma ei toistuisi.

Kaikki vahvistamisprosessissa tehdyt päätelmät kootaan raporttiin, joka toimitetaan koulutuksen laadunvarmistuksen neuvoo-antavalle ryhmälle (TQAAG:lle) tutustuttavaksi.

## 6.5. Arvioinnin tulokset

Oppija saa tulokset arvioijan (arvioijien) / vahvistajan (vahvistajien) tekemästä arvioinnista. Arvosanat voidaan antaa tiedoksi myös kouluttajalle (kouluttajille) ja koulutuksen kansalliselle yhteyspisteelle pyynnöstä ja kaikkia sovellettavia tietosuojasääntöjä noudattaen.





## 6.6. Uudelleenarviointi

Jos oppija hylätään arvioinnissa, hänellä on oikeus yhteen uudelleenarviointimahdollisuuteen. Arvioija antaa oppijalle palautetta siitä, miksi suoritus hylättiin arvioinnissa. Uudelleenarviointi tehdään niin pian kuin on käytännössä mahdollista, mutta on kuitenkin varmistettava, että oppijalle annetaan uusintaan kohtuullinen aika hänen oppimiseen liittyvien kehitystarpeidensa mukaisesti.

Hylätty-arvosana annetaan oppijoille, jotka eivät osallistu arviointiin tai toimita suoritusta arvioitavaksi annetun aikataulun mukaisesti, ellei heille ole myönnetty lisäaikaa tai ellei heidän pyyntöään ottaa huomioon lieventäviä asianhaaroja ole hyväksytty.

Uudelleenarviointimahdollisuus on vain niillä oppijoilla, joiden suoritus on hylätty arvioinnissa. Uudelleenarviointi, jonka tarkoituksena on parantaa annettua arvosanaa, ei ole sallittu.

Jos oppija hylätään myös uudelleenarvioinnissa, oppijan on rekisteröidyttävä moduulin suorittajaksi uudelleen ensimmäisen vuoden kuluessa hylätystä suorituksesta ja opiskeltava moduuli uudestaan, ennen kuin seuraava arviointi voidaan tehdä.

## 6.7. Arviointiin osallistumisen peruutus

Jos oppija on ilmoittanut rekisteröinnin yhteydessä aikovansa osallistua arviointiin (ks. kohta 6.1) ja päättää myöhemmin, ettei hän osallistukaan arviointeihin, tämä päätös (ja sen perustelut laadunvarmistuksen takia) on ilmoitettava etukäteen annetussa määräajassa. Jos oppija ei virallisesti peruuta osallistumistaan arviointeihin eikä osallistu niihin, hänelle annetaan arvosanaksi hylätty, ellei oppija ilmoita lieventäviä asianhaaroja, jotka EUAA hyväksyy asianmukaisesti, tämän asiakirjan kohdan 6.9 mukaisesti.

## 6.8. Koulutuksen arvioinnista tehdyt oikaisupyynnöt

Virastossa on käytössä menettely, jonka mukaan oppijat voivat tehdä oikaisupyynnön arvioinnin tuloksesta, jos

- Turvapaikka- ja vastaanottovirkailijoiden eurooppalainen alakohtainen tutkintojen viitekehys
- arvioitavassa tehtävässä on ollut merkittävä sääntöjenvastaisuus.

On kuitenkin todettava, ettei erimielisyys annetusta arvosanasta ole peruste tehdä oikaisupyynnö.

Oikaisupyynnöt käsitellään koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskuksen (TPDC:n) suunnitteleminen menettelyjen mukaisesti. Jos oikaisupyynnö hyväksytään, päätöksessä kerrotaan, mihin korjaavaan toimeen on ryhdyttävä. Tarvittaessa oppijan opintosuoritustiedot päivitetään.

Kaikista oikaisupyynnömenettelyistä pidetään kirjaa laadunvarmistusta ja valvontaa varten.



## 6.9. Lieventävät asianhaarat

Lieventävät asianhaarat <sup>(13)</sup>, jotka vaikuttavat oppijan läsnäoloon koulutuksessa tai arvioitavista tehtävistä suoriutumiseen, on ilmoitettava niin pian kuin on käytännössä mahdollista ja joka tapauksessa ennen virallisia arviointeja tai tehtävien toimittamisen määräaikoja. Tarvittaessa pyynnön tueksi on toimitettava riippumatonta asiakirjanäyttöä.

Jos olosuhteet ovat sellaiset, ettei asiasta voida ilmoittaa ennen arviointia, ilmoitus on tehtävä niin pian kuin mahdollista jälkikäteen, ja ilmoituksen myöhästyminen on perusteltava.

Tehtävien toimittamisen määräaikoja voidaan mukauttaa, arviointia voidaan lykätä tai muuta lisätukea voidaan antaa mahdollisuuksien mukaan, kunhan tällaisesta tuesta ei koidu aiheetonta etua oppijalle.

## 6.10. Tehtävien toimittaminen myöhemmin ja lisäaika toimittamiselle

Jos oppija ei lieventävien asianhaarojen vuoksi voi toimittaa kirjallisia tehtäviä arvioitavaksi annettuun määräaikaan mennessä, hänen on pyydettävä lisäaikaa ja toimitettava pyyntöä tukevia asiakirjoja. Jos pyyntö hyväksytään, lisäaika myönnetään.

Jos perusteltua hakemusta toimittaa tehtävät myöhemmin tai lisäaikapyyntöä ei voida mukauttaa arviointi- ja vahvistamisaikatauluun, arviointi lykätään seuraavaan mahdolliseen arviointiajankohtaan ilman seuraamuksia.

## 6.11. Hyvä opiskelukäytäntö ja plagiarismi

Virasto pitää hyvän opiskelukäytännön vastaista toimintaa eettisten ja ammatillisten vaatimusten vakavana rikkomisena. Kirjallisten tehtävien toimittamisen yhteydessä oppijoita voidaan vaatia allekirjoittamaan sähköisesti vakuutus siitä, että he ovat itse tehneet nämä tehtävät.

Hyvän opiskelukäytännön rikkomiseen liittyvät tapaukset käsitellään koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskuksen (TPDC:n) määrittämän, hyvän opiskelukäytännön rikkomiseen liittyvän menettelyn mukaisesti.

---

<sup>(13)</sup> Lieventävillä asianhaaroilla tarkoitetaan tapahtumia tai tilanteita, joihin oppija ei voi vaikuttaa ja jotka haittaavat hänen läsnäolonsa koulutuksessa tai arvioitavista tehtävistä suoriutumistaan. Tällaisia asioita ovat esimerkiksi sairaudet, henkilökohtaiset olosuhteet, onnettomuudet tai tapaturmat.



## 7. Koulutukseen pääsy, opintojen edistyminen, aiemman osaamisen tunnustaminen ja todistukset

### 7.1. EUAA:n koulutukseen pääsy

EUAA kehittää koulutusta ja tukee sen antamista turvapaikkavirastoasetuksessa määritetyn koulutusvastuunsa mukaisesti. EUAA:n koulutuksen pääkohderyhmä ovat EU:n jäsenvaltioiden ja assosioituneiden maiden turvapaikka- ja vastaanottovirkailijat. Yksityishenkilöt eivät voi rekisteröityä EUAA:n koulutukseen.

Koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskus (TPDC) voi antaa muille sidosryhmille luvan osallistua EUAA:n koulutukseen turvapaikkavirastoasetuksen ja sen perusteella tehtyjen työjärjestelyjen mukaisesti.

### 7.2. Rekisteröinti

EUAA:n koulutukseen rekisteröidytään sähköisesti.

Kun oppija kirjautuu EUAA:n oppimisen hallintajärjestelmään ensimmäisen kerran, häntä pyydetään täyttämään oppijaprofiili.

Kullekin oppijalle luodaan oppimispolun hallintaan tarkoitettu yksilöllinen oppijatietue. Kaikkia oppijatietueita hallinnoidaan henkilötietojen suojan osalta sovellettavan lainsäädännön ja asiaa koskevissa tietosuojaselosteissa kerrotun mukaisesti.

Ohjelmaan rekisteröitymisen yhteydessä oppijoilta poistetaan automaattisesti mahdollisuus valita sellaisia asianomaiseen ohjelmaan kuuluvia koulutusmoduuleja, jotka he ovat jo suorittaneet hyväksytysti. Oppijat voivat kuitenkin käyttää näiden moduulien oppimismateriaaleja, jos he haluavat virkistää muistiaan.

Ohjelmaan rekisteröityttyään oppijat voivat hakea aiemmin hankitun osaamisen tunnustamista muiden mahdollisesti suorittamiensa asiaan liittyvien moduulien perusteella kohdan 7.5 mukaisesti.

Ohjelmaan rekisteröityessään oppijoiden on ilmoitettava, aikovatko he osallistua oppimisen viralliseen arviointiin vai eivät <sup>(14)</sup>.

---

<sup>(14)</sup> Kuten kohdassa 6.1 on kerrottu, arviointeihin osallistuminen ei ole pakollista kaikille oppijoille. Arviointiin osallistumista tai osallistumatta jättämistä koskevan päätöksen tekee koulutuksen kansallinen yhteyspiste kaikkien oppijoiden puolesta. Joissakin tapauksessa koulutuksen kansallinen yhteyspiste voi myös ehdottaa tätä mahdollisuutta yksittäisille oppijoille.





## 7.3. Pääsyaatimukset ja koulutukseen valinta

Vähimmäispääsyaatimukset vahvistetaan kutakin moduulia ja ohjelmaa suunniteltaessa, ja ne julkaistaan ohjelman kuvauksessa.

Jos koulutuksen kansallinen yhteyspiste pyytää, että koulutuksessa sovellettaisiin joustavaa oppimispolkua kohdassa 4.2 määritettyjen menettelyjen mukaisesti, koulutuksen kansallinen yhteyspiste vahvistaa, että jokainen osallistuja täyttää vähimmäispääsyaatimukset koulutukseen valinnalle. Jos ohjelman tai joustavan oppimispolun organisoii virasto itse, koulutus- ja ohjelmasuunnittelusta vastaava jaosto varmistaa, että kaikki oppijat täyttävät pääsyaatimukset.

Jos oppijalla on jo oppijatietue, ohjelmien, joustavien oppimispolkujen ja moduulien pääsyaatimusten täytyminen varmennetaan automaattisesti oppijatietueen perusteella, sillä se sisältää oppijan koulutushistorian.

## 7.4. Oppijoiden orientoituminen

Kun oppijat osallistuvat EUAA:n koulutukseen ensimmäistä kertaa, he voivat osallistua lyhyeen johdantopakettiin, jossa annetaan kaikki oppimispolkujen käyttämiseen tarvittavat tiedot, myös yhteystiedot sekä tiedot tukipalveluista, joita oppijoille on tarjolla.

## 7.5. Aiemmin hankitun osaamisen tunnustaminen

EUAA katsoo, että oppiminen tapahtuu monenlaisilla tavoilla, ja sillä on mekanismeja, joilla tunnustetaan virallisesti sellainen oppiminen, jota ei ole validoitu kansallisen laadunvarmistusviranomaisen hyväksymällä ja myöntämällä tutkinnolla.

Jos oppija katsoo saavuttaneensa EUAA:n koulutusmoduulin tavoitellut oppimistulokset arkioppimisen <sup>(15)</sup> tai epävirallisen oppimisen <sup>(16)</sup> kautta, hän voi tehdä hakemuksen tämän osaamisen tunnustamisesta.

Aiemmin hankitun osaamisen tunnustamista koskevat hakemukset tehdään verkossa rekisteröintiprosessin jälkeen kohdassa 7.2 kuvatun mukaisesti, ja hakemus on perusteltava.

### 7.5.1. Vapautukset ohjelman osista

Jos oppija voi osoittaa saavuttaneensa johonkin EUAA:n ohjelmaan kuuluvan moduulin tai kuuluvien moduulien ilmoitetut oppimistulokset tai ylittäneensä ne, oppija saa vapautuksen näihin moduuleihin osallistumisesta. Saadakseen vapautuksen oppijan on toimitettava näyttöä, esimerkiksi jäljennöksen tutkintotodistuksesta ja todistuksen liitteitä tai muuta asiakirjanäyttöä, josta käyvät ilmi saavutetut oppimistulokset sekä akkreditoiva/validoiva viranomainen.

<sup>(15)</sup> Oppiminen perustuu päivittäisiin toimiin, jotka liittyvät työhön, perheeseen tai vapaa-aikaan (tai kokemusperäiseen oppimiseen) – oppiminen ei ole tarkoituksellista.

<sup>(16)</sup> Oppiminen, joka sisältyy suunniteltuihin toimiin, joita ei ole nimenomaisesti määritetty oppimiseksi mutta jotka sisältävät tärkeän oppimiselementin – oppiminen on tarkoituksellista.





Koulutus- ja ohjelmasuunnittelusta vastaava jaosto (tutkii asiakirjanäytön, ja se voi konsultoida myös laadunvarmistus- ja akkreditointijaostoa (QAAS:ää) vastaavuuden vahvistamiseksi. Oppija voi hakea vapautusta enintään 20 prosentista EUAA:n tutkintoon sisältyvistä opintopisteistä.

## 7.6. Tunnustaminen ja todistukset

### 7.6.1. Koulutukseen osallistuminen ilman arviointia

Jos oppija on osallistunut koulutukseen ilman arviointia, hänen oppijatietueessaan mainitaan, että koulutuksessa oli kyse arvioimattomasta oppimisesta. Lisäksi tietueessa määritetään, mikä prosenttiosuus koulutuksesta on suoritettu.

### 7.6.2. Todistus oppimisesta

Kun oppija osoittaa saavuttaneensa moduulin tai ohjelman oppimistulokset siten, että hän saa hyväksytyin arvosanan arvioinneista, hänelle myönnetään todistus.

Kun oppija on suorittanut ohjelman hyväksytysti, hänelle annetaan todistusliite, jossa kuvataan ohjelman oppimistulokset, ESQF:n mukainen oppimistaso, ammatilliset vaatimukset, yksittäiset moduulit, joista ohjelma koostui, kustakin moduulista annettu arvosana sekä tarvittaessa EUAA:n koulutuksesta kertyvien opintopisteiden määrä.

### 7.6.3. Korvaavat todistukset

Jos oppijalla ei ole enää EUAA:n oppimisen hallintajärjestelmän käyttöoikeuksia, hän voi ottaa yhteyttä koulutuksen kansalliseen yhteyspisteeseen tai koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskuksen (TPDC:hen), joka toimittaa oppijalle korvaavat todistukset.

### 7.6.4. Tutkintojen myöntäminen

Virasto neuvottelee kumppanuussopimuksen tekemisestä akkreditointiviranomaisen kanssa, jotta se voisi myöntää tutkintoja. Kun sopimus asianmukaisen viranomaisen kanssa on tehty, tätä toimintapoliittista asiakirjaa päivitetään lisäämällä siihen tutkintovaatimukset.





## 8. Kouluttava henkilöstö

EUAA:n kouluttajat ovat ratkaisevassa asemassa, kun parannetaan jäsenvaltioiden valmiuksia panna Euroopan yhteinen turvapaikkajärjestelmä täytäntöön. Sitä varten on koulutettava kansallisia turvapaikka- ja vastaanottovirkailijoita. Virasto on sitoutunut tukemaan kouluttajia kaikin tarkoituksenmukaisin keinoin, jotta he voivat hoitaa tehtävänsä.

EUAA ylläpitää kouluttajapoolia. Poolissa on asiantuntijoita, joille voidaan antaa tehtäväksi antaa koulutusta, helpottaa verkko-oppimista, arvioida oppimista ja vahvistaa näitä arviointeja sekä tarvittaessa osallistua koulutusmateriaalien kehittämiseen ja arviointiin. Kouluttajat ovat oman alansa asiantuntijoita, ja heidät liitetään kouluttajapooliin, kun he ovat suorittaneet kouluttajilta vaaditun koulutuksen.

### 8.1. Kouluttajien valinta EUAA:n koulutuspoolista

Kouluttajat valitaan EUAA:n koulutuspoolista antamaan koulutusta EUAA:n puolesta kiertoperiaatteella sen mukaan, ovatko kouluttajat käytettävissä, mikä on heidän asiantuntemuksensa ala ja onko heistä saatu aiemmin hyviä kokemuksia. Näin varmistetaan, että toimitaan kaikkien poolin kouluttajien kannalta läpinäkyvästi ja oikeudenmukaisesti.

### 8.2. Kouluttajapoolin kouluttajien tehtävänkuvaus

Kouluttajiin sovelletaan kouluttajapoolin tehtävänkuvauksen niitä osia, joissa määritellään kouluttajien tehtävät ja vastuut sekä poolin liittämistä koskevat kriteerit.

### 8.3. Palaute ja tuki kaikille kouluttajille

Koulutuksen järjestämisestä vastaavilla yhteyshenkilöillä on asiantuntemusta koulutuksen eri osa-alueista, ja yhteyshenkilö antaa jatkuvaa tukea kaikille kouluttajille, jotka vastaavat koulutuksesta EUAA:n moduuleissa.

Kaikkien kouluttajien ja ohjaajien on pyydettävä oppijoita täyttämään palautelomake kouluttajien antamasta koulutuksesta.

### 8.4. Kouluttajien suoriutuminen

Kouluttajan suoriutumista seurataan jatkuvasti oppijoiden antaman palautteen, arviointimenettelyjen ja valitusmenettelyn perusteella. Jos indikaattorit osoittavat johdonmukaisesti, ettei kouluttaja suoriudu tehtävästään tyydyttävästi, ensiksi maakohtainen koordinaattori ja koulutuksen kansallinen yhteyspiste ottavat kouluttajaan yhteyttä, keskustelevat hänen kanssaan asiasta ja suunnittelevat, miten ongelma ratkaistaan. Kouluttajaa voidaan tukea myös järjestämällä lisäkoulutusta tai kouluttajan ohjaajan palveluita, jotta kouluttaja saa neuvoja ja keinoja suorituksensa parantamiseen. Kouluttajaa ei valita



antamaan EUAA:n koulutusta ennen kuin ongelma on ratkaistu tyydyttävästi, ellei koulutuksen antaminen ole osa ongelmanratkaisusuunnitelmaa.

Jos ongelmia ei saada ratkaistua tai jos ne vaikuttavat kielteisesti laatustandardien noudattamiseen, kouluttaja voidaan poistaa poolista ja/tai vapauttaa koulutuksen antamisvastuusta. Päätöksen poistaa kouluttaja EUAA:n kouluttajapoolista tekee lautakunta, joka koostuu kolmesta riittävän pätevistä henkilöstä. Nämä henkilöt nimeää koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskuksen (TPDC:n) päällikkö yhdessä koulutuksen ja oppimisen hallintayksikön (TLMU:n) päällikön kanssa. Tämän prosessin aikana kyseisellä kouluttajalla on mahdollisuus toimittaa huomautuksia. Lisäksi kouluttaja voi valittaa kouluttajapoolista poistamista koskevasta päätöksestä riippumattomalle valituslautakunnalle.

## 8.5. Kouluttajan ammatillinen kehittyminen

Virasto kannustaa kaikkia kouluttajia ja asiantuntijoita osallistumaan EUAA:n jatkuvan ammatillisen kehittymisen toimiin. Niitä järjestetään jatkuvana sarjana verkkoseminaareja, podcasteja, luentoja ja videoita, jotka on tarkoitettu turvapaikka-asioiden ja vastaanoton alalla työskenteleville ammattilaisille. Jatkuvan ammatillisen kehittymisen tilaisuuksissa voidaan käsitellä myös asioita, jotka liittyvät arvioinneissa annettavien arvosanojen johdonmukaisuuteen ja palautteen antamiseen oppijoille.

Kaikille kouluttajille tiedotetaan EUAA:n moduulien ja ohjelmien päivityksistä ja parannuksista. Mikäli merkittäviä muutoksia tehdään lainsäädännön tai menettelyjen muutosten vuoksi, moduulin kouluttajia pyydetään arvioimaan uusi materiaali, ja heidät voidaan kutsua kouluttajaverkoston kokoukseen keskustelemaan muutettuihin materiaaleihin liittyvistä aiheista.

EUAA järjestää vähintään kerran vuodessa kouluttajien ja asiantuntijoiden kokouksen. Tässä foorumissa kouluttajat ja asiantuntijat voivat vaihtaa kokemuksia ja hyviä käytäntöjä sekä keskustella uusimmista suuntauksista ja EUAA:n koulutustoimintaan liittyvistä asioista. Kokouksen päätteeksi laaditaan raportti, joka toimitetaan koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskuksen johdolle ja koulutuksen laadunvarmistuksen neuvoa-antavalle ryhmälle.





## 9. Oppimisresurssit ja oppijoiden tuki

Virasto on EU:n laitos, ja sen talousarvion varat ovat peräisin pääasiassa EU:n talousarviosta virastolle sen toimeksiannon toteuttamista varten osoitetuista julkisista varoista. Koulutuksen antaminen turvapaikka-asioihin ja vastaanottoon liittyvistä seikoista on erittäin tärkeä osa tätä toimeksiantoa. Sen vuoksi EUAA:n talousarvioon osoitetaan huomattavia henkilöstöresursseja ja taloudellisia resursseja, jotta se voi järjestää koulutustoimintaa toimeksiantonsa mukaisesti. Virasto haluaa varmistaa, että sen koulutus on tietyn laatuksen mukaista, ja siksi merkittävä osa näistä resursseista käytetään oppimisresurssien tarjoamiseen ja opiskelijoiden tukipalveluihin.

EUAA:n sisäisessä organisaatiossa on keskus, joka keskittyy kokonaan koulutustoimintaan (ks. kohta 2). Keskus suunnittelee, kohdentaa ja hyödyntää oppimisresursseja ottamalla huomioon kansallisten hallintoelinten ja oppijoiden tarpeet ja samalla varmistaa, että näitä resursseja käytetään optimaalisesti.

### 9.1. Oppimisresurssit

EUAA:n oppimisen hallintajärjestelmä on oppimisresurssien sekä opetus- ja oppimisinfrastruktuurin keskus. Kunkin moduulin tueksi on saatavilla materiaaleja, joita oppijat voivat hyödyntää sekä koulutuksen aikana että sen jälkeen. Virasto hallinnoi oppimisen hallintajärjestelmää keskitetysti, joten kaikki oppijat voivat käyttää tuki-, tieto- ja oppimismateriaaleja samalla tavalla.

EUAA voi organisoida sen koulutusmateriaalin kääntämisen EU+-maiden kielille sekä niiden kolmansien maiden kielille, joiden hallintoelimille virasto tarjoaa koulutusta osana teknistä apua. Näin voidaan ottaa huomioon EUAA:n oppijoiden erilaiset kielelliset profiilit (ks. kohta 3.5) <sup>(17)</sup>.

Kasvokkaista koulutusta järjestetään sopivissa ympäristöissä oppimisprosessin edistämiseksi. Operatiivisessa koulutuksessa oppimisympäristö voi olla joissakin tapauksissa haasteellinen. Tällöin oppimismenetelmiä mukautetaan, jotta voidaan vastata haasteisiin ja täyttää laatuvaatimukset.

Oppijoilta ja kouluttajilta kerätään palautetta oppimisresursseista, oppimisympäristöstä ja oppimisen tuesta (ks. kohdat 5.3.2 ja 8.3). Palaute analysoidaan osana arviointiprosessia, jotta voidaan määrittää, millaisiin toimiin on mahdollisesti ryhdyttävä.

---

<sup>(17)</sup> Päätös koulutusmateriaalin kääntämisestä tehdään EUAA:n kääntämistä koskevien toimintaohjeiden ja keskuksen kääntämistä koskevien työjärjestelyjen mukaisesti.





## 9.2. Oppijoiden tuki

Kouluttaja tai ohjaaja tukee oppijoita jatkuvasti koko oppimisprosessin ajan. Moduulit ja arvioitavat tehtävät suunnitellaan niin, että oppijoilla on mahdollisuus saada formatiivista palautetta kouluttajilta ja ohjaajilta.

EUAA käyttää resursseja sen varmistamiseen, että myös niille oppijoille, joilla on erityistarpeita, on saatavilla koulutusmateriaalia ja infrastruktuuri, ja se tekee arviointimenettelyihin ja arvioitaviin tehtäviin kohtuullisia mukautuksia näille oppijoille (ks. kohta 5.3.4).

Koska oppimisen hallintajärjestelmä on tärkeä koulutuksen antamisessa ja kaiken koulutustoiminnan hallinnoinnissa, virasto on kehittänyt myös oppimisen hallintajärjestelmän neuvontapalvelun, joka auttaa oppijoita ja kouluttajia, jos alustan käytössä ilmaantuu ongelmia.



## 10. Tiedonhallinta

### 10.1. Tiedonkeruu

Seuraavista seikoista kerätään sekä laadullista että määrällistä tietoa ja dataa:

- Koulutuksen toteuttaminen: ohjelmat, moduulit, oppijoiden lukumäärä, oppijoiden edistyminen, peruutukset, koulutuksesta tehdyt valitukset, tukipalvelut.
- Oppijaprofiilit: organisaatio, tutkinnot ja aiemmin hankittu osaaminen, kokemus, rooli, työtehtävät ja vastuut.
- Arviointitoimet: arvosanjakaumat, uudelleenarviointit, oikaisupyynnöt.
- Palaute: sekä oppijoilta että kouluttajilta.

Tietoa kerätään ensisijaisesti käyttämällä asianmukaisia sähköisiä välineitä, ja tiedot analysoidaan koulutus- ja oppimistutkimus- ja -analyysijaosto (TLRAS). Koulutuksen ja ammatillisen kehityksen jaoston (TPDC:n) päällikkö sekä muiden yksiköiden ja jaostojen päälliköt seuraavat suuntauksia jatkuvasti, ja mahdollisten ongelmien ilmaantuessa ryhdytään toimiin. Oppijoiden ja kouluttajien antama palaute ja heidän tekemänsä ehdotukset otetaan huomioon koulutuksen jatkuvassa parantamisessa.

Kerättyjä tietoja käytetään esimerkiksi uusien koulutusmoduulien suunnittelua ja kehittämistä koskevien raporttien laatimisessa, nykyisen koulutuksen päivittämistä ja parantamista koskevissa raporteissa, kouluttajaverkoston sekä kouluttajien ja asiantuntijoiden kokouksista laadittavissa raporteissa, koulutuksen laadunvarmistuksen neuvoo-antavan ryhmän raporteissa ja vuotuisissa koulutusraporteissa.

### 10.2. Luottamuksellisuus

Yksityishenkilöiden, kuten kouluttajien ja oppijoiden, tiedot, joita ovat esimerkiksi profiilit, arviointitiedot, koulutuksesta tehdyt valitukset ja arvioinneista tehdyt oikaisupyynnöt, ovat ehdottoman luottamuksellisia, ja näiden tietojen käyttöoikeus on vain niillä henkilöillä, joiden on päästävä näihin tietoihin voidakseen hoitaa työtehtävänsä.

Edellä mainittu määräys ei vaikuta komission 31. maaliskuuta 2015 antamaan päätökseen (EU, Euratom) 2015/444 sisältyvien turvallisuusluokiteltujen tietojen suojaamista koskevien sääntöjen soveltamiseen <sup>(18)</sup> <sup>(19)</sup> eikä muihin sovellettaviin sääntöihin, jotka liittyvät turvallisuuteen <sup>(20)</sup>.

---

<sup>(18)</sup> EUVL L 72, 17.3.2015, s. 53; sovelletaan EUAA:han turvapaikkavirastoasetuksen 65 artiklan 1 kohdan mukaisesti.

<sup>(19)</sup> Esimerkiksi hallintoneuvoston 20. syyskuuta 2011 antaman päätöksen n:o 6, jossa määrätään oikeutta tutustua Euroopan turvapaikka-asioiden tukiviraston (EASOn) asiakirjoihin koskevista käytännön järjestelyistä, liite 1.

<sup>(20)</sup> Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2018/1725, annettu 23 päivänä lokakuuta 2018, luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta (EUVL L 295, 21.11.2018, s. 39).



### 10.2.1. Henkilötietojen suoja

EUAA on täysin sitoutunut suojaamaan oikeutta yksityisyydensuojaan. Henkilötietoja käsitellään kaikkien sovellettavien tietosuojamääräysten mukaisesti, ja käsittelyssä noudatetaan etenkin 23. lokakuuta 2018 annettua Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2018/1725 luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta.

EUAA ylläpitää tietojenkäsittelytapauksista keskusrekisteriä, joka sisältää yleistiedot sen tietojenkäsittelytoimista myös koulutuksen osalta. Tietosuojaselosteet julkaistaan jokaisen tietojenkäsittelytoimen yhteydessä ja varsinkin kaikkien viraston henkilötietojen käsittelyyn käyttämien tietoteknisten työkalujen yhteydessä (ks. EUAA:n verkkosivusto). Henkilötietojen käsittelyä koskevissa tiedoissa ja tietosuojaselosteissa annetaan tietoa käsittelyn tarkoituksesta, kerätyn tiedon ryhmistä, niiden vastaanottajien ryhmistä, joille tietoja annetaan, henkilötietojen mahdollisesta siirrosta kolmanteen maahan tai kansainväliselle organisaatiolle sekä asianmukaisista suojaustoimista, säilyttämisaajoista ja teknisistä ja organisatorisista tietosuojatoimenpiteistä.

Rekisteröidyt voivat osoittaa henkilötietojensa käsittelyä koskevat tiedustelut tai valitukset EUAA:n tietosuojavastaavalle, ja he voivat kääntyä myös Euroopan tietosuojavaltuutetun puoleen.





## 11. Tiedottaminen

EU:n julkisena elimenä EUAA on sitoutunut noudattamaan avoimuuden ja vastuuvollisuuden periaatteita. Täsmälliset, luotettavat, ajantasaiset ja johdonmukaisella tavalla annettavat tiedot mahdollistavat sen, että kaikki asianosaiset sidosryhmät voivat tehdä perusteltuja valintoja EUAA:n koulustustoimintaan osallistumisesta. Tästä syystä virasto julkaisee suurelle yleisölle säännöllisesti tietoa sen kaikesta koulutukseen liittyvästä tarjonnasta ja toiminnasta ja asettaa nämä tiedot saataville. Nämä tiedot liittyvät viraston koulutusluetteloon, sen koulustustoiminnassa sovellettaviin toimintaperiaatteisiin ja menettelyihin, oppijoiden ja kouluttajien saatavilla oleviin tukipalveluihin sekä tulostindikaattoreita koskeviin keskeisiin tietoihin.

Tiedottamisen luonnetta ja aikataulua määritettäessä otetaan huomioon tavoiteltu kohderyhmä (kuten tulevat, nykyiset tai entiset koulutettavat, kouluttajat, sidosryhmät taikka suuri yleisö) sekä tiedottamisen kannalta tarkoituksenmukainen väline. Niitä ovat esimerkiksi EUAA:n verkkosivusto, uutiskirjeet ja muut julkaisut sekä sosiaalinen media.

EUAA:n koulutus ei ole tarjolla yksityishenkilöille, koska se on tarkoitettu ensisijaisesti kansallisten hallintoelinten turvapaikka- ja vastaanottovirkailijoille. Siksi virasto antaa kansallisten hallintoelinten ja etenkin koulutuksen kansallisten yhteyspisteiden tehtäväksi jakaa omien viestintäkanaviensa kautta tietoa turvapaikka- ja vastaanottovirkailijoille tarkoitettua koulustustoiminnasta. EUAA pyrkii tukemaan koulutuksen kansallisia yhteyspisteitä ja kansallisia hallintoelimiä tässä tehtävässä antamalla asianmukaista tietoa tarkoituksenmukaisessa muodossa jaettavaksi asianomaisille sidosryhmille EU:n jäsenvaltioissa tai assosioituneissa maissa.

Julkaistessaan tietoa koulustustoiminnastaan EUAA pyrkii mahdollisuuksien mukaan antamaan tietoa sellaisessa muodossa, joka on myös niiden henkilöiden saavutettavissa, joilla on erityistarpeita esimerkiksi heikon näön tai kuulon vuoksi.

Jokaisella unionin kansalaisella sekä jokaisella luonnollisella henkilöllä, joka asuu jossain jäsenvaltiossa, sekä jokaisella oikeushenkilöllä, jolla on sääntömääräinen kotipaikka jossain jäsenvaltiossa, on oikeus tehdä hakemus EUAA:n hallussa olevien asiakirjojen (myös niiden, jotka liittyvät koulutusalaan) saamisesta tutustuttavaksi Euroopan parlamentin, neuvoston ja komission asiakirjojen saamisesta yleisön tutustuttavaksi 30. toukokuuta 2001 annetun asetuksen (EY) N:o 1049/2001<sup>(21)</sup> mukaisesti ja hallintoneuvoston 20. syyskuuta 2011 antaman päätöksen n:o 6, jossa määrätään oikeutta tutustua Euroopan turvapaikka-asioiden tukiviraston (EASOn) asiakirjoihin koskevista käytännön järjestelyistä, mukaisesti.

---

<sup>(21)</sup> EUVL L 145, 31.5.2001, s. 43; sovelletaan EUAA:han turvapaikkavirastoasetuksen 63 artiklan 1 kohdan mukaisesti.





## 11.1. Tietoa eurooppalaisesta turvapaikka-alan koulutusohjelmasta

EUAA julkaisee ja päivittää säännöllisesti koulutusluettelonsa sekä kaikkien moduulien ja ohjelmien osalta tiedot pääsyvaatimuksista tai saatavilla olevista kielistä, oppimistuloksista, oppimisstrategioista ja asianmukaisista arviointimenettelyistä sekä mahdollisuuksista saada aiemmin hankittu osaaminen tunnustettua. Tietoa annetaan myös ohjelmiin liittyvistä mahdollisista tutkinnoista ja niiden tasosta ESQF:n mukaan. Näiden tietojen avulla mahdolliset oppijat ja muut sidosryhmät, kuten koulutuksen kansalliset yhteyspisteet, voivat määrittää, vastaako koulutus heidän tarpeitaan.

## 11.2. Muita tietoja

Kaikki EUAA:n hallintoelimen tai johdon hyväksymät asiakirjat, joilla on strategista merkitystä viraston koulutustoiminnan hallinnon kannalta, myös tämä asiakirja ja sen perusteella hyväksyttävät toimintapolitiikat, ohjeet tai menettelyt, asetetaan saataville julkisesti. Tämän avulla kaikki sidosryhmät saavat käsityksen koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskuksen (TPDC:n) tehtävästä ja visiosta, arvoista, joihin EUAA:n koulutus perustuu, ja laatustandardeista, joita se noudattaa.

Koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskus (TPDC) sekä sen neuvoa-antavat elimet laativat ja julkaisevat säännöllisesti koulutusta koskevia raportteja osana EUAA:n ohjelmasuunnittelua tai meneillään olevia seuranta- ja määräaikaistarkastelutoimia. Kaikki sidosryhmät ja suuri yleisö saavat näistä raporteista keskeistä tietoa tärkeimmistä tulosindikaattoreista, suuntauksista ja tulevasta koulutustoiminnasta.





## 12. Ohjelmien jatkuva seuranta ja määräaikaistarkastelu

### 12.1. Jatkuva seuranta

Seurantatoimien avulla on mahdollista kerätä jatkuvasti ja järjestelmällisesti näyttöä koulutuksen vaikutuksesta ja laadusta. Kun näyttö perustuu luotettaviin indikaattoreihin, se tukee koulutuksen arviointia ja koulutuksen laadun jatkuvaan parantamiseen tähtäävien suositusten antamista.

Koulutus- ja oppimistutkimus- ja -analyysijaosto (TLRAS) analysoi jatkuvasti useista keskeisistä indikaattoreista kerättyä dataa, joka ei sisällä henkilötietoja tai on anonymisoitua, ja pitää yhdessä laadunvarmistus- ja akkreditointijaoston (QAAS:n) kanssa keskuksen johdon sekä neuvoa-antavat elimet ja muut sidosryhmät ajan tasalla keskuksen tuloksellisuudesta ja mahdollisista suuntauksista (ks. kohdat 2.5 ja 10.1). Jaoston seurantatoimet muodostavat näyttöpohjan, jonka perusteella koulutuksen standardoinnin neuvoa-antava ryhmä laatii vuotuisen raporttinsa (ks. kohta 2.7.2).

### 12.2. Määräaikaistarkastelu

Koulutus- ja oppimistutkimus- ja -analyysijaosto (TLRAS) tekee säännöllisiä arviointeja koulutuksesta hyödyntämällä sen jatkuvien seurantatoimien yhteydessä kerättyä dataa, joka ei sisällä henkilötietoja tai on anonymisoitua, ja laatii perusteellisia raportteja keskuksen johdolle, koulutuksen kansallisille yhteyspisteille ja muille neuvoa-antaville elimille.

Arviointien tavoitteena on selvittää, täyttääkö EUAA:n koulutus vaaditun laatutason ESG 2015 -standardien mukaisesti. Tähän liittyvässä analyysissä tarkastellaan esimerkiksi sitä, saavutettiin koulutukselle asetetut tavoitteet, vastasiko koulutus oppijoiden ja heidän organisaatioidensa tarpeita, hyödynnettiin oppimisresursseja optimaalisesti, tuottiko koulutus lisäarvoa ja oliko koulutus yhdenmukaista EUAA:n muiden koulutustoimien, EUAA:n toimeksiannon sekä Euroopan yhteisen turvapaikkajärjestelmän periaatteiden ja vaatimusten kanssa. Arvioinneilla tuetaan strategista päätöksentekoa etenkin painopisteiden asettamisen ja koulutusresurssien kohdentamisen osalta.

Arvioinnit ovat kiinteä osa EUAA:n koulutusprosesseja, ja ne ovat koulutukseen liittyvän ohjelmityön viimeinen vaihe, jossa määritellään puutteet ja hyvät käytännöt ja annetaan suosituksia uusien koulutustoimien suunnittelua ja kehittämistä varten. Arvioinnit tehdään johdonmukaisella ja luotettavalla menetelmällä, jota sovelletaan EUAA:n kaikkeen koulutustoimintaan, sen varmistamiseksi, että havainnot ovat objektiivisia.

Arvioinneissa otetaan huomioon dataa, joka perustuu eri indikaattoreihin, kuten rekisteröintien, koulutuksen suorittamisen ja peruuttamisen määriin, arvosanoihin ja oppijaprofiileihin sekä oppijoilta ja kouluttajilta saatuun palautteeseen koulutuksen eri osa-alueista, kuten moduulien sisällöstä, työmäärästä, oppimisresursseista, oppimisstrategiasta,



arviointistrategiasta sekä oppijoiden ja kouluttajien saatavilla olevasta tuesta. Myös mahdolliset ongelmat, joita on tullut esiin koulutuksesta tehtyjen valitusten yhteydessä, otetaan huomioon arvioinneissa. Oppijoille, kouluttajille, neuvoa-antaville elimille ja muille sidosryhmille annetaan asianmukaiset mahdollisuudet osallistua arviointeihin.

Arviointien tulokset otetaan huomioon määräaikaistarkastelussa sekä moduulien ja ohjelmien päivittämisessä eritoten osana moduulin tai ohjelman elinkaarta. Koska moduulien oppimistavoitteet perustuvat ESQF:ssä määritettyihin koulutusvaatimuksiin, myös sitä arvioidaan viiden vuoden välein sen varmistamiseksi, että EUAA:n kaikki koulutus on tarkoituksenmukaista.





## 13. Säännöllinen ulkopuolinen laadunvarmistus

EUAA on sitoutunut toteuttamaan luotettavia prosesseja ja menettelyjä, jotta voidaan varmistaa, että laadunvarmistusstandardit täyttyvät sen kaikessa koulutustoiminnassa. Virasto kuitenkin tietää, että myös luotettaville sisäisille laadunvalvontajärjestelmille on syytä tehdä säännöllinen ulkopuolinen laadunvarmistus, jotta voidaan olla varmoja siitä, että ne pysyvät tehokkaina ja tarkoituksenmukaisina myös ajan myötä.

Näin ollen virasto on sitoutunut siihen, että sen koulutuksen laadunvarmistuksen viitekehykselle tehdään ulkopuolinen laadunvarmistus, jossa tarkastellaan sen rakenteita, prosesseja, dokumentaatiota ja muita osa-alueita tarpeen mukaan. Ulkopuolisen laadunvarmistuksen tekee valittu taho sovellettavan hankintasopimuksen määräysten mukaisesti. Koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskuksen (TPDC:n) johto ottaa mahdolliset suositukset huomioon, ja tätä asiakirjaa taikka sen pohjalta toteutettavia prosesseja voidaan muuttaa niiden perusteella.





# Liite





## Pääjohtajan päätös N:o 059/2022

### koulutuksen laadunvarmistuksen viitekehyksestä

**PÄÄJOHTAJA**, joka

OTTAA HUOMIOON Euroopan parlamentin ja neuvoston 15 päivänä joulukuuta 2021 Euroopan unionin turvapaikkavirastosta antaman asetuksen (EU)2021/2303<sup>1</sup> (jäljempänä 'turvapaikkavirastoasetus') ja etenkin sen 8 artiklan,

JA KATSOO SEURAAVAA:

- 1) Hallintoneuvosto hyväksyi 7 päivänä maaliskuuta 2022 päätöksen n:o 102 EUAA:n koulutus- ja oppimisstrategiasta (jäljempänä 'strategia'), jossa määrätään viraston koulutuksen alalla toteuttamia toimia koskevat yleiset periaatteet ja strateginen orientaatio.
- 1) Strategiassa määritetään, miten turvapaikkavirastoasetuksen 8 artiklan 4 kohdassa säädettyä vaatimusta, jossa täsmennetään, että viraston tarjoaman koulutuksen on oltava laadukasta, on sovellettava kaikissa koulutusyhtymien vaiheissa.
- 2) Edellä mainitussa hallintoneuvoston päätöksessä viraston pääjohtajalle annettiin tehtäväksi panna tämä strategia täytäntöön ja laatia koulutuksen laadunvarmistuksen viitekehys, jossa kuvataan strategian täytäntöönpanossa tarvittavat yksityiskohtaiset toimintaperiaatteet ja menettelyt.
- 3) Edellä mainitun hallintoneuvoston päätöksen mukaisesti koulutuksen laadunvarmistuksen viitekehysten tavoitteena on varmistaa, että viraston koulutus on eurooppalaisen tutkintojen viitekehysten<sup>2</sup> mukaista ja että siinä noudatetaan eurooppalaisia korkeakoulutuksen laadunvarmistusstandardeja ja -ohjeita<sup>3</sup>,

**ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:**

#### 1 artikla

#### Koulutuksen laadunvarmistuksen viitekehys

Tämän päätöksen liitteenä oleva koulutuksen laadunvarmistuksen viitekehys on täten hyväksytty.

<sup>1</sup> Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2021/2303, annettu 15 päivänä joulukuuta 2021, Euroopan unionin turvapaikkavirastosta ja asetuksen (EU) N:o 439/2010 kumoamisesta (EUVL L 468, 30.12.2021, s. 1).

<sup>2</sup> Euroopan parlamentin ja neuvoston suositus, annettu 23 päivänä huhtikuuta 2008, eurooppalaisen tutkintojen viitekehysten perustamisesta elinikäisen oppimisen edistämiseksi (EUVL C 111, 6.5.2008, s. 1).

<sup>3</sup> Eurooppalaiset korkeakoulutuksen laadunvarmistusstandardit ja -ohjeet (ESG). (2015). Bryssel, Belgia (verkkosivulinkki: [https://engq.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG\\_2015.pdf](https://engq.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf)).



## **2 artikla** **Toteuttaminen**

1. Hallinnollisia ohjeita tai muita koulutuksen laadunvarmistuksen viitekehyksen toteuttamisen kannalta tarpeellisia ohjeita sekä tähän päätökseen liittyviä asiakirjoja voidaan laatia.
2. Koulutuksen ja ammatillisen kehityksen keskuksen päällikölle, joka vastaa koulutus- ja oppimistoimista, annetaan täten tehtäväksi huolehtia 1 kohdassa tarkoitettujen asiakirjojen sisäisestä jakelusta ja hyväksymisestä.

## **3 artikla** **Voimaantulo**

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se allekirjoitetaan.

Tehty Vallettan satamassa 1 päivänä huhtikuuta 2022

*Allekirjoitus tiedostossa*

Nina Gregori  
Pääjohtaja

