



Uachtaránacht na hÉireann ar  
Chomhairle an Aontais Eorpaigh  
Irish Presidency of the Council  
of the European Union  
[eu2013.ie](http://eu2013.ie)



# **Europos nusikalstamumo prevencijos tinklas**

## **ENPT priemonių rinkinys**

Nr. 3

## **Nusikalstamumo prevencijos iniciatyvų vertinimas**

Projekto „Kuriame Europos nusikalstamumo prevencijos kompetencijų centrą“ dalis, ENPT sekretoriatas, 2013 m. birželis, Briuselis



Finansuojamas Europos Sąjungos prevencijos ir kovos su nusikalstamumu programos  
Europos Komisija. Vidaus reikalų generalinis direktoratas

## 2 DALIS. Praktinės nusikaltimų prevencijos iniciatyvų vertinimo gairės

### Įžanga

Šio priemonių rinkinio antroje dalyje pateikiama vartotojams naudinga informacija apie vertinimą<sup>1</sup>, skirta nusikaltimų prevencijos srityje dirbantiems asmenims. Ji parengta žmonėms, kurie turi labai mažai vertinimo patirties. Siekiant sukurti naudingą priemonę vertinimo „neekspertams“, Dubline ir Briuselyje buvo surengti du praktiniai seminarai, į kuriuos susirinko politikos kūrėjai ir specialistai, taip pat mokslo atstovai (žr. dalyvių sąrašą 41 p.). Šis vadovas parengtas remiantis tuo, apie ką šiuose dviejuose seminaruose buvo diskutuojama, kas buvo siūloma ir rekomenduojama. Jame pateikiama daug mokomosios medžiagos, praktinių patarimų ir pavyzdžių, tinkamų panaudoti planuojant vertinimą<sup>2</sup>, jį atliekant ir juo naudojantis.

---

<sup>1</sup> Daugiau informacijos vadove aptariamomis temomis galima rasti šio priemonių rinkinio 1 dalyje, kurioje pateikiamas teminis dokumentas.

<sup>2</sup> Atkreiptinas dėmesys, kad sąnaudų ir naudos analizė šiame vadove nepateikiama. Nusikalstamumo prevencijos projektų išlaidų ir gautos naudos analizės ieškokite Danijos nusikalstamumo prevencijos tarybos pateiktame leidinyje: Jacobsen (2013), *Hands-on guide to cost-benefit-analysis of crime prevention efforts*. Kopenhaga, Ekonomikos ir verslo tyrimų centras.

## Turinys

Kam reikalingas vertinimas? .....	5
Kas yra vertinimas? .....	6
Keletas pramanų apie vertinimą.....	6
Įvairūs vertinimo būdai .....	7
Kaip naudotis šiuo vadovu .....	8
A. Vertinimo pradžia .....	9
1. Suvokimas, ko siekiama.....	9
2. Suinteresuotųjų subjektų įtraukimas.....	10
3. Biudžeto planavimas.....	10
4. Kas turėtų atlikti vertinimą? .....	11
5. Vertinimo grupės sudarymas .....	12
6. Patariamoji grupė.....	13
B. Vertinimo eiga .....	13
1. Aplinkybių tyrimas.....	13
2. Vertinimo klausimų formulavimas.....	16
3. Informacijos rūšys.....	18
4. Rodiklių nustatymas .....	19
5. Vertinimo modelio pasirinkimas poveikiui įvertinti .....	20
Modelis „prieš ir po“ .....	21
Intervencinė ir kontrolinė grupė (pusiau eksperimentinis modelis) .....	21
Atsitiktinė kontrolė (eksperimentinis modelis) .....	22
6. Vertinimo plano sudarymas .....	23
2 skirsnis. Duomenų rinkimas ir analizė.....	24
A. Duomenų rinkimas .....	24
1. Kiekybiniai metodai .....	25
Apklausa.....	25
2. Kokybiniai metodai .....	27
Išsamūs interviu .....	27
Tikslinės grupės .....	27
Stebėjimas .....	28
Programos dokumentų peržiūra.....	28
B. Duomenų analizė ir aiškinimas .....	29
1. Kiekybiniai duomenys .....	29
Duomenų išgryninimas.....	29
Duomenų analizė.....	30

Duomenų aiškinimas.....	30
2. Kokybiniai duomenys .....	31
3. Nustatytų faktų aptarimas su suinteresuotaisiais subjektais.....	32
3 skirsnis. Atsiskaitymas ir informavimas apie vertinimo rezultatus.....	33
1. Galutinės ataskaitos struktūra.....	33
2. Informavimas apie jūsų rezultatus.....	34
Priedai. Mokomoji medžiaga.....	36
Mokomoji medžiaga 1.A.1. Tinkamų suinteresuotųjų subjektų nustatymas .....	36
Mokomoji medžiaga 1.A.2. Biudžetas.....	36
Mokomoji medžiaga 1.A.3. Konkurso dokumentų kontrolinis sąrašas .....	36
Mokomoji medžiaga 1.B.1. Programos aprašymas .....	37
Mokomoji medžiaga 1.B.2a. Veiksmų ir rezultatų pateikimas eilės tvarka .....	38
Mokomoji medžiaga 1.B.2b. Sąnaudų, veiklos, pasekmių ir rezultatų apžvalga.....	38
Mokomoji medžiaga 1.B.3. Ankstesnis tyrimas / vertinimas .....	38
Mokomoji medžiaga 1.B.4a. Vertinimo klausimai .....	39
Mokomoji medžiaga 1.B.4b. Vertinimo klausimo susiejimas su duomenimis .....	39
Mokomoji medžiaga 1.B.5a. Proceso vertinimas .....	39
Mokomoji medžiaga 1.B.5b. Rezultato vertinimas.....	40
Padėkos .....	41
Dalyvavę ekspertai .....	41

## Kam reikalingas vertinimas?

*„Iš tiesų, nieko negali būti beprasmiškiau ir galiausiai nuobodžiau, nei nuolat kartoti tas pačias klaidas arba, atvirkščiai, nesugebėti pasinaudoti sėkmingu metodu todėl, kad siekis sužinoti, ar tas metodas buvo naudingas ir kodėl jis buvo naudingas, yra suprantamas kaip atitrūkimas nuo naujos veiklos.“<sup>3</sup>*

Nusikaltimų prevencija – tai sritis, kurioje yra labai daug sunkumų. Dirbantieji šioje srityje yra atsakingi už labai svarbių socialinių problemų sprendimą, tačiau jų išteklių neretai būna riboti. Tai gali reikšti, kad mažai laiko lieka galvoti apie atliktą darbą arba apie tai, ar programos padeda pasiekti norimus rezultatus. Kad ir kaip būtų, yra daug svarbių priežasčių nusikaltimų prevencijos srityje dirbantiems žmonėms atlikti savo darbo vertinimą.

- Vertinimas gali suteikti puikią progą geriau suprasti, ar buvo pasiekti programos tikslai ir (arba) kaip jie buvo pasiekti trumpuoju, vidutiniu ir ilguoju laikotarpiu.
- Vertinimas padeda nustatyti bet kokią problemą, galinčią slypėti programoje.
- Vertinimas gali pagerinti veiksmingumą ir efektyvumą, nes parodo, kaip geriausiai gali būti panaudojami turimi išteklių.
- Vertinimas gali suteikti naudingos informacijos būsimam programos planavimui.
- Vertinimas pagerina bendrą programos patikimumą, kai paaiškėja, kad programa gali būti sėkmingai įgyvendinama.
- Vertinimas gali padėti programos vykdytojams geriau suprasti, kad jų darbas atneša pokyčių.
- Vertinimas gali padėti kitoms grupėms, norinčioms diegti panašias programas, nes pateikia vertingų patarimų apie tai, kaip programos vykdomos ir kaip jos gali būti patobulintos.



### **Nebijokite vertinti ir nebijokite mokytis iš nesėkmių!**

*Vertinimas neturėtų būti suvokiamas kaip neigiamas dalykas, kuris tiesiog atkreipia dėmesį į problemas. Vertinimas veikia turėtų suteikti **galimybę mokytis** iš to, kas pasiseka, ir pasiūlyti pakeitimų toms sritims, kurios galėtų būti patobulintos.*

*Nebijokite vertinti programų ar jų dalių, dėl kurių abejojate. Nors paprastai žmonės mėgsta patys pristatyti sėkmės istorijas ir jų klausytis, dar naudingiau ir svarbiau mokytis iš to, kas nepavyko!*

<sup>3</sup> Dixon, B. (2002: 97). *Not rocket science: evaluating crime prevention*. Pelsler, E. (ed.): *Crime Prevention Partnerships: Lessons from Practice*. Saugumo tyrimų institutas, Pretorija. 8 skyrius.

## Kas yra vertinimas?<sup>4</sup>

Paprastai tariant, vertinimas yra naudingas būdas pagalvoti apie vykdančią programą atliktą darbą, nepaisant to, ar buvo pasiekti norimi rezultatai, ar ne (ir kodėl). Vertinimas yra grynai praktinė veikla. Vertinimo tikslas – surinkti duomenis, skirtus programai sistemiškai įvertinti. Galima taikyti įvairius būdus (pavyzdžiui, apklausą, interviu ir t. t., – tai priklauso nuo to, ką norima tikrinti), tačiau informacija galiausiai naudojama tik atsiliepimams, kurie padėtų priimti su programa susijusius sprendimus, pateikti.



### **Naudinga – vadinasi, sėkminga!**

*Kiekvienos programos vertinimas bus sėkmingesnis, jei jos vykdytojai manys, kad rezultatai suteikia naudingos informacijos, kuri gali padėti jiems geriau atlikti savo darbą.*

Būtų geriausia, jei programos vertinimo ir jos įgyvendinimo planavimas būtų atliekamas tuo pat metu.

Įtraukdami vertinimą į programą jau pačioje pradžioje galite nustatyti, kokiais įprastais būdais stebėsite programos įgyvendinimą ir pasekmes. Šios veiklos priemonės bus labai naudingas informacijos šaltinis, ypač renkant duomenis ir analizuojant vertinimą.



Kaip matysite šiame vadove, yra daug būdų įvertinti programą (žr. toliau).

Tačiau vertinimas dažnai yra painiojamas su kitais programos vertinimo būdais (stebėseną, auditu ir kt.), o tai gali atvesti prie klaidingų išvadų.

### Keletas pramanų apie vertinimą

Nors vis dažniau pripažįstama, kad vertinimas yra svarbi programos dalis, kartais vis dar vengiama jo imtis. Dažnai šis nenoras kyla iš įvairių pramanų apie su juo susijusius sunkumus. Galima paminėti bent keletą<sup>5</sup>:

- *Vertinti yra per sunku*

### **Kas NĖRA vertinimo programa**

**Stebėseną** – tai *metodiškas nuolatinis informacijos rinkimas atliekamas įgyvendinant programą, taip siekiant įvertinti, ar laikomasi išankstinio plano (pvz., asmenų, per pastaruosius 6 mėnesius sėkmingai baigusių bandomąją programą, skaičius). Tačiau jei planuojate atlikti vertinimą savo programos planavimo etape, turėtumėte sukurti stebėsenos sistemą duomenims, kuriuos vėliau būtų galima įtraukti į proceso vertinimą, rinkti.*

**Auditas** skirtas įvertinti, ar gerai vykdoma programa, ar efektyviai naudojami išteklių, ar laikomasi taisyklių, tvarkos ir procesų (UNEG, 2005).

**Patikra** yra bendras vertinimas siekiant nustatyti silpnąsias vietas ir sutrikimus ir pasiūlyti, kaip tai ištaisyti (UNEG, 2005).

<sup>4</sup> Taip pat žr. *Tip sheet 4: Monitoring and evaluating your Project. How to measure progress*. Nacionalinė nusikalstamumo prevencijos programa (National Community Crime Prevention Programme), Generalinė prokuratūra, Kanbera, Australija. [http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip\\_Sheet\\_4.pdf](http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip_Sheet_4.pdf).

<sup>5</sup> Taip pat žr. *Dixon, B. (2002: 92-98). Not rocket science: evaluating crime prevention*. Pelsler, E. (ed.): *Crime Prevention Partnerships: Lessons from Practice*. Institute for Security Studies, Pretoria. 8 skyrius.

Nors vertinimui būtini tam tikri būtiniausi gebėjimai ir gali prireikti nemažai pastangų, jį atlikti nėra itin sudėtinga. Atsiminkite, kad esate savo vykdomos programos žinovai ir kad greičiausiai jau esate surinkę daug **reikalingų duomenų**. Šio vadovo tikslas – padėti jums žengti dar vieną žingsnį į priekį ir dirbti metodiškiau.

- *Vertinti yra per brangu*

Net jei akivaizdu, kad geras vertinimas, atitinkantis visus (griežčiausius) standartus, bus brangus, galiausiai žinojimas, kas pavyko, o kas ne, ateityje leis nemažai sutaupyti. Įvertinkite, ar jums reikia atlikti vertinimą, kuris būtų „daug geresnis“, nei „pakankamai geras“ (Dixon, 2002: 97).



### **Kaip sutaupyti?**

*Verčiau iš esmės įvertinti keletą svarbių projektų, nei viską vertinti po truputį.*

*Pavyzdžiui, pasinaudokite universiteto studentų (kuriems būtų atidžiai vadovaujama) ar kolegų iš kitų departamentų, kurie turi įgūdžių, paslaugomis; jiems reikia mokėti pigiau nei išorės vertintojams ir jie nesuinteresuoti vertinimo rezultatais (kitais galėtų būti pasitelkus vidaus vertintojus).*

- *Vertinimas menkina motyvaciją*

Kartais vertinimas gali būti suvokiamas kaip grėsmė programai, jei juo pabrėžiami trūkumai ir neefektyvumas, ir dėl to galima padaryti išvadą, kad viskas nesiseka. Tačiau beveik garantuota, kad bendra vertinimo išvada nebus tokia, kad viskas nesiseka; tikėtina, kad bus padaryta išvada, jog „*kai kas tam tikromis aplinkybėmis kartais kai kur pavyksta*“.

## Įvairūs vertinimo būdai<sup>6</sup>

Nėra vieno būdo atlikti vertinimą. Koks metodas jums geriausiai tinka, priklausys nuo jūsų tikslų, aplinkybių ir biudžeto. Sudėtingesnius vertinimus gali atlikti išorės vertintojai, dažniausiai iš universiteto ar mokslinių tyrimų instituto. Paprastesnius, mažesnio masto vertinimus gali veiksmingai atlikti už programą atsakingi projekto vykdytojai. Kartais gali būti derinami abu vertinimo būdai.

Reikia skirti proceso ir rezultatų vertinimą. **Proceso vertinimas** suteikia informacijos apie jūsų programos įgyvendinimą. Jis jums parodys, ar jūsų programa įgyvendinama taip, kaip planuota, ar yra kokių nors sunkumų ar trukdžių, kokiose srityse ir kokiomis aplinkybėmis programa yra ar nėra veiksminga ir ar esama netikėto (teigiamo ar neigiamo) šalutinio poveikio.

**Rezultatų ar poveikio vertinimas** suteikia informacijos apie jūsų programos veiksmingumą. Jis jums parodys, ar jūsų programa duos laukiamų rezultatų ir kokių mastu. Neatlikę proceso vertinimo, negalėsite suprasti, ar stebimi pokyčiai yra susiję su (ne)tinkamu jūsų programos įgyvendinimu.

Svarbu pažymėti, kad ir proceso, ir rezultatų vertinimas suteiks jums konkrečios informacijos apie jūsų programą ir kad abu vertinimai gali būti atliekami įgyvendinant programą ar ją jau įgyvendinus. Jei jūsų

<sup>6</sup> Daugiau informacijos apie proceso ir rezultatų vertinimą rasite 1 dalyje pateikiamame: teminiame dokumente (7–10 p.).

programa nedavė laukiamų rezultatų, proceso vertinimas gali padėti suprasti, ar klaida buvo padaryta kuriant programą, ar kažkas atsitiko ją įgyvendinant (arba ir viena, ir kita).



### **Vertinimas ir dalyvavimas**

*Kad ir kokį vertinimo metodą pasirinktumėte, užtikrinkite, kad būtų įtraukti **visi svarbūs suinteresuotieji subjektai**, kurie dalyvaus **per visą vertinimą** (žr. 1.A.2 skirsnį „Suinteresuotųjų subjektų įtraukimas“, p. 10). Jei vertinimas laikomas primestu iš šalies, mažiau tikėtina, kad jis bus sėkmingas.*

## Kaip naudotis šiuo vadovu

Jei ketinate arba jūsų paprašė atlikti vertinimą, greičiausiai bendrais bruožais jau žinote, ką norite pasiekti. Pavyzdžiui, galbūt norite žinoti, ar nusikalstamumo prevencijos programa veikia taip, kaip buvo planuota. Arba galbūt labiau norėsite išsiaiškinti, ar jūsų programa pasiekti numatyti tikslai, o gal ir viena, ir kita. Kad ir koks būtų jūsų pasirinktas metodas, šis vadovas padės jums pasiekti vertinimo tikslus perėjus tris pagrindinius vertinimo proceso etapus.

**1 skirsnyje** dėmesys sutelktas į vertinimo planavimą ir parengimą ir jame bus nagrinėjami šie klausimai:

- aiškus vertinimo tikslų suvokimas;
- suinteresuotųjų subjektų įtraukimas;
- biudžeto planavimas;
- apsisprendimas dėl išorės ar vidaus vertinimo;
- vertinimo ir patariamąsios grupių sudarymas;
- aplinkybių tyrimas ir vertinimo klausimų suformulavimas;
- vertinimo modelio pasirinkimas;
- vertinimo plano parengimas.

**2 skirsnyje** bus nagrinėjami praktiniai duomenų rinkimo ir analizės klausimai ir turėsite atsakyti į savo vertinimo klausimus bei nagrinėti:

- kiekybinius ir kokybinius duomenų rinkimo metodus;
- kaip analizuoti surinktus duomenis ir aiškinti rezultatus.

**3 skirsnyje** bus pateikta informacija apie jūsų vertinimo ataskaitos teikimą ir nagrinėjama, kaip:

- rašyti baigiamąją vertinimo ataskaitą ir
- platinti jūsų vertinimo rezultatus, taip pat apie juos pranešti.



# 1 skirsnis. Vertinimo planavimas

## A. Vertinimo pradžia

### 1. Suvokimas, ko siekiama

Pirmas sėkmingo vertinimo žingsnis – gerai suvokti, ką norite pasiekti (arba ko iš jūsų prašoma). Tai gali atrodyti taip akivaizdu, kad net neverta minėti. Tačiau žinoti, ko norite atlikdami vertinimą, yra nepaprastai svarbu, nes į tai bus sutelktas dėmesys per visą vertinimą ir galiausiai tai padės jums apsispręsti, ar jūsų atveju sumanymas atlikti vertinimą yra įgyvendinamas.

Pradiniai jūsų sumanymai dėl vertinimo bus toliau išplėtoti planavimo etape (žr. B. Vertinimo eiga, p. 13). Vis dėlto nuo pat pradžių svarbu gerai suvokti, ko norite.

Plėtodami pradinius sumanymus dėl vertinimo apgalvokite:

- Kokie yra rėmėjų reikalavimai?
- Kas galėtų būti įtrauktas?
- Koks turimas biudžetas?
- Ką būtų galima įtraukti į vertinimą (interviu, statistikos analizės ir t. t.)?
- Kokios kompetencijos ir gebėjimų reikia?
- Kiek laiko skirta vertinimui?
- Kaip galimi vertinimo rezultatai galėtų būti panaudoti tolesniam jūsų programos plėtojimui?
- ...

Taip pat reikėtų atlikti išankstinį su šiuo vertinimu susijusių aplinkybių tyrimą, kad geriau susipažintumėte su kai kuriais klausimais, kuriuos norite spręsti vertinimo metu. Daugiau informacijos apie su šiuo vertinimu susijusių aplinkybių tyrimą bus pateikta toliau kalbant apie vertinimo eigą (žr. B.1, p. 13).



#### **Mintis reikškite aiškiai, paprastai ir tiksliai!**

*Aiškiai, paprastai ir tiksliai suformuluokite vertinimo tikslą. Venkite miglotų pareiškimų, kurie gali būti įvairiai aiškinami.*

*Pavyzdžiui, ne: „Ar jaunimo nusikalstamumo prevencijos programa yra veiksminga?, bet : „Ar jaunimo nusikalstamumo prevencijos programa sumažina pakartotinį nusikalstamumą tų, kurie baigia tokią dvejų metų trukmės programą?“*

*Arba: „Kokie yra šiuo metu vykdomų jaunimo nusikalstamumo prevencijos programų pranašumai ir trūkumai ir kokiose srityse reikėtų ką nors pagerinti“?*

## 2. Suinteresuotųjų subjektų įtraukimas

Plėtodami pradinį sumanymą turėtumėte įtraukti ir suinteresuotuosius subjektus. Suinteresuotieji subjektai yra asmenys arba organizacijos, kurie investavo į jūsų programą, kuriems rūpi jūsų programos rezultatai arba kuriems tie rezultatai darys tiesioginį poveikį, arba kurie gali turėti įtakos jūsų programai. Taigi, kad jūsų vertinimas pavyktų, ypač svarbu įtraukti suinteresuotuosius subjektus.

Geras vertinimas paprastai būna ne primestas iš šalies, bet įtraukiantis visus, kurių indėlis į programą yra vertinamas nuo parengiamojo programos etapo iki jos pabaigos. Suinteresuotieji subjektai gali būti:

- programos vykdytojai (pvz., vadovai ir tiesiogiai su programa dirbantys asmenys);
- tie, kurie programa naudojasi arba kuriems ji daro poveikį (pvz., tikslinės grupės);
- tie, kurie naudojasi vertinimo rezultatais (pvz., rėmėjai);
- vietos bendruomenės atstovai (pvz., bendruomenės vadovai);
- tos srities specialistai, tiesiogiai neįtraukti į projektą (pvz., mokslininkai, tikrintojai, politikos kūrėjai ir pan.);
- kiti (pvz., profesinės asociacijos, visuomenės atstovai, žiniasklaida, programos kritikai ir t. t.)



Suinteresuotieji subjektai į vertinimą bus įtraukiami skirtingu mastu. Vieni gali būti įtraukti į planavimo ir įgyvendinimo etapus, o kitiems užteks tik nuolat būti informuotiems apie jūsų programos įgyvendinimo eigą.

Kad ir kiek būtų įtrauktos, visose vertinimo stadijose svarbu suprasti, koks yra visų šių grupių požiūris ir kokie jų interesai. Suinteresuotieji subjektai gali turėti išsamių žinių apie programą. Jei diskutuosite su jais apie savo idėjas, galėsite atlikti patikimesnį vertinimą. Tai taip pat padės jums suformuluoti tinkamus vertinimo klausimus ir, žinoma, rasti atsakymus į juos.

## 3. Biudžeto planavimas

Svarbus veiksnys nusprendžiant, kaip bus atliekamas vertinimas, yra jūsų turimo biudžeto dydis. Atsižvelgdami į tai, kiek turite lėšų, galite samdyti išorės vertintoją, kad jis suplanuotų vertinimą, arba įdarbinti mokslininką, kad jis išanalizuotų duomenis arba apklaustų paslaugų gavėjus. Jei turėsite didesnę biudžetą, taip pat galėsite atlikti sudėtingesnę vertinimą naudodamiesi daugiau duomenų šaltinių.

Jei lėšos ribotos, galite atlikti vidaus vertinimą. Tačiau turite gerai žinoti kiekvienos vertinimo dalies kainą nuo planavimo etapo iki galutinės ataskaitos paskelbimo.



### Biudžeto planas

*Kad galėtumėte įvertinti sąnaudas, sudarykite biudžeto planą. Pasižymėkite kiekvieno vertinimo proceso etapo išlaidas.  
(Žr. 1.A.2 mokomąją medžiagą, p. 36.)*

### Kaip pasirinkti suinteresuotuosius subjektus?

*Gali būti sunku pasirinkti tinkamus suinteresuotuosius subjektus. Galvodami, ką įtrauksite į vertinimą, paklauskite savęs:*

- *Ar jie pagerins vertinimo kokybę ir (arba) padidins jo patikimumą?*
- *Ar jie įtraukti į kasdienį programos vykdymą?*
- *Ar jie gali prisidėti prie vertinimo ataskaitoje pasiūlytų pokyčių įgyvendinimo, reikšti apie juos savo nuomonę arba juos remti?*
- *Ar programa daro jiems poveikį (pvz., tikslinėms grupėms)?*

*(Žr. 1.A.1 mokomąją medžiagą, p. 36.)*

#### 4. Kas turėtų atlikti vertinimą?

Kai jau gerai žinote:

- ką norite pasiekti,
- kaip tai gali būti daroma,
- kiek tai jums kainuos,

galite pagalvoti, ar būtų geriau atlikti vidaus vertinimą, ar samdyti išorės vertintojus.

Apskritai, jei vertinimas atliekamas siekiant išsiaiškinti, ar verta programą tęsti (pvz., ar ją vykdant pasiekiami išskelti tikslai ir ar verta ją toliau finansuoti), išorės vertintojai dažniausiai samdomi, kad būtų išvengta galimo interesų konflikto ir garantuotas objektyvumas. Tačiau jei vertinimo tikslas – sužinoti, kaip pagerinti praktinį darbą, arba išsiaiškinti, kaip programos buvo įgyvendinamos atsižvelgiant į jų sudėtingumą, gali būti atliekamas vidaus vertinimas. Kita vertus, suderinti vidaus vertinimą ir išorės vertintojų pastangas gali būti tinkamiausias sprendimas.

Toliau 1 lentelėje pateikiama įvairių vertinimo metodų pranašumų ir trūkumų apžvalga<sup>7</sup>.

Vertinimo rūšis	Pranašumai	Trūkumai
<b>Vidaus vertinimas</b> (Vertina tie, kurie vykdo programą)	Mažesnės sąnaudos	Gali pritrūkti kompetencijos atlikti interviu ar išanalizuoti duomenis
	Lengviau gauti duomenis ir bendrauti su žmonėmis	Gali būti laikomas neobjektyviu
	Išsamesnės žinios apie programą	Gali būti netinkamas, jei reikia nuspręsti dėl tolesnio finansavimo
	Padedą organizacijoms geriau suprasti pačioms save ir tai, ką jos daro	Programos vykdytojai gali būti priversti vertinti, užuot dirbę savo įprastą darbą
<b>Išorės vertinimas</b> (Vertina išorės ekspertai, dažniausiai iš universiteto ar mokslinių tyrimų instituto)	Kompetentingi ir patirties turintys vertintojai, vertinimas atliekamas laikantis aukštų standartų	Didesnės sąnaudos
	Laikomas objektyviausiu vertinimu	Vertintojai neturi tiesioginės programos vykdymo patirties, todėl ne viskas jiems gali būti suprantama
	Tinkamas parodyti, kiek veiksmingai programos siekia savo tikslų	

1 lentelė. Vidaus ir išorės vertinimo pranašumai ir trūkumai

<sup>7</sup> Taip pat žr.: Australian Institute of Criminology (2006). *Tip sheet 3: External and/or internal evaluation. Deciding what works best for your organisation*. [Parengta Nacionalinės nusikalstamumo prevencijos programos reikmėms], Generalinė prokuratūra, Kanbera. [http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip\\_Sheet\\_3.pdf](http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip_Sheet_3.pdf).



### **Kompleksinis vertinimas**

*Jei norite atlikti kompleksinį vertinimą taikydami keletą skirtingų metodų ir įtraukdami į jį daug dalyvių, geriau samdyti išorės vertintojus, turinčius atitinkamų techninių žinių ir patirties. Taip bus geriau užtikrinta, kad vertinimas būtų pakankamai patikimas, o išvados būtų pagrįstos tik patikrintais duomenimis.*

*(Daugiau informacijos apie vertinimo pagrįstumą ir patikimumą rasite 2 skirsnyje (B.1 dalis, 30 psl.))*

Jei nutarėte atlikti išorės vertinimą, jums reikės parengti konkurso dokumentus, kuriuose nurodoma, koks darbas turi būti atliktas, kiek laiko jam skiriama, kokie tikslai ir kt. (žr. mokomąją medžiagą 1.A.3, p. 36, ten pateikiamas informacijos, kuri galėtų būti įtraukta į šiuos dokumentus, sąrašas). Turite gerai apmąstyti išorės vertintojo vaidmenį, atsakomybę ir užduotis. Žinokite, kad jie gali turėti ir savų prioritetų, ne tik atlikti vertinimą, pvz., rašyti (mokslinius) straipsnius.



### **Su išorės vertintojais sudarykite aiškias sutartis**

*Apibrėžkite, kokių rezultatų tikėtės, ir nuo pat pradžių aiškiai susitarkite dėl surinktų duomenų ir galutinės vertinimo ataskaitos nuosavybės. Aiškiai nustatykite galutinį terminą!*

## **5. Vertinimo grupės sudarymas**

Kai nusprendžiate, kas bus atsakingas už vertinimo atlikimą, turėtumėte sudaryti vertinimo grupę.

Vertinimo grupės buvimas užtikrins sklandų vertinimą, nes atsakomybė už vertinimo įgyvendinimą bus patikėta konkrečiai grupei asmenų, turinčių atlikti konkrečias užduotis. Tai apims:

- bendrą atsakomybę už vertinimo atlikimą;
- konkrečių vertinimo uždavinių ir tikslų suformulavimą;
- vertinimo planavimą ir biudžeto sudarymą;
- duomenų rinkimą ir analizavimą;
- rezultatų pateikimą ataskaitoje;
- darbą su konsultantais, suinteresuotaisiais subjektais ir kt.

(Daugiau informacijos apie tai, kas turėtų būti vertinimo plane, rasite B.6, p. 23.)

Atsižvelgiant į tai, koks bus vertinimas – vidaus ar išorės (ar tam tikras abiejų metodų derinys, žr. 1 lentelę), vertinimo grupėje gali būti vidaus programos vykdytojų, suinteresuotųjų subjektų iš išorės ir galbūt mokslinių konsultantų.

Būtų gerai, jei vienas ar keli asmenys stebėtų vertinimo grupės pasiekimus, laiko sąnaudas, ko pasiekta, ir spręstų problemas, jei jų iškiltų.

## 6. Patariamoji grupė

Be vertinimo grupės, reikėtų sudaryti ir patariamąją grupę, atsakingą už vertinimo išorės priežiūrą. Ji būtų suburta iš suinteresuotųjų subjektų, **tiesiogiai neįtrauktų** į vertinimo atlikimą, tačiau turinčių reikiamą tos srities **kompetenciją**. Tai galėtų būti:

- vietos bendruomenės, regiono ar šalies ekspertai (mokslininkai);
- teisėsaugos atstovai;
- atitinkamos valstybinės įstaigos;
- ...

### B. Vertinimo eiga

Apsvarstę pradinį sumanymą, kaip vertinsite savo programą, ir nusprendę, kas bus atsakingas už vertinimo atlikimą, galite pradėti išsamiau planuoti savo vertinimą.

#### 1. Aplinkybių tyrimas

Toliau plėtojant vertinimą svarbu išsamiau suprasti vertinamą **programą** ir ankstesnius tyrimus bei vertinimus, atliktus su nusikalstamumo prevencijos programa susijusiose srityse.

##### *Suprasti programą*

Atliekant vertinamos programos aplinkybių tyrimą svarbu, be kita ko, suprasti:

- *Kokie* programos tikslai? / Ko šia programa buvo siekiama?
- *Kaip* turėjo būti pasiekti programos tikslai?
- *Kokia* veikla padės pasiekti tuos tikslus?
- ...



#### **Programos aprašymas**

*Su programa susiję dokumentai (misija, vizija, strateginiai planai ir kt.) galėtų būti naudingas informacijos šaltinis. Gerai būtų pasikalbėti ir su programos vykdytojais.*

*Vertinamą programą aprašykite kuo konkrečiau ir išsamiau. Tai padės jums sutelkti dėmesį į programos vertinimą ir paskui teisingai suformuluoti vertinimo klausimus.*

*(Žr. 1.B.1 mokomąją medžiagą dėl sąrašo, p. 37. Šaltinis: JAV sveikatos ir socialinių reikalų departamentas, 2011 m. Visuomenės sveikatos programų vertinimo įžanga: savarankiško mokymosi vadovas).*

Kalbant apie *teoriją ir mechanizmus*, sudarančius į programą įtrauktos veiklos pagrindą, svarbu aprašyti kiekvieną programos etapą. *Kodėl jūs (ar programos valdytojai) tikėtės, kad ši veikla bus veiksminga? Kaip ši veikla padės pasiekti rezultatų?*



### Nepalankūs rezultatai

*Žinokite, kad gali būti padarytas netikėtas poveikis ar pasiekti nepalankūs rezultatai, pvz., savaimingumo efektas vietovėse, kuriose vykdoma intervencija, arba padidėjusi nusikaltimų baimė dėl geresnio informavimo apie nusikaltimus ir pan.*

Nors yra daug būdų aprašyti jūsų programą, labai naudinga priemonė, padedanti apgalvoti rūpimus klausimus ir atsakyti į juos, yra **loginis modelis**<sup>8</sup>.

Loginiame modelyje programos veiksmų ir siekiamų rezultatų ryšys pavaizduojamas atskleidžiant programos logiką. Jei programos veiksmus ir rezultatus pateiksite eilės tvarka, rodyklėmis pažymėsite **priežastinius** veiksmų ir (arba) trumpojo, vidutinio ir ilgojo laikotarpio rezultatų **ryšius**, loginis modelis padės vaizdu pateikti tikėtiną jūsų programos „*loginę tvarką*“.



Pavyzdžiui, jei programos tikslas yra įsilaužimų į namus prevencija ir šių įsilaužimų skaičiaus mažinimas, galima imtis tam tikrų veiksmų, – tarpusavyje susijusių priežastiniais ryšiais, – kad šis tikslas būtų pasiektas. Vienas iš būdų galėtų būti šalies mastu pradėti prevencijos kampaniją, skirtą visuomenės informuotumui didinti. Paprasčiausiai išvardydami logiška seka veiksmus, kurių reikia imtis (pvz., „reikia padaryti tai, paskui bus galima atlikti tai“), ir rezultatus, kuriuos reikia pasiekti (visa tai išvardyti bus lengva, jei skirsite laiko detaliam programos aprašymui, kaip jau buvo minėta), jūs jau žengiate pirmą žingsnį loginio modelio kūrimo link (žr. pavyzdį 2 lentelėje, pagal lentelę 29 p., pateiktą: JAV sveikatos ir socialinių reikalų departamentas, 2011 m. *Visuomenės sveikatos programų vertinimo įžanga: savarankiško mokymosi vadovas*).

**Pavyzdys. Įsilaužimų į namus prevencija**

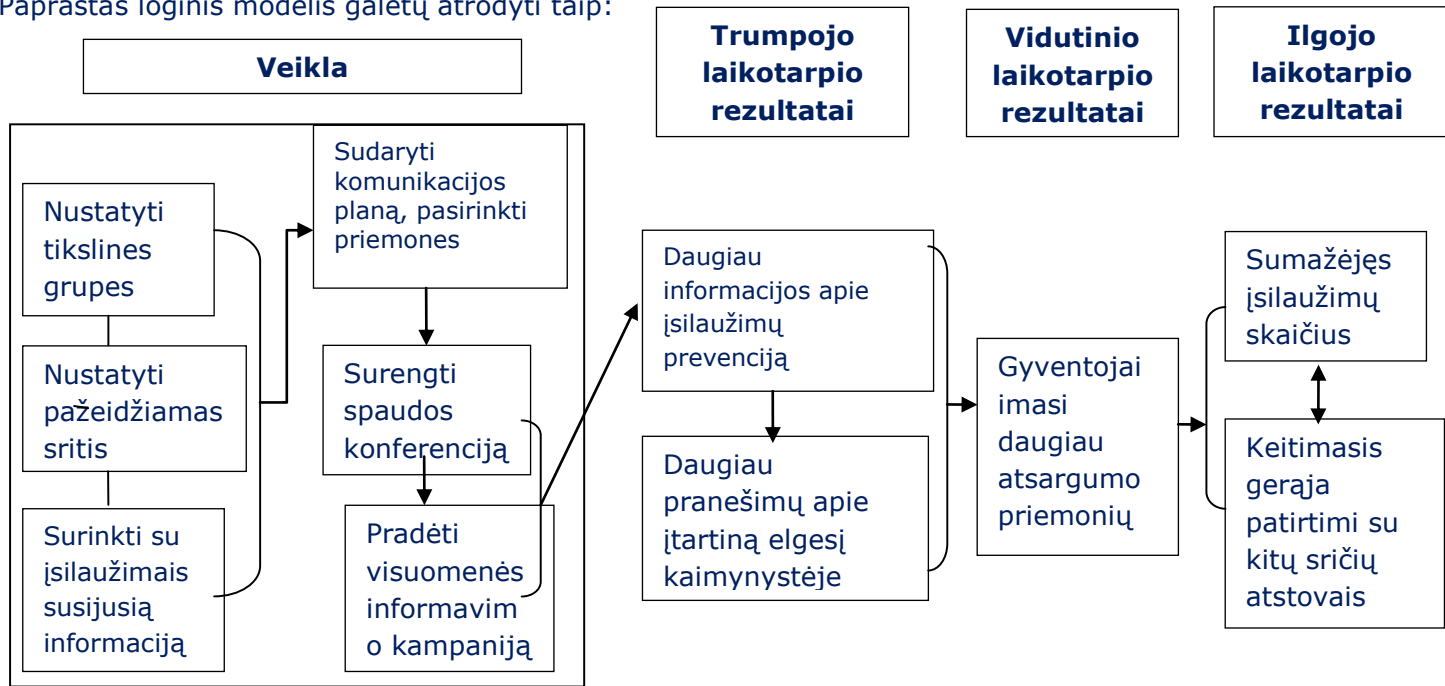
Pradiniai veiksmai	Vėlesni veiksmai	Pirminiai rezultatai	Vėlesni rezultatai
Nustatyti tikslines grupes	Sudaryti komunikacijos planą, pasirinkti priemones	Daugiau informacijos apie įsilaužimų prevenciją	Gyventojai imasi daugiau atsargumo priemonių, siekdami išvengti įsilaužimo
Nustatyti pažeidžiamas sritis	Surengti spaudos konferenciją	Daugiau pranešimų apie įtartina elgesį kaimynystėje	Sumažėjęs įsilaužimų skaičius
Surinkti su įsilaužimais susijusią informaciją	Pradėti visuomenės informavimo kampaniją		Keitimasis gerąja patirtimi su kitų sričių atstovais
...	...	...	...

2 lentelė. Veiksmų ir rezultatų surikiavimo eilės tvarka pavyzdys (taip pat žr. 1.B.2a mokomąją medžiagą, p. 38).

<sup>8</sup> Taip pat žr. Mayne, J. (2008). Contribution analysis: An approach to exploring cause and effect. Ilac Brief 16, 4 p. [http://www.cgiar-ilac.org/files/ILAC\\_Brief16\\_Contribution\\_Analysis\\_0.pdf](http://www.cgiar-ilac.org/files/ILAC_Brief16_Contribution_Analysis_0.pdf).



Paprastas loginis modelis galėtų atrodyti taip:



1 schema. Paprasto loginio modelio pavyzdys

Papildomai galima pateikti programos sąnaudas ir pasekmes, kaip parodyta 3 lentelėje.

**Pavyzdys. Įsilaužimų į namus prevencija**

Sąnaudos	Pradiniai veiksmai	Vėlesni veiksmai	Pasekmės	Pirminiai rezultatai	Vėlesni rezultatai
Lėšos	Nustatyti tikslines grupes	Sudaryti komunikacijos planą, pasirinkti priemones	Komunikacijos ataskaita	Daugiau informacijos apie įsilaužimų prevenciją	Gyventojai imasi daugiau atsargumo priemonių
Apmokyti programos vykdytojai	Nustatyti pažeidžiamas sritis	Surengti spaudos konferenciją	Brošiūros, skrajutės, plakatai ir kt.	Daugiau pranešimų apie įtartina elgesį kaimynystėje	Sumažėjęs įsilaužimų skaičius
	Surinkti su įsilaužimais susijusią informaciją	Pradėti visuomenės informavimo kampaniją			Keitimasis gerąja patirtimi su kitų sričių atstovais
...	...	...	...	...	...

3 lentelė. Veismų ir rezultatų surikiavimo eilės tvarka įtraukiant sąnaudas ir pasekmes pavyzdys (žr. 1.B.2b mokomąją medžiagą, p. 38)

*Ankstesni tyrimai ir metatyrimai, susiję su jūsų programa*

Po to, kai išsiaiškinote, kaip veikia jūsų programa, prieš suformuluojant konkrečius vertinimo klausimus svarbu pasidomėti, kokios kitos ar panašios programos buvo vykdomos ir kaip. Verta pasižiūrėti, kas yra

internete ir (arba) duomenų bazėse, kokią gerą patirtį ten galima rasti ir panaudoti. Galite pasinaudoti loginiu modeliu, kad suprastumėte, kokie kitų programų elementai gali būti jums svarbūs.



Pavyzdžiui, jei grįšime prie pirmo minėto pavyzdžio apie įsilaužimų į namus prevencijos kampaniją, galite savęs paklausti: kas žinoma apie visuomenei skirtas informavimo kampanijas? Ar jos pasiekė iškeltus tikslus?

Dažnai galima rasti įvairių metatyrimų ar sisteminių apžvalgų, kur surenkama, vertinama ir apibendrinama informacija apie tai, kas parašyta tam tikra tema. Pasidomėti tokiais tyrimais verta, nes sužinosite, ką kiti padarė šioje srityje ir ko tikėtis atliekant savo vertinimą (kaip sudaryti ankstesnių tyrimų sąrašą, žr. 1.B.3 mokomąją medžiagą, p. 38).

Daug tokios informacijos galima rasti bibliotekose ar internete naudojantis, pavyzdžiui, *Google Scholar*.



### **Naudokitės interneto šaltiniais**

*Yra gerų interneto svetainių, kuriose galite rasti naudingos informacijos apie šiuo metu veikiančias nusikalstamumo prevencijos programas. Be kita ko, tai:*

#### **The Campbell Collaboration for systematic reviews**

<http://www.campbellcollaboration.org/>

#### **COPS/Community Orientated Policing Services**

<http://www.cops.usdoj.gov/>

#### **The Australian institute of Criminology**

<http://www.aic.gov.au/publications.html>

#### **The National Criminal Justice Reference Service**

<https://www.ncjrs.gov/App/Publications/AlphaList.aspx>

#### **Crime Solutions.Gov**

<http://crimesolutions.gov/>

#### **The International Centre for the Prevention of Crime**

<http://www.crime-prevention-intl.org/en/publications.html>

*(Pastaba. Sąrašas nėra baigtinis)*

## **2. Vertinimo klausimų formulavimas**

Atlikę aplinkybių tyrimą, galite pradėti formuluoti konkrečius klausimus, į kuriuos turės būti atsakyta vertinimo metu. Tai padės užtikrinti, kad vertinimo metu sukaupta informacija duos praktinės naudos, o ne bus vien žinios dėl žinių.

Vertinimo klausimai gali būti jau suformuluoti kaip programos tikslai ir uždaviniai. Tačiau veikiausiai reikės juos suformuluoti išsamiau.



Formuluodami vertinimo klausimus galvokite apie vertinamos programos kontekstą, jos pagrindinį tikslą ir suinteresuotųjų subjektų interesus.



### **Suformuluoti vertinimo klausimus**

*Gerai vertinimo klausimai turėtų būti:*

- *įmanomi atsakyti;*
- *suformuluoti atsižvelgiant konkrečius į programos tikslus;*
- *aiškūs ir tiksliai apibrėžti.*

*(Žr. 1.B.4a mokomąją medžiagą, p. 39. Vertinimo klausimų formulavimas.)*

Proceso ir rezultatų vertinimo klausimų pavyzdžiai gali būti tokie<sup>9</sup>:

- Ar pasiekėme savo tikslą įtraukti į programą 1 000 paslaugos gavėjų per metus? Jei ne, kodėl?
- Ar programa prisidėjo prie to, kad pagerėtų paslaugos gavėjų socialinis elgesys? Ar yra kitų elgesio pasikeitimo priežasčių?
- Ar pasiekėme, kad bendruomenė tolygiai dalyvautų atliekant miestų rajonų stebėjimą? Jei ne, kodėl? Kas sutrukdė? Kokie veiksniai lėmė sėkmę?
- Ar padidėjęs gyventojų dalyvavimas atliekant miesto rajonų stebėjimą prisidėjo prie transporto priemonių vagysčių sumažėjimo toje teritorijoje, kurioje buvo vykdoma programa? Jei programa sėkmingai veikė tik keliose vietovėse, su kokiais veiksniais ši sėkmė susijusi? Kas sutrukdė pasiekti gerų rezultatų kitose vietovėse?

Svarbiausia formuluojant bet kokį vertinimo klausimą – suformuluoti jį taip, kad būtų įmanoma atsakyti. Todėl turėsite pagalvoti, kur galėtumėte rasti teisingos informacijos, kad būtų galima atsakyti į jūsų klausimus.

Todėl turėtumėte pagalvoti:

- Kokios informacijos jums reikia? Kur ją rasite? Kaip ją surinksite?
- Ką ketinate daryti su ta informacija?
- Kokios informacijos reikėtų suinteresuotiesiems subjektams?
- Ar turite laiko ir lėšų, kad patys surinktumėte informaciją?
- Ar turite patirties išanalizuoti surinktą informaciją ir (arba) duomenis?
- ...

---

<sup>9</sup> Daugiau informacijos rasite 1 lentelėje: Morgan, A. & P. Homel (2013: 3). Evaluating crime prevention: Lessons from large-scale community crime prevention programs. *Trends & Issues in crime and criminal justice*, No. 458. [http://www.aic.gov.au/media\\_library/publications/tandi\\_pdf/tandi458.pdf](http://www.aic.gov.au/media_library/publications/tandi_pdf/tandi458.pdf).

### 3. Informacijos rūšys

Yra dvi pagrindinės rūšys informacijos ar duomenų, kuriais naudositės, kad būtų atsakyta į vertinimo klausimus. Tai kiekybiniai ir kokybiniai duomenys.

**Kiekybiniai duomenys** (pvz., administraciniai duomenys, policijos įrašai ar kiti statistiniai duomenys) gali būti:

- demografiniai duomenys (amžius, lytis, etninė priklausomybė ir t. t.);
- socialiniai ir ekonominiai duomenys (pajamos, galimybė naudotis ištekliais ir t. t.);
- kriminologiniai duomenys (recidyvo rodikliai, atitinkamai vietai būdingų nusikaltimų rodikliai ir t. t.);
- psichologinių ar panašių tyrimų duomenys (empatijos lygis, polinkio rizikuoti tendencijos, nusikaltimų baimė ir t. t.).

Planuojant vertinimą svarbu nuspręsti, ar duomenis rinksite patys (**duomenų rinkimas iš pirminių šaltinių**), ar pasinaudosite jau turimais duomenų šaltiniais, kuriuose galite rasti informacijos, tinkamos atsakymams į jūsų klausimus (**duomenų rinkimas iš antrinių šaltinių**). Tačiau visada privalote kritiškai vertinti tuos jau turimus duomenis (patikimumas? paklaida? pagrįstumas?) ir įsitikinti, kad jie gali būti panaudoti jūsų vertinimui. Pavyzdžiui, policijos suvestinėse užfiksuotas nusikaltimų skaičius gali būti nepatikimas rodiklis, nes neatspindi faktiškų nusikalstamumo rodiklių. Kai kurie nusikaltimai gali būti neužfiksuoti, todėl šie skaičiai dažnai atspindi policijos pastangas ir prioritetus, o ne faktiškų nusikaltimų rodiklius. Kita vertus, turimi apklausų duomenys gali parodyti, kad užduodami netinkami klausimai ar apimti per mažą žmonių grupę, palyginti su jūsų tiksline grupe.

**Kokybiniai duomenys** (pvz., duomenys, atspindintys žmonių požiūrį / pasakojimus, o ne skaičius) yra, pavyzdžiui, paslaugų teikėjų ar gavėjų požiūris ar nuomonė.



#### **Kiekybiniai ir kokybiniai duomenys**

*Apskritai kokybinių duomenų reikia teorijai **plėtoti**, o kiekybinių duomenų – teorijai **išbandyti**. Todėl kiekybiniai metodai yra tinkamesni, jei norite įvertinti programos veiksmingumą.*

*Svarbu suprasti, kad ir kiekybiniams, ir kokybiniams duomenims būdingas metodologinis tikslumas, todėl duomenis renkantys asmenys turi turėti reikiamų gebėjimų juos rinkti, analizuoti ir aiškinti. Kokybinių duomenų rezultatai (pvz., tikslinės grupės požiūris atlikus išsamius interviu) gali būti labai naudingi pagrindžiant ar patikslinant jūsų kiekybinius duomenis, BET juos reikia skirti nuo poveikio ar rezultatų vertinimo!*

Kokybiniai ir kiekybiniai moksliniai apklausų vykdymo metodai tradiciškai buvo laikomi nesuderinamais ir atspindintys visiškai skirtingą filosofiją. Tačiau taikyti kokybinio ir kiekybinio metodų derinį gali būti labai naudinga.

Pavyzdžiui, per kokybinius interviu surinkti duomenys gali būti panaudoti tyrimo klausimams formuluoti. Ir atvirkščiai – tyrimo metu apklaustų žmonių grupė gali būti pasirinkta kokybiniams interviu atlikti siekiant išsamiau išsiaiškinti jų požiūrį.

Norint atsakyti į kai kuriuos vertinimo klausimus gali prireikti abiejų rūšių duomenų. Tačiau tam ko gero prireiks didesnio biudžeto (žr. 1.B.4b mokomąją medžiagą, p. 39).



## Duomenų šaltiniai

Duomenys iš antrinių šaltinių, kuriuose galima rasti nusikalstamumo prevencijos programoms naudingos informacijos:

- **Duomenų stebėjimo arba monitoringo centrai** (gali būti vietos, regioniniai arba nacionaliniai) dažniausiai renka duomenis apie nusikalstamumą, visuomenės sveikatą ar socialines ir ekonomines priemones, pvz., Regioninė saugumo politikos observatorija Italijoje ar l'Observatoire national de la délinquance Prancūzijoje. Be to, jie dažnai kuria **geografinės informacinės sistemas (GIS)**, kuriose duomenys apie nusikalstamumą sujungiami su geografiniais duomenimis.
- **Teisingumo ir įkalinimo įstaigos** yra šaltinis informacijos apie pažeidėjus ir kalinčius asmenis, teismo nuosprendžius ir jų vykdymą, pakartotinį nusikalstamumą ir t. t.
- **Viktimizacijos tyrimais ar savarankiškai atliekamais tyrimais** nagrinėjamos konkrečios nusikalstamumo problemos ar tikslinės grupės, jie dažnai atliekami keliose šalyse vienu metu, pvz., Tarptautinis nusikaltimų aukų tyrimas (angl. International Crime Victimization Survey (ICVS)) - [http://www.unicri.it/services/library\\_documentation/publications/icvs/statistics/](http://www.unicri.it/services/library_documentation/publications/icvs/statistics/).
- Kiti **periodiškai atliekami vienuomenčiai arba tęstiniai tyrimai** gali suteikti vertingos informacijos apie demografinius, socialinius ir ekonominius rodiklius, taip pat apie žmonių elgesį, mąstymą ar nuomonę tam tikrais klausimais, pvz., Europos socialinio tyrimo pasitikėjimo policija ir teismais modulis (angl. Trust in the Police and Courts Module of the European Social Survey (<http://ess.nsd.uib.no/ess/round5/>)) ar Europos Komisijos Eurobarometro tyrimas.
- **Eurostatas** suteikia galimybę internete gauti demografinius, socialinius ir ekonominius duomenis (nors tie duomenys dažnai būna pasenę) <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/statistics/themes> ir duomenis apie visų ES valstybių narių ar net NUTS 3 regionų užregistruotus nusikaltimus ir baudžiamąją teiseną <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/crime/data/database>.
- **Europos narkotikų ir narkomanijos stebėsenos centras (EMCDDA))** teikia informaciją ir duomenis apie narkotikus ir narkomaniją Europoje.
- **Kiti** duomenų šaltiniai gali būti mokyklos, socialinės tarnybos, visuomeninės organizacijos, būsto paslaugas teikiančios įstaigos, universitetai ar mokslinių tyrimų institutai, privačios organizacijos...

Patikrinkite, gal jūsų vietovėje (regione) yra duomenų bazių, kuriose galėtų būti jums naudingų duomenų!

(Pastaba. Sąrašas nėra baigtinis.)

## 4. Rodiklių nustatymas

Kad galėtumėte atsakyti į savo vertinimo klausimus ir surinkti minėtus duomenis, jums reikės nustatyti rodiklius. Rodikliai pateikia labai konkrečią įmanomą įvertinti informaciją apie jūsų programą ir turi būti konkretūs ir aiškūs. Rodiklių, kuriuos pasirinksite naudoti, pobūdis priklausys nuo vertinamos programos ir nuo to, ką ketinate nagrinėti: procesą ar rezultatus.

**Rezultatų rodiklių** vertinant įsilaužimų skaičiaus mažinimo programą pavyzdžiai galėtų būti tokie:

- įsilaužimų paplitimo pokyčiai teritorijoje;
- žmonių saugumo jausmo pokyčiai.

**Proceso rodiklių** vertinant įsilaužimų skaičiaus sumažinimo programą pavyzdžiai galėtų būti tokie:

- informacija apie programos dalyvių skaičių;
- informacija apie tai, kaip programa patenkino programos tiekėjų ir dalyvių lūkesčius.

Lengva pastebėti, kad jūsų programos rezultatų **stebėseną** gali padėti vertinant procesą. Tačiau atsiminkite, kad stebėseną, kuri yra tik sisteminis ir metodiškas informacijos rinkimas, NĖRA vertinimas. Proceso vertinimas yra išsamesnis, nes analizuojami surinkti duomenys, vertinami rezultatai ir, jei programa vis dar vykdoma, randami būdai prireikus pataisyti tam tikrus procesus (žr. 1.B.5a ir 1.B.5b mokomąją medžiagą, p.39).

Nustatyti šiuos rezultatų rodiklius bus naudinga jums renkantis vertinimo metodą, informacijos rūšį ir duomenų rinkimo būdą. Pavyzdžiui, norint nustatyti, ar gyventojų, žinančių, kaip išvengti įsilaužimų, dalis padidėjo, jums reikia žinoti, kiek tokių gyventojų buvo prieš pradėdant įgyvendinti jūsų programą (taip pat žr. kitą dalį apie *vertinimo būdą*). Galite nuspręsti rinkti tuos duomenis, pvz., vykdydami apklausą (taip pat žr. 2 skirsnį apie *duomenų rinkimą* ir analizę). „Daugiau pranešimų apie įtartina elgesį kaimynystėje“ gali būti analizuojama pasinaudojant policijos įrašais (*informacijos rūšis*); „gyventojai imasi daugiau atsargumo priemonių“ (pvz., geresnis apšvietimas lauke) gali būti gauta stebėjimo būdu (*duomenų rinkimo metodas*) ir t. t. (daugiau informacijos taip pat žr.: 1 dalis. Teminis dokumentas, 7–9).



#### **Sėkmė ar nesėkmė?**

*Norint iš rodiklių gautą informaciją padaryti naudingą, reikės sukurti kriterijus, kad būtų galima nuspręsti, ar pokyčiai yra akivaizdi sėkmė (padidėjęs saugumo jausmas), ar nesėkmė (programoje dalyvauja mažai žmonių).*

### **5. Vertinimo modelio pasirinkimas poveikiui įvertinti**

Jei pasirinkote atlikti rezultatų vertinimą, tai reiškia, kad norite žinoti, ar jūsų programa davė konkrečių rezultatų. Tačiau sužinoti, ar programa davė konkrečių rezultatų, – sudėtinga užduotis.

Norėdami nuspręsti dėl rezultatų ar programos poveikio, turite:

- turėti informacijos apie padėtį prieš įgyvendinant programą;
- turėti informacijos apie padėties pokyčius ir (arba) pažangą įgyvendinus programą;
- gebėti priskirti šiuos pokyčius ir (arba) pažangą programai.

Yra trys būdai parodyti, kad pokyčiai yra jūsų programos rezultatas. Kurį rinksitės, priklausys nuo informacijos, kurios jums reikia, kokias išvadas norite padaryti ir kiek laiko bei išteklių (žmonių ir pinigų) turite. Visi trys būdai bus trumpai apžvelgti toliau (daugiau informacijos taip pat žr.: 1 dalis. Teminis dokumentas, p. 8–9).

### Modelis „prieš ir po“

Čia kalbama apie padėties įvertinimą prieš pradėdant vykdyti jūsų programą ir baigus. Programos pabaigoje atliekant patikrinimą nustatyti akivaizdūs pokyčiai priskiriami programos poveikiui. Šis modelis yra pigiausiai ir paprasčiausiai įgyvendinamas, tačiau neįmanoma visiškai išvengti rizikos, kad pokyčius nulėmė ir kokia nors kita priežastis.

Paprastas vertinimo modelis atrodytų taip:



2 schema. Paprastas neeksperimentinio vertinimo modelis „prieš ir po“



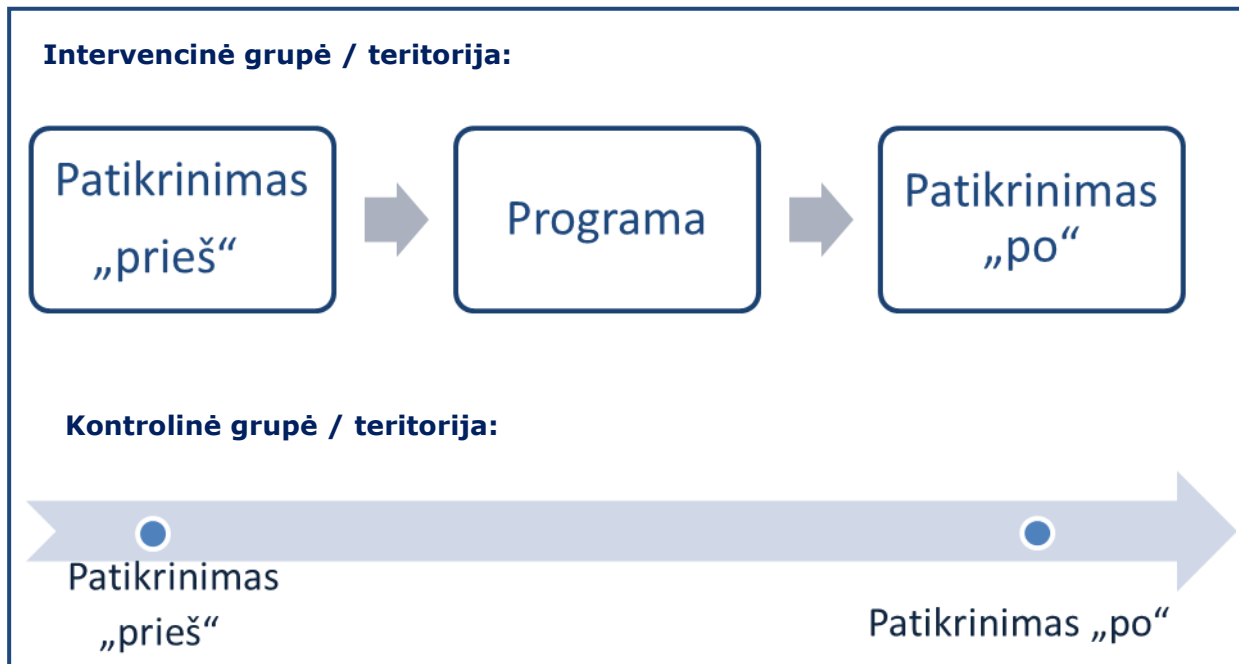
Pavyzdžiui, įsilaužimų skaičius sumažėjo toje vietovėje, kurioje pradėjote savo prevencijos kampaniją, tačiau kampanijos metu taip pat toje vietovėje buvo pagerintas ir gatvių apšvietimas. Taigi, ar įsilaužimų skaičius sumažėjo dėl jūsų prevencinės programos poveikio, ar dėl gatvių apšvietimo (ar dėl abiejų priežasčių)?

### Intervencinė ir kontrolinė grupė (pusiau eksperimentinis modelis)

Kad suprastumėte, koks yra tikrasis jūsų programos poveikis, turite žinoti, kokia būtų buvusi padėtis, jei jūsų programa nebūtų buvusi įgyvendinta. Todėl turite įtraukti į savo modelį kontrolinę grupę / teritoriją, kuri nedalyvavo prevencijos programoje, bet turi panašių palygintinų požymių kaip ir jūsų programoje dalyvaujanti grupė / teritorija (pvz., dydis, nusikalstamumo rodikliai, socialinė sudėtis).

Taikydami pusiau eksperimentinį modelį, atrankos būdu įtraukite dalyvius į kontrolinę ar intervencinę grupę. Taikant šį modelį, pokyčius / pažangą bus galima palyginti abiejose grupėse / teritorijose. Mūsų pavyzdyje kontrolinė grupė / teritorija, turinti panašių požymių, nebuvo įtraukta į įsilaužimų prevencijos kampaniją, tačiau tuo pat metu, kai buvo įgyvendinama programa, buvo pasirūpinta nauju gatvės apšvietimu. Akivaizdūs pokyčiai intervencinėje grupėje (bet ne kontrolinėje) gali būti priskiriami programos poveikiui. Taikant šį modelį, kitaip nei eksperimentinį (žr. kitą pavyzdį), neįmanoma visiškai išvengti tikimybės, kad koks nors kitas veiksnys galėtų įtakos pokyčiams, dėl kurių minėta rizika sumažės.

Pusiau eksperimentinis vertinimo modelis atrodytų taip:



3 schema. Paprasto (pusiau) eksperimentinio modelio pavyzdys



#### **Venkite perteklinio poveikio**

*Stenkitės panašią teritoriją rasti NE šalia tiriamos vietovės, kad išvengtumėte perteklinio ir (arba) užkrėtimo poveikio. Pavyzdžiui, jei lyginsite prevencijos programos poveikį viename, dažnai didelio nusikalstamumo ir nepalankios socialinės padėties miesto rajone su kitais to paties miesto rajonais, tai smarkiai apribos jūsų rezultatus.*

#### *Atsitiktinė kontrolė (eksperimentinis modelis)*

Tai atsitiktinis dalyvių paskirstymas į vieną ar daugiau eksperimentinių ar kontrolinių grupių. Visos grupės (eksperimentinės ir kontrolinės) įvertinamos prieš pradėdant vykdyti programą ir baigus, lyginami visi prieš programą esantys skirtumai ir kitos aplinkybės, galinčios turėti įtakos rezultatams (pvz., naujas gatvių apšvietimas). Bet kokie vėliau pastebėti pokyčiai gali būti priskiriami programai. Eksperimentiniai modeliai laikomi „auksiniu“ standartu, tačiau jie yra sudėtingi, brangūs ir jiems tikrai reikalinga ypač didelė vertintojų kompetencija.



#### **Tumpojo, vidutinio ir ilgojo laikotarpio rezultatai**

*Turite nuspręsti, ką norite įvertinti : trumpojo, vidutinio ar ilgojo laikotarpio rezultatus. Programos įgyvendinimas ir pokyčių atsiradimas gali užtrukti.*



## 6. Vertinimo plano sudarymas

Jei jau apsisprendėte dėl visų minėtų žingsnių, vertinimo grupė turės parengti vertinimo planą, kad padėtų jums sekti vertinimo pažangą. Šiame plane turėtų būti:

- vykdytinos užduotys;
- kiekvienos užduoties tikslai;
- kas už ką atsakingas;
- terminas;
- kiekvienos užduoties sąnaudos.

Į vertinimo planą taip pat turi būti įtraukta vertinimo techninė užduotis. Šiame dokumente nurodoma, ką apims vertinimas. Dėl to turi būti susitarta prieš pradėdant vertinimą. Turėtų būti nurodyta:

- vertinimo tikslas;
- vertinimo klausimai;
- vertintojų reikalavimai;
- galutinės ataskaitos forma;
- biudžetas.

Kaip jau minėta, būtų gerai, jei kas nors vykdytų šio vertinimo plano stebėseną ir vadovautų vertinimo grupei.

Galbūt išanalizavę suplanuotus įvairius vertinimo aspektus ir atsižvelgdami į kai kuriuos kitus aspektus, norėsite kai kuriuos jų peržiūrėti ar pataisyti.

## 2 skirsnis. Duomenų rinkimas ir analizė

### A. Duomenų rinkimas

Esama daug įvairių būdų rinkti duomenis. Kurį būdą rinksitės, priklausys nuo to:



- kokios rūšies duomenis norite arba turite gauti, kad atsakytumėte į savo vertinimo klausimus;
- kaip lengva yra gauti jums reikalingus duomenis;
- koks būdas būtų tinkamiausias, atsižvelgiant į turimą biudžetą, laiką ir darbo jėgą.

Toliau aprašyti kai kurie dažniausi duomenų rinkimo būdai ir metodai, nors jų yra ir daugiau.

Kartais net patartina derinti kelis metodus, kad būtų papildytos ir geriau pagrįstos tam tikros išvados (vadinamoji trianguliacija)<sup>10</sup>, pavyzdžiui, duomenys (kiekybiniai) apie įsilaužus apvogtų namų ypatumus derinami su duomenimis (kokybiniais) apie įsilaužiamųjų vagysčių aukų patirtį. Svarbu žinoti, kad kiekvienas taikomas metodas turi pranašumų ir trūkumų, nuo kurių gali priklausyti duomenų kokybė (kiekybinių ir kokybinių metodų pranašumai ir trūkumai apibendrintai palyginti, pvz., 6.1 lentelėje, pateiktoje leidinio *The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis* („Politikos vertinimo ir analizės gairės“, 2007 m. leidimas) p. 6:3.

#### Daugiau informacijos

Nors šiame vadovo skyriuje glaustai apžvelgiami kai kurie dažniausi duomenų rinkimo būdai ir metodai, jo tikslas nėra išmokyti taikyti tyrimo metodikas.

Tad jeigu jūsų vertintojų grupei trūksta reikiamų specialiųjų žinių apie, pvz., atranką, statistinę analizę, apklausos priemonių rengimą, vertinimo klaidas arba kiekybinių ir kokybinių tyrimų planavimą, jums gali prireikti pagalbos, kurią suteiks tyrimų ar statistikos specialistas.

Be to, leidinio *The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis* („Politikos vertinimo ir analizės gairės“, 2007 m. leidimas) 4–8 skyriuose pateiktas geras pradinis įvadas į statistiką ir duomenų rinkimą:

[http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the\\_complete\\_magenta\\_book\\_2007\\_edition2.pdf](http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the_complete_magenta_book_2007_edition2.pdf)



#### Atminkite pagrindinę savo darbo paskirtį ir tikslus

Atliekant vertinimą yra lengva per daug sutelkti dėmesį į duomenis ir įvairiausias jų rinkimo metodikas. Atminkite: kad ir kurį metodą nuspręstumėte taikyti, **rinkite tik tą informaciją, kurią ketinate naudoti** atsakydami į savo vertinimo klausimus.

Be to, dar **prieš** pradėdami rinkti šią informaciją turėtumėte **žinoti, kaip ją panaudosite**.

<sup>10</sup> Trianguliacija vadinama įvairių rūšių duomenų susiejimas arba – kartais – kelių skirtingų požiūrių į duomenis derinimas atsakant į tyrimo klausimus (leidinys *Magenta book*, 2007 m., p. 8:29).



## 1. Kiekybiniai metodai

### Apklausa

Apklausa paprastai atliekama naudojant sistemingas anketas. Jas galite rengti, kai norite rinkti *faktinę* informaciją, pavyzdžiui, apie respondentų lytį ir amžių, tačiau jos taip pat tinka rinkti informacijai apie *elgesį* ir *pažiūras*, pavyzdžiui, kaip dažnai asmuo dalyvauja programoje arba kiek jis yra patenkintas ta programa; taip pat per apklausą galite įvertinti, kiek respondentas *žino* apie konkrečią programą (jei apskritai žino, kad ji yra). Apklausa – labai geras būdas per palyginti trumpą laiką surinkti daug standartizuotos informacijos.

#### Anketų rengimas

Jei norite parengti savo apklausos anketą, jums bus naudingi šie patarimai:

- anketoje pateikiami klausimai turėtų būti konkrečiai susiję su tyrimo klausimais;
- stenkitės parengti kuo trumpesnę anketą – venkite nereikalingų klausimų;
- pamąstykite, kaip naudosite ir analizuosite informaciją, gautą uždavus kiekvieną klausimą;
- venkite atviro tipo klausimų arba stenkitės, kad jų būtų kuo mažiau;
- kai užduodate uždaro tipo klausimus, stenkitės pateikti kuo mažiau galimų atsakymo variantų ir įsitikinkite, kad tie variantai nėra dviprasmiški ir vienas su kitu nesutampa;
- venkite dvigubų klausimų, kai vienu kartu klausiama dviejų dalykų, taip pat venkite dvigubų neiginių;
- pirmąjį anketos variantą išbandykite su maža žmonių grupe, kad sužinotumėte, ar kurio nors iš klausimų nereikia pakeisti;
- užtikrinkite, kad anketa būtų aiškiai atspausdinta ir tinkamai išdėstyta.



### Atviro ir uždaro tipo klausimų pavyzdžiai<sup>11</sup>

#### Atviro tipo klausimas

Kas, Jūsų nuomone, yra geriausia šioje programoje?

---

---

---

<sup>11</sup> Atviro ir uždaro tipo klausimų pranašumai ir trūkumai aptarti 6.5 lentelėje, pateiktoje leidinio *The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis* (2007 m. leidimas) p. 6:12.

(Paliekama vietos respondentui parašyti atsakymą savais žodžiais.)

### Uždaro tipo klausimas

Kaip dažnai dalyvaujate programoje?

- Kiekvieną dieną
- Kelis kartus per savaitę (bet ne kiekvieną dieną)
- Kartą per savaitę
- Kelis kartus per mėnesį (bet rečiau nei kas savaitę)
- Kartą per mėnesį
- Rečiau nei kartą per mėnesį
- Niekada

(Respondentai turi pasirinkti vieną iš pateiktų atsakymo variantų.)

---

#### 4 lentelė. Atviro ir uždaro tipo klausimų pavyzdys

Anketos klausimus galima užduoti tiesiogiai (t. y. per standartizuotos formos interviu susitikus su asmeniu), telefonu, internetu (pvz., naudojant „Survey Monkey“ tipo priemonę) arba paštu<sup>12</sup>. Kiekvienas iš šių būdų turi pranašumų ir trūkumų (žr., pvz., apžvalgą 4.2 lentelėje, pateiktoje JAV sveikatos ir socialinių reikalų departamento 2011 m. leidinyje *Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide* („Įvadas į visuomenės sveikatos programų vertinimą. Savarankiško mokymosi vadovas“), p. 60, <http://www.cdc.gov/eval/guide/CDCEvalManual.pdf>).



#### Apklausos būdo pasirinkimas

*Būtinai pasirinkite tokį apklausos būdą, kuris **geriausiai atitiktų jūsų atliekamo vertinimo aplinkybes**. Pavyzdžiui, nusistatykite informacijos rinkimo tikslą, tai, iš kokių ir kiek žmonių norite rinkti informaciją, turimus išteklius: biudžetą, laiką ir savo vertintojų grupės ar išorės specialistų kompetenciją.*

**Standartizuotus psichologinius ir pažiūrų vertinimus** galima atlikti, kai reikia įvertinti įvairius dalykus, kaip antai: bendrą sveikatos būklę, psichikos sveikatą, socialumą, neįgalumą ir t. t. Šie vertinimai gali būti labai naudingi stengiantis įvertinti programų poveikį jų naudos gavėjams. Pavyzdžiui, jeigu savo nusikalstamumo prevencijos programa siekiate mažinti polinkį pakartotinai nusikalsti ir šiuo tikslu ugdote žmonių socialumą, tai, norėdami sužinoti šios programos poveikį, jos naudos gavėjus galite įvertinti iki ir po jų dalyvavimo programoje. Tyrėjų rengiamos standartizuotos anketos yra pranašesnės tuo, kad jas parengtas galima ir praktiškai išbandyti.

---

<sup>12</sup> Interviu (tiesioginiai, telefonu ar internetu) dažnai vyksta naudojantis kompiuteriu: kompiuterizuotos tiesioginės apklausos (angl. CAPI), kompiuterizuotos apklausos telefonu (CATI) arba savarankiškas atsakymas į interviu klausimus kompiuteriu (CASI) vietoj tradicinio interviu užrašant atsakymus popieriuje (PAPI).

## 2. Kokybiniai metodai

### Išsamūs interviu

Išsamūs, arba nestruktūrizuoti, interviu vyksta, kai renkama išsami kokybinė informacija apie sudėtingus dalykus, kuriuos gali būti sunku įvertinti skaičiais, pavyzdžiui, žmonių nuomones ar jausmus, susijusius su konkrečia programa. Dažnai tokie interviu taip pat yra geras būdas pradėti tirti naują temą arba sudominusią sritį, o vėliau galima pereiti prie labiau struktūrizuoto kiekybinio metodo. Todėl kokybiniai interviu daugiau siejami su teorijos kūrimu, o ne jos tikrinimu, kuriam dažnai taikomi kiekybiniai metodai. Per kokybinius interviu surinktos informacijos kokybė priklausys nuo interviu imančio asmens ir jo santykio su respondentu.

Interviu būna įvairių – tai ir labai konkrečių klausimų rinkinys (tokie yra pusiau struktūrizuoti interviu), ir iš esmės laisvas pokalbis (nestruktūrizuoti interviu). Taigi interviu imantys asmenys gali labai lanksčiai kreipti jo eigą, priešingai apklausiamiesiems tyrimams būdingam struktūrizuotam požiūriui. Interviu gali vykti individualiai arba grupėmis (tikslinėse grupėse).

Jeigu imate išsamų interviu, jums bus naudingi šie patarimai:

- sudarykite bendrųjų teminių sričių, apie kurias norite kalbėti, sąrašą (t. y. interviu gaires);
- neužduokite tokių klausimų, kurie gali išprovokuoti tam tikrą atsakymą;
- pateikite klausimus respondentams taip, kad jums būtų lengviau atsakyti į savo tyrimo klausimus, tačiau būkite pasirengę lanksčiai kreipti pokalbį;
- pateikite klausimus respondentui suprantama kalba;
- leiskite respondentams išsakyti tai, ką jie nori, bet neleiskite per daug nukrypti nuo temos;
- užduokite papildomų klausimų (teiraukitės išsamiau), jei respondentas pasako ką nors svarbaus ir norite daugiau apie tai sužinoti;
- per interviu užsirašykite pastabas, be kita ko, respondento vardą ir pavardę, amžių, lytį, kiek laiko dalyvauja programoje ir t. t., nes tai padės suprasti jo atsakymų kontekstą;
- įrašykite interviu magnetofonu ar elektroniniu įrašytuvu (tik būtinai paprašykite leidimo tai daryti);
- imkite interviu ramioje vietoje, kur mažiau tikėtina, kad jus kas nors pertrauks.

Kiek interviu reikės paimti, priklausys nuo jūsų atliekamo vertinimo aplinkybių. Tačiau tokių interviu bus tikrai nedaug, palyginti su apklausiamuoju tyrimu, nes tikslas yra surinkti išsamią informaciją, o ne apibendrintai pagal savo respondentų imtį įvertinti kokią nors didesnę grupę.

### Tikslinės grupės

Tikslinės grupės sudarymas – tai toks grupinis interviu, kuriame dalyvauja keli asmenys (vienoje grupėje daugiausia apie 10–12 asmenų, kad tikrai kiekvienas dalyvautų diskusijoje). Tikslinė grupė paprastai diskutuoja aiškiai apibrėžta tema, ypač daug dėmesio skiriama tam, kaip jos dalyviai bendrauja ir atsako į klausimus būdami grupėje ir kartu kaip grupė.

Grupėje dalyvaujantys asmenys paprastai išrenkami remiantis tuo, kad jie turi kokį nors vieną svarbų bendrą bruožą, pavyzdžiui, jie visi dalyvavo toje pačioje programoje kaip jos vykdytojai arba naudos gavėjai, ir paprastai grupėje daugiausia diskutuojama apie šią bendrą patirtį.



### **Programos vadovų ir jos naudos gavėjų apklausa**

*Išsamūs interviu gali būti geras būdas rinkti išsamią informaciją iš programai vadovaujančių asmenų, pavyzdžiui, programos direktoriaus ar kitų dalyvių, kurie dėl einamų pareigų yra itin kompetentingi ir gerai nusimanantys apie šią programą.*

*Individualūs ir (arba) grupiniai interviu taip pat yra geras būdas sužinoti programos naudos gavėjų nuomones, kai respondentų nėra labai daug.*

### **Stebėjimas**

Stebėjimo būdu renkami duomenys gali naudingai papildyti per apklausą ar interviu surinktą informaciją. Jie gali būti itin naudingi, jeigu jūsų tikslas – rinkti informaciją apie savo programos veiklos pranašumus ir trūkumus stebint ir dokumentais pagrindžiant projekto vykdytojų ir jo naudos gavėjų veiklą.

Stebėjimas yra naudingas šiais atžvilgiais:

- galima geriau suprasti bendras programos aplinkybes (jos vykdymo vietą ir vykdytojus, naudos gavėjus, bendrą atmosferą ir kt.);
- galima parengti klausimų, kuriuos vėliau galėsite panaudoti apklausų anketose arba per interviu;
- galite sužinoti apie tuos programos veiklos aspektus, kurių jos vykdytojai nežino arba kurių jie nenori svarstyti.

Jei nuspręsite rinktis stebėjimą kaip duomenų rinkimo metodą, atminkite, jog žmonės, žinantys, kad yra stebimi, gali elgtis kitaip negu įprastai. Taip pat svarbu gauti žmonių, kuriuos stebėsite, sutikimą.

### **Programos dokumentų peržiūra**

Siekiant geriau suprasti programą, jos vidaus dokumentai gali būti vertingas informacijos šaltinis. Tokie dokumentai gali būti:

- misijos aprašymai ir (arba) strateginiai planai;
- organizacinės schemos;
- metinės ataskaitos;
- veiklos darbotvarkės;
- dalyvių užrašai;
- posėdžių protokolai;



### **Rengdami klausimus pasinaudokite stebėjimo ir dokumentų peržiūros duomenimis**

*Tiek stebėjimas, tiek dokumentų peržiūra gali suteikti naudingos informacijos rengiant klausimus, kuriuos pateiksite per apklausas ar interviu.*

- finansavimo pasiūlymai;
- dalyvavimo žurnalai;
- reklaminė literatūra (brošiūros, naujienlaiškiai, plakatai ir kt.).

Tokioje medžiagoje gali būti svarbios informacijos apie programos aplinkybes ir konkretaus projekto rezultatus. Iš jos taip pat galima sužinoti, kaip laikui bėgant programa keitėsi.

Kaip kokybinių metodų pavyzdžius galima paminėti ir **kitus metodus**, kaip antai „Delphi“ metodą, nuomonių apklausas (angl. *polls*) ar ekspertų seminarus.

Taikant šiuos kiekybinius ir kokybinius metodus būtina apsvarstyti tam tikrus aspektus, pavyzdžiui, atsakymų dažnumą, tikimybę, pagrįstumą, patikimumą ir t. t. Kai kurie iš jų aptarti šio priemonių rinkinio teminiame dokumente. Žr. 1 dalį (teminis dokumentas), p. 14–17.

## B. Duomenų analizė ir aiškinimas

Surinkę duomenis turėtumėte atlikti tokius veiksmus:

- duomenis išgryninti, t. y. susisteminti informaciją ir patikrinti, ar joje nėra klaidų;
- apibūdinti nustatytus faktus;
- išanalizuoti ir paaiškinti duomenis pagal tai, kaip jie siejasi su jūsų vertinamu dalyku;
- nustatytus faktus aptarti su suinteresuotaisiais subjektais.



### Duomenų aiškinimas

*Kai aiškinate duomenis ir pristatote gautus rezultatus, aiškiai ir atvirai nurodykite savo duomenų ribotumą (t. y. kiek jie yra pagrįsti ir patikimi vertinant vidaus ir išorės požiūriu) ir nemėginkite perdėtai apibendrinti ar sureikšminti padarytų išvadų. Tai padės užtikrinti jūsų vertinimo patikimumą ir nepadaryti klaidingų išvadų.*

Pasirenkamas duomenų analizavimo ir aiškinimo būdas priklausys nuo to, ar jūsų surinkti duomenys yra kokybinio, ar kiekybinio pobūdžio.

#### 1. Kiekybiniai duomenys

Kiekybinė analizė gali būti įvairaus sudėtingumo – nuo vidurkių apskaičiavimo iki sudėtingesnių statistikos metodų, kuriais tiriamas santykis tarp įvairių kintamųjų. Paprastesnę kiekybinę analizę, naudodami procentinius dydžius ir vidurkius, gali atlikti patys programos vykdytojai, tačiau sudėtingesnę statistinę analizę turėtų atlikti patyręs ir tyrimo srityje kompetentingas specialistas.

Analizuojant ir aiškinant kiekybinius duomenis reikėtų atlikti toliau nurodytus veiksmus.

#### Duomenų išgryninimas

Surinkę duomenis turėtumėte:

- susisteminti informaciją, įvesdami duomenis į statistikos programinį paketą (pvz., „Excel“ ar SPSS), ir
- patikrinti, ar duomenyse nėra klaidų.

### Duomenų analizė

Atsižvelgiant į pasirinktą tyrimo modelį (pvz., eksperimentinis, pusiau eksperimentinis ar vadinamasis „prieš ir po“, angl. *pre-post*, modelis), jums reikės sužinoti:

- ar jūsų sudarytoje imtyje yra aiškus skirtumas, t. y. ar, vertinant pagal atitinkamą kintamąjį, intervencinė (prieš intervenciją tiriama) grupė skiriasi nuo kontrolinės (po intervencijos tiriamos) grupės?
- nors atliekant nedidelio masto vertinimus tai nėra įprasta, kartais jums gali būti naudinga sužinoti ir tai, ar šis skirtumas galėtų būti būdingas visiems programos dalyviams?
- kiek tikėtina, kad buvo padaryta klaida (t. y. nustatėte skirtumą, kurio iš tiesų nėra, arba atvirkščiai)?

Kokios rūšies statistiniai testai yra tinkami siekiant atsakyti į šiuos klausimus, priklausys nuo jūsų surinktų duomenų pobūdžio. Kaip jau minėta, tokiaime įžanginiame vadove, kaip šis, įvairių analizės ir aiškinimo metodų išsamiai paaiškinti neįmanoma.



#### Kreipkitės į specialistą

*Jei nesate susipažinę su kiekybine analize, nemėginkite atlikti analizės patys – visada prašykite statistikos ar duomenų analizės specialisto pagalbos.*

### Duomenų aiškinimas

Aiškindami gautus rezultatus ir prieš pateikdami išvadas ar rekomendacijas apsvarstykite šiuos klausimus (šaltinis – JAV sveikatos ir socialinių reikalų departamento 2011 m. leidinys *Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide*, p. 77):

- Ar jūsų gautus rezultatus yra įmanoma paaiškinti kaip nors kitaip?
- Kiek jūsų rezultatai yra panašūs į kitų panašių programų rezultatus?
- Ar jūsų rezultatai atitinka ankstesniais tyrimais patvirtintas teorijas?



*Nė vienas iš šių klausimų neturėtų būti per daug sudėtingas, jei vertinimui būsite gerai pasirengę – jau vertinimo planavimo etape gerai ištirsite jo aplinkybes (žr. B.1, p. 13).*

- Ar vertindami savo pažangą kitokiais duomenų rinkimo metodais gavote panašius rezultatus?

- Ar jūsų rezultatai atitinka lūkesčius? O jei ne, kodėl, jūsų manymu, jie yra kitokie?



### Priežastingumas ir koreliacija

Atkreipkite dėmesį į priežastingumo ir koreliacijos skirtumą.

**Priežastingumu** vadinamas ryšys, kai vienas reiškinys sukelia kitą. Pavyzdžiui, kuo daugiau mankštinatės, tuo daugiau sudeginate kalorijų. Šiuo atveju jūsų kūnas degina kalorijas dėl fizinio aktyvumo.

Kita vertus, **koreliacija**, reiškia, kad du reiškiniai vyksta vienu metu ir, nors jie yra susiję, nė vieno iš jų negalima laikyti kito priežastimi. Pavyzdžiui, paprastai daugiau žmonių eina maudytis tomis dienomis, kuriomis parduodama daugiau ledu. Šiuo atveju ne maudymasis skatina žmones valgyti daugiau ledu (ar atvirkščiai) – žmonės yra labiau linkę daryti abu šiuos dalykus tomis dienomis, kai yra karšta.

Taip pat turėtumėte būti atsargūs, kai norite tiesiogiai **priskirti** tam tikrą poveikį (pvz., automobilių vagysčių sumažėjimą) savo programai (pvz., jei buvo ugdomas žmonių sąmoningumas automobilių vagysčių atžvilgiu), – pirmiau derėtų apsvarstyti kitus galimus šio pokyčio paaiškinimus.

Aiškindami duomenis būtina atsižvelkite į jų ribotumą, t. y. gautų rezultatų pagrįstumą ir patikimumą (vidaus ir išorės požiūriu).



Rezultatų **pagrįstumas** gali reikšti tai, kiek rezultatus yra įmanoma apibendrinti arba priskirti didesnei grupei negu toji, iš kurios surinkta informacija; kitu atveju pagrįstumu gali būti laikoma tyrimo modelio kokybė ir (arba) priežastingumo, t. y. priskyrimo, aspektai.

### Pagrįstumas

*Kaip jau minėta, daugelis kiekybinių metodų nėra skirti rezultatams apibendrinti, todėl venkite daryti išvadas apie savo programos poveikį!*

Rezultatų **patikimumas** reiškia, kiek jie yra nuoseklūs, pavyzdžiui, kiek yra įmanoma pakartoti tyrimą tais pačiais metodais ir gauti tuos pačius rezultatus. Daugiau informacijos apie pagrįstumą ir patikimumą taip pat rasite šio priemonių rinkinio teminiame dokumente (p. 15–16).

## 2. Kokybiniai duomenys

Kokybinių duomenų aiškinimas labai skiriasi nuo skaitmeninių duomenų analizavimo, nes analizuojant kokybinius duomenis reikia suprasti, ką papasakojo žmonės, ir tai susieti su įvairiomis temomis, svarbiomis atsakant į jūsų vertinimo klausimus. Tai dažnai būna sudėtingas procesas, nes kokybinio tyrimo metodais galima gauti labai didelius duomenų kiekius nežinant jokio aiškaus būdo, kaip aiškinti tą informaciją. Tačiau nors nėra vienintelio tinkamo būdo koduoti ir analizuoti kokybinius duomenis, suprasti jūsų surinktą kokybinę informaciją gali padėti tolesni veiksmai<sup>13</sup>.

13 Daugiau informacijos apie kokybinių duomenų analizę rasite leidinyje *The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis*, 2007 m. leidimas, p. 8:36

([http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the\\_complete\\_magenta\\_book\\_2007\\_edition2.pdf](http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the_complete_magenta_book_2007_edition2.pdf)).



- **Parenkite apžvalgą.** Perskaitykite savo turimus nuorašus, per interviu užsirašytas pastabas ir kitą medžiagą ir užsirašykite bendras pastabas apie bet kokias temas, tendencijas ar dalykus, į kuriuos vertėtų atkreipti dėmesį.



### Interviu perrašymas

*Įrašytų kokybinių interviu tikslus perrašymas gali būti ilgas ir dažnai sudėtingas procesas. Skirkite tam pakankamai laiko arba, jei užtenka lėšų, pamąstykite, ar nevertėtų pasamdyti žmogaus, kuris perrašytų interviu.*

- **Pradėkite koduoti informaciją.** Kodavimas – tai informacijos rūšiavimas pagal bendras temas, tendencijas, modelius. Nelaukite, kol visi interviu bus užbaigti, verčiau pradėkite šį procesą *kuo anksčiau*, nes taip galėsite dirbti su mažesniu, taigi lengviau apdorojamu, duomenų kiekiu. Tai taip pat padės nepaskęsti duomenų sraute. Pakartokite šį procesą, užsirašydami daugiau ir išsamesnių pastabų. Tai ir yra duomenų kodavimas.



### Sutartinės spalvos

*Jei dirbate ne kompiuteriu, paprastas ir naudingas būdas koduoti per kokybinius interviu surinktą informaciją – žymėti interviu nuorašus sutartinėmis spalvomis. Kiekviena spalva reiškia atskirą temą. Kai baigsite spalvomis žymėti interviu nuorašus, pagal spalvą galėsite lengviau apibendrinti įvairias temas.*

- **Peržiūrėkite savo naudojamus kodus, kategorijas.** Su kokia sąvoka ar sąvokomis siejasi jūsų nustatytos kategorijos? (Žr. vertinimo klausimus.) Ar apie kurias nors iš šių jūsų idėjų rašoma literatūros šaltiniuose? Ar kurios nors iš šių kategorijų siejasi tarpusavyje?
- **Ieškokite idėjų.** Šiame etape jums jau turėtų kilti kokių nors bendrų idėjų dėl turimų duomenų. Bandykite nustatyti, kokie ryšiai sieja jums svarbias sąvokas ar temas, ir stenkitės tuos ryšius paaiškinti.

### 3. Nustatytų faktų aptarimas su suinteresuotaisiais subjektais

Išnagrinėjus visus savo duomenis ir nustačius preliminarius faktus, rengiant galutinę vertinimo ataskaitą gali būti naudinga į procesą įtraukti suinteresuotuosius subjektus. Reikėtų surengti kelis vertintojų grupės, patariamąsias grupės ir kitų svarbių suinteresuotųjų subjektų susitikimus, kad galėtumėte su jais aptarti vertinimo rezultatus ir kartu nutarti, kaip tuos rezultatus pranešite ir plačiau paskleisite.



### 3 skirsnis. Atsiskaitymas ir informavimas apie vertinimo rezultatus

Suplanavus ir atlikus vertinimą svarbu, kad veiksmingai informuotumėte, ką sužinojote apie savo programą.



#### Suinteresuotųjų subjektų įtraukimas

*Atminkite, kad vertinimai atliekami siekiant padėti žmonėms priimti sprendimus dėl programos. Todėl visi suinteresuotieji subjektai kuo ankstesniame etape turėtų būti įtraukti į diskusijas dėl to, **kaip** ir **ką** kuo geriau informuoti apie vertinimo rezultatus. Tai padės jums suprasti atitinkamų suinteresuotųjų subjektų reikalavimus ir užtikrinti, kad būtų lengviau galutinę vertinimo ataskaitą pritaikyti jų poreikiams.*

*Gali būti naudinga suinteresuotuosius subjektus įtraukti į baigiamąjį vertinimo ataskaitos redagavimo etapą. Planuokite surengti keletą susitikimų su vertinimo ir patariamosiomis grupėmis, kad būtų galima drauge aptarti rezultatus ir priimti sprendimus dėl atsiskaitymo apie tuos rezultatus ir dėl jų sklaidos.*

Kad ir kokį vertinimo metodą pasirinktumėte:

- galutinė vertinimo ataskaita turėtų būti aiškiai parašyta;
- galutinėje vertinimo ataskaitoje turėtų tiksliai atsispindėti vertinimo rezultatai; turėtų būti aišku, kas yra veiksminga, o kas – ne (ir kodėl!), kam ir kokiam kontekste ar kokiomis aplinkybėmis tai yra ar nėra veiksminga;
- galutinėje vertinimo ataskaitoje turėtų būti nurodytos stipriosios ir silpnosios vertinimo pusės;
- galutinė vertinimo ataskaita turėtų būti prieinama tikslinei auditorijai. Tai reiškia, kad ataskaitą turėtumėte pritaikyti tikslinės auditorijos poreikiams ir naudoti jai lengvai suprantamą stilių, kalbėjimo būdą ir kalbą **be techninio žargono**;
- galutinėje vertinimo ataskaitoje turėtų būti pateikta informacija ir (arba) rekomendacijos, kurios padėtų priimti sprendimus.

Veiksmingai paskelbta vertinimo ataskaita ne tik padėtų įgyvendinti sprendimų priėmimo procesą, bet ir suteiktų papildomos naudos, pavyzdžiui, leistų parodyti atskaitomybę finansuotojams ir kitoms svarbioms institucijoms, atskleisti programos naudą įvairiai auditorijai, pagerinti žmonių, ypač vietos bendruomenių, supratimą apie nusikalstamumo prevenciją ir padidinti paramą panašioms programoms.

#### 1. Galutinės ataskaitos struktūra

Nors vertinimo ataskaitos gali būti pateiktos skirtingai, paprastai jas rengiant naudojami toliau nurodyti skirsniai ir struktūra (remiantis leidiniu *JAV sveikatos ir socialinių reikalų departamentas, 2011 m. Visuomenės sveikatos programų vertinimo įžanga: savarankiško mokymosi vadovas, p. 86*):

- Santrauka – turėtų būti pateikta trumpa jūsų pagrindinių rezultatų apžvalga, pradedant nuo pačių svarbiausių ir įdomiausių rezultatų. Kitas galimas variantas – prieš šią dalį labai užsiėmusiam skaitytojui pateikti vieną puslapį pagrindinių vertinimo minčių įtraukų forma (žr. toliau praktinių patarimų skyrelyje aprašytą formatą 1:3:25).

- Pagrindiniai faktai ir tikslas:
  - programos pagrindiniai faktai ir aprašymas (turinys ir kontekstas);
  - suinteresuotųjų šalių nustatymas ir įtraukimas;
  - vertinimo pagrindimas – kodėl vertinimas buvo atliktas ir ką tikėtasi pasiekti;
  - pagrindiniai vertinimo klausimai ir tai, į ką sutelkiamas dėmesys.
- Vertinimo metodika:
  - metodikos aprašymas (parengimas, imčių atranka, rodikliai, duomenų rinkimo procedūra ir t. t.);
  - surinktų duomenų santrauka;
  - duomenų analizė: atliktų analizių ir silpnųjų pusių paaiškinimas.
- Rezultatai:
  - rezultatai ir išvados, kuriuos galima gauti remiantis programos rezultatais;
  - rezultatais pagrįstos rekomendacijos ir tai, ko išmokta.
- Priedai: juose pateikiama bet kokia kita aktuali ir naudinga informacija, kurios nėra pačioje ataskaitoje (pvz., anketos, pokalbių vadovai ir kiti vertinime naudojami dokumentai).



### **Atkreipkite dėmesį į aktualią informaciją!**

*Tikėtina, kad tie, kas skaitys jūsų ataskaitą, yra labai užsiėmę. Todėl svarbiausią informaciją reikėtų pateikti pačioje pradžioje lengvai suprantama kalba (pvz., naudokite įtraukas, kad atkreiptumėte dėmesį į pagrindinius rezultatus).*

*Tai padės geriau užtikrinti, kad į jūsų vertinimo ataskaitos rezultatus ir rekomendacijas būtų atsižvelgta.*

*Formatas 1:3:25, kurį taiko Jungtinės Karalystės vidaus reikalų ministerija ir Australijos bei Kanados visuomenės sveikatos priežiūros institucijos, gali būti pavyzdys to, kaip parašyti lengvai skaitomą ataskaitą. 1 puslapis pagrindinių minčių įtraukų, 3 puslapių santrauka ir 25 puslapiai jūsų rezultatų, pateiktų aiškia ir nespecialistui suprantama kalba (žr. <http://www.hse.gov.uk/research/producing-reports-advice.pdf>).*

## **2. Informavimas apie jūsų rezultatus**

Atsižvelgiant į jūsų biudžeto dydį ir į tai, kokią auditoriją norite pasiekti, savo vertinimo rezultatus galite paskelbti keliais būdais. Tai gali būti išsamios galutinės ataskaitos spausdintinės kopijos,



### **Užtikrinkite, kad jūsų ataskaita būtų įdomi ir patraukli**

*Kai ataskaitos parengtos įdomiai, didesnė tikimybė, kad jas perskaitys daugiau žmonių. Naudokite diagramas, lenteles ir ištraukas iš pokalbių, kad jūsų ataskaitos būtų įdomesnės skaityti.*

elektroninės versijos, kurios gali būti skelbiamos internete, trumpa ataskaitos santrauka, kurioje būtų paprastai aprašyti pagrindiniai vertinimo rezultatai, ir (arba) netgi trumpas filmukas, kuriame būtų pristatyta programa ir vertinimas.



### **Informuokite apie tai, ko išmokote!**

*Akivaizdu, kad žmonės mėgsta patys pristatyti sėkmės istorijas ir jų klausytis. Todėl gali būti sunku išryškinti programos trūkumus ar spragas. Tačiau **tu svarbiau** pasidalyti tokiais rezultatais, kad ateityje rengiant programas būtų galima pasimokyti iš klaidų.*

Kad jūsų vertinimo ataskaita pasiektų jūsų auditoriją, pasinaudokite keletu metodų ir kanalų, tokių kaip:

- socialinių tinklų ir kitos interneto svetainės, siekiant atkreipti dėmesį į pagrindinius rezultatus;
- konferencijos ir seminarai, kuriuose su kitais specialistais ir ekspertais gali būti aptariami vertinimo rezultatai;
- pristatymai bendruomenės grupėms, vietos organizacijoms ...;



### **Geroji patirtis ir pavyzdžių pateikimas**

*Norėdami padidinti poveikį, pasinaudokite interaktyviais komunikacijos metodais. Pavyzdžiui, pateikdami savo rezultatus pasinaudokite gerą patirtimi ar pateikite pavyzdžių, kad būtų užtikrintas didesnis poveikis ir kad vertinimas taptų įprasta veiklos dalimi.*

- spaudos konferencijos ir pokalbiai su žiniasklaidos (televizijos, radijo, spaudos ir t.t.) atstovais;
  - įvairių (partnerių) organizacijų naujienlaiškiai,
  - rezultatų sklaidai naudokite programos valdytojų asmeninį tinklą, duomenų bazes ir kanalus;
  - jei tinka, įvertinkite galimybę parašyti recenzuojamą straipsnį pripažintame akademiname žurnale;
- kai kuriose duomenų bazėse priimamos ataskaitos, pavyzdžiui:

<https://www.ncjrs.gov/library/contribute.html>;

<http://opengrey.eu/about/contribute>.

## Priedai. Mokomoji medžiaga

### Mokomoji medžiaga 1.A.1. Tinkamų suinteresuotųjų subjektų nustatymas

Pirmiausiai parenkite visų potencialių suinteresuotųjų subjektų sąrašą, užduodami tokius nukreipiančius klausimus:

- *Ar tai asmenys ar organizacijos, kurie didina vertinimo kokybę (patikimumą)?*
- *Ar tai asmenys ar organizacijos, kurie vykdo programą?*
- *Ar tai asmenys ar organizacijos, kurie galbūt naudojami vertinimo rezultatais?*
- *Ar tai asmenys ar organizacijos, kuriuos paveikė programa?*

#### Suinteresuotųjų subjektų mokomoji medžiaga

Suinteresuotasis subjektas	Suinteresuotojo subjekto dalyvavimo tipas	Su programa susijusi dominanti sritis
pvz., jaunimo organizacija	pvz., padidinti vertinimo patikimumą pvz., įgyvendinti ir skatinti pokyčius	pvz., paremti nusižengusius jaunuolius
pvz., vietos valdžios institucijos	pvz., finansuoti programą	pvz., programa padeda sumažinti pakartotinių nusižengimų skaičių
pvz., bendruomenės lyderiai	pvz., padidinti vertinimo patikimumą pvz., daryti įtaką programos rezultatams	pvz., paremti nusižengusius jaunuolius ir jų šeimos narius

### Mokomoji medžiaga 1.A.2. Biudžetas

#### Biudžeto mokomoji medžiaga

Projekto etapas (planavimas, įgyvendinimas, ataskaitos)	Užduotis	Numatomos sąnaudos	Ištekliai
pvz., planavimas	Pvz., suinteresuotųjų subjektų susitikimas	pvz., xxx EUR	pvz., subsidijų finansavimas

### Mokomoji medžiaga 1.A.3. Konkurso dokumentų kontrolinis sąrašas

Jeigu nusprendžiate vertinimą konkurso būdu perduoti išorės vertintojams, jūsų parengtame konkurso dokumente turi būti pateikta tokia informacija:

- pagrindiniai faktai apie programą ar projektą, kurio įvertinimo pageidaujate;

- vertinimo tikslas (ko turėtų būti siekiama vertinimu);
- koks jūsų pageidaujamas vertinimo būdas (išsamūs pokalbiai su pagrindiniais suinteresuotaisiais subjektais, paslaugos gavėjų apklausa, išankstinių duomenų analizė ir pan.);
- įvairios užduotys, kurių turės imtis konkurso laimėtojas (duomenų rinkimas, analizė, ataskaitos rašymas ir pan.);
- vertinimo terminai;
- finansiniai aspektai (kiek lėšų turi būti skirta, informacija apie atitinkamas finansines nuostatas);
- informacija, kurią turi pateikti paraiškos pateikėjas, kaip antai:
  - kontaktiniai duomenys,
  - atitinkama patirtis šioje srityje,
  - paraiškos pateikėjo personalo narių gyvenimo aprašymai,
  - reikiamas informacijos formatas (pvz., pateikimas, raštiškas konkurso pasiūlymas);
- konkurso laimėtojo atrankos kriterijai (patirtis, pasiūlymo tinkamumas, vertė ir pan.);
- paraiškų pateikimo vieta;
- paraiškų pateikimo terminas.

## Mokomoji medžiaga 1.B.1. Programos aprašymas

(Šaltinis: JAV sveikatos ir socialinių reikalų departamentas, 2011 m. Visuomenės sveikatos programų vertinimo įžanga: savarankiško mokymosi vadovas)

---

### Programos aprašymo mokomoji medžiaga

---

Veiksmai	Aprašymas
<b>Poreikis.</b> Kokią problemą siekiama spręsti įgyvendinant programą?	
<b>Tikslinės grupės.</b> Kokios grupės ar organizacijos turi pasikeisti ar imtis veiksmų, kad būtų padaryta pažanga sprendžiant šią problemą?	
<b>Pasekmės.</b> Kaip ir kokių būdu tos tikslinės grupės turi pasikeisti? Kokių veiksmų jos turi imtis?	
<b>Veiksmai.</b> Ko bus imamasi įgyvendinant programą, kad tos tikslinės grupės būtų paskatintos keistis ar imtis veiksmų?	
<b>Rezultatai.</b> Kokių apčiuopiamų dalykų bus pasiekta vykdant programos veiksmus?	
<b>Ištekliai / sąnaudos.</b> Ko reikia iš platesnės aplinkos, kad veiksmai būtų vykdomi sėkmingai?	
<b>Veiksmų ir rezultatų santykis.</b> Kokie veiksmai vykdomi ir kokių rezultatų siekiama vykdant šiuos veiksmus?	

**Etapas.** Programa tik pradeda įgyvendinti, yra įgyvendinama arba vykdoma jau tam tikrą laiką?

**Kontekstas.** Kokie platesnės aplinkos veiksniai ar tendencijos gali turėti įtakos programos sėkmei ar nesėkmei?

Mokomoji medžiaga 1.B.2a. Veiksmų ir rezultatų pateikimas eilės tvarka

Veiksmai		Rezultatai	
Pradiniai veiksmai	Vėlesni veiksmai	Pirminiai rezultatai	Vėlesni rezultatai
pvz., nustatyti tikslines grupes	pvz., sudaryti komunikacijos planą, pasirinkti priemones	pvz., daugiau informacijos apie įsilaužimų prevenciją	pvz., gyventojai imasi daugiau atsargumo priemonių, siekdami išvengti įsilaužimo

Mokomoji medžiaga 1.B.2b. Sąnaudų, veiklos, pasekmių ir rezultatų apžvalga

Sąnaudos	Pradiniai veiksmai	Vėlesni veiksmai	Pasekmės	Pirminiai rezultatai	Vėlesni rezultatai
pvz., finansavimas	pvz., nustatyti tikslines grupes	pvz., sudaryti komunikacijos planą, pasirinkti priemones	pvz., informavimo ataskaita	pvz., daugiau informacijos apie įsilaužimų prevenciją	pvz., gyventojai imasi daugiau atsargumo priemonių, siekdami išvengti įsilaužimo

Mokomoji medžiaga 1.B.3. Ankstesnis tyrimas / vertinimas

Ankstesnis tyrimas / vertinimas			
Autorius (pavardė abėcėlės tvarka)	Pavadinimas (leidinio pavadinimas)	Leidinio rūšis ir metai (žurnalas / knyga / interneto išteklius)	Pagrindiniai punktai / pagrindiniai rezultatai
pvz., Verwee, I.; Ponsaers, P. ir Enhus, E.	pvz., <i>Burglar is my trade, texture and practice of burglary (Aš esu įsilaužėlis. Įsilaužimų struktūra ir praktika)</i>	pvz., knyga (2007)	pvz., būtinybė taikyti vientisą ir integruotą metodą

Mokomoji medžiaga 1.B.4a. Vertinimo klausimai

<b>Vertinimo klausimų formulavimas</b>	
<b>Programos komponentai (veikla / rezultatai)</b>	<b>Vertinimo klausimai</b>
pvz., praėjus 6 mėnesiams po programos įgyvendinimo pranešimų apie įtartina elgesį skaičius padidėjo 25 %	pvz., ar įgyvendinant programą pasiektas jos tikslas padidinti pranešimų apie įtartina elgesį skaičių?
Pvz., per metus paslauga pasinaudojusių paslaugos gavėjų nusikaltimų baimė sumažės 40 %	pvz., ar įgyvendinus programą paslaugos gavėjų nusikaltimų baimė, palyginti su paslaugos negavusiais asmenimis, sumažėjo?

Mokomoji medžiaga 1.B.4b. Vertinimo klausimo susiejimas su duomenimis

<b>Vertinimo klausimų susiejimas su duomenų rinkimu</b>			
<b>Vertinimo klausimas</b>	<b>Duomenų rūšis</b>	<b>Duomenų šaltinis</b>	<b>Duomenų rinkimo metodas</b>
pvz., ar buvo pasiektas programos tikslas padidinti pranešimų apie įtartina elgesį skaičius?	pvz., kiekybiniai	pvz., policijos duomenys	pvz., tyrimų departamentas analizuoja antrinius duomenis
pvz., ar po programos įgyvendinimo paslaugos gavėjai, palyginti su tais, kurie paslaugos negauna, nusikaltimų bijo mažiau?	pvz., kiekybiniai ir pvz., kokybiniai	pvz., apklausa apie viktimizaciją (angl. ICVS)  pvz., individuali paslauga ir paslaugos negaunantys asmenys	pvz., universiteto statistikos ekspertai analizuoja antrinius duomenis  pvz., pirminių duomenų rinkimas: parengtų savanorių vykdomi išsamūs pokalbiai, kuriuos analizuoja tyrimų departamentas

Mokomoji medžiaga 1.B.5a. Proceso vertinimas

<b>Proceso vertinimas</b>			
<b>Planuotas procesas (veikla)</b>	<b>Įgyvendintas procesas (veikla)</b>	<b>Pakeitimo priežastis</b>	<b>Kiti reikiami pokyčiai (rekomendacija)</b>
pvz., 25 savanoriai vietos policijos pareigūnai bus parengti siekiant padidinti	pvz., parengta 10 policijos pareigūnų	pvz., nepakankamas vietos policijos pareigūnų suinteresuotumas	pvz., užtikrinti, kad mokymas būtų privalomas visiems vietos pareigūnams

informuotumą šiuo klausimu

Mokomoji medžiaga 1.B.5b. Rezultato vertinimas

**Rezultato vertinimas**

<b>Planuotas rezultatas</b>	<b>Faktinis rezultatas</b>	<b>(Galima (-mos)) neatitikimo priežastis (-ys)</b>	<b>Siūlomas pakeitimas</b>
pvz., praėjus 6 mėnesiams po programos įgyvendinimo pranešimų apie įtartiną elgesį skaičius padidėjo 25 %	pvz., padidėjimas 10 %	pvz., skrajutės vietos bibliotekoje nepasiekia tikslinės auditorijos pvz., nepakanka kvalifikuotų pareigūnų, kurie galėtų lankytis žmonių namuose	pvz., naudoti kitus platinimo kanalus pvz., užtikrinti, kad mokymas būtų privalomas visiems vietos pareigūnams



## **Padėkos**

Norėtume padėkoti visiems ekspertams, kurie dalyvavo seminaruose ir kurių indėlis buvo labai naudingas rengiant šį vadovą.

Atskirai norėtume paminėti universiteto *Vrije Universiteit Brussel* (Belgija) profesorių Marką Leysą, kuris teikė didelę pagalbą ENPT sekretoriatui per visą šio priemonių rinkinio rengimo procesą ir kuris buvo antrojo seminario Briuselyje moderatorius, ir jam padėkoti.

Be to, norėtume padėkoti Švedijos nacionalinės nusikalstamumo prevencijos tarybos (šved. *Brottsförebyggande rådet – Brå*) narei Erikai Sallander, kuri seminaruose nedalyvavo, tačiau maloniai pasidalijo savo žiniomis ir pateikė atsiliepimų bei tam tikrų labai naudingų pastabų apie ankstesnes šio dokumento versijas.

## **Dalyvavę ekspertai**

### ***I seminaras, surengtas 2013 m. kovo 25 d. Dubline (Airija)***

Barry Connan, An Garda Síochána analizės tarnyba (Airija)

Dr. Yvonne Daly, Dublino miesto universitetas (Airija)

Jenny Jakobson, vidaus reikalų ministrė (Estija)

Philip Jennings, „Saugenis Blančardstaunas“, Dublinas (Airija)

Prof. Wolfgang Kahl, Vokietijos nusikalstamumo prevencijos forumas (vok. DFK) (Vokietija)

Dr. Aogan Mulcahy, Dublino universiteto koledžas (Airija)

Dr. Kieran O’Dwyer, nepriklausomas konsultantas (Airija)

Sarah O’Gorman, Pietų Dublino grafystės taryba (Airija)

Superintendantė Colette Quinn, Jaunimo nusikalstamumo prevencijos programos direktorė, An Garda Síochána (Airija)

Sean Redmond, Airijos nepilnamečių justicijos tarnybos Vaikų ir jaunimo reikalų departamentas, Dublinas (Airija)

Gurchand Singh, Garda Síochána analizės tarnybos vadovas (Airija)

Dr. Helga Sneddon, Veiksmingų paslaugų centras, Dublinas (Airija)

Charlotte Vincent, Danijos nusikalstamumo prevencijos taryba (Danija)

### ***II seminaras, surengtas 2013 m. birželio 6 d. Briuselyje (Belgija)***

Ileana Bogatoni, Bukarešto policijos generalinio direktorato Nusikaltimų analizės ir prevencijos departamentas (Rumunija)

Alessandro Carini, Polizia di Stato – Direzione Centrale Anticriminelle (Italija)

Peter Colle, *Vietos prevencija ir saugumas, Gento miestas (Belgija)*

Saskia De Clercq, *Vidaus reikalų ministerijos Vietos ir visuotinio saugumo generalinis direktoratas (Belgija)*

Tomas Jansson, *Police Halland, 2012 m. Europos nusikalstamumo prevencijos apdovanojimo (angl. ECPA) laimėtojas (Švedija)*

Dr. Theo Lorenc, *Londono higienos ir tropinės medicinos mokykla (Jungtinė Karalystė)*

Robert Pawlak, *Lodzės policijos būstinė (Lenkija)*

Dr. Aiden Sidebottom, *Londono universiteto koledžo Saugumo ir kriminologijos departamentas (Jungtinė Karalystė)*

Prof. Nick Tilley, *Londono universiteto koledžo Saugumo ir kriminologijos departamentas (Jungtinė Karalystė)*

Didier Vanbesien, *Vidaus reikalų ministerijos Vietos ir visuotinio saugumo generalinis direktoratas (Belgija)*

**Kontaktiniai duomenys:**

**ENPT sekretoriatas**  
**Telefonas +32 2 557 33 30**  
**Faksas +32 2 557 35 23**  
**E. paštas [eucpn@ibz.eu](mailto:eucpn@ibz.eu)**  
**Interneto svetainė [www.eucpn.org](http://www.eucpn.org)**

[D.P : Philip Willekens – Boulevard de de Waterloo 76 – 1000 Brussels]



Veiligheid en Preventie  
Sécurité et Prévention

