



Uachtaránacht na hÉireann ar
Chomhairle an Aontais Eorpaigh
Irish Presidency of the Council
of the European Union
eu2013.ie



Европейска мрежа за превенция на престъпността

Поредица „Инструментариум на ЕМПП“

№ 3

Оценка на инициативите за превенция на престъпността

В рамките на проекта „Към създаване на Европейски център за експертен опит в областта на превенцията на престъпността“ — Секретариат на ЕМПП, юни 2013 г.,
Брюксел



С финансовата подкрепа на програмата на Европейския съюз „Предотвратяване и борба с престъпността“
Европейска комисия – Генерална дирекция „Вътрешни работи“

ЧАСТ 2: Практически указания за оценяване на инициативите за превенцията на престъпността

Въведение

Втората част от настоящия инструментариум има за цел да осигури лесен за ползване подход за оценяване¹ на лицата, работещи в сферата на превенцията на престъпността. Той е предназначен за лица с минимален опит при оценяването. С цел разработването на полезен инструмент за неспециалисти в оценяването бяха организирани два семинара – в Дъблин и в Брюксел – в които участваха както лица, отговарящи за изготвянето на политиките, така и работещи в сферата, и също така експерти по темата от академичните среди (вж. списъка на участниците на стр. 44). Този наръчник беше изготвен въз основа на проведените по време на тези два семинара дискусии и отправените в техните рамки предложения и препоръки. Той съдържа редица конкретни стъпки, съвети, примери и работни таблици, които могат да бъдат използвани при планирането, извършването и използването на оценки².

¹ По-подробна информация за различните теми, разгледани в наръчника, можете да намерите в част 1 от настоящото издание, в която се съдържа тематичната статия.

² Моля, имайте предвид, че настоящият наръчник не обхваща анализа на разходите и ползите. За практическо ръководство относно анализа на разходите и ползите от проекти за превенция на престъпността, моля, вж. неотдавнашната публикация, разпространена от датския Съвет за превенция на престъпността: Jacobsen, 2013 г., „Hands-on guide to cost-benefit-analysis of crime prevention efforts“. Копенхаген: Centre for Economic and Business Research (Център за икономически и стопански изследвания).

Съдържание

Защо е необходимо оценяване?.....	5
Какво представлява оценяването?.....	6
Някои „митове“ за оценяването.....	6
Различни видове оценка.....	7
Въведение в настоящия наръчник.....	9
Раздел 1: Планиране на Вашата оценка.....	10
А: Подготовка на Вашата оценка.....	10
1. Разбиране на поставените цели.....	10
2. Включване на заинтересованите страни.....	11
3. Бюджетиране.....	11
4. Кой следва да извърши оценката?.....	12
5. Сформиране на екип за провеждане на оценката.....	13
6. Консултативна комисия.....	14
Б: Разработване на Вашата оценка.....	14
1. Проучване на контекста.....	14
2. Изготвяне на въпроси за оценка.....	18
3. Вид на информацията.....	19
4. Разработване на показатели.....	22
5. Избор на структура на оценката с цел измерване на въздействието.....	23
Структура с входящи и изходящи тестове (Pre-post).....	23
Група на интервенция и контролна група (квазиекспериментална структура).....	24
Контролни изпитвания със случайно избрани групи (експериментална структура).....	25
6. Разработване на план за оценката.....	25
Раздел 2: Събиране и анализ на данни.....	26
А: Събиране на данни.....	26
1. Количествени подходи.....	27
Анкетите.....	27
2. Качествени подходи.....	29
Дълбочинни интервюта.....	29
Фокусни групи.....	30
Наблюдение.....	30
Преглед на документите по програмата.....	31
Други методи.....	31
Б: Анализ и тълкуване на данните.....	31
1. Количествени данни.....	32
Изчистване на данните.....	32

Анализ на данните	32
Тълкуване на данните	33
2. Качествени данни	34
3. Обсъждане на констатациите със заинтересованите среди	35
Раздел 3: Докладване и съобщаване на Вашите констатации от оценката	36
1. Структура на окончателния доклад	36
2. Съобщаване на Вашите констатации	38
Приложения: работни таблици	39
Работна таблица 1.А.1 – Идентифициране на съответните заинтересовани страни	39
Работна таблица 1.А.2 – Бюджет	39
Работна таблица 1.А.3 – Контролен лист за тръжната документация	39
Работна таблица 1.Б.1 – Описание на програмата	40
Работна таблица 1.Б.2а – Последователност дейности & резултати	41
Работна таблица 1.Б.2б – Преглед на вложените средства, дейностите, крайните продукти & резултатите	41
Таблица 1.Б.3 – Предишни изследвания/оценки	41
Работна таблица 1.Б.4а – Въпроси за оценка	42
Работна таблица 1.Б.4б – Свързване на въпроса за оценка с данните	42
Работна таблица 1.Б.5а – Оценка на процеса	43
Работна таблица 1.Б.5б – Оценка на резултатите	43
Благодарности	44
Участващите експерти	44

Защо е необходимо оценяване?

„Със сигурност няма нищо по-безсмислено, и в последна сметка скучно, от това просто непрекъснато да се повтарят едни и същи грешки или, обратно, да не се оползотвори максимално даден успешен способ, защото усилията да се разбере дали и защо е проработил се считат за разсейване от извършването на нова дейност.“³

Областта на превенцията на престъпността е изпълнена с много предизвикателства. Работещите в тази област отговарят за справянето с много тежки социални проблеми, като често работят с много ограничени ресурси. Това може да означава, че разполагат с много малко време за критичен преглед на извършваната работа или за разглеждане на въпроса дали с програмите се постигат желаните резултати. Съществуват обаче редица много положителни причини за това защо работещите в сферата на превенцията на престъпността следва да оценяват своята работа.

- Оценките могат да представляват полезна възможност да се постигне по-добро разбиране за това дали и/или как дадена програма е постигнала заложените цели в краткосрочен, средносрочен или дългосрочен план.
- Оценките помагат да се идентифицират евентуални проблеми в рамките на дадена програма.
- Те могат да повишат ефективността и ефикасността, като покажат как ресурсите биха могли да се използват най-оптимално.
- Оценките могат да предоставят полезна информация за бъдещото планиране на дадена програма.
- Те подобряват общата надеждност на дадена програма, когато покажат, че тази програма дава резултати.
- Оценките могат да помогнат на служителите по дадена програма в по-добра степен да разберат, че има ефект от тяхната работа.
- Оценките могат да помогнат на други групи, желаещи да създадат подобни програми, като предоставят ценни уроци за начина, по който функционират интервенциите, и за това как те биха могли да бъдат подобрени.



Не се страхувайте да извършите оценка, нито от това да се учите от неуспехите!

*На оценките не трябва да се гледа като на нещо негативно, което просто изтъква проблемите. Вместо това оценките трябва да предоставят **ВЪЗМОЖНОСТ** за съответните участници **да научат** кои елементи работят успешно, като също така съдържат предложения за промени в областите, в които са възможни подобрения.*

Не се страхувайте да оценявате (части от) програмите, по отношението на които имате съмнения. Въпреки че по принцип хората обичат да показват и слушат за успехите, дори по-полезно и по-важно е да се учим от елементите, които не са проработили!

³ Dixon, B. (2002 г, стр. 97), „Not rocket science: evaluating crime prevention“. В Pelsler, E. (ред.): Crime Prevention Partnerships: Lessons from Practice. Institute for Security Studies (Институт за изследвания в областта на сигурността), Претория. – Глава 8.

Какво представлява оценяването?⁴

Просто казано, оценяването е полезен начин за размисъл относно свършената по дадена програма работа, относно това дали са били постигнати желаните резултати или не, както и какви са причините за съответните успехи или неуспехи. Оценяването е много практическа дейност. С него се цели събирането на данни, предназначени за анализирането на програмата по един систематичен начин. Могат да бъдат използвани различни подходи (например анкети, интервюта и др., в зависимост от това какъв е предметът на извършвания преглед), но в крайна сметка данните се използват за предоставянето на обратна информация, която да помогне при вземането на решения за дадена програма.



Полезно = успешно!

Оценката на която и да било програма има по-големи изгледи за успех, ако служителите считат, че резултатите от нея ще осигурят полезна информация, която може да им помогне по-добре да изпълняват задълженията си.

В идеалния случай планирането на оценката следва да се осъществи паралелно с планирането на изпълнението на програмата. Интегрирайки оценяването в програмата си от самото начало, Вие можете да установите рутинни способности за мониторинг на изпълнението на програмата и на постигнатите резултати. Тези мерки за резултатност ще бъдат много полезен източник на информация особено във фазата от оценката, в която се извършват събирането и анализът на данни.



Както ще покаже настоящият наръчник, съществуват различни начини за оценяване на една програма (вж. по-долу).

Оценяването обаче често се бърка с други видове анализ на програмите, което би могло да доведе до погрешни заключения. Сред тях са мониторингът и одитите на програмите.

Някои „митове“ за оценяването

Макар във все по-голяма степен да се признава, че оценката представлява важна част от всяка програма, все още е налице известно нежелание да се извършва оценка. Най-често това нежелание се

Оценяването на програмите е РАЗЛИЧНО от следните дейности:

Мониторингът е системното и редовно събиране на информация в хода на изпълнението на програмата с цел да се измери доколко то е съобразено с първоначалния план (напр. броя на лицата, успешно преминали през пробационна програма през последните 6 месеца). Ако обаче планирате оценката във фазата на планиране на вашата програма, следва да обмислите възможността за въвеждане на система за мониторинг за събирането на данни, които по-късно могат да бъдат използвани в процеса на оценяване.

При **одита** се преценява колко добре се управлява дадена програма, дали ресурсите се използват ефективно и дали правилата, разпоредбите и процедурите се следват правилно (Група на ООН по въпросите на оценяването, 2005 г.).

Проверката е общ преглед, който има за цел идентифицирането на уязвими области и проблеми и предлагането на коригиращи действия (Група на ООН по въпросите на оценяването, 2005 г.).

Анализът на разходите и ползите е сравняването на паричните разходи и ползите от дадена програма от гледна точка на финансовите и човешките ресурси, вложеното време, материалите и инфраструктурата.... Отговарящите за вземането на решения често вземат под внимание тези фактори, за да решат къде да вложат оскъдните средства. За да се покаже стойността на дадена програма, понякога е необходимо да се разгледа съотношението разходи—ползи.

(Забележка: списъкът не е изчерпателен)

⁴ Вж. също: "Tip sheet 4: Monitoring and evaluating your project. How to measure progress" („Набор от съвети № 4: Мониторинг и оценяване на проекта. Способи за измерване на напредъка“). National Community Crime Prevention Programme (Национална програма за превенция на престъпността на местно равнище), Департамент на Генералния прокурор, Канбера, Австралия — http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip_Sheet_4.pdf

дължи на различни „митове“ относно трудностите, свързани с оценяването. Ето само някои от тях:⁵

- *Извършването на оценка е прекалено трудно*

Въпреки че за извършването на оценка се изисква минимален набор от умения и че може да е нужно да се положат доста усилия, то не е толкова трудно. Не забравяйте, че Вие сте експертът, що се отнася до Вашата собствена програма, и че вероятно вече събирате голяма част от **нужните данни**. Целта на настоящия наръчник е да ви помогне да направите следващата крачка и да работите по-систематично.

- *Извършването на оценка е прекалено скъпо*

Въпреки че несъмнено добрата оценка, която отговаря на всички (най-високи) стандарти ще бъде скъпа, в дългосрочен план информацията за това кои елементи работят и кои не работят успешно ще доведе до значителни икономии за всички. Преценете дали е нужно да извършите оценка, „която е много по-добра от такава, която 'ще свърши работа'“. (Dixon, 2002 г.: стр. 97).



Как да спестите пари?

Вместо да се опитвате да извършите по малко оценяване на всичко, по-добре е да изберете основен брой проекти и да оцените тях надлежно.

Използвайте например студенти (като отблизо направлявате дейността им) или колеги от други отдели, които имат нужните умения, но не струват колкото външни оценители, и които не са зависими от резултатите, както биха били вътрешните оценители.

- *Оценките за обезсърчаващи*

На оценката понякога може да се гледа като на заплаха за съществуването на дадена програма, тъй като може да подчертае недостатъци и липса на ефективност и така да доведе до заключението, че нищо не функционира както трябва. Общото заключение от една оценка обаче почти сигурно няма да бъде това, че нищо не функционира, а „*че някои елементи функционират понякога на някои места при определени условия*“.

Различни видове оценка⁶

Съществуват различни начини за извършването на оценка. Кой е най-добрият за Вас метод ще зависи от това какви са Вашите цели и конкретни обстоятелства и от това какъв е Вашият бюджет. По-сложните оценки могат да бъдат извършени от външен екип от оценители, обикновено от университет или изследователски институт. По-опростените оценки от по-малък мащаб могат да се извършват ефективно от служителите по проекти отговарящи за управлението на дадена програма. В някои случаи би могла да се използва комбинация от двата подхода.

Обикновено се прави разграничение между оценяването на процеса и оценяването на резултатите. **Оценяването на процеса** дава информация за изпълнението на Вашата програма. От него ще

⁵ Вж. също: Dixon, B. (2002 г., стр. 92–98). „Not rocket science: evaluating crime prevention“. В Pelsler, E. (ред.): Crime Prevention Partnerships: Lessons from Practice. Institute for Security Studies (Институт за изследвания в областта на сигурността), Претория. – Глава 8.

⁶ По-подробна информация относно оценяването на процеса и оценяването на резултатите можете да намерите в част 1: Тематична статия, стр. 7–10.

научите дали Вашата програма е била изпълнена съобразно планирането, дали е имало някакви трудности или пречки, в кои области и при какви обстоятелства програмата функционира или не функционира, както и дали е имало някакви неочаквани (положителни или отрицателни) странични ефекти.

Оценяването на резултатите или на въздействието дава информация за ефективността на Вашата програма. От него ще научите дали вашата програма води до търсените резултати или не, и в каква степен. Без оценка на процеса обаче няма да знаете дали наблюдаваните промени са свързани с (не)адекватното изпълнение на Вашата програма.

Важно е да се отбележи, че оценяването и на процеса, и на резултатите ще Ви даде конкретна информация за Вашата програма, както и че и двата вида оценка могат да бъдат извършвани едновременно в хода на изпълнението на програмата или след това. В случай че програмата Ви не е постигнала очакваните резултати, Вашата оценка на процеса може да Ви помогне да разберете дали е имало „грешка“ в логиката, върху която е построена програмата, или нещо се е объркало в хода на изпълнението на програмата Ви (или и двете).



Оценка и участие

*Независимо какъв подход за оценка възприемете, непременно включете **ВСИЧКИ** съответни заинтересовани страни в целия ход на оценката (вж. раздел 1.A.2 Включване на заинтересованите страни, стр. 11). За оценките, които се възприемат като наложени отвън, има по-малка вероятност да бъдат успешни.*

Въведение в настоящия наръчник

Ако възнамерявате да извършите оценка или от Вас е било поискано да извършите такава, може би вече имате известна основна представа за това какво бихте желали да постигнете. Например може да желаете да узнаете дали Вашата програма за превенция на престъпността функционира така, както е планирано; или може би се интересувате по-скоро да разберете дали програмата Ви е постигнала поставените цели, или пък някаква комбинация от двете. Независимо към кой от тези подходи проявявате интерес, настоящият наръчник ще Ви помогне да постигнете целите на Вашата оценка, като Ви преведе през трите основни етапа на процеса на оценяване.

Раздел 1 ще се съсредоточи върху планирането и разработването на Вашата оценка, като в него ще бъдат разгледани например следните теми:

- постигане на яснота относно целта на Вашата оценка;
- включване на заинтересованите страни;
- бюджетиране;
- избор на вътрешна или външна оценка;
- сформирание на екип за провеждане на оценката и на консултативна комисия;
- проучване на контекста и съставяне на въпроси за оценка;
- избор на структура за оценката;
- разработване на план за оценката.

В **раздел 2** ще бъдат проучени практическите аспекти на събирането и анализирането на данните, които са Ви нужни, за да отговорите на въпросите за оценка, и ще бъдат разгледани:

- количествени и качествени подходи за събирането на данни, както и
- анализът на събраните от Вас данни и тълкуването на резултатите.

В **раздел 3** ще бъде предоставена информация относно етапа на докладване от Вашата оценка и ще бъде разгледано как:

- да структурирате Вашия окончателен доклад за оценка и
- да разпространите и съобщите констатациите от Вашата оценка;

Раздел 1: Планиране на Вашата оценка

А: Подготовка на Вашата оценка

1. Разбиране на поставените цели

Първата стъпка към извършването на успешна оценка е свързана с постигането на добро разбиране за това какво желаете да постигнете (или какво се иска от Вас). Това може да изглежда толкова очевидно, че не си струва да се споменава. Въпреки това ясното разбиране за това какво искате да постигнете с Вашата оценка е съществено важно, тъй като то ще зададе фокуса на целия процес на оценяване и в крайна сметка ще Ви помогне да решите дали извършването на оценка е осъществима идея във Вашия случай.

Първоначалните Ви идеи за извършването на оценка ще бъдат допълнително развити по време на етапа на планиране (вж. Б: Разработване на Вашата оценка, стр. 14). Въпреки това все пак е важно от самото начало добре да разбирате какво искате да постигнете.

Когато разработвате първоначалните си идеи за оценка, помислете върху следното:

- Какви са изискванията на финансиращите органи или организации?
- Кой би могъл да участва?
- Какъв е размерът на наличния бюджет?
- Какво би могла да включва оценката (интервюта, статистически анализ и др.)?
- Какъв експертен опит и умения са необходими?
- Каква е съответната времева рамка?
- Как констатациите от оценката биха могли да бъдат използвани за по-нататъшното развитие на Вашата програма?
- ...

Добра идея също така е предварителното консултиране със съответната литература, за да се запознаете с някои от въпросите, които искате да разгледате в хода на оценката. Проучването на контекста ще бъде обсъдено по-подробно по-късно в етапа на разработване (вж. Б.1, стр. 14).



Формулирайте ясно, просто и точно!

Изразете общата цел на Вашата оценка ясно, просто и точно. Постарайте се да избягвате неясното изразяване, което може да съдържа множество идеи.

Например: „Успешно ли функционират програмите за непредаване на млади извършители за съдене по наказателен ред?“ в сравнение с „Водят ли програмите за непредаване на млади извършители за съдене по наказателен ред до спад на рецидивите сред преминалите програмата в рамките на двугодишен период?“

Или: „Кои са силните и слабите страни и областите, в които са нужни подобрения, при изпълнението на сега действащите програми за непредаване на млади извършители за съдене по наказателен ред?“

2. Включване на заинтересованите страни

Част от процеса на разработване на Вашите първоначални идеи следва да е свързана с участието на заинтересованите страни. Заинтересованите страни са физически лица или организации, които са ангажирани с Вашата програма, които се интересуват или са засегнати от резултатите от Вашата програма, или такива, които могат да упражнят влияние върху нея. Следователно участието на заинтересованите страни е от съществено значение за успеха на Вашата оценка.

Добрите оценки не са наложени отвън — в тях следва да участват всички, които са заинтересовани от или участват в подлежащата на оценяване програма, от началните етапи на разработването ѝ до нейното приключване. Сред заинтересованите страни може да са:

- работещите по програмата служители (напр. мениджърите и лицата, занимаващи се с основни дейности);
- потребителите на програмата или онези, които са засегнати от нея (т.е. целевите групи);
- потребителите на резултатите от оценката (напр. финансиращите органи или организации);
- лицата, които живеят в съответната места общност (напр., лидерите на тази общност).
- лица с експертен опит в съответната област, които не участват пряко в проекта (напр. представители на академичните среди, инспектори, създатели на политики и др.)
- други (напр. професионални сдружения, широката общественост, медиите, критици на програмата и т.н.)



Как да изберете заинтересованите страни?

Изборът на съответните заинтересовани страни може да бъде труден. Когато обмисляте кого да включите във Вашата оценка, задайте си следните въпроси:

- *Те ще увеличат ли качеството/надеждността на оценката?*
- *Те участват ли в ежедневното управление на програмата?*
- *Те биха ли могли да приложат или да приведат доводи в полза на евентуалните промени, които докладът за оценка може да препоръча, или пък да финансират тези промени?*
- *Те засегнати ли са от програмата (т.е. принадлежат ли към целевите групи)?*

(вж. работна таблица 1.А.1, стр. 39).

Степента, в която тези заинтересовани страни ще участват в оценката, ще е различна. Някои може да участват в планирането и извършването, докато за други може да е достатъчно просто редовно да се предоставя актуална информация за напредъка, постигнат по Вашата програма.

Независимо каква е тяхната степен на ангажираност, разбирането на гледищата и интересите на всяка от тези групи ще бъде полезно във всички фази на оценката. Заинтересованите страни могат да имат задълбочени познания по дадена програма. Обсъждането на Вашите идеи с тях ще допринесе за изготвянето на една по-сOLIDна оценка. Това може да Ви помогне също така да идентифицирате уместни въпроси за оценка и, много важно, да съумеете да намерите отговори на тези въпроси.

3. Бюджетиране

Важен фактор при вземането на решение за това как да се извърши една оценка е размерът на бюджета, с който разполагате. В зависимост от размера на финансирането, с което разполагате, може

да пожелаете да наемете външен оценител, който да изготви проекта на оценката, или да назначите изследовател, който да анализира данните или да интервюира потребителите на услугата. Наличието на по-голям бюджет също така ще Ви позволи да извършите по-комплексна оценка, като използвате широк спектър от източници на данни.

Ако пък финансирането е ограничено, може да пожелаете да извършите вътрешно оценяване. Дори и да изберете този вариант, Вие ще трябва да сте наясно с разходите, свързани с всяка част от оценката, от етапа на проектиране до публикуването на окончателния доклад.



План за бюджетиране

За да следите потенциалните разходи, създайте план за бюджетиране. Преминете през всеки етап от процеса на оценяване и посочете съответните разходи.

(Вж. работна таблица 1.A.2. стр. 39).

4. Кой следва да извърши оценката?

Когато вече имате добро разбиране за това:

- какво искате да постигнете,
- какво е вероятно да се изисква за тази цел и
- с каква сума разполагате,

можете да помислите за това дали е най-добре оценката да бъде проведена вътрешно или да се възложи на външни оценители чрез тръжна процедура.

По принцип ако извършването на оценка се иска с цел да се оправдае продължаването на дадена програма (т.е. за да се отговори на въпроса дали програмата постига своите цели и оправдава по-нататъшното финансиране), обикновено се наемат външни оценители, за да се избегне потенциален конфликт на интереси и да се спомогне за гарантирането на обективност. Ако обаче оценката е съсредоточена върху разработването на способности за подобряване на съществуващите работни практики или върху изследването на това как се изпълняват програмите, в зависимост от тяхната сложност могат да се извършват и вътрешни оценки. От друга страна, най-подходяща за целта може да бъде комбинацията от вътрешна оценка с принос на външни оценители.

В таблица 1 по-долу е представен преглед на предимствата и недостатъците на различните подходи⁷.

Вид оценка	Предимства	Недостатъци
Вътрешна оценка (Оценката се прави от лицата, управляващи програмата).	По-ниски разходи.	Възможна липса на необходимите експертни знания за провеждането на интервюта или анализирането на данни.
	По-лесен достъп до данните и съответните лица.	Може да не се възприеме като обективна.
	По-добро познаване на програмата.	Може да не е подходяща, що се отнася до целта да се оправдае

⁷ Вж. също: Австралийски институт по криминология, 2006 г. Tip sheet 3: External and/or internal evaluation. Deciding what works best for your organisation („Набор от съвети № 3: Външно и/или вътрешно оценяване. Избиране на най-подходящия вариант за Вашата организация“) [Изготвен за Националната програма за превенция на престъпността на местно равнище]. Канбера: Департамент на Генералния прокурор. http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip_Sheet_3.pdf

	Помага на организациите по-добре да разберат своето функциониране и своята дейност.	по-нататъшното финансиране. Може да изисква служители по програмата да извършват оценяване, вместо обичайните си задължения.
Външна оценка (Оценката се прави от външни експерти, често от университет или изследователски институт).	Лица с експертни познания и опит в провеждането на висококачествени оценки.	По-високи разходи.
	Счита се за най-обективния вид оценка.	Липса на пряк опит в работата на програмата, и следователно вероятно по-малка степен на разбиране на програмата.
	Добър вариант, що се отнася до това да се демонстрира колко ефективни са програмите в постигането на заложените цели.	

Таблица 1: Предимства и недостатъци на вътрешните спрямо външните оценки



Сложни оценки

Ако възнамерявате да извършите сложна оценка, включваща множество различни методи и голям брой участници, за предпочитане е да бъдат наети външни оценители със съответните технически експертни умения и опит. Това в по-голяма степен ще гарантира, че оценката е достатъчно солидна и че са направени единствено изводи, подкрепени от наличните данни.

(Вж. също Раздел 2 – точка Б.1, стр. 34 за повече информация относно валидността и надеждността на оценките).

Ако решите, че оценката ще бъде извършена от външни оценители, ще трябва да изготвите тръжна документация с подробности за очакваната работа, сроковете, крайните продукти и т.н. (вж. работна таблица 1.А.3, стр. 39 за контролен лист за това какво би могла да съдържа тази документация). Трябва внимателно да обмислите ролята, отговорностите и задачите на външния оценител. Имайте предвид, че външните оценители биха могли да имат конкуриращи се приоритети отвъд обхвата на оценката, напр. публикуването на (научни) статии.



Постигнете ясна договореност с външните оценители

Определете резултатите (т.е. крайните продукти), които очаквате, и от самото начало постигнете яснота относно собствеността върху събраните данни и окончателния доклад за оценка. Определете ясни срокове!

5. Сформиране на екип за провеждане на оценката

След като решите кой ще носи главната отговорност за извършването на оценката, трябва да помислите за формирането на оценяващ екип.

Наличието на оценяващ екип ще гарантира в по-голяма степен безпроблемното протичане на Вашата оценка, тъй като с отговорността за изпълнението на оценката ще бъде натоварена конкретна група лица, като всяко едно тях ще има точно определен набор от задачи. Сред тях ще са:

- общата отговорност за извършването на оценката;
- разработването на конкретни цели и задачи на оценката;
- планирането и бюджетирането за оценката;
- събирането и анализът на данни;
- докладването на констатациите;
- работа с консултантите, заинтересованите страни и други.

(Вж. Б.6, стр. 25 за повече информация относно това какво следва да съдържа планът за оценка)

В зависимост от това дали ще бъде извършена вътрешна или външна оценка (или някаква комбинация от двете — вж. таблица 1 по-горе), оценяващият екип може да се състои от вътрешни служители, работещи по програмата, външни заинтересовани страни и евентуално консултанти в сферата на изследванията.

Може да е добра идея едно или повече лица да следят напредъка на оценяващия екип и да се осведомяват за сроковете и постигнатите резултати, както и да решават евентуални проблеми.

6. Консултативна комисия

В допълнение към оценяващия екип също така е желателно да се създаде консултативна комисия, която да упражнява външен надзор на оценката. Тя ще се състои от заинтересовани страни, **които не участват пряко в извършването на оценката**, но имат **експертни познания** в съответната област. Сред тях може да са:

- (академични) експерти на местно, регионално или национално равнище;
- представители на правоприлагащите органи;
- съответните държавни агенции;
- ...

Б: Разработване на Вашата оценка

След като вече сте развили първоначалните си идеи относно оценяването на Вашата програма и сте решили кой ще носи главната отговорност за провеждането на оценката, можете да започнете с по-подробното планиране на Вашата оценка.

1. Проучване на контекста

Важна част от по-нататъшното разработване на Вашата оценка е постигането на по-задълбочено разбиране на **програмата**, подлежаща на оценка, и по-задълбоченото запознаване с проведени по-рано научни изследвания и оценки в областта, имаща отношение към Вашата програма за предотвратяване на престъпността.

Разбиране на програмата

Що се отнася до проучването на контекста на оценяваната програма, е важно да се разбере, *inter alia*:

- Какви са целите на програмата?/Какво е трябвало да се постигне с програмата?
- Как програмата е трябвало да постигне тези цели?
- Кои дейности ще спомогнат за постигането на тези цели?
- ...



Описание на програмата

В това отношение документацията по програмата (мисия & визия, стратегически план и т.н.) може да бъде полезен източник на информация. Добра идея освен това е да се говори със служителите, работещи по програмата.

Бъде възможно най-изчерпателни, когато описвате програмата, която оценявате. Това ще Ви помогне да зададете фокуса на Вашата оценка на програмата и по-късно да формулирате правилните въпроси за оценка.

(Списък можете да намерите в работна таблица 1.Б.1, стр. 40 Източник: Министерството на здравеопазването и социалните услуги на САЩ, 2011 г. „Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide“).

Важно е да опишете всеки етап от програмата от гледна точка на теорията и механизмите, които са в основата на установените в програмата дейности. *Защо* Вие (или ръководителите на програмата) считате, че тези дейности ще дадат резултат? *Как* тези дейности ще доведат до постигането на очаквания резултат?



Неблагоприятни последици

Запознайте се с възможни нежелани ефекти или неблагоприятни последици, напр. ефекти на изместване при интервенциите на ниво райони или засилване на страха от престъпност при информационните интервенции, водещи до по-голяма осведоменост относно престъпността и др.

Въпреки че има много начини да опишете Вашата програма, **логическият модел** може да бъде много полезен инструмент при обмислянето и даването на отговор на тези въпроси⁸.

При логическия модел връзката между дейностите на програмата и желаните резултати се описва, като се демонстрира логиката, върху която се гради програмата. Чрез подреждането по последователност на дейностите и резултатите и начертаването на стрелки, с които да се обозначат **причинно-следствените връзки** между дейностите и/или краткосрочните, средносрочните и дългосрочните резултати, логическият модел спомага да се визуализира очакваният „логически ред“ на Вашата програма.



Например ако очакваният резултат от дадена програма е да се предотвратят кражбите с взлом по домовете или да се намали техният брой, съществуват няколко дейности – между които има причинно-следствена връзка — които биха могли да бъдат предприети за

⁸ Вж. също: Майне, J. (2008 г.). „Contribution analysis: An approach to exploring cause and effect“. Ilac Brief 16, 4 стр. http://www.cgiar-ilac.org/files/ILAC_Brief16_Contribution_Analysis_0.pdf

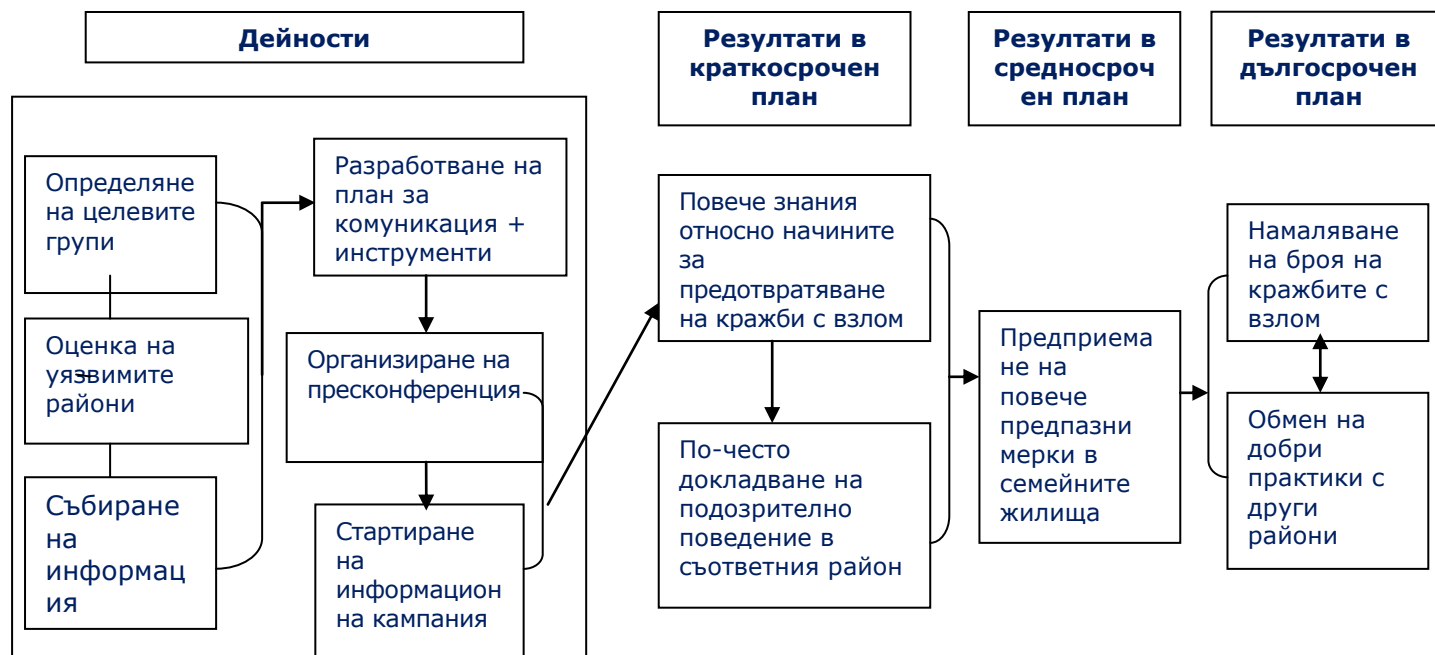
постигането на тази цел. Стартирането на кампания за превенция в национален мащаб с цел повишаване на информираността на гражданите е един възможен подход. С простото изброяване на дейностите и търсените резултати – които ще намерите лесно, ако отделите време, за да съставите подробно описание на програмата, както бе посочено по-горе – в логическата им последователност, т.е. „първо трябва да извършим това действие, за да можем след това да пристъпим към онова действие“, Вие правите първата крачка към създаването на логически модел (вж. примера в таблица 2 – въз основа на таблицата на стр. 29 от публикацията на Министерството на здравеопазването и социалните услуги на САЩ от 2011 г. „Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide“).

Пример – Предотвратяване на кражбите с взлом в жилища

Дейности на ранен етап	Дейности на по-късен етап	Резултати на ранен етап	Резултати на по-късен етап
Определяне на целевите групи	Разработване на план за комуникация + инструменти	Повече знания относно начините за предотвратяване на кражби с взлом	Предприемане на повече предпазни мерки в семейните жилища за предотвратяване на кражби с взлом
Оценка на уязвимите райони	Организиране на пресконференция	По-често докладване на подозрително поведение в съответния район	Намаляване на броя на кражбите с взлом
Събиране на информация относно кражбите с взлом	Стартиране на информационна кампания		Обмен на добри практики с други райони
...

Таблица 2: Пример за подреждане по последователност на дейностите и резултатите (вж. също работна таблица 1.Б.2а, стр. 41)

Един базисен логически модел би могъл да изглежда по следния начин:



Фигура 1: Пример за базисен логически модел

Също така за да се допълни картината, могат да се добавят вложените средства и крайните продукти на програмата, както е показано в таблица 3 по-долу.

Пример – Предотвратяване на кражбите с взлом в жилища

Вложени средства	Дейности на ранен етап	Дейности на по-късен етап	Крайни продукти	Резултати на ранен етап	Резултати на по-късен етап
Финансиране	Определяне на целевите групи	Разработване на план комуникация инструменти	Доклад	Повече знания относно начините за предотвратяване на кражби с взлом	Предприемане на повече предпазни мерки в семейните жилища
Обучен персонал	Оценка на уязвимите райони	Организиране на пресконференция	Брошури, листовки, плакати,...	По-често докладване на подозрително поведение в съответния район	Намаляване на броя на кражбите с взлом
	Събиране на информация относно кражбите с взлом	Стартиране на информационна кампания			Обмен на добри практики с други райони
...

Таблица 3: Пример за подреждане по последователност на дейностите и резултатите заедно с вложените средства и крайните продукти (вж. също работна таблица 1.Б.2б, стр. 41)

Проведени по-рано научни изследвания и метаизследвания, свързани с Вашата програма

Освен разбирането на самата програма и преди да се разработят конкретните въпроси за оценка, е важно да се разбере какви действия са били предприети в рамките на други/сходни програми и с какъв резултат. Струва си да направите справка в съществуващите мрежи и/или бази данни, в които се споделят добри практики, за да намерите данни за сходни програми, осъществявани другаде. Можете да използвате логическия си модел, за да обмислите какви данни от други програми биха били релевантни във Вашия случай.



Например, ако се върнем към приведените по-горе пример за кампанията за превенция на кражбите с взлом в жилища, бихте могли да си зададете следните въпроси: Какво се знае за информационните кампании, насочени към обществеността? Тези кампании постигнали ли са търсените резултати?

Често е възможно да се намерят различни метаизследвания или систематични прегледи, които имат за цел да идентифицират, оценят и синтезират вече съществуващата информация, свързана с определена тема. Разглеждането на тези вече проведени научни изследвания ще Ви даде възможност да се учите от направеното от други във въпросната област, като същевременно Ви предоставя няколко сравнения за резултатите от Вашата собствена оценка (вж. работна таблица 1.Б.3, стр. 41 за съставянето на списък на предходни изследвания).

Голяма част от тази информация може да се намери в библиотеките и в интернет, например чрез използване на Google Scholar.



Използване на онлайн ресурси

Съществуват редица добри уебсайтове, които предоставят полезна информация относно съществуващи програми за превенция на престъпността. Сред тях са:

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>

(Забележка: списъкът не е изчерпателен)

2. Изготвяне на въпроси за оценка

След като сте извършили проучване на контекста, вече можете да пристъпите към изготвянето на конкретни въпроси за оценка, на които трябва да се даде отговор в хода на оценката. Това ще помогне да се гарантира, че информацията, получена в хода на оценката, ще бъде от практическа полза, а няма да представлява самоцелни знания.

Въпросите за оценка може вече да съществуват в много базисна форма под формата на цели и задачи на програмата. Те обаче вероятно ще трябва да бъдат допълнително разработени.

При изготвянето на въпросите за оценка вземете под внимание контекста на оценяваната програма, общата цел на Вашата оценка и интересите на заинтересованите страни.



Изготвяне на въпроси за оценка

Добрите въпроси за оценка следва да имат следните характеристики:

- Да позволяват да се даде отговор
- Да се основават на конкретни цели на програмата
- Да са ясно и добре дефинирани

(Вж. работна таблица 1.Б.4а, стр. 42 – формулиране на въпросите за оценка)

Примерите за въпроси за оценка на процеса и оценка на резултатите биха могли да включват:⁹

- Постигнахме ли целта си за приемане в програмата на 1 000 потребители на услугата годишно? Ако не, кои са причините?
- Наблюдава ли се по-висока степен на просоциално поведение сред потребителите на услугата, която да може да бъде отдадена на програмата? Съществуват ли алтернативни обяснения за промяната в поведението?
- Постигнахме ли равномерно разпределяне в цялата местност на лицата, участващи в схемата за организирани съвместни действия от страна на домакинствата за превенция на престъпността (neighbourhood watch)? Ако не, кои са причините? Какви бяха съществуващите пречки? Кои фактори бяха свързани с успеха на действията?
- Доведе ли повишеното участие в схемата за организирани съвместни действия от страна на домакинствата за превенция на престъпността до намаляване на броя на кражбите на превозни средства в цялата област, към която бяха насочени действията? Ако действията са били успешни само в някои райони, кои са факторите, свързани с този успех? Какви пречки са съществували в другите райони?

Основният тест за всеки въпрос за оценка е дали на него може да бъде отговорено. Следователно е нужно да помислите къде бихте могли да намерите точната информация, с която да дадете отговор на Вашите въпроси.

В тази връзка следва да обмислите следното:

- Какъв вид информация Ви е нужна? Къде ще намерите тази информация? По какъв начин ще я съберете?
- Какво искате да направите с информацията?
- Какъв вид информация би удовлетворила заинтересованите страни?
- Разполагате ли с времето и необходимия бюджет, за да съберете информацията сами?
- Разполагате ли с необходимия експертен опит, за да анализирате събраната информация/данни?
- ...

3. Вид на информацията

Съществуват два основни вида информация или данни, които ще използвате, за да отговорите на въпросите си за оценка. Това са количествените и качествените данни.

Количествените данни (напр., административни данни, данни от регистрите на полицията или други статистически данни) могат да включват:

- демографски данни (възраст, пол, етническа принадлежност и др.);
- социално-икономически данни (доходи, достъп до ресурси и др.)

⁹ За повече примери вж. таблица 1 в: Morgan, A. & P. Homel (2013 г.: стр. 3). „Evaluating crime prevention: Lessons from large-scale community crime prevention programs“. *Trends & Issues in crime and criminal justice*, Бр. 458. http://www.aic.gov.au/media_library/publications/tandi_pdf/tandi458.pdf

- криминологични данни (процент на рецидивите, процент на съответните видове престъпления в областта и др.);
- данни на базата на психологически или други подобни скали (степен на емпатия, склонност за поемане на риск, страх от престъпления и др.).

Важно решение в рамките на Вашия план за оценката е да определите дали сами ще съберете необходимите данни, т.е. **събиране на първични данни**, или съществуват източници на данни, където бихте могли да намерите информацията, която Ви е нужна, за да отговорите на въпросите си — **събиране на вторични данни**. Трябва обаче винаги да подходите критично към тези съществуващи данни (Надеждни ли са те? Има ли отклонения? Валидни ли са?) и да се уверите, че могат да бъдат използвани за целите на Вашата оценка. Например данните за регистрираната от полицията престъпност могат да не са много надеждни показатели за действителните равнища на престъпността. При някои престъпления може да са налице случаи на недокладване на полицията, като данните за тях често отразяват усилията и приоритетите на полицейските органи, а не действителните равнища на престъпността. Във връзка със съществуващите данни от анкети, от друга страна, може да не са били зададени правилните въпроси или да са били използвани размери на извадката, които са прекалено малки за целевите групи от населението във Вашия случай.

Качествените данни (напр., данни, основаващи се не на числата, а на възгледите/описанията на хората) могат да включват възгледите и мненията например на предоставящите услугата и нейните потребители.



Количествени или качествени данни?

*По принцип качествените данни се използват за **разработването** на теории, докато количествените данни се използват за тяхното **изпитване**. Следователно количествените методи са по-подходящи, ако искате да измерите въздействието на дадена програма.*

*Важно е да се разбере, че както по отношение на качествените, така и по отношение на количествените данни е нужна специфична методологична точност и че е необходимо да се притежават съответните умения за събиране, анализ и тълкуване на тези данни. Резултатите от качествените данни (напр. схващанията на целевите групи, за които е получена информация чрез дълбочинни интервюта) могат да бъдат много полезни за подкрепа или прецизиране на количествените Ви констатации, **НО** трябва да се прави разлика между тях и оценката на въздействието или резултатите!*

Традиционно се счита, че качествените и количествените изследователски подходи към проучването се изключват взаимно и почиват върху много различни философии. Въпреки това използването на комбинация от качествени и количествени методи може да донесе много потенциални ползи.

Така например данните, събрани в рамките на интервюта, насочени към качествените аспекти, могат да бъдат използвани при изготвянето на въпроси за анкета. И обратно, дадена подгрупа лица, на които са били зададени въпроси в рамките на анкета, могат да бъдат избрани за интервюиране, насочено към качествените аспекти, за да се изследват по-подробно техните виждания.

За отговора на някои въпроси за оценка може да се изискват и двата вида данни. За това обаче вероятно ще е необходим по-голям бюджет (вж. работна таблица 1.Б.46, стр. 42).



Съществуващи източници на данни

Ето някои източници на вторични данни, които могат да съдържат полезна информация за програмите за превенция на престъпността:

- **Институции и центрове за наблюдение на данни** на местно, регионално или национално равнище, които често събират данни за престъпността, общественото здраве или социално-икономическите мерки, като например Регионалният център за наблюдение на политиките в областта на сигурността в Италия или Националният център за наблюдение на престъпността (*l'Observatoire national de la délinquance*) във Франция. Те също така често изграждат **географски информационни системи (ГИС)**, които комбинират данни за престъпността с информация за географското местоположение.
- **Службите в областта на правосъдието и службите, отговарящи за затворите**, са източник на информация относно характеристиките на извършителите на престъпления и населението, изтърпяващо наказание лишаване от свобода в затворите, относно вида на присъдите и третирането, рецидивите...
- **Проучванията относно жертвите на престъпления и проучванията, при които лицата – обект на проучването, отговарят на въпроси за поведението си**, разглеждат конкретни проблеми в областта на престъпността или конкретни целеви групи от населението и често биват провеждани в редица държави, напр. Международното проучване за жертвите на престъпления (*International Crime Victimization Survey – ICVS*) - http://www.unicri.it/services/library_documentation/publications/icvs/statistics/
- Други **периодично провеждани проучвания на моментното състояние или дългосрочни проучвания** могат да предоставят ценна информация относно демографските и социално-икономическите показатели, но също така и относно нагласите, схващанията и възгледите на хората по определени въпроси, например модула „Доверие в полицията и съдилищата“ на Европейското социално изследване (<http://ess.nsd.uib.no/ess/round5/>) или проучванията на Евробарометър, провеждани от Европейската комисия.
- **Евростат** предоставя онлайн достъп до демографски и социално-икономически данни (макар данните често да се забавят) (<http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/statistics/themes>), както и до данни за регистрираната престъпност и наказателното правосъдие (<http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/crime/data/database>) за всички държави – членки на ЕС, и дори на регионално ниво NUTS 3.
- **Европейският център за мониторинг на наркотиците и наркоманиите (ЕЦМНН)** предоставя информация и данни за наркотиците и наркоманиите в Европа.
- **Други** източници на данни могат да бъдат училищата, социалните служби, организациите на гражданското общество, службите за жилищно настаняване, университетите и изследователските институти, частни организации и т.н.

Не забравяйте да проверите дали съществуват бази данни на местно/национално равнище, които биха могли да съдържат данни, които можете да използвате!

(Забележка: списъкът не е изчерпателен)

4. Разработване на показатели

За да отговорите на Вашите въпроси за оценка и да съберете посочените по-горе данни, ще е необходимо да съставите показатели. Показателите предоставят много конкретна измерима информация за Вашата програма и по тази причина следва да бъдат конкретни и ясни. Кои видове показатели ще изберете да използвате ще зависи от програмата и от това дали възнамерявате да се съсредоточите върху процесите или резултатите.

Сред примерите за **показатели за резултатите** за една програма за намаляване броя на кражбите с взлом биха могли да са:

- промените в броя на кражбите с взлом в района,
- промените в усещането за сигурност на хората.

Сред примерите за **показатели за процеса** за една програма за намаляване броя на кражбите с взлом биха могли да са:

- информацията за броя на участниците в програмата,
- информацията за това колко доволни от програмата са били тези, които я предоставят, и участниците в нея.

В тази връзка лесно можете да забележите, че осъществяването на **мониторинг** по отношение на крайните продукти на Вашата програма може да подпомогне оценяването на процеса. Не забравяйте обаче, че мониторингът – който представлява просто системното и рутинно събиране на информация – НЕ е оценяване. При оценяването на процеса се прави следващата крачка, като се анализират събраните данни, тълкуват се резултатите и, ако програмата е все още в ход, при необходимост се набелязват мерки за коригиране на някои процеси (вж. работни таблици 1.Б.5а & 1.Б.5б, стр. 43).

Определянето на тези показатели за резултатите ще Ви помогне също така при вземането на решение относно структурата на оценката, вида на информацията и методите за събиране на данни. Например за да сте в състояние да определите дали се е увеличил процентът на хората, които знаят как да предотвратят кражби с взлом, е необходимо да знаете какъв процент от хората са знаели това преди изпълнението на Вашата програма (вж. също така следващата точка относно *структурата на оценката*). Можете да изберете събирането на тези данни да стане например чрез провеждането на анкета (вж. също раздел 2 относно *събирането и анализа на данни*). Резултатът „По-често докладване на подозрително поведение в съответния район“ може да бъде анализиран например с помощта на полицейските регистри (*вид на информацията*); Резултатът „Предприемане на повече предпазни мерки в семейните жилища“ (напр. по-добро външно осветление) може да бъде регистриран чрез наблюдение (*метод за събирането на данни*), и т.н. (за повече информация вж. също част 1: Тематична статия, стр. 7–9).



Успех или неуспех?

За да осмислите информацията, получена с помощта на показателите, ще трябва да разработите критерии, въз основа на които да прецените дали констатираните промени са доказателство за успех (засилено усещане за сигурност) или за неуспех (ниска степен на участие в програмата).

5. Избор на структура на оценката с цел измерване на въздействието

Ако сте избрали да извършите оценка на резултатите, това е защото желаете да научите дали Вашата програма е довела до конкретен резултат. Да се разбере дали дадена програма е причинила конкретен резултат обаче е сложна задача.

За да направите преценка относно резултатите или въздействието на дадена програма, Вие трябва:

- да разполагате с информация за ситуацията преди изпълнението на програмата;
- да разполагате с информация за промяната/напредъка в ситуацията след изпълнението на програмата;
- да можете да отдадете тази промяна/този напредък на програмата.

Съществуват три подхода, които можете да възприемете, за да демонстрирате, че промяната е настъпила в резултат на Вашата програма. Кой от тях ще изберете ще зависи от това каква информация искате да получите, какви заключения искате да бъдете в състояние да направите и с колко време и ресурси (служители и бюджетни средства) разполагате. И трите подхода ще бъдат описани съвсем накратко в следващите параграфи (за повече информация вж. също част 1: Тематична статия, стр. 8—9).

Структура с входящи и изходящи тестове (Pre-post)

Тази структура се състои в измерване на ситуацията преди началото на Вашата програма и повторно измерване след като тя е приключила. Промените, които се регистрират в изходящия тест, се отдават на осъществяването на програмата. Този вид структура е най-евтин и най-лесен за прилагане. При него обаче не е възможно ефективно да бъде премахнат рискът промяната да се дължи на друга променлива.

Една базисна структура за оценка би изглеждала по следния начин:



Фигура 2: Пример за базисна неекспериментална структура, включваща входящи и изходящи тестове



Например броят на кражбите с взлом е намалял в района, в който е стартирала Вашата кампания за превенция, но по време на кампанията Ви също така е било подобро уличното осветление в този район. И така, на какво се дължи този спад в броя на кражбите с взлом: на въздействието на Вашата програма за превенция или на уличното осветление (или и на двете)?

Група на интервенция и контролна група (квазиекспериментална структура)

За да научите какво е реалното въздействие на Вашата програма, трябва да знаете каква би била ситуацията, ако Вашата програма не беше осъществена. Ето защо трябва да включите в своята структура контролна група/район, които имат същите характеристики като групата/района във Вашата програма от гледна точка на размера, равнището на престъпността и социалния облик, за да може да бъде направено сравнение, които обаче не са включени в програмата за превенция.

В квазиексперименталната структура Вие избиращателно включвате участници в контролна група или в група на интервенция. При тази структура могат да се сравняват промяната/напредъкът в двете групи/двата района. В нашия пример контролната група или район със сходни характеристики не са били включени в кампанията за превенция на кражбите с взлом, но са получили ново улично осветление в същия период. Промяната, която се регистрира в групата на интервенция, но не и в контролната група, може да бъде отдадена на програмата. За разлика от експерименталната структура (вж. следващия пример), при тази структура не е възможно изцяло да се премахне възможността друг фактор да причинява промяната, но този риск може да бъде ограничен.

Квазиексперименталната структура на оценяване би изглеждала по следния начин:



Фигура 3: Пример за базисна (квази)експериментална структура



Избягване на въздействие върху други райони

Опитайте се да подберете район за съпоставка, който НЕ се намира до целевия район или района на експеримента, за да избегнете разпространението на ефекти/контакт, който би застрашил надеждността на резултатите. Например сравняването на ефекта на програма за превенция, осъществявана в един район от даден град — обикновено необлагодетелстван район с висока престъпност, с останалата част на града ще доведе до сериозни ограничения, що се отнася до Вашите резултати.

Контролни изпитвания със случайно избрани групи(експериментална структура)

Тази структура се състои в произволното разпределяне на участниците в една или в повече експериментални или контролни групи. Всички групи (експерименталните и контролните) се оценяват преди и след осъществяване на интервенция (програмата), като се следи за евентуални разлики, съществуващи преди осъществяване на програмата, или други събития, които могат да окажат влияние върху резултата (напр. новото улично осветление). Всички регистрирани промени могат да бъдат отдадени на интервенцията (програмата). Експерименталната структура се счита за „златния стандарт“. Тя обаче е сложна, скъпа и положително изисква участието на лица със съответните експертни знания.



Краткосрочни, средносрочни и дългосрочни резултати

Ще е необходимо да обмислите дали искате да измерите резултатите в краткосрочен, средносрочен или дългосрочен план. Възможно е да е необходимо време за осъществяването на една програма и за настъпването на промени.

6. Разработване на план за оценката

След като сте взели решение по всички посочени до тук стъпки, оценяващият екип ще трябва да разработи план за оценка, с помощта на който да проследявате постигнатия напредък. Този план следва да включва:

- задачите, които трябва да се изпълнят;
- желаните крайни продукти от изпълнението на задачите;
- разпределение на отговорностите;
- сроковете;
- разходите за всяка задача;

Планът за оценката следва да включва също така заданието за оценката. В този документ се посочва в какво ще се състои оценката. Той трябва да бъде одобрен преди нейното започване. Заданието следва да съдържа:

- целта на оценката;
- въпросите за оценка;
- изискванията на оценяващите;
- очаквания формат на окончателния доклад;
- бюджета.

Както бе посочено по-горе, препоръчително е да се определи лице, което да следи за изпълнението на този план за оценка и да ръководи оценяващия екип.

След като вече сте планирали различни аспекти на оценката, бихте могли да преработите или преразгледате някои от тези стъпки с оглед на предвиденото в другите стъпки.

Раздел 2: Събиране и анализ на данни

А: Събиране на данни

Съществуват най-различни начини за събиране на данни. Избраният от Вас подход зависи от:



- типа данни, които желаете или които са Ви нужни, за да получите отговори на своите въпроси за оценка;
- достъпността на данните, от които се нуждаете;
- това, което е най-осъществимо от гледна точка на бюджета, времето и човешкия ресурс, с които разполагате.

По-долу са посочени някои от най-често срещаните подходи или методи за събиране на данни, макар и да съществуват редица други подходи, които също могат да се използват.

Понякога дори е препоръчително да се използва комбинация от методи, за да се допълнят и затвърдят определени изводи, т.е. триангулация¹⁰. Например характеристиките на къщите, в които е имало кражба с взлом (количествен метод) в сравнение с преживяванията на жертвите на кражби с взлом (качествен метод). Важно е да се знае, че независимо кой е използваният метод, всеки от тях има своите предимства, но и своите ограничения, които биха могли да повлияят на качеството на данните (общ преглед на предимствата и недостатъците на количествените и качествените методи е направен например в Таблица 6.1 от „The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis - 2007 edition“, стр.6:3).

За повече информация

Въпреки че в настоящата глава се разглеждат накратко някои от най-честите подходи и методи за събиране на данни, целта на настоящия наръчник не е да се изнесе курс по методология на изследванията.

Следователно, ако във Вашия екип за провеждане на оценка няма подходящи експерти, например в областта на изготвянето на извадки, статистическите анализи, разработването на инструменти за анкетиране, грешките при измерване или моделите за количествени и качествени изследвания, може да Ви бъде необходима помощ от страна на изследовател или статистик.

Освен това в глави 4—8 от изданието „The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis - 2007 edition“ се съдържа добро кратко въведение в статистиката и събирането на данни: http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the_complete_magenta_book_2007_edition2.pdf

¹⁰ „Триангулация“ означава събиране на различни видове данни, или понякога различни начини за разглеждане на данните, за да се намерят отговори на въпросите от изследването (Magenta book, 2007 г., стр.8:29).



Не забравяйте главната цел и конкретните задачи, които сте си поставили

*В хода на оценката е лесно да се съсредоточите прекомерно върху данните и големия набор от методи за събиране на данни. Не забравяйте, че който и метод да изберете, **трябва да събирате само информация, която възнамерявате да използвате**, за да намерите отговори на своите въпроси за оценка.*

*Също така трябва **да сте наясно как ще използвате тази информация, преди да я съберете.***

1. Количествени подходи

Анкетни

Анкетите обикновено се извършват с помощта на структурирани въпросници. Те могат да се ползват за събиране не само на *фактическа* информация, например относно пола и възрастта, но и за събиране на данни относно *поведението* и *нагласите*, например колко често някой участва в програмата или доколко е доволен от конкретна програма, или за измерване на количеството *познания* за определена програма (или за съществуването ѝ). Анкетата е много добър начин да се събере голямо количество стандартизирана информация в сравнително кратки срокове.

Изготвяне на въпросници

Ако решите да изготвите свой собствен въпросник, следните стъпки ще Ви бъдат от полза:

- Въпросите от въпросника следва да бъдат свързани конкретно с въпросите от изследването.
- Направете въпросника възможно най-кратък, като избягвате въпроси от рода на „би било добре да се знае“.
- Помислете как смятате да използвате и анализирате информацията, която получавате чрез всеки въпрос.
- Избягвайте въпросите от отворен тип или ограничавайте употребата им до минимум.
- Ограничавайте до минимум броя на категориите във въпросите от затворен тип и проверявайте дали категориите не са двусмислени или не се припокриват.
- Избягвайте двойните въпроси (т.е. да питате за две неща в един и същ въпрос) и двойните отрицания.
- Тествайте първия вариант на въпросника с малък брой хора, за да установите дали не се налага да промените някои от въпросите.
- Въпросникът трябва да бъде добре оформен графически, а разпечатката трябва да е с добро качество.



Пример: Въпроси от отворен и от затворен тип¹¹

Въпрос от отворен тип

Коя според Вас е най-добрата страна на програмата?

(Оставя се място, за да може анкетируваният да отговори със свои думи).

Въпрос от затворен тип

Колко често участвате в програмата?

- Всеки ден
- Няколко пъти седмично (но не всеки ден)
- Веднъж седмично
- Няколко пъти месечно (но не всяка седмица)
- Веднъж месечно
- По-рядко от веднъж месечно
- Никога

(Анкетираните трябва да отговорят с един от предварително зададените отговори).

Таблица 4: Примери за въпроси от отворен и от затворен тип

Анкетите с въпросници могат да се провеждат лично (т.е. чрез стандартизирано интервю в присъствието на анкетирувания), по телефона, онлайн (например чрез специално уеб приложение за анкети) или по пощата¹². Всеки от тези подходи има своите предимства и недостатъци (вж. например общия преглед в Таблица 4.2, стр. 60 от публикацията от 2011 г. на Министерството на здравеопазването и социалните услуги на САЩ „Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide” - <http://www.cdc.gov/eval/guide/CDCEvalManual.pdf>).



Избор на подход за анкетиране

*Трябва да изберете такъв подход, който **в най-голяма степен съответства на обстоятелствата, свързани с Вашата оценка**. Такива обстоятелства например са целта, с която събирате информацията, типа и броя на лицата, от които желаете да съберете информация, ресурсите, с които разполагате — бюджета, времето и експертите във Вашия екип за оценка и извън него.*

Стандартизираните психологически оценки и оценките на нагласите могат да се използват за измерване на редица изследователски проблеми, като например общото здравословно състояние, психичното здраве, социалното поведение, наличието на увреждания и др. Тези оценки могат да бъдат много полезни при измерване на ефекта на програмите върху потребителите на съответните услуги.

¹¹ Общ преглед на предимствата и недостатъците на въпросите от отворен и от затворен тип можете да намерите в Таблица 6.5 от „The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis - 2007 edition”, стр. 6:12.

¹² Често интервютата (в присъствието на интервюирания, по телефона или по интернет) се извършват с помощта на компютър: CAPI (интервю с помощта на компютър в присъствието на интервюирания), CATI (интервю по телефона с помощта на компютър) и CASI (самоинтервюване с помощта на компютър), за разлика от PAPI (интервю на хартиен носител).

Така например, ако Вашата програма за предотвратяване на престъпленията има за цел да се намали броят на рецидивите чрез по-добро просоциално поведение, потребителите на услуги могат да бъдат оценени преди и след участието си в програмата, за да се види какъв ефект е имала върху тях. Стандартизираните въпросници са разработени от изследователи и предимството им е, че са тествани в реални условия.

2. Качествени подходи

Дълбочинни интервюта

Дълбочинните или неструктурирани интервюта се използват за събиране на задълбочена, качествена информация по сложни теми, която трудно може да се измери и представи в цифрово изражение и която се отнася например до възгледите или нагласите във връзка с дадена програма. Също така те често представляват добър начин за проучване на нова тема или област, която Ви интересува и към която можете да се върнете по-късно с помощта на по-структуриран количествен подход. Ето защо интервюирането за качествени аспекти е свързано по-скоро с разработването на теории, отколкото с изпитването им на практика, което често се прави посредством количествени подходи. В интервютата за качествени аспекти качеството на събраната информация зависи от уменията на интервюиращия и неговите взаимоотношения с респондента.

Интервютата могат да варират от поредица от съвсем конкретни въпроси (полуструктурирани интервюта) до неформален по същество разговор (неструктурирани интервюта). Това позволява на интервюиращите да проявят голяма гъвкавост в процеса на интервюиране за разлика от структурирания подход, възприет в проучванията чрез анкети. Интервюто може да се проведе индивидуално с един респондент или в групи, т.е. фокусни групи.

Следните стъпки ще Ви бъдат от полза при провеждане на дълбочинно интервю:

- Подгответе списък с общите тематични области, върху които желаете да се концентрирате (т.е. насоки за интервюто).
- Не задавайте въпроси, които насочват към конкретен отговор.
- Формулирайте въпросите си по начин, който ще Ви помогне да получите отговори на въпросите от изследването си, но се подгответе да бъдете гъвкави по време на интервюто.
- Формулирайте въпросите си така, че да бъдат разбираеми за респондента.
- Дайте възможност на интервюираните лица да се изразяват свободно, но не допускайте да се отклоняват прекалено много от темата.
- Задайте допълнителни въпроси (т.нар. „сондиране“), ако интервюиращият е казал нещо, което има отношение към темата и което желаете да проучите по-задълбочено.
- По време на интервюто си водете бележки, включително за името, възрастта, пола, продължителността на участие в програмата и т.н., тъй като това ще е полезно за осигуряване на контекст.
- Запишете интервюто на касета или на електронно записващо устройство (но не забравяйте да поискате разрешение).
- Проведете интервюто на тихо място, където е по-малко вероятно да бъдете прекъснати.

Броят на интервютата, които трябва да проведете, зависи от обстоятелствата, свързани с Вашата оценка. При все това е необходимо да се проведат само малко на брой интервюта в сравнение с проучването чрез анкети, тъй като целта е да събере задълбочена информация, а не да се правят обобщения въз основа на Вашата извадка, които да се отнесат към някаква по-голяма група.

Фокусни групи

Фокусната група е вид групово интервю, в което има няколко участници (най-много около 10–12 души в една група, за да се гарантира участието на всички в дискусиата). Темата на фокусната група по принцип е ясно определена, а акцентът се поставя върху взаимодействието на отделните лица във фокусната група и начина, по който отговарят на въпросите поотделно в групата и общо като група.

Участниците обикновено се избират въз основа на някаква важна обща характеристика, като например участието им в една и съща програма като служители или клиенти, и обсъждането обикновено се насочва към този общ опит.



Провеждане на интервюта с най-важните служители по програмата и с потребителите на услугата

Дълбочинните интервюта могат да бъдат добро средство за събиране на подробна информация от основните лица по дадена програма, като например директора на програмата или други такива лица с експертен опит и разбиране за програмата, които се специфични за съответната длъжност.

Индивидуалните и/или груповите интервюта освен това са добър начин за проучване на мненията на по-малък брой потребители на услугата.

Наблюдение

Данните, събрани с помощта на наблюдение, могат да допълнят по подходящ начин информацията, събрана посредством анкети или интервюта. Това може да се окаже особено полезно, ако целта Ви е да съберете информация относно силните и слабите страни на функционирането на Вашата програма чрез наблюдение и документиране на дейностите на служителите по проекта и на потребителите на услугата.

Наблюдението е полезно за следните цели:

- придобивате по-добро общо разбиране за контекста на програмата (мястото на провеждане, служителите, потребителите на услугата, общата атмосфера и др.);
- имате възможност да подготвите въпроси, които можете да използвате по-нататък за въпросници и интервюта;
- имате възможност да откриете такива аспекти на функционирането на програмата, за които служителите ѝ не знаят или които не желаят да обсъждат.

Ако решите да използвате наблюдението като метод за събиране на данни, добре е да не забравяте, че хората могат да реагират по различен начин, ако знаят, че са наблюдавани. Важно е също така да получите съгласието на лицата, които наблюдавате.

Преглед на документите по програмата

Вътрешните програмни документи могат да бъдат ценен източник на информация за по-доброто разбиране на програмата. Сред тези документи могат да бъдат следните:

- декларации за целите и задачите (мисията) и/или стратегически планове;
- органиграми;
- годишни отчети;
- графици за дейностите;
- дневници;
- протоколи от заседания;
- представени предложения за финансиране;
- присъствени дневници;
- рекламни печатни материали (брошури, информационни бюлетини, плакати ...).



Използвайте наблюдението и прегледа на документацията, за да формулирате въпросите си

Наблюдението и прегледът на документацията могат да предоставят информация, която може да помогне при формулирането на въпросите за анкетите или интервютата.

Тези материали могат да съдържат важна информация за предисторията на програмата и за резултатите от конкретен проект и могат също така да предоставят сведения за начина, по който програмата се е променила с течение на времето.

Други методи, сред които методът „Делфи“, допитванията или семинарите за експерти, също са примери за качествени подходи.

Трябва да се вземат под внимание някои въпроси, свързани с тези количествени и качествени методи, като например броят на получените отговори, вероятността, валидността и надеждността и пр., като някои от тях са обсъдени в тематичната статия в настоящото издание (вж. Част 1: тематична статия, стр. 14–17).

Б: Анализ и тълкуване на данните

След като съберете данните, трябва да предприемете следните стъпки, а именно:

- Изчистете данните си, т.е. организирайте информацията и проверете за евентуални грешки.
- Опишете какво сте установили.
- Анализирайте и изтълкувайте данните в контекста на това, което оценявате.
- Обсъдете своите констатации със заинтересованите страни.



Тълкуване на данните

При тълкуване на данните и отчитане на своите резултати посочвайте ясно и открито ограниченията, свързани с Вашите данни (т.е. вътрешната и външната валидност и надеждност), и не се опитвайте да надценявате или преувеличавате значимостта на своите изводи. Така ще може да се гарантира надеждността на Вашата оценка и предотвратяването на невалидни изводи.

Видът на извършваните от Вас анализ и тълкуване зависи от това дали данните, които сте събрали, са количествени или качествени.

1. Количествени данни

Количественият анализ може да бъде с различна сложност и да варира от изчисляване на средни стойности до по-сложни статистически техники, чрез които се разглежда отношението между различни променливи. По-простите количествени анализи, включващи изчисляване на проценти и средни стойности, могат да се извършват от служителите по програмата, а по-сложните статистически анализи следва да се правят от лица с подходящи умения и опит в проучванията.

При анализа и тълкуването на количествени данни трябва да се предприемат следните стъпки:

Изчистване на данните

След като съберете данните, трябва да предприемете следните стъпки:

- организирайте информацията, като въведете данните в софтуер или приложение за статистически изчисления като Excel или SPSS, и
- проверете данните за евентуални грешки.

Анализ на данните

В зависимост от избраната от Вас структура на изследването (напр. експериментална, квазиекспериментална или структура, включваща входящи и изходящи тестове) се опитвате да установите:

- Налице ли е разлика в извадката, която сте събрали (т.е. по отношение на променливата, представляваща интерес за Вас, има ли разлика между групата, в която е имало интервенция (или групата преди интервенцията), и контролната група (или групата след интервенцията)?
- Въпреки че не се случва често в оценки от малък мащаб, в някои случаи може да искате да установите дали има вероятност тази разлика да бъде налице и сред по-широк кръг хора (т.е. сред всички участници в програмата)?
- Каква е вероятността да е допусната грешка (т.е. да сте открили разлика, която не е налице, или обратно)?

Видът статистически тестове, които могат да се използват, за да се отговори на тези въпроси, зависи от естеството на събраните данни. Както бе посочено по-горе, в един наръчник с уводен характер не е възможно да се даде подробно обяснение на различните техники за анализ и тълкуване.



Експертно становище

Ако не сте запознати с количествения анализ, винаги търсете помощта на статистик или анализатор на данни, вместо да се опитвате сами да направите анализа.

Тълкуване на данните

Когато тълкувате резултатите и преди да направите изводи или препоръки, вземете предвид следното (източник: публикацията от 2011 г. на Министерството на здравеопазването и социалните услуги на САЩ „Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide“, стр. 77):

- Съществуват ли други възможни обяснения на Вашите резултати?
- Сравними ли са Вашите резултати с тези на подобни програми?
- Получените от Вас резултати съответстват ли на теориите, подкрепени с предишни изследвания?



Никой от горните въпроси не следва да бъде твърде труден за Вас, ако сте подготвили оценката си добре, като сте проучили контекста на своето изследване във фазата на планиране на оценката (вж. Б.1., стр. 14).

- Различните методи за събиране на данни, които са използвани за измерване на Вашия напредък, довели ли са до сходни резултати?
- Получените от Вас резултати сходни ли са с тези, които сте очаквали? Ако не са сходни, на какво според Вас може да се дължи тази разлика?



Причинно-следствена връзка и корелация

Имайте предвид разликата между причинно-следствената връзка и корелацията.

При **причинно-следствената връзка** едно нещо става причина за друго нещо. Например колкото повече упражнения правите, толкова повече калории изгаряте. В този случай физическата активност е причина Вашият организъм да изгаря калории.

При **корелацията**, от друга страна, две неща се случват едновременно, но макар и да са свързани, те не са свързани като причина и следствие. Например има тенденция повече хора да плуват в дните, когато се продава повече сладолед. В този случай плуването не кара хората да ядат сладолед (или обратно), а по-скоро и двете неща се случват в топли дни.

Ето защо следва да внимавате, когато пряко **приписвате** даден ефект (напр. по-малкото кражби на автомобили) на Вашата програма (напр. за повишаване на осведомеността относно кражбите на автомобили), без първо да сте проверили дали няма други възможни обяснения.

При тълкуване на данните трябва да сте сигурни, че сте взели предвид ограниченията, т.е. (вътрешната и външната) валидност и надеждност на резултатите.

Валидността на резултатите може да се отнася до степента, в която е възможно да се направи генерализация на резултатите или те могат да бъдат отнесени към група, по-голяма от групата, от която е събрана информацията; или пък до качеството на дизайна на изследването и/или съображенията относно причинно-следствените връзки, т.е. приписването.



Валидност

Както бе посочено и по-горе, много от качествените методи нямат за цел генерализация на резултатите, затова следва да се избягват изводи относно въздействието на Вашата програма!

Надеждността на резултатите се отнася до това дали те са последователни, например дали е възможно методите на изследването да бъдат възпроизведени и да доведат до същите резултати. Повече информация за валидността и надеждността можете да намерите в тематичната статия в настоящото издание (стр. 15–16).

2. Качествени данни

Тълкуването на качествени данни се различава доста от анализирането на цифрови данни, тъй като анализът включва осмислянето на истории, разказани от хората, и оформянето им в различни теми, свързани с Вашите въпроси за оценка. Това често може да бъде изпълнен с предизвикателства процес, тъй като в резултат на качествените методи за изследване може да се получи много голямо количество данни, а в същото време да не е ясно как може да се осмисли тази информация. Въпреки това, дори и да няма единен подход за кодиране и анализ на качествените данни, могат да се предприемат следните стъпки, за да се осмисли събраната от Вас качествена информация¹³.

- **Направете общ преглед.** Прегледайте отново своите свалени в писмен вид интервюта, бележките от интервютата и пр. и си отбележете всички теми, тенденции или интересни моменти, на които сте се натъкнали.

Сваляне в писмен вид на записи на интервюта

Свалянето в писмен вид на записи на качествени интервюта може да бъде дълъг и труден процес. Трябва да предвидите достатъчно време, или ако Вашият бюджет позволява, можете да наемете някого за тази цел.



- **Започнете да кодирате информацията.** „Кодиране“ означава категоризиране на информацията, за да се направи разграничение между общите теми, тенденции и насоки. Не чакайте, докато всички интервюта приключат. Вместо това започнете процеса *възможно най-рано*, тъй като по този начин ще работите с по-малък и следователно по-лесен за обработване обем от данни. Това също така ще Ви помогне да се освободите от чувството, че сте затрупани с данни. Повторете този процес, като си водите повече и по-подробни бележки. Ето как се кодират данните.

¹³ За повече информация относно анализа на качествените данни вж.: „The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis - 2007 edition“, стр. 8:36.
http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the_complete_magenta_book_2007_edition2.pdf



Кодиране с различен цвят

Ако работите ръчно, за кодиране на информацията от качествените интервюта можете да използвате един прост, но полезен начин — свалените в писмен вид интервюта се кодират с различен цвят. Всеки цвят представлява отделна тема. След като приключите с цветовото кодиране на свалените интервюта, можете по-лесно да групирате темите по цвят.

- **Прегледайте кодовете/категиорите.** Към кои понятия се отнасят категориите, които сте определили (вж. въпросите за оценка)? Някои от тези идеи отразени ли са в литературата в тази област? Има ли връзка между някои от категориите?
- **Генерирайте идеи.** На този етап следва да можете да генерирате някои общи идеи във връзка с Вашите данни. Опитайте се да очертаете връзките между понятията/темите, които сте определили, и се опитайте да съставите обяснения за тези връзки.

3. Обсъждане на констатациите със заинтересованите среди

След като всички Ваши данни са анализирани и констатациите са разработени в неокончателен вид, добре е да включите и заинтересованите среди в изработването на окончателния вариант на доклада за оценка. Трябва да се проведат няколко срещи между оценяващия екип, консултативната комисия и другите заинтересовани страни, така че да могат да се обсъдят резултатите от оценката и да се вземе съвместно решение за отчитането и разпространението на тези резултати.

Раздел 3: Докладване и съобщаване на Вашите констатации от оценката

След като сте планирали и извършили Вашата оценка, е важно по ефективен начин да съобщите какво сте открили за Вашата програма.



Включете заинтересованите страни

*Не забравяйте, че оценките се извършват, за да помогнат при вземането на решения за дадена програма. Всички заинтересовани страни следва да бъдат включени на възможно най-ранен етап в дискусиите за това **как** най-добре и **на кого** да се съобщят резултатите от оценката. Това ще ви помогне да разберете изискванията на съответните заинтересовани страни и да улесните приспособяването на окончателния доклад за оценка към техните нужди.*

Може да е добра идея да ангажирате заинтересованите страни в изготвянето на окончателния вариант на доклада за оценка. Планирайте няколко срещи с оценяващия екип и консултативната комисия, на които да могат да се обсъдят резултатите от оценката и да се вземе съвместно решение за отчитането и разпространението на тези резултати.

Независимо от подхода за оценка, който изберете, окончателният доклад за оценка следва:

- да бъде написан ясно;
- точно да отразява заключенията от оценката; ясно да посочва кои елементи функционират добре и кои не функционират (и защо!), за кого и в какъв контекст или при какви обстоятелства;
- да посочва силните страни, но също и ограниченията на оценката;
- да бъде достъпен за целевата аудитория. Това означава, че следва да го приспособите към потребностите на групата(ите), за които е предназначен, и да използвате лесно разбираем за тях стил, тон и език **без технически жаргон**.
- да съдържа информация и/или препоръки, които ще помогнат при вземането на решения.

Освен че помага в процеса на вземане на решения, публикуваният по ефективен начин доклад за оценка ще има допълнителни ползи, например ще покаже, че е налице отчетност пред финансиращите организации и другите имащи отношение органи, ще демонстрира положителните ефекти на програмата пред широка гама от различни аудитории, ще подобри разбирането на хората за предотвратяването на престъпността, особено в местната общност, и ще генерира по-голяма подкрепа за подобен род програми.

1. Структура на окончателния доклад

Въпреки че докладите за оценка могат да бъдат представени по различни начини, широко се използват следните раздели и структура (въз основа на публикацията на Министерството на здравеопазването и социалните услуги на САЩ от 2011 г. „*Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide*“, стр. 86):

- Обобщение: в него следва да се осигури бърз преглед на основните Ви констатации, като се започне с най-важните и интересни резултати. Възможен е вариант, при който тази част може

да бъде предшествана от една страница с изложени схематично основни послания, получени от оценката (вж. формата „1:3:25“ в полето със съвети по-долу), за много натоварените представители на аудиторията.

- Контекст и цел;
 - Описание на програмата и информация за нея: съдържание и контекст;
 - Идентифициране и ангажираност на заинтересованите страни;
 - Обосновка на оценката: обяснение за причините за извършване на оценката и за това какво е следвало да се постигне с нея;
 - Ключови въпроси за оценка/фокус;
- Методология на оценяване;
 - Описание на методологията (структура, изготвяне на извадки, показатели, процедура за събиране на данни и т.н.);
 - Обобщение на събраните данни;
 - Анализ на данните: обяснение на извършения анализ и на неговите ограничения;
- Резултати;
 - Констатации и заключения, които могат да бъдат направени въз основа на констатациите;
 - Препоръки, почиващи върху констатациите, и извлечени поуки;
- Приложения: в тях се помества всяка друга релевантна и полезна информация, която не се съдържа в основния текст на доклада (напр. въпросници, ръководства за провеждане на интервюта и други документи, използвани за оценката).



Изтъквайте важната информация!

Тези, които четат Вашия доклад вероятно имат натоварен работен график. Ето защо трябва да поместите важната информация най-отпред на лесно разбираем език (например като използвате изреждане с тирета, за да изтъкнете основните си резултати).

Това ще гарантира в по-голяма степен, че констатациите и препоръките от Вашият доклад за оценка са били взети под внимание.

Форматът „1:3:25“ , който се използва от Министерството на вътрешните работи на Обединеното кралство и в системата на общественото здравеопазване на Австралия и Канада, може да се използва като пример за това как да се изготви удобен за ползване от читателя доклад: 1 страница, съдържаща изреждане на основите послания, 3 страници обобщение и 25 страници, в които представяте констатациите си на ясен и достъпен за неспециалистите език (вж. <http://www.hse.gov.uk/research/producing-reports-advice.pdf>).

2. Съобщаване на Вашите констатации

В зависимост от размера на Вашия бюджет и от аудиторията, до която искате да достигнете, има редица начини да дадете гласност на констатациите от Вашата оценка. Те могат да включват копия на хартиен носител на пълния окончателен доклад, електронни версии, до които да се предостави достъп онлайн, кратък обобщен доклад, в който на разбираем език се описват основните констатации от оценката, и/или дори кратък филм, в който се описват програмите и оценката.



Направете доклада си интересен и увлекателен

Докладите, които изглеждат интересни, е по-вероятно да бъде прочетени от по-широка аудитория. Използвайте съответно необходимите графики, таблици, както и откъси от интервюта, за да направите докладите си по-интересни и лесни за четене.



Съобщавайте за извлечените поуки!

Очевидно хората обичат да показват и слушат за успехите. Следователно често може да е трудно да се изтъкнат недостатъците или слабостите на дадена програма. Ето защо обаче е **дори още по-важно** да се споделят тези резултати, за да могат бъдещите програми да се поучат от евентуални грешки.

Използвайте различни методи и канали, чрез които да представите констатациите от Вашия доклад за оценка на Вашата аудитория, като например:

- социални медии и други уебсайтове, в които да посочите основните констатации;
- конференции и семинари, на които резултатите от оценката могат да бъдат обсъдени с други специалисти и експерти;
- презентации пред общностни групи, организации на местно равнище и т.н...;



Добри практики и успешна презентация

Използвайте интерактивни методи на комуникация за увеличаване на въздействието. Например при представянето на резултатите си използвайте добри практики или техники на презентиране, за да постигнете по-силно въздействие и да интегрирате оценката в стандартния начин на работа.

- пресконференции и интервюта с представители на медиите (телевизия, радио, преса и др.);
- бюлетини на различни (партньорски) организации;
- използвайте лични мрежи от контакти, бази данни и канали на ръководителите на програмата за разпространяване на резултатите;
- ако е уместно, обмислете изготвянето и публикуването на проверена от съответните експерти статия в признато академично списание.
- Някои релевантни бази данни приемат доклади, например:
<https://www.ncjrs.gov/library/contribute.html>
<http://opengrey.eu/about/contribute>

Приложения: работни таблици

Работна таблица 1.A.1 – Идентифициране на съответните заинтересовани страни

Най-напред съставете списък на всички потенциални заинтересовани страни, като се ръководите от следните въпроси:

- *Кои лица/организации ще увеличават качеството (надеждността) на оценката?*
- *Кои са лицата/организациите, които ръководят програмата?*
- *Кои лица/организации потенциално ще използват резултатите от оценката?*
- *Кои са лицата/организациите, засегнати от програмата?*

Работна таблица за заинтересованите страни

Заинтересована страна	Вид/Ангажираност на заинтересованите страни	Област на интерес, свързана с програмата
напр. младежка организация	напр. увеличава надеждността на оценката напр. изпълняват програмата и пледират за промени	напр. подкрепа за млади извършители
напр. местни органи	напр. финансират програмата	напр. програмата води до по-малък брой на рецидивите
напр. лидери на общността	напр. увеличават надеждността на оценката напр. имат въздействие върху резултатите на програмата	напр. подкрепа за млади извършители и техните семейства

Работна таблица 1.A.2 – Бюджет

Работна таблица за бюджета

Етап на проекта (планиране, изпълнение, докладване)	Задача	Предвидени разходи	Ресурси
напр. планиране	напр. среща на заинтересованите страни	напр. xxx EUR	напр. финансиране чрез безвъзмездни средства

Работна таблица 1.A.3 – Контролен лист за тръжната документация

Ако решите да възложите Вашата оценка на външни оценители чрез тръжна процедура, изготвената от Вас тръжна документация следва да включва следните елементи:

- информация за програмата/проекта, която/който искате да бъде оценена/оценен;

- целта на оценката (какво следва да се стреми да постигне оценката);
- как искате да бъде извършена оценката (дълбочинни интервюта с основните заинтересовани страни, анкети с потребителите на услугата, анализ на вече съществуващите данни и т.н.);
- различните задачи, които следва да бъдат изпълнени от успешния кандидат (събиране на данни, анализ, изготвяне на доклади и т.н.);
- сроковете за извършване на оценката;
- финансови особености (стойност на поръчката, подробности за съответните финансови разпоредби);
- данните, изисквани от кандидата, в това число:
 - координати за връзка;
 - съответен опит във въпросната област;
 - автобиографии на служителите на кандидата;
 - формат на изискваната информация (напр. презентация, писмена тръжна оферта);
- критериите за подбор на успешен кандидат (опит, осъществимост на предложението, съотношение качество/вложени средства и т.н.);
- звено за контакт за подаване на заявленията;
- краен срок за подаване на заявленията.

Работна таблица 1.Б.1 – Описание на програмата

(Източник: публикацията от 2011 г. на Министерството на здравеопазването и социалните услуги на САЩ „Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide“).

Работна таблица за описание на програмата

Дейност	Описание
Потребности: с какъв проблем се опитва да се бори програмата?	
Целеви групи: кои групи/организации е необходимо да се променят или да предприемат действия, за да се осигури напредък по проблема?	
Резултати: как и по какъв начин трябва да се променят тези целеви групи? Какви действия трябва да предприемат?	
Дейности: По какъв начин програмата ще подтикне тези целеви групи към промяна/предприемане на действия?	
Крайни продукти: Какви ще са конкретните продукти от дейностите на програмата?	
Ресурси/Вложени средства: Какво е нужно от	

средата в по-широк план за успешното започване на дейностите?

Връзка дейности – резултати: Кои дейности са в процес на изпълнение за постигането на напредък по кои резултати?

Етап на развитие: програмата тъкмо сега стартира, намира се в етап на изпълнение или е в ход от доста дълго време?

Контекст: Кои фактори/тенденции в средата в по-общ план могат да повлияят върху успеха или неуспеха на програмата?

Работна таблица 1.Б.2а – Последователност дейности & резултати

Дейности		Резултати	
Дейности на ранен етап	Дейности на по-късен етап	Резултати на ранен етап	Резултати на по-късен етап
напр. определяне на целевите групи	напр. разработване на план за комуникация + инструменти	напр. повече знания относно начините за предотвратяване на кражби с взлом	напр. предприемане на повече предпазни мерки в семейните жилища за предотвратяване на кражби с взлом

Работна таблица 1.Б.2б – Преглед на вложените средства, дейностите, крайните продукти & резултатите

Вложени средства	Дейности на ранен етап	Дейности на по-късен етап	Крайни продукти	Резултати на ранен етап	Резултати на по-късен етап
напр. финансиране	напр. определяне на целевите групи	напр. разработване на план за комуникация + инструменти	напр. доклад	напр. повече знания относно начините за предотвратяване на кражби с взлом	Предприемане на повече предпазни мерки в семейните жилища

Таблица 1.Б.3 – Предишни изследвания/оценки

Предишно изследване/оценка			
Автор (име по азбучен ред)	Заглавие (заглавие на публикацията)	Източник + година на публикуване (списание/книга/онлайн ресурс)	Най-важни точки/основни резултати

напр. Verwee, I.; Ponsaers, P. & Enhus, E.	напр. „Burglar is my trade, texture and practice of burglary“	напр. книга (2007 г.)	напр. необходимост от цялостен и интегриран подход
--	---	-----------------------	--

Работна таблица 1.Б.4а – Въпроси за оценка

Формулиране на въпросите за оценка	
Компонент на програмата (действие/резултат)	Въпрос за оценка
напр. 6 месеца след изпълнение на програмата броят на докладваните случаи на подозрително поведение ще се е увеличил с 25 %	напр. Постигната ли бе целта на програмата за увеличаване на броя на докладваните случаи на подозрително поведение?
напр. След една година равнищата на страха от престъпност сред потребителите на услугата ще са намалели с 40 %,	е.г. След изпълнението на програмата наблюдават ли се по-ниски равнища на страха от престъпност сред потребителите на услугата в сравнение с групи, които не са били нейни потребители?

Работна таблица 1.Б.4б – Свързване на въпроса за оценка с данните

Свързване на въпросите за оценка със събирането на данни			
Въпрос за оценка	Вид на данните	Източник на данните	Метод на събиране на данните
напр. Постигната ли бе целта на програмата за увеличаване на броя на докладваните случаи на подозрително поведение?	напр. количествени	напр. регистри на полицията	напр. вторични данни, анализирани от изследователски отдел
е.г. След изпълнението на програмата наблюдават ли се по-ниски равнища на страха от престъпност сред потребителите на услугата в сравнение с групи, които не са били нейни потребители?	напр. количествени & напр. качествени	напр. Проучване за жертвите на престъпления (ICVS) напр. отделни потребители на услугата и лица, които не са били нейни потребители	напр. вторични данни, анализирани от университетски експерти в областта на статистиката напр. събиране на първични данни: дълбочинни интервюта, проведени от обучени доброволци и анализирани от изследователски отдел

Работна таблица 1.Б.5а – Оценка на процеса

Оценка на процеса			
Желан процес (дейност)	Осъществен процес (дейност)	Причина за модификацията	Допълнителни промени, които са необходими (препоръка)
напр. 25 местни полицейски служители, които доброволно изявят желание, ще бъдат обучени да повишават осведомеността по този въпрос	напр. обучени са били 10 полицейски служители	напр. липса на интерес сред местните полицейски служители	напр. обучението да стане задължително за всички местни служители

Работна таблица 1.Б.5б – Оценка на резултатите

Оценка на резултатите			
Желан резултат	Действителен резултат	(Възможни) причини за разликата	Предложени изменения
напр. 6 месеца след изпълнение на програмата броят на докладваните случаи на подозрително поведение ще се е увеличил с 25 %	напр. увеличение от 10 %	напр. брошурите в местната библиотека не достигат до целевата аудитория напр. няма достатъчно обучен персонал за извършването на посещения по домовете	напр. използване на различни канали за разпространение напр. обучението да стане задължително за всички местни служители

Благодарности

Бихме искали да благодарим на всички експерти, които участваха в семинарите и чийто ползотворен принос бе от съществено значение за изготвянето на настоящия наръчник.

Специално бихме искали да споменем и да изразим благодарност на проф. Марк Лейс от Vrije Universiteit Brussel (Белгия), който предостави широка подкрепа на Секретариата на ЕМПП в целия ход на подготовката на настоящото издание и който също така бе модератор на втория семинар, провел се в Брюксел.

Накрая, бихме искали също така да изразим нашата благодарност на Ерика Саландер от шведския Национален съвет за превенция на престъпността (Brottsförebyggande rådet – Brå), която не присъства на семинарите, но любезно сподели своя експертен опит по темата и даде мнението си и направи някои много полезни коментари по предходна версия на това издание.

Участващите експерти

Семинар I – 25 март 2013 г., Дъблин, Ирландия

Barry Connan, *Служба за анализи на An Garda Síochána (ирландската национална полицейска служба), Ирландия*

Д-р Yvonne Daly, *Dublin City University, Ирландия*

Jenny Jakobson, *Министерство на вътрешните работи, Естония*

Philip Jennings, *Safer Blanchardstown, Дъблин, Ирландия*

Проф. Wolfgang Kahl, *Германски форум за превенция на престъпността (DFK), Германия*

Д-р Aogan Mulcahy, *University College Dublin, Ирландия*

Д-р Kieran O'Dwyer, *независим консултант, Ирландия*

Sarah O'Gorman, *Областен съвет Южен Дъблин, Ирландия*

Supt. Colette Quinn, *директор на Програмата за непредаване на непълнолетни извършители за съдене по наказателен ред, An Garda Síochána, Ирландия*

Sean Redmond, *Ирландска служба за правосъдие за младежта, Министерство по въпросите на децата и младежта, Дъблин, Ирландия*

Gurchand Singh, *началник на Службата за анализи на An Garda Síochána, Ирландия*

Д-р Helga Sneddon, *Centre for Effective Services, Дъблин, Ирландия*

Charlotte Vincent, *Съвет за превенция на престъпността, Дания*

Семинар II – 6 юни 2013 г., Брюксел, Белгия

Ileana Bogatoni, *Главна дирекция на полицията на Букурещ – Отдел за анализ и превенция на престъпността, Румъния*

Alessandro Carini, *Polizia di Stato (държавна полиция) – Direzione Centrale Anticriminelle, Италия*

Peter Colle, *Превенция и сигурност на местно равнище, Гент, Белгия*

Saskia De Clercq, *Министерство на вътрешните работи – Главна дирекция за сигурност на местно равнище и интегрална сигурност, Белгия*

Tomas Jansson, *полиция на Халанд, носител на Европейската награда за превенция на престъпността за 2012 г., Швеция*

Д-р Theo Lorenc, *London School of Hygiene & Tropical Medicine, Обединено кралство*

Robert Pawlak, *Главно управление на полицията в Лодз, Полша*

Д-р Aiden Sidebottom, *University College London – Факултет „Сигурност и криминология“, Обединено кралство*

Проф. Nick Tilley, *University College London – Факултет „Сигурност и криминология“, Обединено кралство*

Didier Vanbesien, *Министерство на вътрешните работи – Главна дирекция за сигурност на местно равнище и интегрална сигурност, Белгия*

За контакти:

Секретариат на ЕМПП
Тел.: +32 2 557 33 30
Факс: +32 2 557 35 23
Ел. поща: eucpn@ibz.eu
Уебсайт: www.eucpn.org

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



Veiligheid en Preventie
Sécurité et Prévention

