



Ramen för kvalitetssäkring av utbildning

Ram för kvalitetssäkring av utbildning

2022



Manuskriptet färdigställdes i april 2022.

Varken Europeiska unionens asylbyrå eller någon person som agerar för byråns räkning kan hållas ansvarig för hur informationen i denna publikation kan komma att användas.

Luxemburg: Europeiska unionens publikationsbyrå, 2022

Print	ISBN 978-92-9400-907-4	doi: 10.2847/261139	BZ-09-22-673-SV-C
PDF	ISBN 978-92-9400-876-3	doi: 10.2847/240975	BZ-09-22-673-SV-N

© Europeiska unionens asylbyrå (EUAA), 2022

Omslagsfoto/illustration: © iStock.com

Kopiering tillåten med angivande av källan. För användning eller återgivning av fotografier eller annat material som inte tillhör Europeiska unionens asylbyrå måste tillstånd sökas direkt från upphovsrättsinnehavaren.



Innehåll

Innehåll	3
Förkortningar	6
1. Inledning	8
1.1. Europeiska unionens asylbyrås utbildningsuppdrag	8
1.2. Strategiskt tillvägagångssätt för utbildningskvalitet.....	9
2. Europeiska unionens asylbyrås system för utbildningsstyrning	12
2.1. Byråns struktur.....	12
2.2. Struktur för centrumet för utbildning och yrkesutveckling	13
2.3. Enheten för asyl- och mottagningsutbildning.....	13
2.4. Enheten för hantering av utbildning och lärande.....	15
2.5. Sektorer som rapporterar till centrumets chef.....	16
2.6. Samarbete med EU:s medlemsstater och associerade länder (nationella kontaktpunkter för utbildning).....	17
2.7. Rådgivande grupper och arbetsgrupper.....	18
3. Utformning och utveckling av utbildning	21
3.1. Utbildningsbehov	21
3.2. Utformning och utveckling av Europeiska unionens asylbyrås utbildningsmoduler och kurser	21
3.3. Utformning av program	24
3.4. Slutligt godkännande av nya utbildningsmoduler och utbildningsprogram.....	25
3.5. Översättning av utbildningsmaterial	25
3.6. Brådskande utbildningsbehov.....	25
4. Tillhandahållande av utbildning	26
4.1. Anordnande av kurser för utbildare.....	26
4.2. Anordnande av nationell utbildning.....	27
4.3. Anordnande av operativ utbildning	27
5. Europeiska unionens asylbyrås utbildningsvägar genom en studerandecentrerad strategi	28
5.1. Det europeiska asylcurriculumet.....	28
5.2. Flexibla lärandevägar.....	29
Studerandecentrerad strategi	29





6.	Bedömning av lärande.....	32
6.1.	Beslut om att genomföra bedömningar.....	32
6.2.	Bedömningsförfaranden.....	32
6.3.	Bedömare och bedömningsstandarder.....	32
6.4.	Kontroll av betyg.....	33
6.5.	Resultat av bedömningen.....	33
6.6.	Ny bedömning.....	34
6.7.	Avhopp från bedömningen.....	34
6.8.	Överklagande av utbildningsbedömning.....	34
6.9.	Förmildrande omständigheter.....	35
6.10.	Försenad inlämning och förlängning.....	35
6.11.	Akademiskt uppförande och plagiering.....	35
7.	Antagning, framsteg, erkännande och certifiering av studerande.....	36
7.1.	Tillträde till utbildning vid Europeiska unionens asylbyrå.....	36
7.2.	Registrering.....	36
7.3.	Inträdeskrav och antagning.....	37
7.4.	Studerandeorientering.....	37
7.5.	Erkännande av tidigare lärande (RPL).....	37
7.6.	Erkännande och certifiering.....	38
8.	Utbildningspersonal.....	39
8.1.	Urval från Europeiska unionens asylbyrås utbildningspool.....	39
8.2.	Uppdragsbeskrivning för utbildare i utbildningspoolen.....	39
8.3.	Återkoppling och stöd till alla utbildare.....	39
8.4.	Utbildarens resultat.....	39
8.5.	Vidareutbildning av utbildare.....	40
9.	Läranderesurser och stöd till studerande.....	41
9.1.	Läranderesurser.....	41
9.2.	Stöd till studerande.....	42
10.	Informationshantering.....	43
10.1.	Insamling av information.....	43
10.2.	Konfidentialitet.....	43
11.	Information till allmänheten.....	45
11.1.	Information om det europeiska asylcurriculumet.....	46





11.2. Övrig information.....	46
12. Fortløpande övervakning och regelbunden översyn av programmen	47
12.1. Fortløpande övervakning.....	47
12.2. Regelbunden översyn.....	47
13. Cyklisk extern kvalitetssäkring	49
Bilaga	50





Förkortningar

Term	Definition
ARTU	Enheten för asyl- och mottagningsutbildning
CEAS	Det gemensamma europeiska asylsystemet
ESG 2015	Standarder och riktlinjer för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning
ESQF	Europeisk sektoriell referensram för kvalifikationer för asyl- och mottagningshandläggare
EU	Europeiska unionen
EU+	Europeiska unionens medlemsstater och associerade länder
EUAA	Europeiska unionens asylbyrå
Frontex	Europeiska gräns- och kustbevakningsbyrån
LMS	System för lärandehantering
MS	medlemsstat
NCP	Nationell kontaktpunkt
QAAS	Sektorn för kvalitetssäkring och ackreditering
TDDS	Sektorn för utformning och utveckling av utbildning
TLMS	Sektorn för utbildnings- och inlärningsmetoder





TLMU	Enheten för hantering av utbildning och lärande
TLRAS	Sektorn för forskning och analys rörande utbildning och lärande
TLTS	Sektorn för utbildnings- och lärandeteknik
TPD	Centrum för utbildning och yrkesutveckling
TPPS	Sektorn för planering och programplanering avseende utbildning
TQAAG	Den rådgivande gruppen för kvalitetssäkring av utbildning
UNHCR	FN:s flyktingkommissariat





1. Inledning

I detta dokument fastställs en övergripande ram för kvalitetssäkring, i enlighet med Europeiska unionens asylbyrås styrelsebeslut om antagande av Europeiska unionens asylbyrås strategi för utbildning och lärande ⁽¹⁾, för den utbildning som Europeiska unionens asylbyrå erbjuder sin egen personal och relevanta nationella förvaltningar, särskilt nationella myndigheter med ansvar för asyl och mottagande ⁽²⁾.

1.1. Europeiska unionens asylbyrås utbildningsuppdrag

Europeiska unionens asylbyrå (byrån) är en decentraliserad EU-byrå som har i uppdrag att säkerställa en effektiv och enhetlig tillämpning av unionsrätten på asylområdet i medlemsstaterna med full respekt för de grundläggande rättigheterna och för att underlätta och stödja medlemsstaternas verksamheter vid genomförandet av det gemensamma europeiska asylsystemet (Ceas). Byrån har också till uppgift att förbättra Ceas funktion, bland annat genom att tillhandahålla medlemsstaterna operativt och tekniskt bistånd, i synnerhet när deras asyl- och mottagningsystem utsätts för oproportionerligt tryck. Byråns uppdrag fastställs i förordning (EU) 2021/2303 av den 15 december 2021 om Europeiska unionens asylbyrå (nedan kallad *förordningen om Europeiska unionens asylbyrå*) ⁽³⁾. I detta avseende är utbildning ett av de viktigaste praktiska verktygen som bidrar till en effektiv och enhetlig tillämpning av unionsrätten på asylområdet.

I enlighet med artikel 1.3 i förordningen om Europeiska unionens asylbyrå ska Europeiska unionens asylbyrå vara ett kompetenscentrum genom sitt oberoende, den vetenskapliga och tekniska kvaliteten på det bistånd som den tillhandahåller och den information som den samlar in och sprider, öppenheten i sina operativa förfaranden och arbetsmetoder, sin omsorg när det gäller att utföra sina uppgifter och det it-stöd som krävs för att byrån ska kunna fullgöra sitt uppdrag.

Byråns uppdrag på utbildningsområdet härrör särskilt från artikel 8.1 i förordningen om Europeiska unionens asylbyrå, där det anges att Europeiska unionens asylbyrå ”ska utforma, utveckla och se över fortbildning för sin egen personal och för personal som arbetar vid relevanta nationella förvaltningar och domstolar och nationella myndigheter som är ansvariga för asyl och mottagning”. Sådan utbildning ska utvecklas i nära samarbete med medlemsstaterna och, när så är lämpligt, med Europeiska gräns- och kustbevakningsbyrån (Frontex), Europeiska unionens byrå för grundläggande rättigheter och relevanta utbildningsenheter, akademiska institutioner, rättsliga sammanslutningar, utbildningsnätverk

⁽¹⁾ Styrelsens beslut nr 102 av den 7 mars 2022 om Europeiska unionens asylbyrås strategi för utbildning och lärande.

⁽²⁾ Utveckling av professionellt material för domare och tribunaler omfattas inte av Europeiska unionens asylbyrås strategi för utbildning och lärande.

⁽³⁾ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/2303 av den 15 december 2021 om Europeiska unionens asylbyrå och om upphävande av förordning (EU) nr 439/2010 (EUT L 468, 30.12.2021, s. 1, särskilt artikel 1.2).





och utbildningsorganisationer. I artikel 8.4 i förordningen om Europeiska unionens asylbyrå föreskrivs dessutom att den utbildning som byrån erbjuder ska vara av hög kvalitet.

På grundval av dessa principer antog byråns styrelse Europeiska unionens asylbyrås strategi för utbildning och lärande, vars genomförande innebär att byrån intar en öppen, konstruktiv och dynamisk hållning samtidigt som den förblir fast besluten att upprätthålla högsta möjliga standarder för kvalitet, effektivitet och öppenhet.

I överensstämmelse med byråns uppdrag och den strategi som det hänvisas till ovan är syftet med detta dokument att beskriva kvalitetssäkringssystemet för byråns utbildningsverksamhet och att i detalj beskriva de förfaranden och metoder som finns för att säkerställa att den utbildning som erbjuds av Europeiska unionens asylbyrå håller erforderlig kvalitet, i enlighet med standarderna och riktlinjerna för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning (ESG 2015) ⁽⁴⁾.

Därför är de avsedda användarna av detta dokument berörda parter som har en roll i utformningen, utvecklingen, översynen, genomförandet eller utvärderingen av byråns utbildningsverksamhet, inbegripet personal, avlönade externa experter eller experter från nationella förvaltningar. Dokumentet är också en referens för alla faktiska eller potentiella studerande när det gäller de kvalitetssäkringsstandarder som kan förväntas för byråns utbildningsverksamhet.

De förfaranden som beskrivs i detta dokument ska inte påverka den rättsliga ram som är tillämplig på tillfälligt anställda och kontraktsanställda vid Europeiska unionens asylbyrå, särskilt tjänsteföreskrifterna och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen ⁽⁵⁾ och de genomförandebestämmelser som antagits av byrån i enlighet med artikel 110.2 i tjänsteföreskrifterna, inbegripet men inte begränsat till reglerna för bedömning av anställda och dem som rör begäranden och klagomål (eller överklaganden) som lämnas in av anställda i enlighet med artikel 90 i tjänsteföreskrifterna ⁽⁶⁾, samt den rättsliga ramen för utstationerade nationella experter, inbegripet styrelsens beslut nr 1 av den 25 november 2010 om regler för utstationering av nationella experter till Europeiska stödkontoret för asylfrågor.

1.2. Strategiskt tillvägagångssätt för utbildningskvalitet

Sedan verksamheten inleddes har Europeiska unionens asylbyrå (tidigare Europeiska stödkontoret för asylfrågor – Easo) byggt upp ett starkt rykte som ett kompetenscentrum för utbildning inom hela området för internationellt skydd. Byrån har gjort detta genom att sätta utbildningen i centrum för sitt uppdrag, med hjälp av sakkunskap från EU:s medlemsstater och

⁽⁴⁾ Standarder och riktlinjer för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning (ESG) (2015), Bryssel, Belgien (webblänk: https://enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf).

⁽⁵⁾ Tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen (nedan kallade *tjänsteföreskrifterna*) och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen (nedan kallade *anställningsvillkoren*), fastställda genom rådets förordning (EEG, Euratom, EKSG) nr 259/68, EGT L 56, 4.3.1968, s. 1, senast ändrad genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 1023/2013 av den 22 oktober 2013, EUT L 287, 29.10.2013, s. 15.

⁽⁶⁾ Analogt tillämplig på tillfälligt anställda och kontraktsanställda enligt artiklarna 46 respektive 117 i anställningsvillkoren.





associerade länder ⁽⁷⁾, FN:s flyktingkommissariat (UNHCR) och andra internationella organisationer som är verksamma på området asyl, migration och skydd av grundläggande rättigheter samt den akademiska världen, och involvera alla berörda parter i utvecklingen och tillhandahållandet av utbildningen.

Byrån tillämpar en metod för utbildning av utbildare vid tillhandahållande av utbildning, vilket säkerställer en multiplikatoreffekt. Detta tillvägagångssätt maximerar utbildningens räckvidd samtidigt som man ser till att den är anpassad till de nationella förvaltningarnas olika organisatoriska miljöer och strukturer.

Denna decentraliserade strategi genomförs dock inte på bekostnad av Europeiska unionens asylbyrås åtagande att följa högsta standarder för yrkesmässigt och etiskt beteende eller dess engagemang för sina grundläggande värderingar om respekt för grundläggande rättigheter, jämlikhet och skydd av de mest utsatta. Alla deltagare i byråns utbildningsverksamhet, oavsett var den äger rum, måste följa och iakttä dessa normer och värden i enlighet med uppförandekoden för deltagare i byråns utbildningsverksamhet, som fastställts av byråns centrum för utbildning och yrkesutveckling (TPDC).

Innehållet i den utbildning som tillhandahålls av Europeiska unionens asylbyrå bygger på det europeiska asylcurriculumet, som är ett yrkesutbildningssystem som bygger på en rad interaktiva moduler som återspeglar kraven i det gemensamma europeiska asylsystemet. Dessa moduler är indelade i en rad grundläggande, avancerade och frivilliga utbildningsmoduler som möjliggör flexibla utbildningsvägar för asyl- och mottagningstjänstemän beroende på deras specifika roller och uppgifter.

Den yrkesmässiga karaktären hos byråns utbildningsverksamhet har stärkts ytterligare genom utvecklingen av den europeiska sektoriella referensramen för kvalifikationer för asyl- och mottagningstjänstemän ⁽⁸⁾, som identifierar de kunskaper, färdigheter och ansvars- och självständighetsnivåer som krävs för att asyl- och mottagningstjänstemän ska kunna utföra sina uppgifter. Dessa yrkesstandarder matchas med utbildningsstandarder som motsvarar läranderesultatet i modulerna i det europeiska asylcurriculumet. Som ett resultat av detta genomgår deltagarna i byråns utbildningsverksamhet endast utbildning som är relevant för utförandet av deras uppgifter och som svarar mot deras organisationers behov.

Den strategiska vikt som Europeiska unionens asylbyrå fäster vid utbildning understryks ytterligare i dess interna organisation, som omfattar ett centrum som uteslutande ägnar sig åt utbildning. Med hjälp av denna interna struktur kan byrån fortsätta att sätta kvalitet och kompetens i främsta rummet när det gäller utbildningsverksamheten, samtidigt som utbildningsresurserna fördelas på bästa möjliga sätt.

Europeiska unionens asylbyrå erkänner dock att uppbyggnad och upprätthållande av förtroendet för kvaliteten på dess utbildning också innebär ett åtagande om kvalitetssäkringsstandarder och extern kontroll av att dessa standarder följs. Därför fattade

⁽⁷⁾ Island, Liechtenstein, Norge och Schweiz.

⁽⁸⁾ ESQF:s yrkes- och utbildningsstandarder (webblänkar:

https://www.easo.europa.eu/sites/default/files/Occupational_Standards_EN.pdf och

https://www.easo.europa.eu/sites/default/files/Educational_Standards_EN.pdf).





styrelsen det strategiska beslutet att ge byråns verkställande direktör i uppdrag att anta denna ram för kvalitetssäkring av utbildning i syfte att säkerställa överensstämmelse med standarderna och riktlinjerna för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning. Ramen utvecklades i samarbete med en arbetsgrupp för certifiering och ackreditering, bestående av företrädare för intresserade EU-medlemsstater och associerade länder.

Dokumentet tar också hänsyn till den europeiska referensramen för kvalifikationer, såsom den genomförts, på grundval av rekommendationen om en europeisk referensram för kvalifikationer för livslångt lärande som antogs av Europaparlamentet och rådet den 23 april 2008 ⁽⁹⁾.

Detta dokument, som representerar byråns åtagande om kvalitetssäkring i sin utbildningsverksamhet, har ett brett stöd i EU:s medlemsstater och associerade länder och är tillgängligt för allmänheten på byråns webbplats.

⁽⁹⁾ Europaparlamentets och rådets rekommendation av den 23 april 2008 om en europeisk referensram för kvalifikationer för livslångt lärande, (EUT C 111, 6.5.2008, s. 1), (webblänk: [https://eurlex.europa.eu/legal-content/SV/ALL/?uri=CELEX:32008H0506\(01\)](https://eurlex.europa.eu/legal-content/SV/ALL/?uri=CELEX:32008H0506(01))).





2. Europeiska unionens asylbyrås system för utbildningsstyrning

2.1. Byråns struktur

Europeiska unionens asylbyrå styrs av en styrelse som består av utsedda företrädare för EU:s medlemsstater, Europeiska kommissionen och en företrädare utan rösträtt för UNHCR ⁽¹⁰⁾ och leds av den verkställande direktören. Byråns huvudfunktioner ⁽¹¹⁾ har organiserats i tre centrum: centrumet för operativt stöd, centrumet för utbildning och yrkesutveckling och kunskapscentrumet för asylfrågor.

Ansvar för kvalitetssäkring av utbildning ligger hos centrumet för utbildning och yrkesutveckling. Chefen för centrumet rapporterar direkt till den verkställande direktören för Europeiska unionens asylbyrå.

⁽¹⁰⁾ En företrädare för Danmark deltar i alla styrelsemöten utan rösträtt. Företrädare för Island, Liechtenstein, Norge och Schweiz deltar i mötena som observatörer.

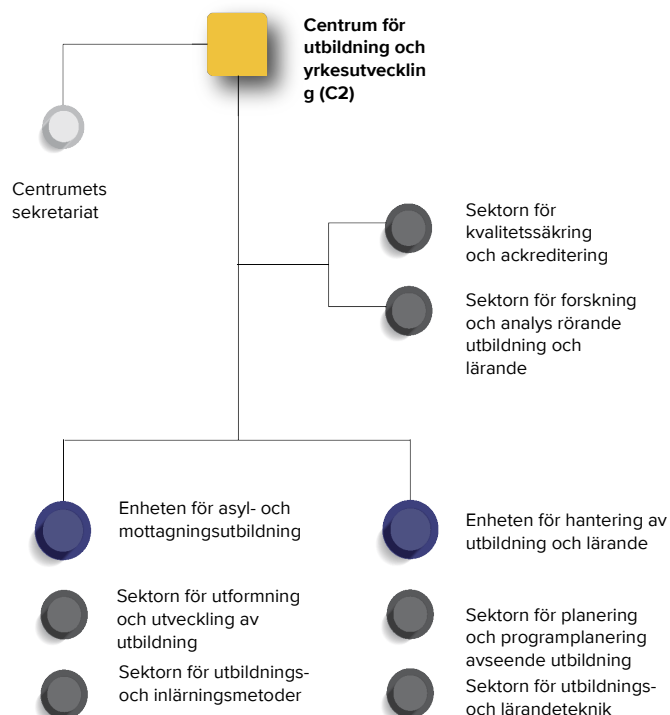
⁽¹¹⁾ Organisationsschemat finns på byråns webbplats på <https://euaa.europa.eu/about-us/who-we-are>.





2.2. Struktur för centrumet för utbildning och yrkesutveckling

Centrumet för utbildning och yrkesutveckling består av två enheter: enheten för asyl- och mottagandeutbildning och enheten för förvaltning av utbildning och lärande. Varje enhet har två sektorer (figur 1).



Figur 1: Struktur för centrumet för utbildning och yrkesutveckling

Ytterligare två sektorer rapporterar direkt till chefen för centrumet: sektorn för kvalitetssäkring och ackreditering (QAAS) och sektorn för forskning och analys inom utbildning och lärande (TLRAS).

Chefen för centrumet för utbildning och yrkesutveckling bistås av en administrativ grupp. Det finns också särskilt administrativt stöd för var och en av enheterna och sektorerna.

Personalens arbetsuppgifter och uppgifter inom varje sektor beskrivs nedan.

2.3. Enheten för asyl- och mottagningsutbildning

Enheten ansvarar för utformning och utveckling av allt utbildningsmaterial som syftar till att stödja asyl- och mottagningstjänstemän, inbegripet tjänstemän vid de nationella





myndigheterna i de medlemsstater vars asyl- och mottagningssystem är utsatta för tryck, genom det europeiska asylcurriculumet, som gör det möjligt för dem att förvärva de kunskaper, färdigheter, ansvar och oberoende som krävs för att utföra sina uppgifter.

2.3.1. Sektorn för utformning och utveckling av utbildning

Sektorn ansvarar för att stärka det europeiska asylcurriculumet och utveckla annat utbildningsmaterial, bland annat inom ramen för tekniskt och operativt stöd och ramen för den externa dimensionen. Detta sker i samarbete med experter från EU:s medlemsstater och andra experter, på grundval av de fastställda utbildningsbehov som krävs för att asyl- och mottagningstjänstemän ska kunna utföra sina arbetsuppgifter på ett framgångsrikt sätt, särskilt genom genomförandet av den europeiska sektoriella referensramen för kvalifikationer för asyl- och mottagningstjänstemän (ESQF).

Denna sektor, som omfattar modulutformningssamordnare som också är innehållsexperter, ansvarar för att utforma och se över läranderesultat för att säkerställa en studerandecentrerad strategi, samt för att utforma inträdeskrav för varje modul och kurs, inbegripet för erkännande av tidigare lärande (RPL).

Sektorn utformar bedömningsstrategier och planer för utveckling, uppdateringar och uppgraderingar och samordnar för detta ändamål möten med medlemsstaterna och externa experter. Den organiserar och genomför också samrådsprocessen med berörda parter som deltar i utveckling och/eller översyn av utbildningsmaterial, såsom andra centrum/enheter/sektorer inom Europeiska unionens asylbyrå, andra EU-organ, särskilt ombudet för grundläggande rättigheter, det rådgivande forumet och medlemmarna i referensgruppen.

När sektorn utför dessa uppgifter har den stöd av sektorn för utbildnings- och inlärningsmetoder, som ger råd under utformningen av innehållet och bedömningsmetoderna, och av sektorn för utbildnings- och lärandeteknik, som genomför alla relaterade begäranden om utveckling och leverans med hjälp av onlineverktyg och tillämpningar (synkrona och asynkrona).

Denna sektor utformar och utvecklar certifierade moduler för studerande samt särskilda kurser för utbildare. Dessa kommer att kompletteras med uppdateringar för fortbildning.

2.3.2. Sektorn för utbildnings- och inlärningsmetoder

Sektorn utvecklar, upprätthåller och tillämpar effektiva och rationaliserade instruktionsmodeller för utformning vid framställning av utbildningsmaterial, som bygger på kvalitativa och kvantitativa analyser av användarnas beteende och återkoppling. Den utarbetar och hanterar också instruktionsinnehåll som levereras i Europeiska unionens asylbyrås system för lärandehantering.

Sektorn utvärderar, testar och testkör utformningslösningar för e-lärande som bygger på innovativa undervisningsmetoder i samarbete med sektorn för utbildnings- och lärandeteknik. Den ansvarar för att stärka kapaciteten hos personal och medlemsstaternas innehållsexperter





och utbildare när det gäller tillämpningen av byråns modeller för utformning av instruktioner och metoder för tillhandahållande av utbildning genom att utforma och tillhandahålla särskilda övergripande utbildningsmoduler och annan utbildningsverksamhet.

Sektorn ger råd om en kontinuerlig förbättring av lämpliga, ändamålsenliga och effektiva bedömningsstrategier och hanterar innehållet i det europeiska asylcurriculumet när det gäller versionshantering och framställning av översatt utbildningsinnehåll samt andra publikationer med direkt koppling till byråns utbildningsutbud, såsom Europeiska unionens asylbyrås utbildningskatalog.

2.4. Enheten för hantering av utbildning och lärande

Enheten ansvarar för kontakterna med EU:s medlemsstater för att hantera flexibla utbildningsvägar som är inriktade på deras specifika utbildningsbehov. Dess huvuduppgift är att se till att den utbildning som ges är relevant och konsekvent. Enheten består av två sektorer.

2.4.1. Sektorn för planering och programplanering avseende utbildning

Denna sektor, som främst består av interna utbildare, ansvarar för att stödja medlemsstaterna i planeringen och programplaneringen av utbildning, inbegripet som en del av operativa och regionala initiativ, i syfte att integrera införlivandet av centrala delar av det europeiska asylcurriculumet i deras utbildning och ytterligare harmonisering av genomförandet av det gemensamma europeiska asylsystemet. Den sköter också tillhandahållandet av utbildning för utbildare, regionala och nationella sessioner med moduler och kurser i det europeiska asylcurriculumet, operativ utbildning och ad hoc-utbildning, inbegripet utbildning för experter i asylstödgrupper eller i reserven för asylinsatser, samt utbildning i tredjeländer.

Sektorn underlättar och främjar samarbete och utbyte med andra berörda parter, däribland EU-organ, för planering, programplanering och tillhandahållande av utbildning i olika sammanhang.

Denna sektor har ett nära samarbete med de nationella kontaktpunkterna för utbildning genom sina landssamordnare för att fastställa och skraddarsy lärandeaktiviteter på begäran. Sektorn genomför också förfaranden för undantag, framsteg och certifiering och samordnar utbildningsverksamhet som genomförs som en del av byråns operativa planer eller avtal med tredjeländer. Med tanke på att operativa planer ofta tillhandahålls i länder vars asyl- och mottagningssystem utsätts för oproportionerligt tryck kan det finnas ett behov av att anpassa utbildningen till det specifika nationella sammanhanget eller utveckla ny utbildning för att tillgodose akuta operativa behov. När sådana behov uppstår informeras därför sektorn för utformning och utveckling av utbildning och även sektorn för forskning och analys inom utbildning och lärande, om det krävs en behovsanalys.

Kontaktpunkter för tillhandahållande av utbildning inom denna sektor är utbildare med ämnesexpertis på asyl- och mottagningsområdet som vid behov samordnar och övervakar





genomförandet av utbildning genom att välja ut medutbildare, handledare, bedömare och kontrollörer från EU+ och genomföra erkännandet av tidigare lärandeförfaranden och tillträdeskrav. Med sin expertis inom det utbildningsområdet om de ansvarar för ger dessa kontaktpunkter återkoppling om bedömningar som tagits fram av sektorn för utformning och utveckling av utbildning och leder diskussioner om bedömning och andra kvalitetsfrågor som uppstår under utbildningen. De säkerställer också enhetliga genomförandestandarder när utbildning tillhandahålls, vid behov i samverkan med andra sektorer. De kan även utbilda nationella utbildare vid medlemsstaternas förvaltningar. Slutligen kan kontaktpunkterna för tillhandahållande av utbildning delta i handläggningen av överklaganden av bedömningar, beroende på vad som är lämpligt.

2.4.2. Sektorn för utbildnings- och lärandeteknik

Sektorn för utbildnings- och lärandeteknik ger stöd för tillhandahållande av utbildning genom att leverera teknikbaserade tjänster för registrering av användare, modul- och kurskonfiguration samt onlinebedömning. Den upprätthåller, uppgraderar och utvidgar byråns ekosystem för inläringsteknik genom att identifiera och gradvis integrera ytterligare komponenter för att säkerställa att slutanvändarnas upplevelse är enhetlig i alla plattformar och verktyg.

Teamet ansvarar också för att utvärdera, testa och testköra e-lärandelösningar som bygger på den senaste utbildningstekniken i samarbete med sektorn för utbildnings- och inlärningsmetoder.

Slutligen tillhandahåller sektorn ändamålsenlig och effektiv hantering av klientrelationer under hela utbildningscykeln genom att erbjuda helpdeskstöd till slutanvändarna av byråns utbildnings- och inläringsteknik.

2.5. Sektorer som rapporterar till centrumets chef

2.5.1. Sektorn för kvalitetssäkring och ackreditering

Denna sektor säkerställer att strategiska policyer och förfaranden genomförs och operationaliseras i enlighet med kvalitetsstandarder inom utbildning och yrkesutbildning genom användning av lämpliga system, metoder och verktyg. Därigenom uppnår och upprätthåller byrån full överensstämmelse mellan sin utbildningsverksamhet och standarderna och riktlinjerna för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning, för att på så sätt säkerställa att utbildningen tillhandahålls enligt konsekvent höga standarder genom samordnad verksamhet under hela utbildningscykeln och identifiering av områden för kvalitetsförbättring. Sektorn rapporterar också om kvaliteten på byråns utbildning genom att kontrollera efterlevnaden av interna och externa kvalitetssäkrings- och ackrediteringskrav ⁽¹²⁾ för program och kvalifikationer.

Sektorn samordnar svar på klagomål om utbildningen och bedömningsöverklaganden, säkerställer samordning av styrningsrelaterade frågor och organiserar möten och arbete med

⁽¹²⁾ Ackreditering innebär att vara officiellt erkänd eller godkänd eller att officiellt erkänna eller godkänna något.





externa grupper och paneler som är delaktiga i utbildningsstandarder. Slutligen säkerställer sektorn noggrannheten och den regelbundna översynen av den europeiska sektoriella referensramen för kvalifikationer för asyl- och mottagningstjänstemän.

2.5.2. Sektorn för forskning och analys rörande utbildning och lärande

Denna sektor analyserar alla utbildningsrelaterade kvalitativa och kvantitativa data i syfte att genomföra fortlöpande övervakning, regelbunden översyn och utvärdering av byråns utbildningsverksamhet för att ge belägg för utbildningens effekter.

Sektorn utvecklar också metoder för och genomför övergripande behovsanalyser och utvärderingar. I synnerhet bedöms utbildningsbehov och utbildningsluckor med hjälp av byråns metod för analys av utbildningsbehov, där bland annat referensramen används för att identifiera utbildningsbehov och potentiella luckor.

Sektorn utarbetar ingående rapporter för dessa ändamål.

2.6. Samarbete med EU:s medlemsstater och associerade länder (nationella kontaktpunkter för utbildning)

För att uppfylla kraven i byråns uppdrag, där det anges att byråns utbildningsverksamhet måste utvecklas i nära samarbete med bland annat medlemsstaterna, har Europeiska unionens asylbyrå inrättat ett nätverk av nationella kontaktpunkter, kallade nationella kontaktpunkter för utbildning. De nationella kontaktpunkterna för utbildning utses av medlemsstaterna för att samarbeta med sina respektive förvaltningar och centralisera kommunikationen mellan andra nationella enheter och Europeiska unionens asylbyrå i utbildningsrelaterade frågor. EU+-länderna deltar också i byråns utbildningsverksamhet och företräds också av sina nationella kontaktpunkter för utbildning. De nationella kontaktpunkterna har två huvuduppgifter:

- Stödja Europeiska unionens asylbyrå i förvaltningen och utvecklingen av det europeiska asylcurriculumet och annan utbildningsverksamhet.
- Stödja Europeiska unionens asylbyrå i det fortsatta genomförandet av det europeiska asylcurriculumet och annan utbildningsverksamhet i EU:s medlemsstater och associerade länder.

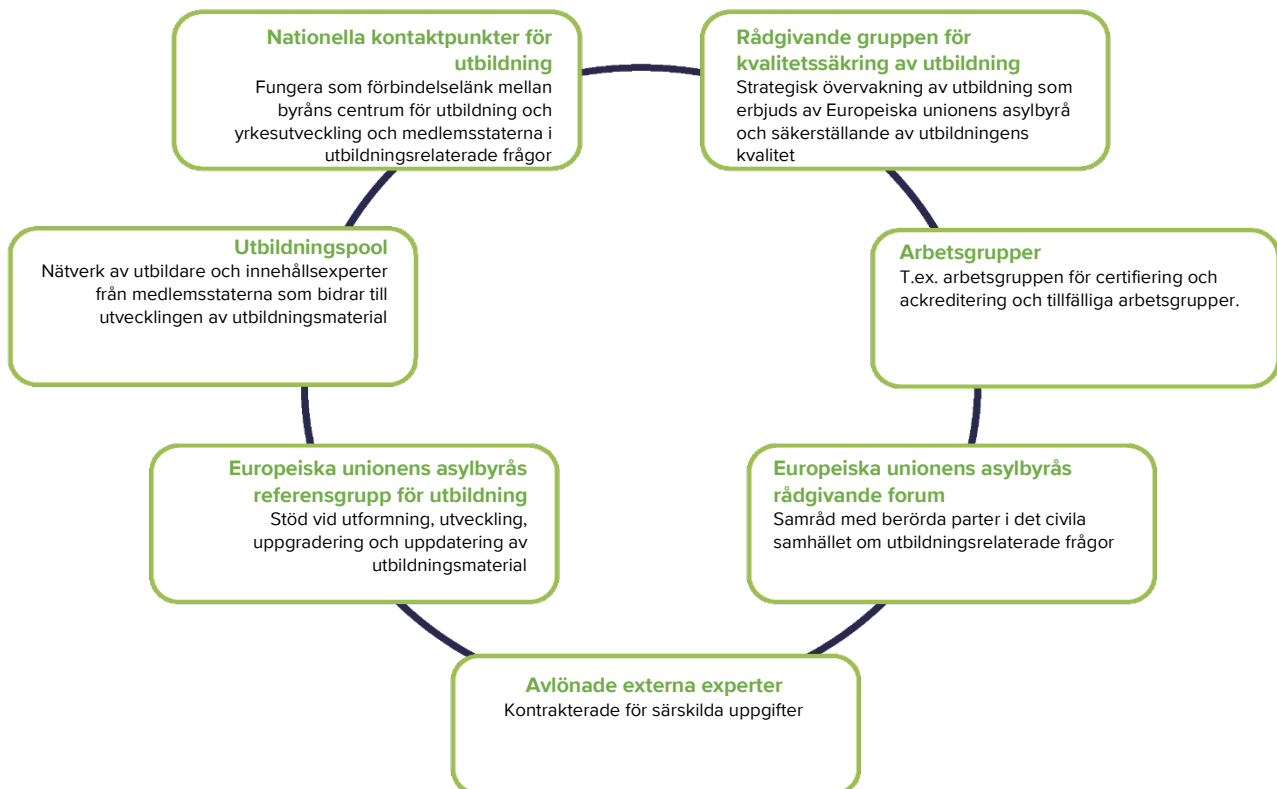
I uppdraget för de nationella kontaktpunkterna för utbildning, som fastställts av centrumet för utbildning och yrkesutveckling, specificeras deras roll och ansvarsområden mer i detalj.

De nationella kontaktpunkterna för utbildning träffas regelbundet för att diskutera utbildningsfrågor och bidra till att identifiera utbildningsbehov.



2.7. Rådgivande grupper och arbetsgrupper

En viktig styrka i byråns strategi för utbildning är att inkludera expertis från EU:s medlemsstater och associerade länder, som är de främsta mottagarna av utbildningen, i alla processer som rör utformning, utveckling, tillhandahållande och utvärdering av byråns utbildning. Som organisation främjar byrån en öppen dialog med det civila samhällets aktörer genom det rådgivande forumet. Dessutom finns det ytterligare grupper eller expertpaneler som arbetar direkt med centrumet för utbildning och yrkesutveckling, vilket beskrivs i figur 2 nedan.



Figur 2: Rådgivande grupper och arbetsgrupper

2.7.1. Referensgrupp för utbildning

Byrån samarbetar med relevanta intressenter om utbildning genom en referensgrupp för utbildning som har inrättats och upprätthålls vid Europeiska unionens asylbyrå. Referensgruppen består bland annat av företrädare för Europeiska kommissionen, UNHCR, det civila samhället, den akademiska världen och i förekommande fall av domstolsledamöter. Referensgruppen stöder Europeiska unionens asylbyrå i utformningen, utvecklingen, uppgraderingen och uppdateringen av dess utbildningsmaterial och fungerar som innehållsgranskare. Genom att samarbeta med interna och externa berörda aktörer under utformnings- och utvecklingsprocessen främjar byrån ömsesidig förståelse och samarbete mellan berörda EU-aktörer, så att utbildningsmaterialets enhetlighet och överensstämmelse



med de standarder som fastställs i internationell och europeisk lagstiftning och rättspraxis kan förbättras ytterligare.

I mandatet för Europeiska unionens asylbyrås referensgrupp för utbildning, som inrättats av centrumet för utbildning och yrkesutveckling, specificeras dess roll och ansvarsområden mer i detalj.

2.7.2. Den rådgivande gruppen för kvalitetssäkring av utbildning

Den rådgivande gruppen för kvalitetssäkring av utbildning (Training Quality Assurance Advisory Group, TQAAG) är den struktur på högsta nivå som finns för den strategiska övervakningen av byråns utbildningsverksamhet och för att säkerställa utbildningens kvalitet i var och en av EU:s medlemsstater och associerade länder. För att fullgöra denna uppgift arbetar de i nära samarbete med sina respektive nationella kontaktpunkter för utbildning.

Den rådgivande gruppen består av en högre tjänsteman från varje nationell förvaltning som utses av varje medlemsstat och har befogenhet att företräda och fatta beslut på sina nationella förvaltningars vägnar.

Gruppen sammanträder minst en gång om året för att granska rapporter om utbildningsstandarder. Den beaktar alla indikatorer på utbildningskvalitet och eventuella nya frågor och lämnar rekommendationer till centrumet för utbildning och yrkesutveckling.

Gruppen behandlar statistik och kvalitativ information om

- återkoppling från studerande och utbildare samt övervaknings- och utvärderingsrapporter,
- registreringar och avhopp,
- klagomål på utbildning och bedömningsöverklaganden,
- bedömningar (inklusive sådana som gjorts för erkännande av tidigare lärande), betyg, certifieringar och kvalifikationer.

Den rådgivande gruppen för kvalitetssäkring av utbildning utarbetar en årsrapport som offentliggörs på Europeiska unionens asylbyrås webbplats.

Ad hoc-paneler kan inrättas av gruppen för att stödja särskilda åtgärder såsom regelbunden översyn (se avsnitt 12).

I direktiven för den rådgivande gruppen för kvalitetssäkring av utbildning, som fastställs av centrumet för utbildning och yrkesutveckling, anges medlemmarnas sammansättning, roll och ansvarsområden mer i detalj.

2.7.3. Europeiska unionens asylbyrås utbildningspool

För att genomföra enhetliga kvalitetsstandarder i sitt decentraliserade utbildningssystem upprätthåller Europeiska unionens asylbyrå en pool av experter inom asyl- och mottagningsområdet från EU:s medlemsstater och associerade länder. Dessa experter bidrar till utformningen, utvecklingen, tillhandahållandet och bedömningen av byråns utbildning.





Experter från EU:s medlemsstater och associerade länder som bidrar till utvecklingen av utbildningsmaterial väljs ut efter en begäran om nomineringar som skickas till de nationella kontaktpunkterna för utbildning. Urvalsprocessen sköts av chefen för sektorn för utformning och utveckling av utbildning. Efter att ha valts ut ingår dessa experter i utbildningspoolen och kan också delta i genomförandet av vissa delar av byråns utbildning inom ämnesområden som är specifika för deras sakkunskap.

Experter från EU:s medlemsstater och associerade länder som deltar i genomförandet av byråns utbildning får utplaceras för att stödja tillhandahållandet av utbildning som en del av operativa planer och direkta utbildningsinsatser som utgör en del av byråns verksamhet.

Inkludering och deltagande i utbildningspoolen omfattas av de policyer och förfaranden som anges i avsnitt 8. I direktiven för utbildningspoolen, som fastställs av centrumet för utbildning och yrkesutveckling i samråd med de nationella kontaktpunkterna för utbildning, anges mer i detalj vilken roll och vilket ansvar de experter som ingår i poolen har.

Europeiska unionens asylbyrå anordnar minst en gång om året en konferens för utbildare och experter som utgör ett forum för diskussion om utbildningsfrågor och planerade uppdateringar av det europeiska asylcurriculumet.

2.7.4. Avlönade externa experter

När sakkunskap krävs för att stödja särskilda funktioner inom centrumet för utbildning och yrkesutveckling utses avlönade externa experter på kontraktbasis för specifika uppgifter. Urvalet av avlönade externa experter omfattas av Europeiska unionens asylbyrås upphandlingsförfaranden, som beskrivs på byråns webbplats.





3. Utformning och utveckling av utbildning

3.1. Utbildningsbehov

Beslutet att utveckla utbildningsmoduler grundar sig på EU-medlemsstaternas och de associerade ländernas behov, kraven på operativ planering och Europeiska unionens asylbyrås initiativ för att fullgöra sitt uppdrag. Sektorn för forskning och analys inom utbildning och lärande genomför processen för analys av utbildningsbehov på grundval av en standardmetod.

Efter årliga samråd med de nationella kontaktpunkterna för utbildning, och med deltagande av studerande, föreslår Europeiska unionens asylbyrå möjliga ämnen för utveckling av utbildning. Analysen av utbildningsbehoven beaktas mot bakgrund av det nuvarande tillämpningsområdet för det europeiska asylcurriculumet samt utbildningsluckor.

I undantagsfall, såsom brådskande operativa behov, kan alternativa metoder användas för att fastställa utbildningsbehov.

3.2. Utformning och utveckling av Europeiska unionens asylbyrås utbildningsmoduler och kurser

Det finns en strukturerad process för utformning, utveckling och godkännande av byråns utbildning som omfattar ett brett spektrum av intern och extern expertis och som tar hänsyn till återkoppling från studerande och resultatet av utbildningsutvärderingar.

Utformningen och utvecklingen av en ny utbildningsmodul eller kurs är en process där innehållsexperter samarbetar med experter på utformning av utbildning för att tillhandahålla interaktivt utbildningsmaterial i syfte att ge studerande på asyl- och mottagningsområdet från olika EU-medlemsstater och associerade länder höga nivåer av kunskaper, färdigheter och expertis. Processen beskrivs i figur 3.

3.2.1. Utbildningens utformning

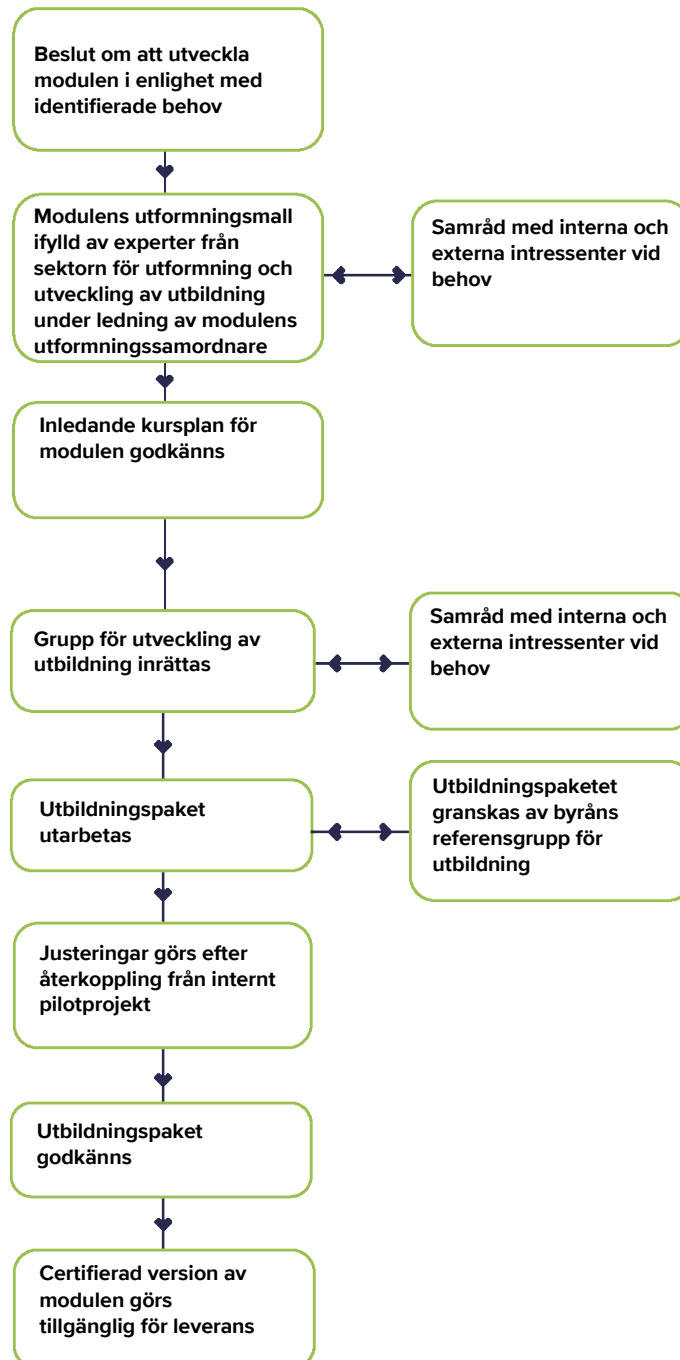
När ett beslut fattas om att utveckla en ny modul eller kurs kommer chefen för sektorn för utformning och utveckling av utbildning, i samverkan med de övriga sektorscheferna, att samla en inledande grupp av personer med relevant sakkunskap för färdigställa kursplanen för modulutformningen. Chefen för sektorn för utformning och utveckling av utbildning kommer att utse en samordnare för utformning av modulen med sakkunskap om modulens innehåll för att samordna utformnings- och utvecklingsprocessen.

Utbildningen är utformad för att vara autentisk för arbetsuppgifterna, stimulera de studerande, utnyttja utbildningsresurserna på bästa sätt och använda blandade inlärningsmetoder.



Utvecklingsgruppen kommer att färdigställa en inledande kursplan för modulutformningen enligt den mall som tagits fram för detta ändamål av sektorn för utformning och utveckling av utbildning och med användning av yrkes- och utbildningsstandarderna från den europeiska sektoriella referensramen för kvalifikationer för asyl- och mottagningstjänstemän.

Den inledande kursplanen för modulutformningen granskas av de berörda sektorerna och godkänns av chefen för enheten för asyl- och mottagningsutbildning.





Figur 3: Utformning och utveckling av Europeiska unionens asylbyrås utbildningsmoduler och kurser

3.2.2. Anpassning till referensramar för kvalifikationer

Modulernas läranderesultat är anpassade till den europeiska sektoriella referensramen för kvalifikationer för asyl- och mottagningstjänstemän på nivåerna 4, 5, 6 eller 7 i enlighet med den europeiska referensramen för kvalifikationer. Utbildningen är särskilt utformad för att uppfylla de yrkeskrav som fastställs i yrkesnormerna för asyl- och mottagningstjänstemän som en del av den europeiska sektoriella referensramen för kvalifikationer för asyl- och mottagningstjänstemän.

Om Europeiska unionens asylbyrås utbildning är ackrediterad (se avsnitt 7.6.4) kan modulerna ge studiemeriter.

3.2.3. Bedömningar

Bedömningar av lärande är utformade för att vara rättvisa, robusta, transparenta och konsekventa och mäta uppnåendet av avsedda läranderesultat. Bedömningarna är utformade för varje lärandemodul och genomgår ett internt prov innan de används vid certifieringen av de studerandes uppnådda läranderesultat.

3.2.4. Inlärningsmetod

Europeiska unionens asylbyrå tillämpar en strategi för blandat lärande när det gäller utformningen av utbildningen. Varje modul kommer att använda ett urval av metoder som gör det lättare att uppnå de avsedda läranderesultaten. Bland metoderna ingår e-lärande, scenariobaserat lärande, lärande med fysisk närvaro och arbetsplatsförlagt lärande. Inlärningsmetoderna bör inbegripa en viss flexibilitet i genomförandet för att de ska gå att använda som en del av en operativ plan (se avsnitt 4.3).

3.2.5. Utveckling av utbildningar

När kursplanen för modulutformningen har godkänts utfärdar chefen för sektorn för utformning och utveckling av utbildning en uppmaning till EU:s medlemsstater och associerade länder genom de nationella kontaktpunkterna för utbildning om att utse experter för att utveckla utbildningsmaterialet. När experterna har valts ut och utsetts ingår de i byråns utbildningspool (se avsnitt 2.7.3). Modulens utformningssamordnare sammankallar sedan utvecklingsgruppen, som vid behov även kan inbegripa annan personal från sektorn för utformning och utveckling av utbildning eller andra interna eller externa experter.

Gruppens medlemmar får när som helst under utvecklingsprocessen, via modulens utformningssamordnare, rådgöra med byråns referensgrupp för utbildning.

Utbildningsutvecklingsgruppen tar fram ett utbildningspaket som kan omfatta följande:

- Utbildningsmaterialet.





- En instruktionsbok för utbildare.
- En samling med bedömningsuppgifter, klassificeringskriterier och mallar för återkoppling om klassificering.
- En utbildningshandbok för studerande.

När utbildningspaketet har slutförts överlämnas materialet till byråns referensgrupp för utbildning för granskning. Utbildningsmaterialet färdigställs sedan för att införliva eventuell återkoppling från gruppen.

3.2.6. Konfliktlösning

Om det uppstår oenighet mellan medlemmarna i utbildningsutvecklingsgruppen eller mellan utbildningsutvecklingsgruppen och byråns referensgrupp för utbildning, och om ingen lösning kan nås mellan experterna eller grupperna, vidarebefordrar modulutformningssamordnaren frågan till chefen för enheten för asyl- och mottagningsutbildning, som i samråd med centrumets ledning beslutar hur frågan ska lösas.

3.2.7. Operativ utbildning

Europeiska unionens asylbyrås utbildning tillhandahålls också inom ramen för operativt stöd. I möjligaste mån ska samma utformnings- och utvecklingsprocess som beskrivs i föregående avsnitt följas. Om utbildningsmaterialet är anpassat till det specifika nationella sammanhanget i ett land med vilket Europeiska unionens asylbyrå har ingått en operativ plan, kommer titeln på och syftet med de relevanta modulerna att tydligt ange det specifika landet för tillämpningen.

3.3. Utformning av program

Programmen är inriktade på en uppsättning arbetsuppgifter och ansvarsområden enligt de yrkesstandarder som är kopplade till den europeiska sektoriella referensramen för kvalifikationer för asyl- och mottagningstjänstemän genom en sammanhängande kombination av moduler. Ett program leder till en fullständig kvalifikation och bygger på identifiering av

- programmets läranderesultat,
- en strategi för programbedömning som kombinerar bedömningen av modulerna på ett meningsfullt sätt för den studerande,
- en lärandestrategi för programmet som definierar den studerandes resa genom programmet och som omfattar obligatoriska och valda moduler,
- kvalifikation med anknytning till programmet.

Programmen kan omfatta arbetsplatsförlagt lärande.





3.4. Slutligt godkännande av nya utbildningsmoduler och utbildningsprogram

När en ny modul är klar utarbetar modulens utformningsansvariga en rapport som lämnas till enhets- och centrumcheferna för godkännande. Utbildningsmodulen läggs sedan till i det europeiska asylcurriculumet och finns tillgänglig för att ingå i Europeiska unionens asylbyrås program.

Ett fastställt utbildningsprogram lämnas in för godkännande till enhets- och centrumcheferna. Efter godkännande läggs det till det europeiska asylcurriculumet som ett godkänt program. Chefen för sektorn för kvalitetssäkring och ackreditering överlämnar programmet till ackrediteringsprocessen i enlighet med de förfaranden som överenskommit med den berörda externa ackrediteringsmyndigheten.

Godkända moduler och program offentliggörs i Europeiska unionens asylbyrås utbildningskatalog.

3.5. Översättning av utbildningsmaterial

Utbildningsmaterialet i det europeiska asylcurriculumet utarbetas på engelska och kan översättas av byrån till EU-medlemsstaternas eller associerade länders nationella språk och till andra språk med tanke på byråns samarbete med tredjeländer, i enlighet med fastställda behov.

3.6. Brådskande utbildningsbehov

För att tillgodose brådskande utbildningsbehov kan de ovannämnda processerna påskyndas. Chefen för sektorn för utformning och utveckling av utbildning kan i ett senare skede låta utbildningen genomgå hela utformningsprocessen och lägga till den i det europeiska asylcurriculumet.



4. Tillhandahållande av utbildning

Utbildning spelar en avgörande roll för fullgörandet av byråns uppdrag (se avsnitt 1.1). Byråns utbildning tillhandahålls bland annat som en del av dess verksamhet som syftar till att stödja praktiskt samarbete mellan medlemsstaterna. I detta sammanhang använder Europeiska unionens asylbyrå en strategi för utbildning av utbildare. Byråns utbildare som ingår i utbildningspoolen utbildar nationella utbildare som sedan, under ledning av Europeiska unionens asylbyrås kontaktpunkt för tillhandahållande av utbildning, anordnar nationella utbildningstillfällen som riktar sig till andra asyl- och mottagningstjänstemän i deras hemorganisationer. På detta sätt skapar byrån en multiplikatoreffekt och maximerar utbildningens genomslag på nationell nivå.

Byråns utbildning tillhandahålls också som en del av den operativa verksamheten till stöd för medlemsstater vars asyl- och mottagningssystem är utsatta för oproportionerligt tryck. I detta sammanhang tillhandahålls utbildning av byråns interna utbildare samt av utplacerade experter från medlemsstaterna från Europeiska unionens asylbyrås utbildningspool. I detta sammanhang kontrollerar och säkerställer Europeiska unionens asylbyrå att alla experter som deltar i asylstödgrupper har fått utbildning som är relevant för deras uppgifter och funktioner och kan även, före eller efter utplaceringen, ge dem utbildning som är specifik för det tekniska och operativa stöd som tillhandahålls i värdmedlemsstaten.

Byråns utbildning ges dessutom till tjänstemän från tredjeländer som en del av kapacitetsuppbyggnaden inom ramen för stödet till den yttre dimensionen av det gemensamma europeiska asylsystemet, i enlighet med förordningen om Europeiska unionens asylbyrå och de samarbetsavtal som ingåtts med myndigheterna i dessa länder, i enlighet med de färdplaner som överenskommit med dessa länder.

Slutligen kan utbildare från byråns utbildningspool delta i tillhandahållandet av annan utbildning som erbjuds som en del av byråns uppdrag, till exempel i samarbete med andra berörda parter såsom Frontex och UNHCR. Om sådana utbildningar inte ingår i det europeiska asylcurriculumet omfattas de inte av alla kvalitetssäkringsprocesser.

4.1. Anordnande av kurser för utbildare

Europeiska unionens asylbyrå anordnar kurser för utbildare om särskilda moduler eller teman i moduler. Byrån samråder med de nationella utbildningscentrumen för att utveckla sin årliga utbildningsplan för utbildare, som antas i slutet av varje år och offentliggörs på byråns webbplats.

Utbildarnas behov fastställs genom en interaktiv process med EU-medlemsstaternas och de associerade ländernas nationella kontaktpunkter för utbildning. Sektorn för forskning och analys inom utbildning och lärande samråder två gånger om året med de nationella kontaktpunkterna för utbildning för att fastställa deras behov av utbildare. Europeiska unionens asylbyrå anordnar kurser för utbildare efter behov på grundval av resultatet av dessa



samråd. (Avsnitt 8 innehåller närmare uppgifter om processerna för utbildare vid Europeiska unionens asylbyrå).

I undantagsfall får Europeiska unionens asylbyrå godkänna att en regional eller nationell kurs för utbildare anordnas av en EU-medlemsstat eller ett associerat land på begäran av den medlemsstaten eller det landet på grundval av ett fastställt behov. Sådana sessioner bör vara öppna för alla EU-medlemsstater och associerade länder.

Byrån bibehåller flexibiliteten när det gäller att anordna fler kurser för utbildare om det under året uppstår behov och det finns tillräckliga resurser för att möjliggöra genomförandet.

4.2. Anordnande av nationell utbildning

Landssamordnaren fastställer den utbildning som ska ges i varje nationellt och regionalt sammanhang, i samarbete med respektive nationella utbildningscentrum.

Den nationella kontaktpunkten för utbildning organiserar det nationella tillhandahållandet av utbildning genom systemet för lärandehantering i enlighet med en standardprocess som fastställs av sektorn för planering och programplanering avseende utbildning.

4.3. Anordnande av operativ utbildning

Landssamordnaren utarbetar en utbildningsplan eller en serie utbildningsplaner för att tillgodose lärandebestånd i samband med de uppgifter och uppgifter som ska utföras inom ramen för den operativa planen.

Med tanke på de olika operativa förhållandena kan genomförandemetoderna anpassas efter behov, t.ex. genom att användningen av e-lärande, webinarier, fysiska möten, praktiska övningar och coaching varierar. Certifierad operativ utbildning måste dock uppfylla de kvalitetsstandarder som gäller för all annan certifierad utbildning som ingår i det europeiska asylcurriculumet. Hänsyn tas till det operativa tillhandahållandet när moduler utformas (se avsnitt 3.2.3 och 3.2.7).

Ibland kan de behov som identifierats i samband med de operativa planerna utlösa en brådskande utformning av nya moduler i enlighet med avsnitt 3.6.

Med tanke på den operativa utbildningens särdrag tillhandahålls utbildningen av byråns interna utbildare och utbildare från EU:s medlemsstater och associerade länder, med stöd av externa experter med omfattande sakkunskap om de specifika ämnena. Företrädare för nationella myndigheter samt för internationella organ och andra EU-organ som deltar i insatsen medverkar ofta i operativ utbildning som föredragshållare.

Ovanstående gäller även utbildning av tjänstemän från tredjeländer som en del av kapacitetsuppbyggnaden inom ramen för stödet till den yttre dimensionen av det gemensamma europeiska asylsystemet, samt särskilda utbildningsplaner.





5. Europeiska unionens asylbyrås utbildningsvägar genom en studerandecentrerad strategi

Europeiska unionens asylbyrå främjar en studerandecentrerad strategi där de studerande deltar aktivt i sitt lärande. Denna strategi genomförs under hela utbildningscykeln, från identifiering av utbildningsbehov till utformning och utveckling av utbildning samt tillhandahållande och utvärdering av utbildningen. Det erkänns också att tjänstemännens särskilda skyldigheter och uppgifter varierar mellan olika organisationer och stater, beroende på organisationens storlek och mandat och en rad andra faktorer.

Dessutom främjar och erbjuder Europeiska unionens asylbyrå möjligheter till fortsatt yrkesmässig utveckling och tar hänsyn till tidigare lärande och erfarenhet.

Dessa principer ligger till grund för byråns strategi för lärande genom att skapa flexibla utbildningsvägar så att studerande kan följa utbildning som är direkt kopplad till deras individuella lärandebehov.

5.1. Det europeiska asylcurriculumet

Det europeiska asylcurriculumet är ett av byråns praktiska verktyg som bidrar till ett effektivt genomförande av det gemensamma europeiska asylsystemet och omfattar hela området för internationellt skydd. Det europeiska asylcurriculumet består av uppgiftsorienterade eller ämnesinriktade moduler. Varje modul är utformad för att uppfylla särskilda yrkesstandarder för asyl- och mottagningstjänstemän som härrör från den europeiska sektoriella referensramen för kvalifikationer för asyl- och mottagningstjänstemän. Det europeiska asylcurriculumet återspeglar lärandebehoven hos tjänstemän som arbetar i EU:s medlemsstater och associerade länder, tjänstemän som utstationeras som en del av byråns operativa planer eller tjänstemän som deltar i andra utbildningsinitiativ för Europeiska unionens asylbyrå.

Modulerna i det europeiska asylcurriculumet är utformade på ett sådant sätt att de studerande inte behöver delta i utbildning som är irrelevant för dem, att utbildningen inte upprepas och att tidigare lärande (se avsnitt 7.5) kan beaktas. Modulerna är utformade på grundval av en metod för blandat lärande som använder en rad olika inlärningsmetoder, bland annat följande:

- E-lärande, som ger de studerande en viss flexibilitet när det gäller när de ska delta i lärandeprocessen. De studerande är vanligtvis asyl- och mottagningstjänstemän som måste förena sin lärandeverksamhet med sitt yrkesansvar.
- Närutbildning som uppmuntrar till ömsesidigt lärande.
- Arbetsplatsbaserat lärande med stöd av handledning, vilket ger rika lärandemiljöer för att främja de studerandes engagemang.





Moduler struktureras kring teman i det europeiska asylcurriculumet. Denna organisationsmetod gör det möjligt att tillsammans hantera moduler som rör liknande uppgifter eller ämnen när det gäller utbildning av utbildare, utvärdering, uppdatering och uppgradering.

5.2. Flexibla lärandevägar

Europeiska unionens asylbyrås utbildningsmoduler är separata, bedömda utbildningsenheter som är avsedda att leda till en uppsättning planerade minimiläranderesultat som är direkt kopplade till yrkesstandarder. Modulerna kan variera i storlek beroende på utbildningstimmar och kan kombineras för att skapa program som ger meriter i form av Europeiska unionens asylbyrås studiemeriter. Modulerna kan också grupperas i tematiska områden.

Utbildningsvägar inrättas med de nationella kontaktpunkterna för utbildning. En landssamordnare från sektorn för planering och programplanering avseende utbildning kommer att samarbeta med de nationella kontaktpunkterna för utbildning för att fastställa de särskilda skyldigheter och uppgifter och de yrkesstandarder som krävs i det nationella sammanhanget. Alternativt kommer landssamordnaren att utvärdera en operativ plan och fastställa utbildningsväg utifrån de skyldigheter och uppgifter som beskrivs i planen.

Landssamordnaren kommer, med stöd av sektorn för utformning och utveckling av utbildning, att föreslå en utbildningsväg för respektive nationell utbildningscentral och chefen för sektorn för planering och programplanering avseende utbildning för kontroll av om utbildningsvägen uppfyller de nationella behoven av eller kraven på lärande i den operativa planen. När det gäller verifiering lämnas utbildningsvägen in för godkännande till cheferna för sektorn för kvalitetssäkring och ackreditering och enheten för asyl- och mottagningsutbildning och enheten för hantering av utbildning och lärande.

Studerandecentrerad strategi

Den lärande har en central roll i sitt eget lärande och utveckling, där byråns mål är att skapa en säker, inkluderande lärmiljö där vuxenstuderande kan utforska problem och diskutera praktiska utmaningar under vägledning av en kvalificerad främjande person. Ett viktigt inslag i strategin för ett aktivt lärande är en lärmiljö som skapar givande möjligheter för de studerande att diskutera utmaningar och utbyta åsikter med andra yrkesverksamma på området. Det är också nödvändigt att de studerande har en rättvis och lika möjlighet att delta i lärandet och en möjlighet att bidra till den pågående utvecklingen och förbättringen av kvaliteten på byråns utbildning.

5.2.1. Deltagande

De studerande förväntas delta i alla obligatoriska lärandeaktiviteter innan de blir bedömda. Denna policy har införts för att skydda den studerande från potentiellt dåliga resultat i bedömningen. Observera dock de förfaranden för erkännande av tidigare lärande som





beskrivs i avsnitt 7.5 och som gör det möjligt för en studerande att ansöka om erkännande för befintligt lärande.

5.2.2. Återkoppling om utbildningen från studerande

De studerande uppmanas att lämna återkoppling om sin erfarenhet av lärandet när varje utbildningsmodul har slutförts. Mer omfattande återkoppling efterfrågas när programmen slutförs. Återkoppling lämnas direkt i systemet för lärandehantering, och de studerande uppmanas att lämna ärliga och detaljerade synpunkter på en rad frågor, bland annat utbildningsmaterial, läranderesurser, tillhandahållande av utbildning och stödtjänster som är tillgängliga för dem, för att bidra till en kontinuerlig förbättring av utbildningen. Återkoppling betraktas som konfidentiell, och svaren sammanställs för att utvärdera anpassningen av enskilda moduler och program till kvalitetssäkringsstandarder, utan att identifiera enskilda studerande.

Anonymiserad återkoppling från studerande är tillgänglig för dem som deltar i utformningen, utvecklingen och tillhandahållandet av utbildningen.

5.2.3. Studerandes deltagande i utbildningsgranskningsverksamhet

De studerandes åsikter är av avgörande betydelse för en bredare systematisk översyn av utbildningen, såsom de regelbundna översyner som mäter utbildningens effekt i samband med dess syfte när det gäller att genomföra byråns uppdrag.

5.2.4. Studerande med särskilda behov

Europeiska unionens asylbyrå har som mål att tillhandahålla en inkluderande inlärnings- och bedömningsmiljö. Byrån strävar därför efter att tillhandahålla rimliga anpassningar för att göra det möjligt för studerande med särskilda behov att delta i all lärande- och bedömningsverksamhet.

De studerandes särskilda behov bör meddelas Europeiska unionens asylbyrå vid registreringen, eller så snart som möjligt i de fall då behovet har uppstått under lärandesessionen.

5.2.5. Klagomål på utbildning

Europeiska unionens asylbyrå strävar efter att tillhandahålla utbildning som konsekvent uppfyller dess kvalitetssäkringsstandarder, men erkänner att det ibland kan uppstå problem. De studerande kan därför lämna in klagomål för att uttrycka betydande eller ihållande missnöje med alla aspekter som rör kvaliteten på byråns utbildningsverksamhet och för att begära särskilda åtgärder för att ta itu med frågan.

Byrån tar utbildningsklagomål på allvar och de studerande kan klaga på alla frågor som rör byråns utbildningsverksamhet, bland annat följande:





- Kvaliteten eller standarden på alla tjänster som tillhandahålls av Europeiska unionens asylbyrå eller på Europeiska unionens asylbyrås vägnar.
- Kvaliteten på utbildningsinrättningar eller läranderesurser.
- Europeiska unionens asylbyrås underlåtenhet att genomföra eller följa upp en administrativ process som beskrivs i detta dokument.
- Överträdelser av uppförandekoden för deltagare i byråns utbildningsverksamhet.

De studerande bör i första hand ta upp frågor och farhågor med utbildaren/handledaren för att påskynda en tidig lösning.

Om den studerande inte är nöjd med resultatet, eller om den av någon anledning inte vill ta upp frågan med utbildaren eller handledaren, får den studerande lämna in ett formellt utbildningsklagomål till centrumet för utbildning och yrkesutveckling med angivande av klagomålets art och de åtgärder som begärts för att hantera frågan.

Byrån hanterar klagomål inom ramen för det utbildningsförfarande för klagomål som inrättats av centrumet för utbildning och yrkesutveckling och strävar efter att lösa dem i god tid och på ett sätt som tillfredsställer alla berörda personer.

5.2.6. Uppförandenormer

Europeiska unionens asylbyrå har åtagit sig att se till att alla inblandade personer, oavsett om de är anställda, innehållsexperter, medlemmar i rådgivande grupper, nationella utbildare eller studerande som deltar i byråns utbildning, iakttar högsta möjliga uppförandenormer i all sin utbildningsverksamhet. I synnerhet måste lärandemiljön vara ett säkert, inkluderande och respektfullt utrymme utan trakasserier eller diskriminering, och utbildningsmaterialet måste spegla principerna om grundläggande rättigheter och vara jämställdhetsmedvetet.

Därför måste alla personer som deltar i byråns utbildningsverksamhet följa en uppförandekod för deltagare, vilken ska utarbetas av centrumet för utbildning och yrkesutveckling.

Med tanke på byråns metoder för tillhandahållande av utbildning för utbildare som tillhandahåller utbildning av Europeiska unionens asylbyrå inom sina respektive organisationer, kan utbildare och studerande också omfattas av de uppförandenormer som gäller för deras organisation under hela utbildningsprocessen.





6. Bedömning av lärande

Bedömningar utgör en integrerad del av alla utbildnings- och lärandeprocesser. Väl utformade bedömningsaktiviteter gör det möjligt för de studerande att visa att de har uppnått de avsedda läranderesultaten. Europeiska unionens asylbyrå genomför korrekta och tillförlitliga bedömningar som en väsentlig del av ett trovärdigt certifierings- och ackrediteringssystem. Bedömningen av studerande som deltar i byråns utbildning är utformad för att vara rättvis, noggrann, öppen och etisk.

6.1. Beslut om att genomföra bedömningar

Alla utbildningsmoduler är utformade med bedömningsverksamhet. Beslutet att genomföra bedömningar i ett nationellt sammanhang fattas av respektive medlemsstat. De studerande kan få möjlighet att själva fatta beslut om huruvida de ska delta i utvärderingsverksamhet, men de kommer i samband med registreringen att informeras om att de inte kan få ett intyg om uppnått resultat om de inte gör bedömningen. I sådana fall måste beslutet om att delta i bedömningen anges redan i början, så att bedömningsresurser finns på plats.

6.2. Bedömningsförfaranden

Förfarandena för att genomföra varje enskild bedömning beskrivs närmare i bedömningsinstruktionerna för varje modul. Om de studerande är anmälda till ett utbildningsprogram ska tidpunkterna för bedömningarna vara angivna i tidsplanen för bedömningar. Denna information är tillgänglig för alla studerande när de anmäler sig till ett program eller en modul. De studerande får information om typen av bedömning, bedömningarnas längd och tidpunkt samt tidsplanen för bedömningen, inklusive möjligheter till formativ bedömning. De studerande får också betygsättningskriterier så att de är fullt medvetna om vad som förväntas för att bli godkända i modulen. Om tidsplanen för bedömningar ändras informeras de studerande så snart som möjligt.

Alla skriftliga bedömningar ska alltid lämnas in eller genomföras elektroniskt. Praktiska bedömningar genomförs på en lämplig plats eller i ett lämpligt utvärderingscentrum. Praktiska bedömningar kan också göras med hjälp av elektronisk konferensteknik, om detta inte missgynnar den studerande.

I de bedömningsbestämmelser som fastställts av centrumet för utbildning och yrkesutveckling specificeras närmare hur bedömningarna genomförs och i synnerhet vilka skyddsåtgärder som ska vidtas för att säkerställa bedömningsförfarandets integritet, inbegripet åtgärder för att upprätthålla säkerhet i samlingarna av bedömningsuppgifter.

6.3. Bedömare och bedömningsstandarder

Bedömarna har sakkunskap på ämnesområdet och har framgångsrikt slutfört Europeiska unionens asylbyrås utbildning för bedömare.





Byrån genomför en rad åtgärder för att säkerställa bedömningsstandarder:

- Resultaten i bedömningarna rangordnas enligt tydliga betygskriterier som finns tillgängliga före varje modulleverans. Alla bedömare är fullt förtrodda med innehåll, bedömningsuppgifter och betygsrubriker.
- Bedömningsuppgifterna är utformade för att göra det möjligt för de studerande att visa att minimikraven på läranderesultat har uppnåtts och, när så är möjligt, att visa att minimikraven för läranderesultaten har överträffats.
- Kritiskt lärande, som är lärande som anses vara avgörande för yrkesuppgifter, kan klassificeras som godkänt/underkänt eller krävas för att bli godkänd i hela bedömningen. Om så är fallet kommer de studerande att informeras när utbildningen inleds.
- Alla betyg är preliminära tills kontrollprocessen har slutförts.

6.4. Kontroll av betyg

Europeiska unionens asylbyrå inför interna kontroller för att kontrollera tilldelade betyg. Detta innebär att man ser över fördelningen av betygen för alla studerande som fått väl godkänt eller blivit underkända och en andel av de bedömningar som har resulterat i godkänt betyg. Kontrollören bedömer också fördelningen av de studerandes betyg i förhållande till modulens statistiska normer och identifierar eventuella snedvridningar eller problem. Betygen kontrolleras på anonymiserad basis.

Om bedömaren och kontrollören inte är överens om en enskild studerandes betyg diskuterar de frågan i syfte att nå en överenskommelse om betyget. Om de inte kommer överens tilldelas den studerande det högre betyget.

Om frågan rör betygen för fler än en studerande diskuteras detta mellan den eller de ursprungliga bedömarna, kontrollörerna, utbildarna och kontaktpunkten för utbildningsresultat, som också kan bjuda in en företrädare för sektorn för kvalitetssäkring och ackreditering, den nationella utbildningskontaktpunkten eller andra personer att delta i mötet. Mötet kommer att fastställa frågans art, dess inverkan och eventuella interventioner som krävs på kort eller lång sikt för att förhindra att frågan uppstår igen.

Alla slutsatser som dragits till följd av kontrollprocessen sammanställs i en rapport som den rådgivande gruppen för kvalitetssäkring av utbildning ska behandla.

6.5. Resultat av bedömningen

Resultaten av den betygsättning som har gjorts av bedömaren/kontrollören/kontrollörerna är tillgängliga för den studerande. På begäran, och i full överensstämmelse med tillämpliga dataskyddsregler, får betygen också delas med utbildare och den nationella kontaktpunkten för utbildning.





6.6. Ny bedömning

Om en studerande blir underkänd i en bedömning har hen rätt till en ny bedömningsmöjlighet. Den studerande får återkoppling om varför den blev underkänd av bedömaren. Den nya bedömningen ska göras så snart som det är praktiskt möjligt, samtidigt som det säkerställs att den studerande har rimlig tid på sig att tillgodose sina behov av lärandeutveckling.

Betyget ”underkänt” tilldelas studerande som inte närvarar eller lämnar in en bedömning i enlighet med inlämningsplanen, såvida de inte har beviljats en förlängning eller har fått förmildrande omständigheter godtagna.

Det är endast studerande som har blivit underkända i en bedömning som kan få genomgå en ny bedömning. Det är inte tillåtet att göra en ny bedömning för att förbättra det tilldelade betyget.

Om en studerande underkänns i den nya bedömningen måste den studerande under det första året efter det underkända betyget registrera sig på nytt för modulen och upprepa lärandet före eventuella ytterligare bedömningsförsök.

6.7. Avhopp från bedömningen

Om den studerande under registreringen har angett att han eller hon avser att delta i bedömningen (se avsnitt 6.1) och därefter beslutar att inte delta i bedömningarna, bör detta beslut (med motivering för kvalitetssäkringsändamål) meddelas inom en angiven tid i förväg. Om en studerande inte formellt drar sig ur bedömningarna och därefter inte deltar, tilldelas den studerande betyget ”underkänt”, såvida inte den studerande meddelar förmildrande eller förmildrande omständigheter i enlighet med avsnitt 6.9 i detta dokument som vederbörligen godtas av Europeiska unionens asylbyrå.

6.8. Överklagande av utbildningsbedömning

Byrån inför en process där de studerande kan överklaga resultatet av en bedömning i följande fall:

- Det har förekommit en väsentlig oriktighet i bedömningsförfarandet som missgynnat den studerande.
- Det har förekommit en väsentlig oriktighet i bedömningsuppdraget.

Observera att den omständighet att man inte håller med om det tilldelade betyget inte betraktas som grund för överklagande.

Överklaganden handläggs i enlighet med de förfaranden som fastställts av centrumet för utbildning och yrkesutveckling. När överklagandet bifalls anges i beslutet vilka korrigerande åtgärder som ska vidtas. I tillämpliga fall uppdateras uppgifterna om den studerande.





Ett register över alla överklagandeförfaranden förs för kvalitetssäkrings- och övervakningsändamål.

6.9. Förmildrande omständigheter

Förmildrande omständigheter ⁽¹³⁾ som påverkar en studerandes närvaro eller utförande av bedömningsuppgifter bör meddelas så snart det är praktiskt möjligt och före formella bedömningar eller inlämningsdatum. Oberoende styrkande handlingar bör vid behov lämnas in.

Om omständigheterna förhindrar en anmälan före en bedömning bör den lämnas in så snart som möjligt i efterhand, med en motivering som stöder den sena anmälan.

Anpassning av tidsfrister för inlämning, uppskjuten bedömning eller ytterligare stöd godtas där så är möjligt, förutsatt att sådant stöd inte ger den studerande någon otillbörlig fördel.

6.10. Försenad inlämning och förlängning

Om en studerande på grund av förmildrande omständigheter inte kan lämna in skriftliga bedömningar inom den angivna tidsfristen bör den studerande begära en förlängning och tillhandahålla styrkande handlingar. Om begäran godtas beviljas en förlängning.

Om en styrkt ansökan om försenad inlämning eller förlängning inte kan godtas inom ramen för bedömnings- och kontrolltidsplanen, ska bedömningen skjutas upp till nästa tillgängliga bedömningsmöjlighet, utan påföljd.

6.11. Akademiskt uppförande och plagiering

Byrån anser att akademisk försummelse är en allvarlig överträdelse av etiska och yrkesmässiga normer. De studerande kan åläggas att på elektronisk väg underteckna en försäkran vid inlämning av alla skriftliga bedömningar som intygar att det arbete som lämnas in är deras eget.

Fall av misstänkt akademisk försummelse hanteras i enlighet med de förfaranden för akademisk försummelse som antagits av centrumet för utbildning och yrkesutveckling.

⁽¹³⁾ Förmildrande omständigheter definieras som händelser eller situationer som ligger utanför den studerandes kontroll och som inverkar negativt på närvaron eller resultatet av bedömningar. Exempelen omfattar, men är inte begränsade till, medicinska tillstånd, personliga omständigheter, olyckor eller tillbud.





7. Antagning, framsteg, erkännande och certifiering av studerande

7.1. Tillträde till utbildning vid Europeiska unionens asylbyrå

Europeiska unionens asylbyrå utvecklar och stöder tillhandahållandet av utbildning i enlighet med sitt utbildningsuppdrag enligt förordningen om Europeiska unionens asylbyrå. Den huvudsakliga målgruppen för byråns utbildning är därför asyl- och mottagningstjänstemän i EU:s medlemsstater och associerade länder. Enskilda personer ur allmänheten får inte anmäla sig till Europeiska unionens asylbyrås utbildning.

Centrumet för utbildning och yrkesutveckling får utvidga tillgången till utbildning vid Europeiska unionens asylbyrå till andra intressenter i enlighet med förordningen om Europeiska unionens asylbyrå och de samarbetsavtal som antagits på grundval av den förordningen.

7.2. Registrering

Registreringen för utbildning vid Europeiska unionens asylbyrå sköts elektroniskt.

När det gäller inledande tillträde till byråns system för lärandehantering är de studerande skyldiga att fylla i sin studerandeprofil.

Det skapas en individuell datapost för varje studerande för att hantera dennes utbildningsväg. Alla uppgifter om studerande hanteras i enlighet med tillämplig lagstiftning om skydd av personuppgifter och i enlighet med respektive meddelande om skydd av personuppgifter.

Vid registreringen för ett program är studerande automatiskt undantagna från att genomföra utbildningsmoduler som de tidigare har klarat och som ingår i det berörda programmet. De studerande kommer dock att ha tillgång till läromedel för dessa moduler för att uppdatera sitt lärande om de så önskar.

När studerande har registrerats i ett program kan de ansöka om erkännande av tidigare lärande (RPL) för alla relevanta moduler i enlighet med avsnitt 7.5.

Vid registreringen för varje program måste de studerande ange om de har för avsikt att delta i den formella bedömningen av lärandet eller inte ⁽¹⁴⁾.

⁽¹⁴⁾ Såsom anges i avsnitt 6.1 är det inte obligatoriskt för alla studerande att delta i bedömningar. Beslutet att delta eller inte fattas av den nationella utbildningskontaktpunkten på alla studerandes vägnar. I vissa fall kan beslutet komma att erbjudas av den nationella utbildningskontaktpunkten till enskilda studerande.





7.3. Inträdeskrav och antagning

Minimikrav för inträde fastställs i utformningen av varje modul och program och offentliggörs i programbeskrivningarna.

Om en flexibel utbildningsväg begärs av en nationell kontaktpunkt i enlighet med de förfaranden som anges i avsnitt 4.2, kommer den nationella kontaktpunkten att kontrollera att varje deltagare uppfyller minimikraven för inträde och antagning. Om programmet eller den flexibla utbildningsvägen organiseras direkt av byrån kommer sektorn för planering och programplanering avseende utbildningsvägen att kontrollera att alla studerande uppfyller inträdeskraven.

Om den studerande har ett befintligt läranderegister kommer inträdeskraven för program, flexibla utbildningsvägar och moduler att kontrolleras automatiskt mot den studerandes register, som kommer att innehålla utbildningshistoriken.

7.4. Studerandeorientering

Vid första kontakten med byråns utbildning får de studerande delta i en kort orientering som kommer att ge all information och alla kontaktpunkter som krävs för att delta fullt ut i utbildningsvägarna, inbegripet information om stödtjänster som är tillgängliga för studerande.

7.5. Erkännande av tidigare lärande (RPL)

Europeiska unionens asylbyrå erkänner att lärande sker på en rad olika sätt och tillämpar mekanismer för att formellt erkänna lärande som inte har validerats genom utfärdandet av en kvalifikation som erkänns av en nationell kvalitetssäkringsmyndighet.

Om en studerande hävdar att hen har uppfyllt de avsedda läranderesultaten i en modul för Europeiska unionens asylbyrå genom informellt ⁽¹⁵⁾ eller icke-formellt lärande ⁽¹⁶⁾ kan hen ansöka om att detta lärande ska erkännas.

Ansökningar om erkännande av tidigare lärande görs online efter det registreringsförfarande som beskrivs i avsnitt 7.2 och ska innehålla en beskrivning av grunden för ansökan.

7.5.1. Undantag från delar av ett program

Om en studerande kan visa att han eller hon har uppnått eller överträffat det angivna minimiläranderesultatet i en modul eller moduler som ingår i ett program för Europeiska unionens asylbyrå kommer den studerande att undantas från att delta i dessa moduler. För att kunna ansöka om undantag måste den studerande lämna in bevis, i form av en akademisk betygsdokumentation och en bilaga till examensbevis, eller andra styrkande handlingar som

⁽¹⁵⁾ Lärande till följd av daglig verksamhet med anknytning till arbete, familj eller fritid (eller experimentellt lärande) – lärandet är oavsiktligt.

⁽¹⁶⁾ Lärande som ingår i planerade aktiviteter som inte uttryckligen betecknas som lärande men som innehåller ett viktigt inslag av lärande – lärandet är avsiktligt.





anger de läranderesultat som uppnåtts, samt den ackrediterande/validerande myndigheten. Denna dokumentation beaktas av sektorn för planering och programplanering avseende utbildning, som kan samråda med sektorn för kvalitetssäkring och ackreditering för att fastställa likvärdighet. En studerande kan göra anspråk på högst 20 procent av tillgodoräknanget av ett behörighetsbevis från Europeiska unionens asylbyrå genom undantag.

7.6. Erkännande och certifiering

7.6.1. Deltagande i utbildning utan bedömning

Om en studerande har deltagit i utbildning utan bedömning ska det anges i studeranderegistret att utbildningen inte har bedömts och procentandelen slutförd utbildning ska anges.

7.6.2. Certifiering av lärande

Om en studerande visar att läranderesultatet i en modul eller ett program har uppnåtts genom att de respektive bedömningarna har slutförts med godkänt resultat, utfärdas ett intyg till den studerande.

När ett program har slutförts får de studerande en bilaga till utbildningsbeviset med uppgifter om läranderesultat, nivå i den europeiska sektoriella referensramen för kvalifikationer för asyl- och mottagningstjänstemän, yrkesstandarder, de enskilda moduler som programmet bestod av, betyget för varje modul och, i tillämpliga fall, antalet utbildningspoäng vid Europeiska unionens asylbyrå.

7.6.3. Ersättningsintyg

Om en studerande inte längre har tillgång till byråns system för lärandehantering kan han eller hon kontakta den nationella utbildningscentralen eller centrumet för utbildning och yrkesutveckling, som ska förse den studerande med ersättningsintyg.

7.6.4. Tildelning av kvalifikationer

Byrån arbetar för att ingå partnerskap med en ackrediteringsmyndighet för att utfärda kvalifikationer. Efter överenskommelse med en behörig myndighet kommer detta policydokument att uppdateras för att återspegla certifieringskraven.





8. Utbildningspersonal

Byråns utbildare spelar en avgörande roll när det gäller att bygga upp medlemsstaternas kapacitet att genomföra det gemensamma europeiska asylsystemet genom att utbilda nationella asyl- och mottagningstjänstemän. Byrån är därför fast besluten att stödja utbildare med alla lämpliga medel för att de ska kunna fullgöra sitt uppdrag.

Europeiska unionens asylbyrå upprätthåller en utbildningspool som omfattar experter som har till uppgift att tillhandahålla utbildning, underlätta lärande online, bedöma och kontrollera bedömningar av lärande och ibland bidra till utveckling och översyn av utbildningsmaterial. Som experter på sitt område läggs utbildare till i utbildningspoolen när de har slutfört den utbildning som krävs för utbildare.

8.1. Urval från Europeiska unionens asylbyrås utbildningspool

Utbildare väljs ut från utbildningspoolen för att tillhandahålla utbildning för Europeiska unionens asylbyrås räkning enligt ett roterande schema, i mån av tillgänglighet, expertområde och tidigare tillfredsställande resultat, för att säkerställa öppenhet och rättvisa för alla utbildare i poolen.

8.2. Uppdragsbeskrivning för utbildare i utbildningspoolen

Utbildare omfattas av relevanta delar av utbildningspoolens mandat, där utbildarnas specifika uppgifter och ansvarsområden samt kriterier för att ingå i poolen fastställs.

8.3. Återkoppling och stöd till alla utbildare

Alla utbildare som tillhandahåller moduler från Europeiska unionens asylbyrå har fortlöpande stöd från kontaktpunkten för utbildningsresultat, som har sakkunskap på det specifika utbildningsområdet.

Alla utbildare och handledare måste fylla i återkopplingsformulär för den utbildning de har genomfört.

8.4. Utbildarens resultat

Återkoppling från studerande, bedömningsförfaranden och klagomålsförfarandet bidrar till den fortlöpande övervakningen av utbildarnas resultat. Om det finns konsekventa indikatorer på otillfredsställande resultat för utbildare tas dessa i första hand upp av landssamordnaren och den nationella utbildningskontaktpunkten, som diskuterar frågan med utbildaren och planerar åtgärder för att lösa problemet. Stöd kan erbjudas utbildaren i form av ytterligare





utbildning eller en utbildarcoachning för att ge utbildaren råd om hur denne kan förbättra sina resultat. Utbildare kommer inte att väljas ut för tillhandahålla utbildning vid Europeiska unionens asylbyrå förrän problemet har lösts på ett tillfredsställande sätt, såvida inte detta är en del av lösningsplanen.

Om problemen inte kan lösas och de påverkar efterlevnaden av kvalitetsstandarderna negativt får utbildaren avlägsnas från poolen och/eller utbildningen. Beslutet att avlägsna en utbildare från byråns utbildningspool fattas av en panel bestående av tre personer med lämpliga kvalifikationer som utses av chefen för centrumet för utbildning och yrkesutveckling, däribland chefen för enheten för hantering av utbildning och lärande. Under denna process ges den berörda utbildaren möjlighet att lämna synpunkter. Utbildaren ges också möjlighet att överklaga beslutet om att avlägsna denne från utbildningspoolen till en oberoende överklagandepanel.

8.5. Vidareutbildning av utbildare

Byrån uppmuntrar alla utbildare och experter att delta i byråns verksamhet för fortsatt yrkesmässig utveckling, som kan ta formen av en pågående serie av webinarier, poddsändningar, föreläsningar och videor som riktar sig till yrkesverksamma inom asyl- och mottagningsrelaterade områden. Fortbildningssessionerna kan också omfatta frågor som rör konsekvens i betygsättningen och återkoppling till de studerande.

Alla utbildare underrättas om uppdateringar och uppgraderingar av byråns moduler och program. Om betydande uppgraderingar sker till följd av ändringar av lagstiftning eller förfaranden kommer modulens utbildare att uppmanas att se över det nya materialet och kan bjudas in till ett möte med nätverket för utbildare för att diskutera ämnena för de uppgraderade materialen.

Europeiska unionens asylbyrå anordnar minst en gång om året en konferens för utbildare och experter för att tillhandahålla ett forum för utbyte av erfarenheter och god praxis och diskutera de senaste trenderna och frågorna i byråns utbildningsverksamhet. En rapport utarbetas i slutet av konferensen och överlämnas till ledningen för centrumet för utbildning och yrkesutveckling och den rådgivande gruppen för kvalitetssäkring av utbildning.





9. Läranderesurser och stöd till studerande

Då byrån är ett EU-organ kommer dess budget främst från offentliga medel som anslås från EU:s budget för att byrån ska kunna fullgöra sitt uppdrag. En viktig del av detta uppdrag är tillhandahållandet av utbildning i asyl- och mottagningsfrågor. Betydande personalresurser och ekonomiska resurser anslås därför i byråns budget för att byrån ska kunna genomföra sin utbildningsverksamhet i enlighet med sitt uppdrag. Som en del av byråns insatser för att se till att utbildningen håller den kvalitet som krävs, används en betydande del av dessa resurser till tillhandahållande av läranderesurser och stödtjänster för studerande

Byråns interna organisation består av ett centrum som uteslutande ägnar sig åt utbildningsverksamhet (se avsnitt 2). Centrumet planerar, fördelar och utnyttjar utbildningsresurser på ett sätt som tar hänsyn till de nationella förvaltningarnas och de studerandes behov samtidigt som dessa resurser utnyttjas optimalt.

9.1. Läranderesurser

Europeiska unionens asylbyrås system för lärandehantering utgör ett centralt nav för läranderesurser och undervisnings- och lärandeinfrastruktur. Varje modul får stöd med material som är tillgängligt för de studerande både under och efter avslutad utbildning. Eftersom systemet för lärandehantering administreras centralt av byrån har alla studerande samma tillgång till stöd, information och läromedel.

Europeiska unionens asylbyrå får organisera översättningen av sitt utbildningsmaterial till EU+ländernas språk samt till språken i tredjeländer till vars förvaltningar byrån tillhandahåller utbildning som en del av det tekniska biståndet, för att ta hänsyn till de olika språkprofilerna för studerande vid Europeiska unionens asylbyrå (se avsnitt 3.5) ⁽¹⁷⁾.

Närutbildning genomförs i lämpliga miljöer för att möjliggöra lärandeprocessen. När det gäller operativ utbildning, där lärandemiljön i vissa fall kan vara utmanande, är inlärningsmetoderna anpassade för att kompensera och upprätthålla kvalitetsstandarder.

Återkoppling om läranderesurser, lärandemiljö och lärandestöd samlas in från studerande och utbildare (se avsnitten 5.3.2 och 8.3) och analyseras för nödvändiga åtgärder som en del av översynsprocessen.

⁽¹⁷⁾ Beslutet att översätta utbildningsmaterialet fattas på grundval av Europeiska unionens asylbyrås kravspecifikation för översättning och centrumets samarbetsavtal om översättning.





9.2. Stöd till studerande

De studerande har konsekvent stöd av en utbildare eller handledare under hela lärandeprocessen. Moduler och bedömningsuppgifter är utformade för att ge de studerande möjlighet att få formativ återkoppling från utbildare och handledare.

Europeiska unionens asylbyrå investerar resurser för att säkerställa att utbildningsmaterial och utbildningsinfrastruktur är tillgängliga för studerande med särskilda behov och vidtar rimliga anpassningsåtgärder för sådana studerande under bedömningsförfarandena och arbetsuppgifterna (se avsnitt 5.3.4).

Med tanke på den viktiga roll som systemet för lärandehantering spelar när det gäller att tillhandahålla utbildning och förvalta all utbildningsverksamhet tillhandahåller byrån också en helpdesk för systemet för att hjälpa studerande och utbildare om de stöter på svårigheter när de använder plattformen.





10. Informationshantering

10.1. Insamling av information

Information och uppgifter, både kvalitativa och kvantitativa, samlas in med avseende på följande:

- Utbildningens genomförande: program, moduler, antal studerande, de studerandes framsteg, avhopp, klagomål på utbildningen, stödtjänster.
- Studerandeprofiler: organisation, kvalifikationer och tidigare lärande, erfarenheter arbetsuppgifter och ansvarsområden.
- Bedömningsverksamhet: betygsfördelning, nya bedömningar, överklaganden.
- Återkoppling: från studerande och utbildare.

Informationen samlas in främst med hjälp av lämpliga elektroniska medel och analyseras av sektorn för forskning och analys inom utbildning och lärande. Trenderna övervakas konsekvent av chefen för centrumet för utbildning och yrkesutveckling samt enhetscheferna och sektorscheferna, och åtgärder vidtas för att ta itu med eventuella nya problem. Återkoppling och förslag från studerande och utbildare beaktas vid den kontinuerliga förbättringen av utbildningen.

Den insamlade informationen används för att utarbeta rapporter om utformning och utveckling av nya utbildningsmoduler, rapporter om uppdatering och uppgradering av befintlig utbildning, rapporter från möten i nätverk för utbildare och konferenser för utbildare och experter, rapporter från den rådgivande gruppen för kvalitetssäkring av utbildning och den årliga utbildningsrapporten.

10.2. Konfidentialitet

Information om enskilda personer, inbegripet utbildare och studerande, såsom profiler, bedömningsinformation, utbildningsklagomål och överklaganden av bedömningar, är strikt konfidentiell och tillgången till sådan information är begränsad till dem som behöver den för att utföra sina uppgifter.

Ovanstående bestämmelse påverkar inte tillämpningen av säkerhetsprinciperna i kommissionens beslut (EU, Euratom) 2015/444 av den 31 mars 2015 om





säkerhetsbestämmelser för skydd av säkerhetsskyddsklassificerade EU-uppgifter ⁽¹⁸⁾ eller andra tillämpliga säkerhetsrelaterade bestämmelser ⁽¹⁹⁾ ⁽²⁰⁾.

10.2.1. Skydd av personuppgifter

Europeiska unionens asylbyrå är fast besluten att skydda rätten till integritet. Personuppgifter behandlas i enlighet med alla tillämpliga dataskyddsförordningar, särskilt förordning (EU) 2018/1725 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter.

Europeiska unionens asylbyrå för ett centralt register över behandling av personuppgifter som innehåller allmän information om dess uppgiftsbehandling, även på utbildningsområdet. Meddelanden om skydd av personuppgifter finns för varje uppgiftsbehandling och i synnerhet för varje it-verktyg som behandlar personuppgifter som används av centrumet (se Europeiska unionens asylbyrås webbplats). Register över behandling av personuppgifter och meddelanden om integritetsskydd innehåller information om ändamålen med behandlingen, de kategorier av uppgifter som samlas in, de kategorier av mottagare till vilka personuppgifter lämnas ut, eventuella överföringar av personuppgifter till ett tredjeland eller en internationell organisation samt lämpliga skyddsåtgärder, lagringsperioder och tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för uppgiftsskydd.

Registrerade kan vända sig till Europeiska unionens asylbyrås dataskyddsombud med frågor eller klagomål om behandlingen av deras personuppgifter och kan också vända sig till Europeiska datatillsynsmannen.

⁽¹⁸⁾ EUT L 72, 17.3.2015, s. 53, tillämpligt på Europeiska unionens asylbyrå i enlighet med artikel 65.1 i förordningen om Europeiska unionens asylbyrå.

⁽¹⁹⁾ Bland annat (men inte begränsat till) bilaga 1 till styrelsens beslut nr 6 av den 20 september 2011 om de praktiska arrangemangen för allmänhetens tillgång till handlingar från Europeiska stödkontoret för asylfrågor (Easo).

⁽²⁰⁾ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (EUT L 295, 21.11.2018, s. 39).





11. Information till allmänheten

Som ett offentligt EU-organ har Europeiska unionens asylbyrå åtagit sig att upprätthålla principerna om öppenhet och ansvarsskyldighet. Korrekt, tillförlitlig och aktuell information som förmedlas på ett konsekvent sätt gör det möjligt för alla berörda parter att fatta välgrundade beslut om sitt engagemang i byråns utbildningsverksamhet. Därför offentliggör byrån regelbundet information om hela sin verksamhet på utbildningsområdet och gör den tillgänglig för allmänheten. Denna information avser byråns utbildningskatalog, de policyer och förfaranden som styr utbildningsverksamheten, de stödtjänster som är tillgängliga för studerande och utbildare och centrala uppgifter om resultatindikatorer.

Den avsedda målgruppen (t.ex. blivande, nuvarande eller tidigare utbildningsdeltagare, utbildare, intressenter eller allmänheten) beaktas vid fastställandet av informationens art och tidpunkt, liksom det medium som används för att tillhandahålla informationen. Detta omfattar, men är inte begränsat till, Europeiska unionens asylbyrås webbplats, nyhetsbrev och andra publikationer samt sociala medier.

Europeiska unionens asylbyrås utbildning är inte tillgänglig för enskilda personer ur allmänheten, eftersom den främst riktar sig till asyl- och mottagningstjänstemän vid nationella förvaltningar. Därför förlitar sig byrån på att de nationella förvaltningarna, särskilt de nationella kontaktpunkterna för utbildning, ytterligare sprider all relevant information om dess utbildningsverksamhet bland asyl- och mottagningstjänstemän via sina respektive kommunikationskanaler. I detta avseende strävar Europeiska unionens asylbyrå efter att stödja de nationella kontaktpunkterna för utbildning och nationella förvaltningar i fullgörandet av denna roll genom att tillhandahålla relevant information i ett lämpligt format för spridning till relevanta intressenter i sin EU-medlemsstat eller sitt associerade land.

När byrån offentliggör information om sin utbildningsverksamhet strävar den efter att så långt det är praktiskt möjligt tillhandahålla information i ett format som är tillgängligt för personer med särskilda behov, t.ex. personer med syn- eller hörselnedsättning.

Varje unionsmedborgare och varje fysisk eller juridisk person som är bosatt eller har sitt säte i en medlemsstat har rätt att lämna in en ansökan om allmänhetens tillgång till byråns handlingar (inbegripet sådana som rör utbildningsområdet) i enlighet med förordning (EG) nr 1049/2001 av den 30 maj 2001 om allmänhetens tillgång till Europaparlamentets, rådets och kommissionens handlingar ⁽²¹⁾ samt styrelsens beslut nr 6 av den 20 september 2011 om praktiska bestämmelser för allmänhetens tillgång till handlingar från Europeiska stödkontoret för asylfrågor (Easo).

⁽²¹⁾ EGT L 145, 31.5.2001, s. 43, tillämplig på byrån i enlighet med artikel 63.1 i förordningen om Europeiska unionens asylbyrå.





11.1. Information om det europeiska asylcurriculumet

Europeiska unionens asylbyrå offentliggör och uppdaterar regelbundet sin utbildningskatalog och, för varje modul och program, information om eventuella inträdeskrav eller tillgängliga språk, läranderesultat, lärandestrategi och relevanta bedömningsförfaranden samt möjligheter att erkänna tidigare lärande. Information ges också om eventuella kvalifikationer som rör program och deras nivå i den europeiska sektoriella referensramen för kvalifikationer för asyl- och mottagningstjänstemän. Denna information gör det möjligt för potentiella studerande och andra berörda parter, t.ex. nationella utbildningscentrum, att avgöra om utbildningen motsvarar deras behov.

11.2. Övrig information

Alla dokument som antagits av byråns ledningsorgan eller ledning och som är av strategisk betydelse för styrningen av dess utbildningsverksamhet, inbegripet detta dokument och relevanta policyer, riktlinjer eller förfaranden som antagits på grundval av detta, offentliggörs. Detta gör det möjligt för alla berörda parter att förstå uppdraget och visionen för centrumet för utbildning och yrkesutveckling, de värden som ligger till grund för Europeiska unionens asylbyrås utbildning och de kvalitetsstandarder som den följer.

Rapporter om utbildning utarbetas och offentliggörs regelbundet av centrumet för utbildning och yrkesutveckling och dess rådgivande organ som en del av byråns programplanering eller fortlöpande övervakning och regelbundna översyner. Dessa rapporter ger viktig information till alla berörda parter och allmänheten om centrala resultatindikatorer, trender och framtida utbildningsverksamhet.





12. Fortlöpande övervakning och regelbunden översyn av programmen

12.1. Fortlöpande övervakning

Övervakningsverksamheten gör det möjligt att kontinuerligt och systematiskt samla in uppgifter om utbildningens effekter och kvalitet. När den bygger på sunda indikatorer stöder den utvärderingen av utbildningen och utarbetandet av rekommendationer i syfte att kontinuerligt förbättra utbildningens kvalitet.

Sektorn för forskning och analys inom utbildning och lärande ägnar sig åt kontinuerlig analys av icke-personliga eller anonymiserade uppgifter som samlats in för ett antal nyckelindikatorer. Tillsammans med sektorn för kvalitetssäkring och ackreditering håller den centrumets ledning samt rådgivande organ och andra intressenter informerade om centrumets resultat och om eventuella trender (se avsnitten 2.5 och 10.1). Sektorns övervakningsverksamhet ligger till grund för den årliga rapporten från den rådgivande gruppen för utbildningsstandarder (se avsnitt 2.7.2).

12.2. Regelbunden översyn

På grundval av icke-personliga eller anonymiserade uppgifter som samlats in som en del av dess pågående övervakningsverksamhet genomför sektorn för forskning och analys inom utbildning och lärande regelbundna utvärderingar av utbildningen och utarbetar ingående rapporter som ska behandlas av centrumets ledning, nationella kontaktpunkter för utbildning och andra rådgivande organ.

Utvärderingarna syftar till att bedöma om byråns utbildning uppfyller kraven på kvalitet i enlighet med ESG 2015-standarderna. Den relevanta analysen kan omfatta aspekter såsom huruvida utbildningsinsatsernas mål har uppnåtts, om de tillgodoser de studerandes och deras organisationers behov, om läranderesurserna används på ett optimalt sätt, om de tillför ett mervärde och om de är förenliga med annan utbildningsverksamhet inom ramen för Europeiska unionens asylbyrå, Europeiska unionens asylbyrås mandat och principerna och kraven i det gemensamma europeiska asylsystemet. Utvärderingarna stöder därför det strategiska beslutsfattandet, särskilt när det gäller att fastställa prioriteringar och fördela utbildningsresurser.

Utvärderingar ingår i byråns utbildningsprocesser och utgör det sista steget i utbildningsprogramplaneringscykeln, där brister och god praxis identifieras, och rekommendationer görs som ska följas upp vid utformningen och utvecklingen av nya utbildningsinsatser. Utvärderingarna genomförs i enlighet med en konsekvent och robust metod som tillämpas på all utbildningsverksamhet vid EU:s revisionsmyndigheter, för att säkerställa att resultaten är objektiva.





Utvärderingarna tar hänsyn till uppgifter om indikatorer som registrering, slutförande och avhopp, betyg och studerandeprofiler samt återkoppling från studerande och utbildare om olika aspekter av utbildningen, såsom modulernas innehåll, arbetsbörda, läranderesurser, lärandestrategi, bedömningsstrategi samt det stöd som är tillgängligt för studerande och utbildare. Alla frågor som tas upp i samband med klagomål om utbildning beaktas också i utvärderingarna. Studerande, utbildare, rådgivande organ och andra berörda parter ges lämpliga möjligheter att bidra till utvärderingarna.

Utvärderingsresultaten bidrar till den regelbundna översynen och uppdateringen av moduler och program, särskilt som en del av en moduls eller ett programs livscykel. Eftersom modulernas läranderesultat bygger på de utbildningsstandarder som fastställs i den europeiska sektoriella referensramen för kvalifikationer för asyl- och mottagningstjänstemän ses den sistnämnda också över vart femte år för att säkerställa att all utbildning vid Europeiska unionens asylbyrå är ändamålsenlig.





13. Cyklisk extern kvalitetssäkring

Europeiska unionens asylbyrå har åtagit sig att införa robusta processer och förfaranden för att säkerställa överensstämmelse med kvalitetssäkringsstandarder i all sin utbildningsverksamhet. Byrån erkänner dock att även robusta interna kvalitetskontrollsystem måste vara föremål för cyklisk extern kvalitetssäkring så att det säkerställs att de förblir effektiva och ändamålsenliga över tid.

Byrån har därför åtagit sig att genomgå extern kvalitetssäkring av sin ram för kvalitetssäkring av utbildning, som omfattar dess strukturer, processer, dokumentation och andra aspekter, beroende på vad som är lämpligt. Den externa kvalitetssäkringen ska utföras av det utvalda organet i enlighet med bestämmelserna i det tillämpliga offentliga kontraktet. Eventuella rekommendationer kommer att beaktas av ledningen för centrumet för utbildning och yrkesutveckling och kan leda till ändringar av detta dokument eller av någon process som genomförs på grundval av det.





Bilaga





Verkställande direktörens beslut nr 059/2022

om ramen för kvalitetssäkring av utbildning

VERKSTÄLLANDE DIREKTÖREN HAR ANTAGIT DETTA BESLUT

med beaktande av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/2303 av den 15 december 2021 om Europeiska unionens asylbyrå¹ (nedan kallad *förordningen om Europeiska unionens asylbyrå*), särskilt artikel 8, och

av följande skäl:

- 1) Styrelsen antog beslut nr 102 av den 7 mars 2022 om Europeiska unionens asylbyrås strategi för utbildning och lärande (nedan kallad *strategin*) där det fastställs allmänna principer och strategiska riktlinjer för byråns verksamhet på utbildningsområdet.
- 1) I strategin beskrivs hur kravet i artikel 8.4 i förordningen om Europeiska unionens asylbyrå, där det anges att den utbildning som byrån erbjuder ska vara av hög kvalitet, ska tillämpas i alla skeden av utbildningscykeln.
- 2) I det ovannämnda styrelsebeslutet gavs byråns verkställande direktör i uppdrag att genomföra strategin, och i synnerhet att anta en ram för kvalitetssäkring av utbildning med de närmare policyer och förfaranden som krävs för genomförandet av strategin.
- 3) I enlighet med ovannämnda styrelsebeslut bör ramen för kvalitetssäkring av utbildning föreskriva en anpassning av byråns utbildning till den europeiska referensramen för kvalifikationer² och säkerställa överensstämmelse med standarderna och riktlinjerna för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning³.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Artikel 1

Ramen för kvalitetssäkring av utbildning

Härmed antas den ram för kvalitetssäkring av utbildning som bifogas detta beslut.

Artikel 2

Genomförande

¹ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/2303 av den 15 december 2021 om Europeiska unionens asylbyrå och om upphävande av förordning (EU) nr 439/2010 (EUT L 468, 30.12.2021, s. 1).

² Europaparlamentets och rådets rekommendation av den 23 april 2008 om en europeisk referensram för kvalifikationer för livslångt lärande (EUT C 111, 6.5.2008, s. 1).

³ Standarder och riktlinjer för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning (ESG) (2015), Bryssel, Belgien (webblänk: https://enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf).



1. Administrativa cirkulär eller andra åtgärder som är nödvändiga för genomförandet av ramen för kvalitetssäkring av utbildning får utarbetas som relaterade dokument till detta beslut.
2. Chefen för centrumet för utbildning och yrkesutveckling, som ansvarar för utbildnings- och lärandeverksamheten, har härmed i uppdrag att hantera den interna spridningen och godkännandet av de relaterade dokument som avses i punkt 1.

Artikel 3 **Ikraftträdande**

Detta beslut träder i kraft det datum då det undertecknas.

Utfärdat i Valletta Harbour den 1 april 2022

Namnteckning i filen

Nina Gregori
Verkställande direktör

