



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



# **Európai bűnmegelőzési hálózat**

## **EUCPN eszköztár-sorozat**

3. szám

## **Bűnmegelőzési kezdeményezések értékelése**

Az Európai Bűnmegelőzési Tudásközpont megvalósítására irányuló projekt keretében –  
EUCPN titkárság, 2013. június, Brüsszel



Készült a „Bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem egyedi program” elnevezésű európai uniós program pénzügyi támogatásával  
Európai Bizottság – Belügyi Főigazgatóság

## 2. RÉSZ: Gyakorlati útmutató a bűnmegelőzési kezdeményezések értékeléséhez

### Bevezetés

Az eszköztár második része felhasználóbarát értékelési megközelítést<sup>1</sup> kíván nyújtani a bűnmegelőzés területén dolgozók számára. Azok részére dolgozták ki, akik nem rendelkeznek számottevő tapasztalattal az értékelés terén. A nem szakértők szempontjából hasznos értékelési eszköz kialakítása céljából két műhelytalálkozót szerveztek (Dublinban és Brüsszelben), ahol a politikai döntéshozók, a gyakorlati szakemberek és a tudományos szakértők eszmecsereét folytattak a témáról (a résztvevők jegyzékét lásd a 42. oldalon). Ezt a kézikönyvet a két műhelytalálkozó során elhangzott viták, javaslatok és ajánlások alapján állítottuk össze. Egy sor gyakorlati fogást, tippet, példát és munkalapot tartalmaz, amelyek jó szolgálatot tehetnek az értékelés tervezése, elvégzése és felhasználása során<sup>2</sup>.

---

1 A kézikönyvben tárgyalt különféle témákról az eszköztár 1. része nyújt részletesebb tájékoztatást, és a tematikus dokumentum is itt található.

2 Felhívjuk a figyelmet, hogy a kézikönyv nem tér ki a költség-haszon elemzésre. A bűnmegelőzési projektek költség-haszon elemzésére vonatkozó gyakorlati útmutató a Dán Bűnmegelőzési Tanács által nemrégiben közzétett alábbi kiadványban található: Jacobsen (2013). Hands-on guide to cost-benefit-analysis of crime prevention efforts (*Gyakorlati útmutató a bűnmegelőzési erőfeszítések költség-haszon elemzéséhez*). Kopenhága: Gazdasági és Vállalati Kutatási Központ.

## Tartalom

Miért értékelünk? .....	5
Mi az értékelés? .....	6
Értékeléssel kapcsolatos „legendák” .....	6
Az értékelés különböző típusai .....	7
Lássunk hozzá a kézikönyv segítségével! .....	9
1. szakasz: Az értékelés megtervezése .....	10
A: Az értékelés megalapozása .....	10
1. Tisztázzuk, mit szeretnénk elérni .....	10
2. Az érdekeltek bevonása .....	11
3. Költségvetés.....	11
4. Ki végezze az értékelést? .....	12
5. Értékelő csoport létrehozása .....	13
6. Tanácsadó testület .....	14
B: Az értékelés kidolgozása .....	14
1. Háttérkutatás .....	14
2. Értékelési kérdések kidolgozása .....	18
3. Az információk típusai.....	19
4. Mutatók kidolgozása .....	21
5. A hatás mérését szolgáló értékelési forma kiválasztása .....	22
Előtte-utána vizsgálat .....	23
Beavatkozási és kontrollcsoport (kvázi-kísérlet) .....	23
Randomizált kontrollvizsgálatok (kísérleti vizsgálat).....	24
6. Dolgozzunk ki értékelési tervet .....	25
2. szakasz: Adatgyűjtés és adatelemzés.....	26
A: Adatgyűjtés.....	26
1. Kvantitatív megközelítések.....	27
Felmérések.....	27
A standardizált pszichológiai és attitűdvizsgálatok .....	28
2. Kvalitatív megközelítések .....	28
Mélyinterjúk .....	28
Fókuszcsoportok .....	29
Megfigyelés .....	30
A programdokumentáció áttekintése.....	30
Egyéb módszerek .....	31
B: Az adatok elemzése és értelmezése.....	31
1. Kvantitatív adatok .....	31

Adattisztítás .....	31
Adatelemzés .....	32
Az adatok értelmezése .....	32
2. Kvalitatív adatok .....	33
3. A megállapítások megvitatása az érdekelt felekkel .....	34
3. szakasz: Az értékelési megállapításokról való beszámolás és tájékoztatás .....	35
1. A zárójelentés felépítése .....	35
2. A megállapítások ismertetése .....	36
Mellékletek: munkalapok .....	38
1.A.1. munkalap – A jelentős érdekelt felek meghatározása .....	38
1.A.2. munkalap – Költségvetés .....	38
1.A.3. munkalap – A pályázati dokumentumra vonatkozó ellenőrző lista .....	38
1.B.1. munkalap – Programleírás .....	39
1.B.2a. munkalap – A tevékenységek és az eredmények sorrendisége .....	40
1.B.2b. munkalap – Az inputok, tevékenységek, outputok és eredmények áttekintése .....	40
1.B.3. munkalap – Korábbi kutatás/értékelés.....	40
1.B.4a. munkalap – Értékelési kérdések.....	40
1.B.4b – Az értékelési kérdés összekapcsolása az adatokkal .....	41
1.B.5a. munkalap – Folyamatértékelés .....	41
1.B.5b. munkalap – Eredményértékelés .....	41
Köszönetnyilvánítás .....	42
Részt vevő szakértők .....	42

## Miért értékelünk?

*„Minden bizonnyal nincs annál hiábavalóbb és – végső soron – unalmasabb, mint újra és újra elkövetni ugyanazt a hibát, vagy éppen ellenkezőleg, elmulasztani egy sikeres technika lehető legjobb kihasználását, mert nem vesszük a fáradságot, hogy megbizonyosodjunk arról: működött-e, és ha igen, miért – mintha ez elvonná a figyelmet az új tevékenységektől.”<sup>3</sup>*

A bűnmegelőzés kihívásokkal tarkított terület. Az ilyen területen dolgozók feladata a rendkívül súlyos társadalmi problémák kezelése, ami gyakran korlátozott erőforrásokkal párosul. Ez azt is jelentheti, hogy igen kevés idő áll rendelkezésre megvizsgálni a folyamatban levő munkát, vagy azt, hogy a programok valóban a tervezett hatásokat váltják-e ki. Mindazonáltal számos meggyőző érveléssel támasztható alá, hogy miért tanácsos a bűnmegelőzésben érintetteknek értékelni munkájukat.

- Az értékelések kiváló lehetőséget teremtenek annak jobb megértésére, hogy egy program elérte-e, és/vagy miként érte el célkitűzéseit rövid, közép- és hosszú távon.
- Az értékelések elősegítik az adott programon belül esetlegesen jelentkező problémák feltárását.
- Az értékelések javíthatják az eredményességet és a hatékonyságot azáltal, hogy rávezetnek, hogyan lehet legjobban kiaknázni az erőforrásokat.
- Az értékelések hasznos információkkal szolgálhatnak egy program jövőbeli tervezéséhez.
- Az értékelések növelik a program átfogó hitelességét, amennyiben az derül ki belőlük, hogy a program jól működik.
- Az értékelések segíthetnek a programban részt vevő szakembereknek felismerni munkájuk jelentőségét.
- Az értékelések más csoportokat is hasonló programok létrehozására ösztönözhetnek azáltal, hogy értékes tanulságokkal szolgálnak a beavatkozások működéséről és továbbfejlesztésük lehetséges módjairól.



### **Ne féljünk az értékeléstől, és ne féljünk tanulni abból, ami nem működik!**

*Az értékelésre nem szabad negatív dologként tekinteni, ami csak problémákat hoz a felszínre. Az értékelésnek biztosítania kell a **tanulás lehetőségét**, hogy megismerjük, mi az, ami működik, és ötleteket meríthessünk a javításra szoruló területeken bevezetendő változtatásokhoz.*

*Ne féljünk értékelni azokat a programokat (vagy programrészeket), amelyekkel kapcsolatban kételyeink vannak. Bár az emberek általában előszeretettel mutatnak be és hallgatnak „sikertörténeteket”, még hasznosabb és fontosabb levonni a tanulságot abból, ami nem működik.*

<sup>3</sup> Dixon, B. (2002: 97). Not rocket science: evaluating crime prevention (*Nem ördögösség: a bűnmegelőzés értékelése*). In Pelsler, E. (szerk.): Crime Prevention Partnerships: Lessons from Practice (*Bűnmegelőzési partnerségek: gyakorlati tanulságok*). Biztonságpolitikai Kutatóintézet, Pretoria. – 8. fejezet.

## Mi az értékelés?<sup>4</sup>

Az értékelés egész egyszerűen egy program keretében végzett munkáról való gondolkodás hasznos módja, attól függetlenül, hogy sikerült-e elérni a kívánt eredményeket vagy sem, és miért (nem). Az értékelés kimondottan gyakorlati tevékenység. Célja olyan adatok gyűjtése, amelyek lehetővé teszik a program szisztematikus módon történő áttekintését. Különböző megközelítések alkalmazhatóak (például felmérések, interjúk stb. attól függően, hogy mi a vizsgálat tárgya), ám az információkat végső soron mindig arra használjuk, hogy visszajelzést adjunk, ezáltal segítve a programmal kapcsolatos döntések meghozatalát.



### Hasznos = sikeres!

*Bármely program értékelésének sikerére nagyobb esély van akkor, ha a résztvevők hasznos információként tekintenek az eredményekre, amelyek elősegíthetik, hogy jobban végezzék munkájukat.*

Ideális esetben az értékelés tervezését a program végrehajtásának tervezésével egyidejűleg végezzük. Azáltal, hogy programunkba már az elején beágyazzuk az értékelést, meghatározhatjuk a programvégrehajtás és az eredmények nyomon követésének rendszeres lépéseit. Ezek a teljesítménymérések igen hasznos információforrásként fognak szolgálni, különösen az értékelés adatgyűjtési és elemzési fázisában.

Amint az ebből a kézikönyvből is kiderül, számos programértékelési módszer létezik (lásd alább).

Ennek ellenére az értékelést gyakran összetévesztik a programértékelés más típusaival – köztük a nyomon követéssel vagy az audittal –, ami téves következtetésekhez is vezethet.

### Értékeléssel kapcsolatos „legendák”

Bár egyre szélesebb körben elismert tény, hogy az értékelés egy program fontos része, az értékelés elvégzése továbbra is némi ellenállásba ütközik. Az esetek többségében ennek hátterében az értékeléshez fűződő



### Mi az, ami NEM programértékelés

A **nyomon követés** a program végrehajtása során történő szisztematikus és rendszeres információgyűjtés annak mérésére, hogy a program mennyire felel meg az eredeti tervnek (pl. azon személyek száma, akik az elmúlt hat hónapban sikeres próbaprojektet teljesítettek). Amennyiben azonban az értékelést a programtervezési fázisban tervezzük meg, érdemes fontolóra venni a nyomon követési rendszer olyan módon történő kialakítását, hogy az összegyűjtött adatok majd a folyamatértékelés során is használhatónak bizonyuljanak.

Az **audit** során felmérik, mennyire jó a programirányítás, hatékonyan gazdálkodnak-e a forrásokkal és kellőképp betartják-e a szabályokat, rendelkezéseket és folyamatokat (UNEG, 2005).

A **szemle** egy általános vizsgálat, amelynek célja a leggyengébb lábakon álló területek és a működési rendellenességek feltérképezése, valamint a korrekciós intézkedésekre vonatkozó javaslatok kidolgozása (UNEG, 2005).

A **költség-haszon elemzés** keretében egy program pénzügyi költségét és hasznát hasonlítják össze a pénzügyi és humán erőforrások, az időbefektetés, az anyagok, az infrastruktúra stb. szempontjából. A döntéshozók gyakran tájékozódnak az ilyen elemzésekből, mielőtt döntenének a szűkös erőforrások elosztásáról. *Egy program értékének kimutatása érdekében olykor a költség-haszon elemzés figyelembe vétele is szükséges.*

*(Megjegyzés: a felsorolás nem teljes)*

<sup>4</sup> Lásd még: „4. tippgyűjtemény: A projekt nyomon követése és értékelése. Hogyan mérhető az elért előrelépés?” Nemzeti közösségi bűnmegelőzési program, Legfőbb Ügyészség, Canberra, Ausztrália - [http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip\\_Sheet\\_4.pdf](http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip_Sheet_4.pdf)

nehézségekről szóló „legendák” állnak. Néhány ilyen példa<sup>5</sup>:

- *Az értékelés túl nehéz*

Az értékeléshez ugyan szükség van bizonyos alapkészségekre, és a munka olykor megterhelő lehet, ennek ellenére korántsem *ördögösség*. Tartsuk észben, hogy mi vagyunk a saját programunk szakértői, és a **szükséges adatok** zömét valószínűleg már jelenleg is gyűjtjük. Ez a kézikönyv abban kíván segítséget nyújtani, hogy egy lépéssel tovább vigyük a folyamatot, és munkánk szisztematikusabbá váljon.

- *Az értékelés túl drága*

A jó értékelés, amely valamennyi (arany)szabálynak megfelel, minden kétséget kizáróan drága mulatság. Ugyanakkor annak ismerete, hogy mi működik és mi nem, hosszú távon mindenkire nézve lényeges megtakarítást fog eredményezni. Fontoljuk meg, hogy olyan értékelést kell-e készítenünk, ami *„sokkal jobb az elég jónál”* (Dixon, 2002: 97. o.).



### Hogyan lehet pénzt megtakarítani?

*Ahelyett, hogy mindent egy kicsit értékelünk, inkább válasszunk ki megfelelő számú projektet, és azokat értékeljük alaposan.*

*Vonjunk be például egyetemi hallgatókat (szigorú felügyelet mellett) vagy egy másik részlegen dolgozó kollégákat, akik rendelkeznek a megfelelő készségekkel, mégis olcsóbbak a külső értékelőknél, és – a belső értékelőktől esetleg eltérően – nincs rájuk hatással az eredmény.*

- *Az értékelés elkedvetlenít*

Néha úgy tűnhet, hogy az értékelés fenyegetést jelent a program működésére nézve, mivel fényt deríthet a hiányosságokra és elégtelenségekre, aminek nyomán arra a következtetésre juthatunk, hogy semmi sem működik. Egy értékelés átfogó következtetése azonban szinte soha nem az, hogy semmi sem működik, hanem valószínűleg az, *„hogyan bizonyos dolgok bizonyos időben, bizonyos helyeken, bizonyos feltételek mellett működnek”*.

## Az értékelés különböző típusai<sup>6</sup>

Egy értékelés végrehajtásának nem létezik egyetlen helyes módja. A nekünk leginkább megfelelő módszer céljaink, körülményeink és költségvetésünk függvénye. Az összetettebb értékeléseket végezheti egy külső értékelőkből álló csapat, akik gyakran egyetemeken vagy kutatóintézetekben dolgoznak. Az egyszerűbb, kisebb lélegzetű értékeléseket a program működtetéséért felelős projektszemélyzet is hatékonyan el tudja végezni. Egyes esetekben pedig e két megközelítés kombinációja is alkalmazható.

Általában különbséget kell tenni a folyamatértékelés és az eredményértékelés között. A **folyamatértékelés** a program végrehajtásáról nyújt tájékoztatást. Megtudhatjuk belőle, hogy programunkat sikerült-e a terveknek megfelelően végrehajtani, felmerültek-e bármilyen nehézségek vagy akadályok, mely területeken

<sup>5</sup> Lásd még: Dixon, B. (2002: 92-98. o.). Not rocket science: evaluating crime prevention (*Nem ördögösség: a bűnmegelőzés értékelése*). In Pelsler, E. (szerk.): Crime Prevention Partnerships: Lessons from Practice (*Bűnmegelőzési partnerségek: gyakorlati tanulságok*). Biztonságpolitikai Kutatóintézet, Pretoria. – 8. fejezet.

<sup>6</sup> A folyamat- és eredményértékelésre vonatkozó részletesebb tájékoztatásért lásd még az 1. részt (Tematikus dokumentum 7–10. o.).

és milyen körülmények között működik vagy nem működik a program, valamint voltak-e váratlan (pozitív vagy negatív) mellékhatásai.

Az **eredményértékelés vagy hatásértékelés** a program eredményességéről nyújt tájékoztatást. Kiderül belőle, hogy programunk kiváltja-e az elvárt hatásokat, és milyen mértékben. Folyamatértékelés hiányában azonban nem fogjuk tudni megállapítani, hogy az észlelt változások összefüggésben vannak-e programunk (nem) megfelelő végrehajtásával.

Fontos megemlíteni, hogy a folyamat- és az eredményértékelés egyaránt a programunkra jellemző egyedi információkkal szolgál, és a két értékelés végezhető egyidejűleg, a program végrehajtása folyamán vagy azt követően. Amennyiben programunk nem érte el a kívánt eredményeket, a folyamatértékelés segíthet megállapítani, hogy a program alapját képező elgondolásban volt-e a „hiba” vagy a program végrehajtása során romlott el valami (vagy mindkettő).



### **Értékelés és részvétel**

*A választott értékelési módszertől függetlenül gondoskodjunk róla, hogy **minden érintett szereplő** részt vegyen az értékelés folyamatának **teljes egészében** (lásd az 1.A.2. szakaszt: Az érintett szereplők bevonása, 11. o.). Kevésbé valószínű a külső kényszer hatására megvalósulni látszó értékelés sikere.*



## Lássunk hozzá a kézikönyv segítségével!

Amennyiben egy értékelés elvégzését fontolgatjuk – vagy éppenséggel minket bíztak meg vele –, lehet, hogy már van némi elképzelésünk arról, mit szeretnénk elérni. Például lehet, hogy azt akarjuk megtudni, hogy bűnmegelőzési programunk a terveknek megfelelően működik-e. Azonban lehetséges, hogy inkább arra vagyunk kíváncsiak, hogy programunk elérte-e a kitűzött céljait – vagy akár a kettő kombinációját is vizsgálhatjuk. Bármelyik megközelítést is alkalmazzuk, ez a kézikönyv segítségünkre lesz értékelési célkitűzéseink megvalósításában azáltal, hogy végigvezet bennünket az értékelési folyamat három fő szakaszán.

Az **1. szakasz** az értékelés megtervezésére és kidolgozására összpontosít, és az alábbi témákat taglalja:

- az értékelés céljának tisztázása
- az érdekeltek bevonása
- költségvetés
- belső vagy külső értékelés
- értékelési csoport és tanácsadó testület létrehozása
- háttérkutatások folytatása és értékelési kérdések kidolgozása
- értékelési forma kiválasztása
- értékelési terv kidolgozása

A **2. szakasz** áttekintést nyújt az értékelési kérdések megválaszolásához szükséges adatok gyűjtésére és elemzésére vonatkozó gyakorlati tudnivalókról, és részletezi az alábbiakat:

- kvantitatív és kvalitatív adatgyűjtési megközelítések
- az összegyűjtött adatok elemzése és az eredmények értelmezése

A **3. szakasz** bemutatja az értékelés jelentéstételi szakaszát, és megvizsgálja az alábbiakat:

- hogyan strukturáljuk a záró értékelő jelentést, és
- hogyan terjesszük és mutassuk be az értékelés megállapításait

# 1. szakasz: Az értékelés megtervezése

## A: Az értékelés megalapozása

### 1. Tisztázzuk, mit szeretnénk elérni

Egy sikeres értékelés lebonyolításának első lépése, hogy világosan megfogalmazzuk, mit szeretnénk elérni (vagy mit kérnek tőlünk). Ez olyannyira nyilvánvalónak tűnhet, hogy szinte említésre sem méltó. Azonban kulcsfontosságú teljes mértékben tisztában lenni azzal, hogy mit akarunk elérni az értékeléssel, hiszen ez határozza meg a teljes értékelési folyamat hangsúlyait, és végső soron segít eldönteni, hogy az adott esetben járható út-e az értékelés elvégzése.

Az értékelésről alkotott kezdeti elképzeléseinket a tervezési szakasz során tovább fogjuk finomítani (lásd: B: Az értékelés kidolgozása, 14. o.). Mindazonáltal fontos, hogy kezdettől fogva átlássuk, mit is akarunk.

Az értékeléssel kapcsolatos kezdeti elképzeléseink kialakításakor az alábbiakat érdemes megfontolni:

- Milyen elvárásai vannak a megbízónak?
- Kit lehet bevonni?
- Mennyi a rendelkezésre álló költségvetés?
- Mit foglalhat magában az értékelés (interjúk, statisztikai elemzések stb.)?
- Milyen szakismeretekre és készségekre van szükség?
- Milyen időkeret áll rendelkezésünkre?
- Hogyan használhatóak fel az esetleges értékelési megállapítások programunk továbbfejlesztése céljából?
- ...

Szintén jó ötlet előzetesen háttérismereteket gyűjteni, hogy tájékozódjunk az értékelés során megválaszolandó bizonyos kérdésekről. A háttérkutatót a fejlesztési szakaszban tárgyaljuk részletesebben (lásd: B.1., 14. o.).



#### **Világosan, egyszerűen, pontosan**

*Az értékelés átfogó célját világosan, egyszerűen és pontosan fogalmazzuk meg. Óvakodjunk a homályos kijelentésektől, amelyekben több gondolat fonódik össze.*

*Például: működnek-e a fiatalok elkövetők eltérítését célzó programok? helyett: csökkentik-e a visszaesést a fiatalok elkövetők eltérítését célzó programok a programból kikerülő körében, egy két éves időszakot tekintve?*

*Vagy: mik az erősségek, a gyengeségek és a javításra szoruló területek a fiatalok elkövetők eltérítését célzó jelenlegi programok végrehajtásában?*

## 2. Az érdekeltek bevonása

A kezdeti elképzeléseink kialakítása során tanácsos az érdekelteket is bevonni a folyamat egy részébe. Az érdekeltek olyan magánszemélyek vagy szervezetek, akik finanszírozzák a programunkat, érdeklődnek a program eredményei iránt vagy saját bőrükön tapasztalják annak hatásait, illetve akik befolyást gyakorolhatnak a programra. Az érdekeltek bevonása éppen ezért meghatározó jelentőségű, ha sikeres értékelést szeretnénk végezni.

A jó értékelések nem külső kényszer hatására születnek, hanem az adott programban érdekelt valamennyi fél részvételén alapulnak, a kezdeti szakasztól a program kibontakozásán keresztül egészen a program lezárásáig. Az érdekeltek közé tartozhatnak:

- a programszemélyzet (például a menedzserek és a végrehajtást végző szakemberek)
- a program felhasználói vagy a program által érintettek (vagyis a célcsoportok)
- az értékelési megállapítások felhasználói (például a finanszírozók)
- a helyi közösségben élők (például a közösség vezetői)
- az adott területen jártas, ám a projektbe közvetlenül be nem vont szakemberek (például tudományos kutatók, ellenőrök, szakpolitikai döntéshozók stb.)
- mások (például szakmai szövetségek, a nyilvánosság, a média, a program bírálói stb.)



### Hogyan válasszuk ki az érdekelteket?

*A releváns érdekeltek kiválasztása nehéz feladatnak bizonyulhat. Amikor igyekszünk kitalálni, hogy kit vonjunk be az értékelésbe, tegyük fel magunknak az alábbi kérdéseket:*

- *Javítani fogják az értékelés minőségét/megbízhatóságát?*
- *Részt vesznek a program napi szintű működésében?*
- *Képesek lennének végrehajtani, támogatni vagy finanszírozni az értékelési jelentésben esetlegesen javasolt változásokat?*
- *Érintettek a programban (vagyis célcsoportnak számítanak)?*

*(Lásd: 1.A.1. munkalap, 38. o.).*

Az érdekelteket változó mértékben fogjuk bevonni az értékelésbe. Lehet, hogy egyeseket bevonunk a tervezésbe és a végrehajtásba, míg mások esetében elegendő lehet, ha rendszeresen tájékoztatjuk őket programunk alakulásáról.

Bármilyen mértékű is legyen a részvételük, e csoportok nézeteinek és érdekeinek megértése az értékelés valamennyi fázisa során segítségünkre lesz. Az érdekeltek mélyrehatóan ismerhetik a programot. Az elképzeléseinkről velük folytatott eszmecsere megalapozottabbá teheti értékelésünket. Emellett ahhoz is hozzájárulhat, hogy azonosítsuk a lényeges értékelési kérdéseket, és mindenekelőtt választ találjunk ezekre a kérdésekre.

## 3. Költségvetés

Az értékelés lebonyolítására vonatkozó döntés meghozatalakor fontos tényező a rendelkezésre álló költségvetés nagysága. Az elérhető pénzforrások mennyiségének tükrében határozhatunk úgy, hogy külső értékelőre bízunk az értékelés kidolgozását, vagy egy kutatót kérünk fel az adatok elemzésére vagy a szolgáltatást igénybe vevők megkérdezésére. A nagyobb költségvetés egyúttal összetettebb értékelést tesz lehetővé, amely az adatforrások széles körére támaszkodik.

Amennyiben viszont a pénzforrások korlátozottak, előnyösebbnek ítélnék a belső értékelést. Akárhogy is, tisztában kell lennünk az értékelés egyes részei kapcsán felmerülő költségekkel, a kidolgozástól kezdve egészen a zárójelentés közzétételéig.



### Költségvetési terv

*Készítsünk költségvetési tervet, hogy nyomon tudjuk követni az esetleges kiadásokat. Vizsgáljuk meg az értékelési folyamat valamennyi fázisát, és vegyük számba a felmerülő költségeket.*

*(Lásd: 1.A.2. munkalap, 38. o.).*

## 4. Ki végezze az értékelést?

Amikor már világos képünk van arról, hogy:

- mit szeretnénk elérni,
- ez mit foglal magában, és
- mennyit költhetünk rá,

vegyük fontolóra, hogy az értékelést belsőleg lehetne-e legsikeresebben elvégezni, vagy jobb lenne pályáztatás útján külső értékelőkre bízni a munkát.

Általában véve, ha egy értékelés a program folytatását hivatott alátámasztani (eléri-e a program a céljait, és indokolt-e a további finanszírozás?), rendszerint külső értékelőket bíznak meg, ezáltal elkerülve az esetleges összeférhetetlenséget, és hozzájárulva az objektivitás biztosításához. Amennyiben viszont az értékelés arra összpontosul, hogy megvizsgálja, hogyan lehet javítani a meglévő munkamódszereket vagy milyen a programok végrehajtása, az ilyen értékelések – összetettségüktől függően – belsőleg is végezhetőek. Más szempontból azonban előfordulhat, hogy az a leghelyénvalóbb, ha ötvözzük a belső értékelést és a külső értékelők tevékenységét.

Az alább látható 1. táblázat áttekintést nyújt a különböző megközelítések előnyeiről és hátrányairól<sup>7</sup>.

Az értékelés típusa	Előnyök	Hátrányok
<b>Belső értékelés</b> (Az értékelést a program végrehajtói végzik).	Alacsonyabb költségek.	Az interjúkészítéshez vagy adatelemzéshez szükséges szakértelem esetleges hiánya.
	Könnyebb hozzáférés az adatokhoz és az emberekhez.	Nem feltétlenül tekinthető objektívnak.
	Bővebb ismeretek a programról.	Nem feltétlenül alkalmas a további finanszírozás indokoltságának alátámasztására.
	Segít a szervezeteknek, hogy világosabb képet kapjanak magukról és tevékenységükről.	Megkövetelheti, hogy a programszemélyzet értékelést végezzen ahelyett, hogy a mindennapi munkával törődne.

<sup>7</sup> Lásd még: Ausztrál Kriminológiai Intézet (2006). 3. tippgyűjtemény: Külső és/vagy belső értékelés. Meghatározni, mi működik legjobban szervezetünk esetében.

[A nemzeti közösségi bűnmegelőzési program számára kifejlesztve]. Canberra: Legfőbb Ügyészség.

[http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip\\_Sheet\\_3.pdf](http://www.crimeprevention.gov.au/NationalCommunityCrimePreventionProgramme/Documents/Tip_Sheet_3.pdf)

<b>Külső értékelés</b> (Az értékelést külső értékelők végzik, akik gyakran egyetemek vagy kutatóintézetek munkatársai).	Színvonalas értékelések készítésében jártas és az ehhez szükséges szakértelemmel rendelkező személyek.	Magasabb költségek.
	Az értékelés leginkább objektív típusának tekintik.	Nincs közvetlen tapasztalat a program működéséről, ezért esetleg kevésbé értik azt.
	Alkalmos annak kimutatására, hogy a programok milyen eredménnyel képesek elérni a céljaikat.	

1. táblázat: A belső, illetve külső értékelés előnyei és hátrányai



### Összetett értékelések

*Ha összetett értékelést kívánunk végezni, amely különféle módszerek alkalmazását és nagy számú résztvevő bevonását teszi szükségessé, célszerű külső értékelőket megbízni, akik rendelkeznek a szükséges szaktudással és tapasztalattal. Ez jobban biztosítja az értékelés megalapozottságát, valamint azt, hogy csak olyan következtetéseket vonjunk le, amelyeket a rendelkezésre álló adatok valóban alátámasztanak.*

*(Az értékelések érvényességére és megbízhatóságára vonatkozó részleteket lásd még: 2. szakasz – B.1. bekezdés, 32. o.)*

Amennyiben a külső értékelés mellett döntünk, ki kell dolgoznunk egy pályázati dokumentumot, amely tartalmazza a várható munkára, határidőkre, eredményekre és hasonlókra vonatkozó részleteket (az ilyen dokumentumok tartalmára vonatkozó ellenőrző listát lásd: 1.A.3. munkalap, 37. o.). Alaposan át kell gondolnunk a külső értékelő szerepét, felelősségeit és feladatait. Vegyük figyelembe, hogy az értékelés keretein túlmutató versengő prioritásokkal rendelkezhetnek, például (szakmai) folyóiratban szeretnének cikket publikálni.



### Tisztázzuk a részleteket a külső értékelőkkel

*Határozzuk meg az általunk elvárt eredményeket (vagyis a „terméket”), és már a legelején tisztázzuk, hogy kinek a tulajdonát képezik az összegyűjtött adatok és az értékelés zárójelentése. Szabjunk meg egyértelmű határidőket!*

## 5. Értékelő csoport létrehozása

Mikor eldöntöttük, ki lesz az értékelés lebonyolításának fő felelőse, gondolkozzunk el egy értékelő csoport létrehozásának lehetőségén.

Az értékelő csoport segít biztosítani az értékelési folyamat zökkenőmentességét, mivel az értékelés végrehajtásának felelőssége emberek egy kijelölt csoportjára hárul, amelyen belül mindenkinek megvannak a saját meghatározott feladatai. A feladatok közé tartozik:

- Az értékelés végrehajtásáért vállalt átfogó felelősség
- Speciális értékelési célok és célkitűzések kidolgozása
- Az értékelés és a költségvetés tervezése
- Adatgyűjtés és adatelemzés

- Jelentéstétel a megállapításokról
- Tanácsadókkal, érdekeltekkel és másokkal való együttműködés

(Az értékelési terv összetevőit részletesebben lásd: B.6., 25. o.)

Attól függően, hogy az értékelést belsőleg vagy külsőleg végzik (vagy ötvözik a két megközelítést – lásd a fenti 1. táblázatot), az értékelő csoport tagjai között lehet a belső programszemélyzet, a külső érdekeltek, esetleg kutatási tanácsadók.

Jól jöhet, ha van egy vagy több olyan ember, aki felügyeli az értékelő csoport munkáját és nyomon követi a határidőket és az eredményeket, valamint kezeli az esetlegesen felmerülő problémákat.

## 6. Tanácsadó testület

Az értékelő csoporton túl hasznos létrehozni egy tanácsadó testületet is, ezáltal biztosítva az értékelés külső felügyeletét. A tanácsadó testület az értékelés lebonyolításába **közvetlenül be nem vont** érdekeltekből áll, akik az adott terület **szakértői**. Ilyen személyek lehetnek:

- Helyi, regionális vagy országos (tudományos) szakértők
- Bűnüldöző hatóságok képviselői
- Érintett állami szervek
- ...

## B: Az értékelés kidolgozása

Amikor kialakítottuk kezdeti elképzeléseinket a program értékeléséről, és eldöntöttük, ki lesz az értékelés végrehajtásának fő felelőse, nekiláthatunk az értékelés aprólékos megtervezésének.

### 1. Háttérkutatás

Az értékelés kidolgozásának fontos része, hogy mélyrehatóbban megismerjük az értékelés tárgyát képező **programot**, illetve a bűnmegelőzési programunk szempontjából lényeges területen végzett korábbi kutatásokat és értékeléseket.

#### *A program megismerése*

Az értékelni kívánt programról folytatott háttérkutatást illetően fontos átlátni többek között az alábbiakat:

- *Mi a program célja?/Mit vártak a programtól?*
- *Hogyan kellett volna elérni ezeket a célokat?*
- *Milyen tevékenységek segítik e célok elérését?*



### A program leírása

A program háttérdokumentációja (küldetés és elképzelések, stratégiai terv, ...) hasznos információforrás lehet ebben a tekintetben. Emellett célszerű lehet beszélni a programszeméllyel.

Az értékelt program leírásakor törekedjünk a teljességre és a részletességre. Ez segíteni fog a programértékelés célirányossá tételében és a későbbiekben a megfelelő értékelési kérdések kidolgozásában.

(A jegyzéket lásd: 1.B.1. munkalap, 39. o. – Forrás: US Department of Health and Human Services, 2011. Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide).

Nagyon fontos, hogy a program minden egyes lépését bemutassuk a programban meghatározott tevékenységek mögött meghúzódó *elméleti megfontolások* és *mechanizmusok* szempontjából. *Miért* várjuk el (vagy miért várják el a programmenedzserek), hogy ezek a tevékenységek működni fognak? *Hogyan* fogják ezek a tevékenységek elérni a kívánatos eredményeket?



### Nemkívánatos fejlemények

Legyünk tudatában az esetleges váratlan hatásoknak vagy nemkívánatos fejleményeknek, például: *kiszorító hatások a területi beavatkozások során* vagy *a bűnözéstől való félelem fokozódása a bűnözésre vonatkozó ismeretterjesztő tevékenység következtében stb.*

Bár egy program leírásának nagyon sok módja van, rendkívül hasznos lehet egy **logikai modell** alapján felsorakoztatni és megválaszolni ezeket a kérdéseket<sup>8</sup>.

Egy logikai modell szemlélteti a programtevékenységek és a várt eredményeik közötti kapcsolatot, és feltárja a program alapját képező logikai megfontolásokat. A tevékenységek és eredmények elrendezése, valamint a tevékenységek és/vagy a rövid, közép- és hosszú távú eredmények közötti **okozati összefüggést** jelölő nyilak berajzolása révén a logikai modell segít átlátni programunk várható *logikai sorrendjét*.



Például abban az esetben, ha a program tervezett eredménye a lakásbetörések megelőzése és visszaszorítása, több – ezzel okozati összefüggésben álló – intézkedés létezik, amely e cél elérését szolgálja. Egy lehetséges megközelítés a közfigyelem felkeltését célzó, nemzeti szintű megelőzési kampány indítása. Csupán azzal, hogy logikai sorrendben feljegyezzük a tevékenységeket és a szándékolt eredményeket – amelyeket könnyűszerrel meghatározhatunk, ha időt szánunk a fent említett részletes programleírás elkészítésére – (például: „először ezt kell tennünk, hogy előre tudjunk lépni azzal”), máris megtettük az első lépést a logikai modell megalkotása felé (lásd a 2. táblázatban szereplő példát – a US Department of Health and Human Services, 2011. Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide c. mű 29. oldalán található táblázat alapján).

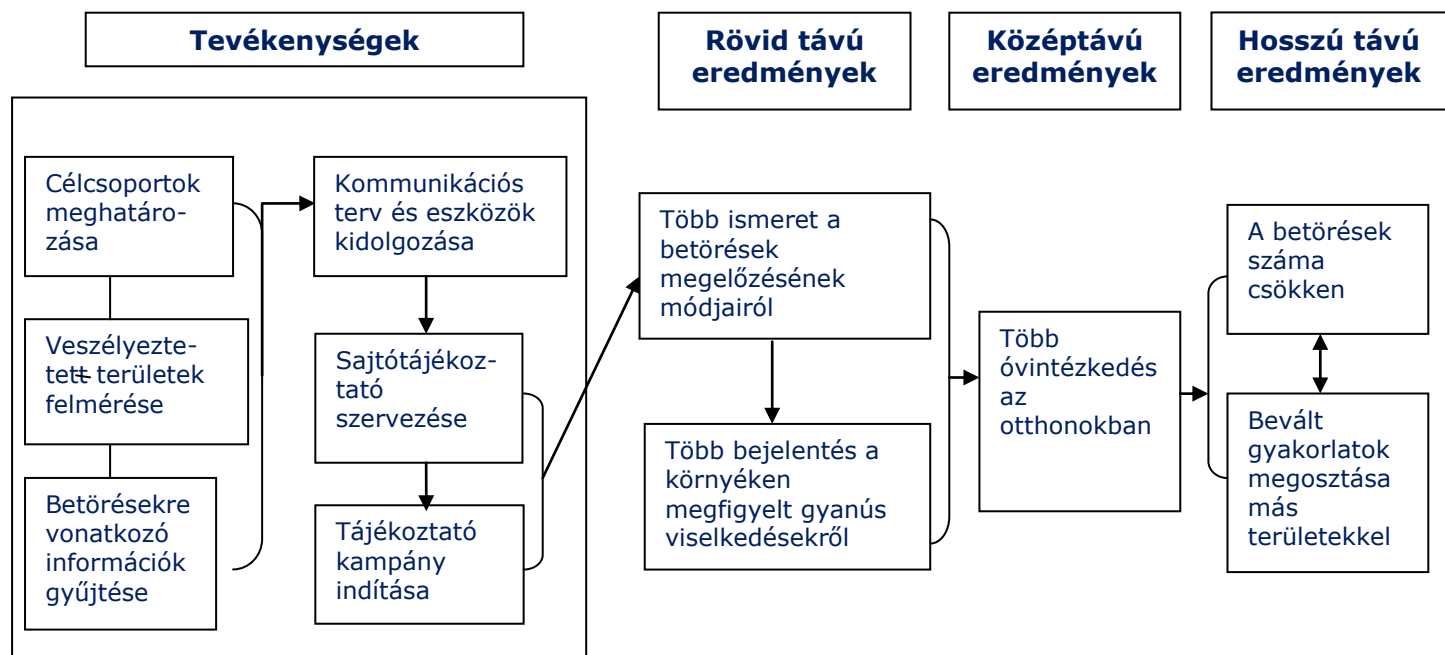
<sup>8</sup> Lásd még: Mayne, J. (2008). Contribution analysis: An approach to exploring cause and effect. Ilac Brief 16, 4p. [http://www.cgiar-ilac.org/files/ILAC\\_Brief16\\_Contribution\\_Analysis\\_0.pdf](http://www.cgiar-ilac.org/files/ILAC_Brief16_Contribution_Analysis_0.pdf)

**Példa – Lakásbetörések megelőzése**

<b>Korai tevékenységek</b>	<b>Későbbi tevékenységek</b>	<b>Korai eredmények</b>	<b>Későbbi eredmények</b>
Célcsoportok meghatározása	Kommunikációs terv és eszközök kidolgozása	Több ismeret a betörések megelőzésének módjairól	Több óvintézkedés az otthonokban a betörések megelőzése érdekében
Veszélyeztetett területek felmérése	Sajtótájékoztató szervezése	Több bejelentés a környéken megfigyelt gyanús viselkedésekről	Csökken a betörések száma
Betörésekre vonatkozó információk gyűjtése	Tájékoztató kampány indítása		Bevált gyakorlatok megosztása más területekkel
...	...	...	...

2. táblázat: Példa a tevékenységek és eredmények rendezésére (lásd még: 1.B.2a. munkalap, 40. o.)

Ilyen lehetne egy alapvető logikai modell:



1. ábra Példa az alapvető logikai modellre

Emellett a táblázat a program inputjaival és outputjaival is kiegészíthető, amint azt az alábbi 3. táblázat szemlélteti.

**Példa – Lakásbetörések megelőzése**

<b>Inputok</b>	<b>Korai tevékenységek</b>	<b>Későbbi tevékenységek</b>	<b>Outputok</b>	<b>Korai eredmények</b>	<b>Későbbi eredmények</b>
Finanszírozás	Célcsoportok meghatározása	Kommunikációs terv és eszközök kidolgozása	Kommunikációs jelentés	Több ismeret a betörések megelőzésének módjairól	Több óvintézkedés az otthonokban



Képzett személyzet	Veszélyeztetett területek felmérése	Sajtótájékoztató szervezése	Tájékoztató füzetek, szórólapok, poszterek...	Több bejelentés a környéken megfigyelt gyanús viselkedésekről	A betörések száma csökken
	Betörésekre vonatkozó információk gyűjtése	Tájékoztató kampány indítása			Bevált gyakorlatok megosztása más területekkel
...	...	...	...	...	...

3. táblázat: Példa a tevékenységek és eredmények rendezésére az inputok és outputok feltüntetésével (lásd még: 1.B.2b. munkalap, 40. o.)

### A programmal összefüggő korábbi kutatások és metatanulmányok

Amellett, hogy átlátjuk magát a programot, a konkrét értékelési kérdések kidolgozását megelőzően fontos megismerni, hogy más/hasonló programok mit értek el és hogyan. Érdemes átfutni a bevált gyakorlatok megosztására szolgáló meglévő hálózatokat és/vagy adatbázisokat, hogy rábukkanjunk a máshol végrehajtott, hasonló programokra. Logikai modellünket felhasználva átgondolhatjuk, hogy más programok tanulságai közül melyek relevánsak számunkra.



Például visszatérve az előbbieken említett, lakásbetörések megelőzésére irányuló kampányra, feltehetjük magunknak a kérdést: Mit lehet tudni a nyilvánosságot célzó tájékoztató kampányokról? Elérték ezek a kampányok a szándékolt eredményeket?

Gyakran találhatunk különféle metatanulmányokat vagy rendszerezett szakirodalmi áttekintéseket, amelyek célja az adott témában meglévő ismeretek feltérképezése, megvizsgálása és összegzése. Az ilyen korábbi kutatások áttanulmányozása révén tanulhatunk abból, amit mások csináltak ezen a területen, ugyanakkor összehasonlítási alapot is szerezhethetünk saját értékelésünkhöz (a korábbi kutatások jegyzékének összeállítását lásd: 1.B.3. munkalap, 40. o.).

Rengeteg ilyen információ elérhető a könyvtárakban vagy megtalálható az interneten, például a Google Scholar segítségével.



## Online források használata

Számos olyan kitűnő weboldal létezik, amely hasznos információkkal szolgál a megelőző bűnmegelőzési programokról. Ilyenek például az alábbiak:

### **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>

(Megjegyzés: a felsorolás nem teljes körű)

## 2. Értékelési kérdések kidolgozása

A háttérkutatások befejeztével hozzákezdhetünk az értékelés folyamán megválaszolandó konkrét értékelési kérdések kidolgozásához. Ez segít biztosítani, hogy az értékelés eredményeként felhalmozott információnak gyakorlati haszna lesz, és nem csupán önmagáért való tudás marad.

Az értékelési kérdések leegyszerűsített formában talán már léteznek is a programcélok és célkitűzéseken belül. Ezek azonban nagy valószínűséggel további finomításra szorulnak.

Az értékelési kérdések kidolgozásakor vegyük számításba az értékelt program hátterét, az értékelés átfogó célját és az érdekelt felek érdekeit.



### **Értékelési kérdések kidolgozása**

*A jó értékelési kérdés legyen:*

- *Megválaszolható*
- *A konkrét programcélokra alapuló*
- *Egyértelmű és jól megfogalmazott*

(Lásd: 1.B.4a. munkalap, 40. o. – értékelési kérdések megfogalmazása)

Példák a folyamat- és eredményértékelési kérdésekre<sup>9</sup>:

- Teljesítettük-e az arra vonatkozó célkitűzést, hogy évente 1 000 felhasználót vonjunk be a programba? Ha nem, miért nem?
- A program hatására javultak-e a felhasználók proszociális viselkedési mintái? Lehet-e más magyarázata a magatartásváltozásnak?
- Sikerült-e elérni, hogy a környezet megfigyelésében részt vevő személyek eloszlása az egész területen egyenletes legyen? Ha nem, miért nem? Milyen akadályok merültek fel? Milyen tényezők járultak hozzá a sikerhez?
- A környezet megfigyelésében való fokozott részvétel visszaszorította-e az autólopásokat a célterület egészén? Amennyiben csak bizonyos részterületeken értek el sikert, milyen tényezők kapcsolódnak ehhez a sikerhez? Milyen akadályok jelentkeztek a többi területen?

Egy értékelési kérdés legfontosabb próbája az, hogy megválaszolható-e. Ezért bele kell gondolnunk, hol találhatjuk meg a megfelelő információt kérdéseink megválaszolásához.

Ennek kapcsán a következőket kell áttekinteni:

- Milyen információra van szükségünk? Hol találhatjuk meg az információt? Hogyan fogjuk összegyűjteni az információt?
- Mihez akarunk kezdeni az információval?
- Milyen információ elégítené ki az érdekelteket?
- Rendelkezünk-e annyi idővel és akkora költségvetéssel, hogy mi magunk végezzük az információgyűjtést?
- Rendelkezünk-e a megfelelő szakértelemmel ahhoz, hogy elemezni tudjuk az összegyűjtött információt/adatokat?
- ...

### 3. Az információk típusai

Alapvetően két fő információ- vagy adattípussal fogunk találkozni értékelési kérdéseink megválaszolása során. Ezek a kvantitatív és a kvalitatív adatok.

A **kvantitatív adatok** (például közigazgatási adatok, rendőrségi nyilvántartási vagy egyéb statisztikai adatok) közé tartoznak:

- Demográfiai adatok (életkor, nem, etnikai hovatartozás stb.)
- Társadalmi-gazdasági adatok (jövedelem, erőforrásokhoz való hozzáférés stb.)
- Kriminológiai adatok (visszaesési ráták, a helyi szinten jellemző bűnözési formák adatai stb.)

---

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

- Pszichológiai vagy ehhez hasonló skálákra épülő adatok (empátiaszint, kockázatvállalási tendenciák, bűnözéstől való félelem stb.)

Az értékelési terv fontos mozzanata annak meghatározása, hogy magunk fogjuk-e gyűjteni a szükséges adatokat (**elsődleges adatgyűjtés**) vagy már léteznek olyan adatforrások, amelyek tartalmazzák a kérdések megválaszolásához szükséges információkat (**másodlagos adatgyűjtés**). A meglévő adatokat azonban mindig fenntartásokkal kezeljük (megbízhatóak? torzítanak? érvényesek?), és győződjünk meg arról, hogy valóban használhatóak-e az értékelésre. Például a rendőrség által nyilvántartott bűnözési adatok adott esetben nem túl megbízható mutatói az aktuális bűnelkövetési rátáknak. Lehet, hogy egyes bűncselekmények esetében nagyon ritkán kerül sor feljelentésre, és gyakori, hogy az adatok sokkal inkább a rendőrség törekvéseit és prioritásait tükrözik, mint a tényleges bűnelkövetési arányokat. Ezzel szemben a meglévő felmérési adatok között nem feltétlenül szerepelnek a megfelelő kérdések, vagy lehet, hogy túlságosan kis mintával dolgoztak a mi célcsoportunkhoz képest.

A **kvalitatív adatok** (például az emberek véleményén/elbeszélésén alapuló, nem számszerű adatok) közé tartozik például a szolgáltatást nyújtók vagy a szolgáltatást igénybe vevők nézete és véleménye.



### **Kvantitatív vagy kvalitatív adatok?**

*A kvalitatív adatokat rendszerint elméletek **kidolgozására**, míg a kvantitatív adatokat az elméletek **tesztelésére** használjuk. A kvantitatív adatok tehát megfelelőbbek, amennyiben egy program hatásait szeretnénk mérni.*

*Fontos, hogy tisztában legyünk azzal, hogy a kvalitatív és kvantitatív adatoknak egyaránt megvan a maguk módszertani szigora, és az ilyen adatok gyűjtéséhez, elemzéséhez és értelmezéséhez megfelelő készségekre van szükség. A kvalitatív adatok eredményei (például a célcsoportok mélyinterjúk során megismert elképzelései) rendkívül hasznosak lehetnek kvantitatív megállapításaink alátámasztása vagy finomítása szempontjából, DE feltétlenül meg kell őket különböztetni a hatás- vagy eredményértékeléstől!*

A vizsgálatban alkalmazott kvalitatív vagy kvantitatív kutatási módszerekre hagyományosan úgy tekintenek, mint amik kölcsönösen kizárják egymást, és teljesen eltérő megfontolásokra épülnek. A kvalitatív és kvantitatív módszerek ötvözetének alkalmazása azonban számos lehetséges előnnyel kecsegtet.

Például a kvalitatív interjúk során gyűjtött adatok tájékoztató pontként szolgálhatnak a felmérési kérdések kidolgozásakor. Ugyanez fordítva is igaz: egy felmérésben megkérdezett személyek kijelölt csoportjával kvalitatív interjút lehet készíteni, hogy mélyrehatóbban megismerhessük véleményüket.

Bizonyos értékelési kérdések megválaszolásához akár mindkét adattípusra is szükségünk lehet. Ez azonban valószínűleg több költséget is von majd maga után (lásd: 1.B.4b. munkalap, 41. o.).



## Meglévő adatforrások

Néhány másodlagos adatforrás, amely a bűnmegelőzési programok szempontjából hasznos információkat tartalmazhat:

- *Helyi, regionális és országos szintű **megfigyelőállomások vagy adatmegfigyelő központok**, amelyek gyakran gyűjtenek bűnözésre, közegészségügyre vagy társadalmi-gazdasági intézkedésekre vonatkozó adatokat, például az olaszországi regionális biztonságpolitikai megfigyelőközpont vagy a franciaországi l'Observatoire national de la délinquance. Ezek gyakran **földrajzi információs rendszereknek** is tagjai, amelyek a bűnözésre vonatkozó adatokat összefésülik a földrajzi elhelyezkedéssel kapcsolatos információkkal.*
- *Az **igazságszolgáltatási és büntetés-végrehajtási szolgálatok** információforrást jelentenek az elkövetők és a fogvatartottak jellemzőiről, a kiszabott büntetés és a velük szembeni bánásmód típusáról, a visszaesésről...*
- *A **viktimizációs felmérések vagy önbeszámolón alapuló tanulmányok** konkrét bűnügyi problémákat vagy célcsoportokat vizsgálnak, és sokszor több országban készülnek. Ilyen például a bűncselekmények áldozataival kapcsolatos nemzetközi felmérés (ICVS) – [http://www.unicri.it/services/library\\_documentation/publications/icvs/statistics/](http://www.unicri.it/services/library_documentation/publications/icvs/statistics/).*
- *Az egyéb, **rendszeres időközönként végzett keresztmetszeti és longitudinális felmérések** értékes információval szolgálhatnak a demográfiai és társadalmi-gazdasági mutatókról, továbbá az emberek hozzáállásáról, észleléseiről vagy véleményéről bizonyos kérdések kapcsán. Ilyen például az Európai Társadalomtudományi Elemzések „rendőrségbe és bíróságokba vetett bizalom” modulja (<http://ess.nsd.uib.no/ess/round5/>) vagy az Európai Bizottság által végzett Eurobarométer felmérések.*
- *Az **Eurostat** online hozzáférést biztosít a demográfiai és társadalmi-gazdasági adatokhoz (bár az adatok gyakran nem naprakészek) – <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/statistics/themes> –, továbbá a nyilvántartott bűnözésre és bűnügyi igazságszolgáltatásra vonatkozó adatokhoz – <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/crime/data/database> – valamennyi európai uniós tagállamra nézve, valamint NUTS 3 regionális szinten is.*
- *A **Kábítószer és Kábítószer-függőség Európai Megfigyelőközpontja (EMCDDA)** a kábítószeres és a kábítószer-függőség európai helyzetéről nyújt információkat.*
- ***További** adatforrások lehetnek az iskolák, szociális intézmények, civil szervezetek, szociális lakhatási szolgálatok, egyetemek vagy kutatóintézetek, magánszervezetek...*

Mindenképp nézzünk utána, hogy vannak-e saját helyi/országos szintű adatbázisok, amelyek számunkra használható adatokat tartalmaznak.

(Megjegyzés: a felsorolás nem teljes körű)

## 4. Mutatók kidolgozása

Az értékelési kérdések megválaszolása és a korábban említett adatok összegyűjtése céljából mutatókat kell kidolgoznunk. A mutatók nagyon specifikus, mérhető információval szolgálnak a programunkról, és mint

ilyenek, konkrétan és egyértelműnek kell lenniük. Az általunk használandó mutatók típusa egyrészt a szóban forgó programtól, másrészt pedig attól függ, hogy a folyamatokra vagy az eredményekre kívánjuk-e helyezni a hangsúlyt.

A betörések csökkentését célzó program **eredménymutatói** például az alábbiak lehetnek:

- A betörések előfordulásának változása az adott területen
- Az emberek biztonságérzetének változása

A betörések csökkentését célzó program **folyamatmutatói** például az alábbiak lehetnek:

- Információk a program résztvevőinek létszámáról
- Információk a szolgáltatásnyújtók és a résztvevők programmal való elégedettségéről

Itt könnyű észrevenni, hogy programunk outputjainak **nyomon követése** elősegítheti a folyamatértékelést. Mindazonáltal ne feledjük, hogy a nyomon követés – ami csupán szisztematikus és rutinszerű információgyűjtés – NEM azonos az értékeléssel. A folyamatértékelés egy lépéssel meghaladja ezt, és elemzi az összegyűjtött adatokat, értelmezi az eredményeket, valamint – amennyiben a program még folyamatban van – szükség esetén rámutat az egyes folyamatok kijavításához szükséges lépésekre (lásd: 1.B.5a. és 1.B.5b. munkalap, 41. o.).

Az eredménymutatók meghatározása ugyancsak segít döntést hozni az értékelés kialakítását, az információk típusát és az adatgyűjtési módszereket illetően. Például ahhoz, hogy meg tudjuk állapítani, növekedett-e azok aránya, akik tudják, hogyan kell megelőzni a betöréseket, tudnunk kell, mi volt ez az arány a programunk végrehajtásának megkezdése előtt (lásd még a következő bekezdést az *értékelés formájáról*). Dönthetünk úgy, hogy ezeket az adatokat például egy felmérés révén gyűjtjük össze (lásd még a 2. szakaszt az *adatgyűjtésről* és *-elemzésről*). A „környéken megfigyelt gyanús viselkedésekről való több bejelentést” lehetne elemezni akár a rendőrségi nyilvántartások alapján (*információtípus*); az „otthonokban tett több óvintézkedést” (például jobb külső megvilágítás) is lehetne vizsgálni (*adatgyűjtési módszer*) stb. (további információért lásd: 1. rész: Tematikus dokumentum, 7–9. o.).



### **Siker vagy kudarc?**

*Annak érdekében, hogy értelmezni tudjuk a mutatók által közvetített információkat, kritériumokat kell felállítanunk, amelyek alapján elbíráljuk, hogy a megállapított változások a sikert (a biztonságérzet növekedése) vagy a kudarcot (a programban való alacsony részvételi arány) támasztják-e alá.*

## **5. A hatás mérését szolgáló értékelési forma kiválasztása**

Ha eredményértékelés végzése mellett döntöttünk, akkor minden bizonnyal azt szeretnénk megtudni, hogy a programunk kiváltott-e egy bizonyos hatást. Ennek megállapítása azonban, hogy egy program kiváltott-e egy bizonyos hatást, összetett feladat.

Egy program eredményeire vagy hatásaira vonatkozó bármilyen következtetés levonásához az alábbiakra van szükségünk:

- Információ a program végrehajtása előtti helyzetről.

- Információ a program végrehajtása utáni helyzetben megfigyelhető bármilyen változásról/előrelépésről.
- Ez a változás/előrelépés legyen a programnak tulajdonítható.

Három megközelítést alkalmazhatunk annak bizonyítására, hogy a változás a programunk eredményeként következett be. Hogy melyik mellett döntünk, attól függ, milyen információkat akarunk, milyen következtetéseket szeretnénk levonni és mennyi idő és (emberi és pénzügyi) erőforrás áll rendelkezésünkre. A következő bekezdésekben mindhárom megközelítésről rövid ismertető olvasható (további információkért lásd: 1. rész: Tematikus dokumentum, 8–9. o.).

#### *Előtte-utána vizsgálat*

Ennek keretében fel kell mérni a program indulása előtti, majd a program lezárása utáni helyzetet. Az utólagos vizsgálatból egyértelműen látható változásokat a programnak tulajdonítjuk. Ez a forma a legolcsóbb és a legkönnyebben végrehajtható, ugyanakkor nem zárható ki teljesen annak kockázata, hogy a változás egy másik változónak tudható be.

Ilyen lehetne egy alapvető értékelési forma:



*2. ábra: Példa egy alapvető, nem kísérleti jellegű előtte-utána vizsgálatra*



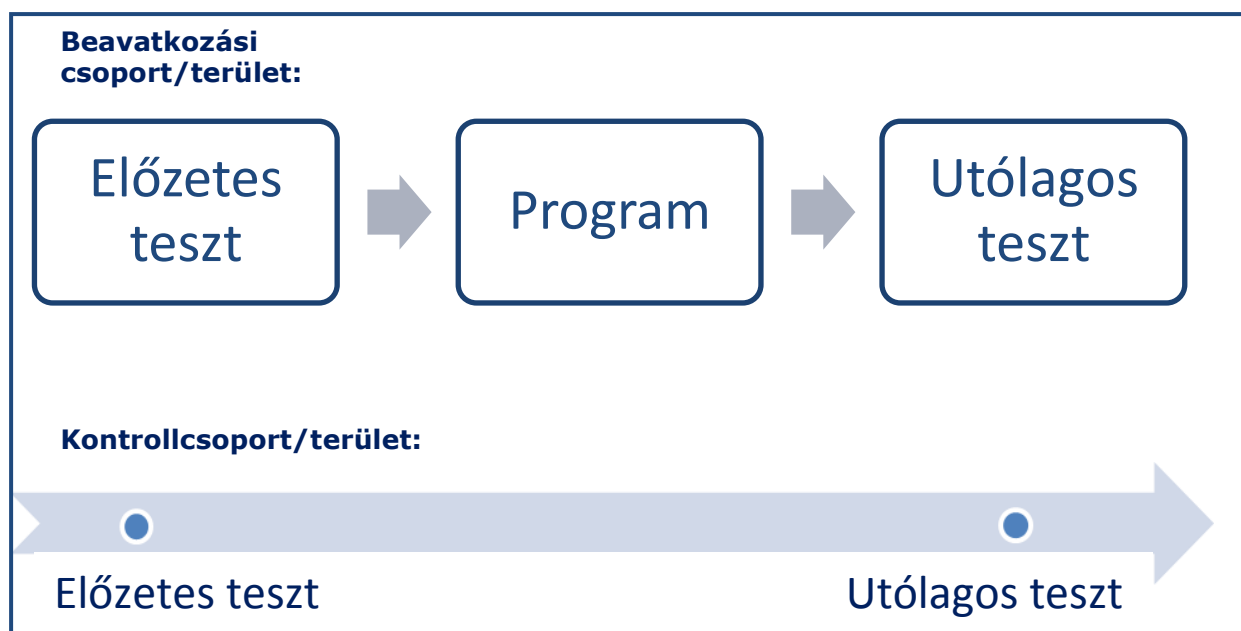
Például a betörések száma csökkent azon a területen, ahol elindítottuk megelőzési kampányunkat, ám a kampány ideje alatt a környék közvilágítása is javult. Ebben az esetben vajon a megelőzési kampány vagy a közvilágítás (vagy mindkettő) hatására csökkentek a betörések?

#### *Beavatkozási és kontrollcsoport (kvázi-kísérlet)*

Ahhoz, hogy megismerjük programunk tényleges hatását, tudnunk kell, milyen helyzet alakult volna ki a program végrehajtása nélkül. Ehhez a vizsgálatba kontrollcsoportot/kontrollterületet kell beiktatni, amely – az eredmények összehasonlíthatósága érdekében – a programban érintett csoporttal/területtel azonos jellemzőkkel rendelkezik a méretet, bűnelkövetési arányt és társadalmi összetételt tekintve, viszont amely nem vett részt a megelőzési programban.

A kvázi-kísérletben a résztvevők egy részét a kontrollcsoportba, másik részét a beavatkozási csoportba soroljuk. Így a két csoportban/területen végbemenő változásokat/előrelépéseket össze lehet hasonlítani egymással. Példánkban a hasonló jellemzőkkel rendelkező kontrollcsoportot/területet nem vonták be a betörések megelőzését célzó kampányba, viszont a kampány időszakában új utcai lámpákat állítottak fel. A beavatkozási csoportban egyértelmű, ám a kontrollcsoportban nem tapasztalható változás a programnak tulajdonítható. A kísérletektől eltérően (lásd a következő példát) lehetetlen teljesen kiküszöbölni annak a lehetőségét, hogy egy másik tényező okozza a változást, ugyanakkor ennek esélye csökkenthető.

Ilyen lehetne egy kvázi-kísérleti értékelési forma:



3. ábra: Példa alapvető (kvázi-)kísérleti vizsgálatra



#### **Kerüljük a tovagyrúzó hatásokat**

Igyekezünk olyan hasonló kontrollterületet választani, amely nem szomszédos a cél- vagy kísérleti területtel, hogy elkerüljük a tovagyrúzó hatásokat/szennyeződést. Például ha egy jellemzően magas bűnözési rátájú, hátrányos helyzetű városrészben végrehajtott megelőzési program hatását vetjük össze a város más negyedével, erősen korlátozott eredményeket fogunk kapni.

#### *Randomizált kontrollvizsgálatok (kísérleti vizsgálat)*

Ennek keretében a résztvevőket véletlenszerűen egy vagy több kísérleti vagy kontrollcsoportba osztjuk. Valamennyi csoportot (a kísérleti és kontrollcsoportokat egyaránt) a beavatkozás (program végrehajtása) előtt és után is megvizsgálunk, hogy meggyőződjünk a program előtti helyzethez képest tapasztalható esetleges különbségekről vagy egyéb jelenségekről, amelyek befolyásolhatják az eredményt (például az új utcai lámpák). Bármilyen megfigyelt változás a beavatkozásnak (programnak) tulajdonítható. A kísérleti vizsgálatokat mérvadónak tekintik, azonban összetettek, költségesek és mindenképp szükségessé teszik a megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek bevonását.



#### **Rövid, közép- és hosszú távú eredmények**

Meg kell fontolnunk, hogy rövid, közép- vagy hosszú távú eredményeket akarunk-e mérni. A program végrehajtása, valamint a változások megjelenése időbe telhet.



## 6. Dolgozzunk ki értékelési tervet

Mikor az eddigiekben említett összes lépésről döntöttünk, az értékelő csoportnak ki kell dolgoznia az értékelési tervet, amely segít nyomon követni a haladást. A terv a következőket foglalja magában:

- Elvégzendő feladatok
- A feladatok elvárt eredményei
- Ki miért felelős?
- Rendelkezésre álló időkeret
- Az egyes feladatok költsége

Az értékelési tervnek tartalmaznia kell az értékelés tárgykörét is. Ez a dokumentum kijelöli, milyen elemekből fog felépülni az értékelés. Erről még az értékelés megkezdése előtt meg kell állapodni. Az alábbiakat tanácsos belefoglalni:

- Az értékelés célja
- Az értékelési kérdések
- Az értékelőkre vonatkozó követelmények
- A zárójelentés kívánatos formátuma
- Költségvetés

Ahogy már korábban is szóba került, jól jöhet, ha van valaki, aki nyomon követi az értékelési tervet és irányítja az értékelő csoportot.

Miután megterveztük az értékelésünk különféle vetületeit, felmerülhet bizonyos lépések ismételt áttekintésének vagy felülvizsgálatának igénye a többi lépés fényében.

## 2. szakasz: Adatgyűjtés és adatelemzés

### A: Adatgyűjtés

Az adatgyűjtésnek számos különböző módja létezik. Az alkalmazandó megközelítést az alábbiak alapján válasszuk ki:



- milyen típusú adatokra van szükség az értékelési kérdések megválaszolásához
- mennyire hozzáférhetőek a szükséges adatok
- mi a leginkább megvalósítható a rendelkezésre álló költségvetés, idő és munkaerő szempontjából

Az alábbiakban a legelterjedtebb adatgyűjtési megközelítéseket és módszereket mutatjuk be, ám számos más megközelítés közül is választhatunk.

Olykor – bizonyos következtetések kiegészítése és alátámasztása érdekében – egyenesen ajánlott a módszerek ötvözése, azaz a háromszögelés<sup>10</sup>. Például együttesen használhatjuk fel a kirabolt házak jellemzőit (kvantitatív), valamint a rablás áldozatainak tapasztalatait (kvalitatív). Fontos észben tartani, hogy bármilyen módszert is alkalmazunk, mindegyiknek megvannak a maga erősségei, azonban korlátai is, amelyek befolyásolhatják az adatminőséget (a kvantitatív, illetve kvalitatív módszerek erősségeinek és hiányosságainak áttekintését lásd pl. a *The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis - 2007 edition* 6:3. oldalán levő 6.1. táblázatban).

#### További információk

Ez a fejezet rövid áttekintést nyújt az adatgyűjtés során alkalmazott legelterjedtebb megközelítések és módszerek némelyikéről, a kézikönyvnek azonban nem célja a kutatómódszertan átfogó ismertetése.

Ezért, amennyiben az értékelő csoport nem rendelkezik megfelelő tapasztalattal például a mintavétel, a statisztikai elemzés, a felmérési eszközök kidolgozása, a mérési hibák vagy a kvantitatív, illetve kvalitatív kutatások tervezése terén, szükség lehet egy kutató/statisztikus segítségére.

Ezen kívül a *The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis - 2007 edition* (Bíbor könyv a politikaértékelésre és -elemzésre vonatkozó iránymutatásokról, 2007-es kiadás) 4–8. fejezete kitűnő alapszintű bevezetőt nyújt a statisztikába és az adatgyűjtésbe: [http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the\\_complete\\_magenta\\_book\\_2007\\_edition2.pdf](http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the_complete_magenta_book_2007_edition2.pdf)



#### Tartsuk szem előtt a fő motivációt és az átfogó célokat

*Az értékelési folyamat során könnyen előfordul, hogy figyelmünk túlságosan is az adatokra és az adatgyűjtési módszerek széles skálájára összpontosul. Emlékezzünk, hogy bármilyen módszert is választottunk, **kizárólag olyan adatokat gyűjtsünk, amelyeket fel is akarunk használni** az értékelési kérdések megválaszolásához.*

*Már az adatgyűjtést **megelőzően** azzal is **tisztában kell lennünk, hogyan fogjuk felhasználni** az információkat.*

<sup>10</sup> A háromszögelés azt jelenti, hogy a kutatási kérdések megválaszolása céljából különböző típusú adatokat használnak fel, vagy néha ugyanazokat az adatokat különböző megközelítésben vizsgálják (Magenta book (2007), 8:29. o.).

## 1. Kvantitatív megközelítések

### Felmérések

A felmérések rendszerint strukturált kérdőíveken alapulnak. Akkor használatosak, ha *tényszerű* adatokat (pl. nem és életkor), illetve *magatartásra* vagy *attitűdre* vonatkozó adatokat (pl. a válaszadó milyen gyakran vesz részt a programban vagy mennyire elégedett egy adott programmal) szeretnénk gyűjteni, valamint ha a válaszadók egy adott programra (vagy a program létezésére) vonatkozó *tájékozottsági szintjét* szeretnénk mérni. A felmérés kiválóan alkalmas standardizált adatok viszonylag rövid időn belüli, nagy mennyiségben történő gyűjtésére.

#### Kérdőívek tervezése

Amennyiben saját kérdőív tervezése mellett döntünk, segítségünkre lehetnek az alábbi lépések.

- A kérdőívben szereplő kérdések kapcsolódjanak konkrétan a kutatási kérdésekhez.
- A kérdőív legyen a lehető legrövidebb, mellőzzük a „jó tudni” típusú kérdéseket.
- Gondoljunk bele, hogyan fogjuk felhasználni és elemezni az egyes kérdésekkel szerzett információkat.
- Használjunk minél kevesebb nyitott kérdést, vagy teljes mértékben tekintsünk el tőlük.
- Csökkentsük a lehető legkevesebbre a zárt kérdések kategóriáinak számát, és gondoskodjunk róla, hogy a kategóriák egyértelműek és átfedés nélküliek legyenek.
- Kerüljük a kettős kérdéseket (mikor egyetlen kérdésben két dologra kérdezzük rá) és a kettős tagadást.
- A kérdőív első változatát teszteljük néhány emberen, hogy kiderüljön, szükség van-e a kérdések módosítására.
- Gondoskodjunk róla, hogy a nyomtatott kérdőív jól látható és tördelése megfelelő legyen.



#### Példa: Nyitott és zárt kérdések<sup>11</sup>

##### Nyitott kérdés

Ön szerint mi a legjobb dolog a programban?

---

---

---

(A válaszadó saját szavaival fogalmazza meg választát, amelyet az üres sorokba ír).

<sup>11</sup> A nyitott és zárt kérdések előnyeinek, illetve hátrányainak áttekintését lásd a *The Magenta Book: guidance notes for policy evaluation and analysis - 2007 edition* 6:12. oldalán levő 6.5. táblázatban.

---

## Zárt kérdés

Milyen gyakran vesz részt a programban?

- Naponta
- Hetente néhányszor (de nem naponta)
- Hetente egyszer
- Havonta néhányszor (de nem hetente)
- Havonta egyszer
- Kevesebb, mint havonta egyszer
- Soha

(A válaszadónak az előre megadott lehetőségek közül kell választania).

---

## 4. táblázat: Példa nyitott és zárt kérdésre

A kérdőíves felmérés végezhető személyesen (azaz személyesen lebonyolított, standardizált interjú formájában), telefonon, online (pl. a SurveyMonkey segítségével) vagy postai úton<sup>12</sup>. Minden egyes módnak megvannak a maga előnyei és hátrányai (lásd pl. a *US Department of Health and Human Services, 2011. Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide* 60. oldalán levő 4.2. táblázatot <http://www.cdc.gov/eval/guide/CDCEvalManual.pdf>).



### A felmérésben alkalmazott megközelítés kiválasztása

Figyeljünk rá, hogy **az értékelés körülményeinek leginkább megfelelő megközelítést** válasszuk. Meghatározó körülmény lehet például az adatgyűjtés célja, a megkérdezendő emberek típusa és száma, az erőforrásokhoz (költségvetés, idő és az értékelési csoporton belüli, illetve kívüli szaktudás) való hozzáférés.

**A standardizált pszichológiai és attitűdvizsgálatok** egy sor jellemző (például általános egészségi állapot, mentális egészség, társas képességek és fogyatékoság) mérésére használhatóak. Az ilyen vizsgálatok igen hasznosnak bizonyulhatnak, ha a programoknak a szolgáltatások igénybe vevőire gyakorolt hatását próbáljuk számszerűsíteni. Ha például bűnmegelőzési programunk a társas képességek javítása révén a visszaeső bűnözés csökkentésére irányul, a szolgáltatást igénybe vevők körében a programban való részvétel előtt és után is elvégezhető a vizsgálat, hogy ellenőrizhessük a program hatását. A standardizált kérdőíveket kutatók tervezik, és kidolgozottságuk mellett előnyt jelent, hogy a gyakorlatban is tesztelték őket.

## 2. Kvalitatív megközelítések

### Mélyinterjúk

A strukturálatlan vagy mélyinterjúk mélyreható, kvalitatív adatok gyűjtésére szolgálnak olyan összetett témák vonatkozásában, amelyek mérését nehéz lenne számszerűsíteni – ilyenek például egy programmal kapcsolatos vélemények vagy érzések. Használatuk gyakran egy számunkra érdekes új téma vagy terület

---

<sup>12</sup> A személyes, telefonos vagy online interjúkat gyakran számítógép segítségével végzik: CAPI (számítógéppel támogatott személyes kérdezés), CATI (számítógéppel támogatott telefonos kérdezés), CASI (számítógéppel támogatott önkitöltéses adatfelvétel). Ezzel szemben a PAPI (nyomtatott kérdőíves kérdezés) számítógép nélkül történik.

feltérképezésében is célravezető, és a mélyinterjút a későbbiekben strukturáltabb, kvantitatív módszerekkel követhetjük nyomon. A kvalitatív interjúk készítését ezért jellemzően az elméletek kidolgozásával hozzák összefüggésbe, míg a kvantitatív megközelítést inkább az elméletek tesztelésével. A kvalitatív interjúk során gyűjtött adatok minősége a kérdező készségeitől, illetve a kérdező és a válaszadó közötti kapcsolattól függ.

Az interjúk állhatnak egy rendkívül célirányos kérdéssorból (félig strukturált interjú), de akár egy alapvetően kötetlen beszélgetés formáját is ölthetik (strukturálatlan interjú). Az interjúban alkalmazott megközelítés tekintetében ez nagy mértékű rugalmasságot biztosít az interjúkészítő számára – eltérően a felmérési kutatásban érvényesülő strukturált megközelítéstől. Az interjúk négy szemkört vagy csoportosan, vagyis fókuszcsoportokban zajlanak.

Mélyinterjú készítése során a következő lépések lehetnek segítségünkre.

- Készítsünk listát azokról az általános témákról, amelyekre összpontosítani szeretnénk (interjú-útmutató).
- Ne tegyünk fel sugalmazó kérdéseket.
- Kérdéseinket úgy fogalmazzuk meg, hogy az segítse kutatási kérdéseink megválaszolását, ám az interjú során maradjunk rugalmasak.
- A kérdéseket a válaszadó számára jól érthetően fogalmazzuk meg.
- Engedjük, hogy a válaszadók teljesen kibontakozzanak, anélkül, hogy túlságosan elkanyarodnának a témától.
- Ha a válaszadó lényeges dolgot mond, és szeretnénk, ha ezt bővebben is kifejtene, tegyünk fel követő (szondázó) kérdéseket.
- Készítsünk interjúvázlatot, amelyben szerepel többek között a válaszadó neve, életkora, neme, a programban eltöltött idő stb. – ez segít összefüggésbe helyezni az interjút.
- Rögzítsük az interjút szalagra vagy elektronikus felvevőgép segítségével (előtte azonban feltétlenül kérjünk erre engedélyt).
- Az interjút csendes, nyugodt helyszínen végezzük, ahol kevésbé valószínű, hogy meg kell szakítanunk a folyamatot.

A szükséges interjúk száma az értékelés körülményeinek függvénye. Mindazonáltal a felmérési kutatáshoz képest csupán kis mennyiségre van szükség, mivel a cél az alapos adatgyűjtés, nem pedig az, hogy a minta alapján egy nagyobb csoportra érvényes általánosítást vonjunk le.

### **Fókuszcsoportok**

A fókuszcsoport egyfajta csoportos interjú korlátozott számú résztvevővel (a célcsoport legfeljebb 10–12 főből áll, így mindenki számára biztosított a hozzászólás lehetősége). A fókuszcsoport témája rendszerint világosan körülhatárolt, és a hangsúly a csoportot alkotó egyének egymással folytatott interakcióján, valamint a kérdésekre a csoporton belül és a csoportként adott válaszokon van.

A résztvevők kiválasztása általában egy fontos közös jellemvonás alapján történik, például valamennyien részt vettek ugyanabban a programban szervezőként vagy ügyfélként, és ez a közös tapasztalat áll a beszélgetés középpontjában.



### **A fő programszervezők és a szolgáltatást igénybe vevők interjúztatása**

*A mélyinterjú célravezető lehet, ha részletes információt szeretnénk kapni egy program főszervezőitől, például a programigazgatótól vagy más hasonló személyektől, akik pozíciójukból adódóan különleges szakértelemmel vagy tapasztalattal rendelkeznek.*

*Az egyéni és/vagy csoportos interjúk ugyancsak hasznosak, ha a szolgáltatást igénybe vevők szűkebb körének véleményét akarjuk felmérni.*

### **Megfigyelés**

A megfigyeléssel gyűjtött adatok remekül kiegészíthetik a felmérések vagy interjúk során gyűjtött információkat. Különösen hasznos lehet, ha az a célunk, hogy a projektszervezők és a szolgáltatást igénybe vevők tevékenységének megfigyelésén és dokumentálásán keresztül adatokat gyűjtsünk programunk működésének erősségeiről és hiányosságairól.

A megfigyelés haszna az alábbiakban rejlik:

- Jobb átfogó képet kapunk a program háttéréről (helyszín, személyzet, szolgáltatást igénybe vevők, általános légkör stb.).
- Lehetővé teszi olyan kérdések kidolgozását, amelyeket később kérdőívekbe vagy interjúkba is beágyazhatunk.
- Lehetővé teszi a program olyan vetületeinek megismerését, amelyeknek a személyzet nincs tudatában, vagy amelyekről nem hajlandó beszélni.

Amennyiben a megfigyeléses adatgyűjtési módszer alkalmazása mellett döntünk, érdemes szem előtt tartanunk, hogy az emberek viselkedése megváltozhat, ha tudják, hogy megfigyelés alatt állnak. Szintén fontos megszerezni a megfigyelt emberek beleegyezését.

### **A programdokumentáció áttekintése**

A belső programdokumentumok értékes információforrást jelenthetnek a program jobb megértése szempontjából. A dokumentációban szerepelhetnek:

- Küldetésnyilatkozatok és/vagy stratégiai tervek
- Szervezeti ábrák
- Éves jelentések
- Ütemtervek
- Naplók
- Ülések jegyzőkönyvei
- Finanszírozási javaslatok
- Jelenléti ívek



### **A kérdések kidolgozásakor használjuk a megfigyelést és tekintünk át a dokumentációt**

*Mind a megfigyelés, mind a dokumentáció áttekintése olyan adatokkal szolgálhat, amelyek felhasználása megkönnyítheti a felmérés vagy interjú kérdéseinek kidolgozását.*

- Promóciós anyagok (brosúrák, hírlevelek, posztterek,...)

Az ilyen anyagok fontos adatokat tartalmazhatnak a program háttéréről és egy adott projekt eredményeiről, továbbá megtudhatjuk belőlük, hogyan változott a program az idők során.

**Egyéb módszerek**, például a Delphi-módszer, a közvélemény-kutatás vagy a szakértői műhelytalálkozók, is használatosak a kvalitatív megközelítés keretében.

Az említett kvantitatív és kvalitatív módszerek kapcsán mérlegelnünk kell bizonyos szempontokat, többek között a válaszadási arányokat, valószínűséget, érvényességet és megbízhatóságot stb., amelyek közül néhányat az eszköztárhoz tartozó tematikus dokumentum is tárgyal (lásd: 1. rész: tematikus dokumentum, 14–17. o.).

## B: Az adatok elemzése és értelmezése

Az adatgyűjtés után a következő lépéseket kell végrehajtani:

- Adattisztítás, vagyis az adatok rendszerezése és az esetleges hibák kiszűrése
- A megállapítások megfogalmazása
- Az adatok elemzése és értelmezése annak összefüggésében, amit értékelünk
- A megállapítások megvitatása az érdekelt felekkel



### Az adatok értelmezése

*Az adatok értelmezésekor és az eredmények bemutatásakor beszéljünk világosan és nyíltan az adatok korlátairól (azaz a belső és külső érvényességről és megbízhatóságról), és ne akarjunk túl nagy jelentőséget tulajdonítani következtetéseinknek vagy eltúlozni őket. Ez segít biztosítani, hogy elemzésünk megállja a helyét, és megóv minket az érvénytelen következtetések levonásától.*

Az általunk végzett elemzés és értelmezés fajtáját az fogja meghatározni, hogy kvantitatív vagy kvalitatív típusú adatokat gyűjtöttünk-e.

### 1. Kvantitatív adatok

A kvantitatív elemzés összetettsége változó: az átlagszámítástól a különböző változók közötti kapcsolatot vizsgáló bonyolultabb statisztikai technikákig terjedhet. A százalékokkal és átlagokkal dolgozó egyszerűbb kvantitatív elemzést a programszervezők is elvégezhetik, ám az összetettebb statisztikai elemzést megfelelő készségekkel és kutatói tapasztalattal rendelkező szakértőnek kell végeznie.

A kvantitatív adatok elemzésekor és értelmezésekor a következő lépéseket kell végrehajtani:

#### Adattisztítás

Az adatgyűjtést követő lépés a következő:

- Rendszerezük az adatokat egy statisztikai programcsomagba, például az Excelbe vagy SPSS-be történő betáplálás útján, valamint

- Szűrjük ki az esetleges hibákat.

## Adatelemzés

A kiválasztott kutatási terv (pl. kísérlet, kvázi-kísérlet vagy előtte-utána vizsgálat) függvényében az alábbiakat próbáljuk feltérképezni:

- Van-e nyilvánvaló különbség az általunk meghatározott mintában (a számunkra érdekes változó szempontjából különbözik-e a beavatkozási (vagy beavatkozás előtti) csoport a kontroll- (vagy beavatkozás utáni) csoporttól)?
- Bár a kis mintán végzett értékeléseknél ez nem általános, egyes esetekben mégis érdekes lehet utánajárni, hogy a különbség a nagyobb populációban is érvényesül-e (tehát a program összes résztvevője körében).
- Mennyire valószínű, hogy hibát követtünk el (olyan különbségre bukkantunk, amely valójában nem létezik, vagy fordítva)?

A felsorolt kérdések megválaszolásához felhasználható statisztikai tesztek típusa a gyűjtött adatok természetétől függ. Amint azt korábban említettük, egy bevezető kézikönyv keretei között nincs lehetőség az elemzés és az értelmezés különféle technikáinak részletes bemutatására.



### Szakértők

*Amennyiben nem vagyunk jártasak a kvantitatív elemzésben, feltétlenül kérjük statisztikus vagy adatelemző segítségét ahelyett, hogy magunk próbálnánk elvégezni az elemzést.*

## Az adatok értelmezése

Az eredmények értelmezésekor, még a következtetések levonása vagy az ajánlások megfogalmazása előtt, mérlegeljük a következőket (forrás: *US Department of Health and Human Services, 2011. Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide, 77. o.*):

- Az eredmények magyarázhatóak-e más, alternatív módon?
- Hogyan viszonyulnak az eredmények más, hasonló programok eredményeihez?
- Az eredmények összhangban állnak-e a korábbi kutatások által alátámasztott elméletekkel?



*Az előző kérdések megválaszolása nem okozhat túl nagy nehézséget, ha a tervezési szakaszban végrehajtott háttérkutatásokkal megfelelően előkészítettük értékelésünket (lásd B.1., 14. o.).*

- Hasonló eredményeket mutattak-e az előrehaladás mérésére szolgáló különböző adatgyűjtési módszerek?



- Az eredmények nagyjából megfelelnek-e várakozásainknak? Ha nem, mi lehet a különbség oka?



### Okozatiság és korreláció

Legyünk tisztában az okozatiság és a korreláció közötti különbséggel.

Az **okozatiság** esetében az egyik dolog váltja ki a másikat. Például minél többet tornázunk, annál több kalóriát égetünk el. Itt a testmozgás váltja ki azt, hogy testünk kalóriákat éget.

A **korreláció** ezzel szemben azt jelenti, hogy két dolog egyidejűleg történik, és kapcsolatban állnak ugyan, de nem az egyik váltja ki a másikat. Például jellemzően több ember úszik a strandon azokon a napokon, amikor több fagyaltot adnak el. Ebben az esetben nem az úszás váltja ki, hogy az emberek fagyaltot vesznek (vagy fordítva), hanem mindkét tevékenységre elsősorban a forró napokon kerül sor.

Hasonlóan elővigyázatosnak kell lennünk, amikor a programunkhoz (pl. az autólopásra vonatkozó figyelemfelhívó kampány) közvetlenül **hozzárendelünk** egy okozatot (pl. alacsonyabb autólopási arányok) anélkül, hogy előbb számba vennénk a lehetséges magyarázatokat.

Az adatok értelmezésekor feltétlenül mérlegelnünk kell a korlátokat, vagyis az eredmények (külső és belső) érvényességét és megbízhatóságát.

Az eredmények **érvényessége** egyrészt arra utalhat, hogy az eredmények milyen mértékben általánosíthatóak vagy vonatkoztathatóak az adatgyűjtés célcsoportjánál nagyobb csoportra, másrészt utalhat a kutatási terv és/vagy az okozatiságra vonatkozó megfontolások – például a hozzárendelés – minőségére.



### Érvényesség

Amint azt korábban említettük, számos kvalitatív módszer eredményei alkalmatlanok az általánosításra, ezért kerüljük el a programunk hatására vonatkozó következtetések levonását!

Az eredmények **megbízhatósága** az eredmények következetességére utal, például hogy a kutatási módszer megismétlésével azonos eredményekhez lehet-e jutni. Az érvényességgel és megbízhatósággal kapcsolatos további információkért lásd az eszköztárhoz tartozó tematikus dokumentumot (15–16. o.).

## 2. Kvalitatív adatok

A kvalitatív adatok értelmezése meglehetősen eltér a számadatok elemzésétől, mivel az elemzés során emberi történeteket kell feldolgoznunk, és ezeket az értékelési kérdéseinkhez kapcsolódó különböző témákká kell alakítanunk. Ez a folyamat gyakran kihívásokkal teli, hiszen a kvalitatív kutatási módszerekkel hatalmas adatmennyiség halmozható fel anélkül, hogy bármilyen egyértelmű módja is lenne a kérdéses információ értelmezésének. Ennek ellenére, bár a kvalitatív adatok kódolásának és elemzésének nem létezik egyetlen egyetemes megközelítése, az alábbi lépések követése mégis megkönnyítheti az általunk gyűjtött kvalitatív adatok feldolgozását<sup>13</sup>.

- **Készítsünk áttekintést.** Olvassuk át az átiratokat, interjújegyzeteket stb., és készítsünk általános jegyzeteket bármely felbukkanó témáról, mintáról vagy figyelemre méltó részletről.

<sup>13</sup> A kvalitatív adatok elemzésére vonatkozó további információkat lásd: The Magenta Book: *guidance notes for policy evaluation and analysis* - 2007 edition, 8:36. o.  
[http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the\\_complete\\_magenta\\_book\\_2007\\_edition2.pdf](http://resources.civilservice.gov.uk/wp-content/uploads/2011/09/the_complete_magenta_book_2007_edition2.pdf)



### Interjúk átírása

*A kvalitatív interjúk átírása hosszadalmas és gyakran kihívást jelentő folyamat. Szánjunk elegendő időt az átírásra, vagy – amennyiben költségvetésünkbe belefér – fontoljuk meg új munkaerő felvételét az interjúk átíratainak elkészítésére.*

- **Lássunk hozzá az adatok kódolásához.** A kódolás alatt az adatok kategorizálását értjük, amely révén megkülönböztetjük az átfogó témákat, trendeket és mintákat. Ne várjunk az összes interjú elkészültéig. Ehelyett *a lehető leghamarabb* kezdjük el a folyamatot, mert így kisebb és ebből adódóan kezelhetőbb adatmennyiséggel kell majd dolgoznunk. Ez ugyancsak segít elkerülni, hogy elveszettnek érezzük magunkat az adatok rengetegében. Ismételjük ezt a folyamatot, egyre részletesebb és több jegyzetet készítve. Most végezzük az adatok kódolását.



### Színkódok

*Ha papíron dolgozunk, a kvalitatív interjúkban szereplő adatok kódolásának egyszerű, ám hasznos módja a színek alkalmazása az interjúátiratok jelölésére. Az egyes színek más-más témát jelölnek. Az átiratok színkódolását követően a színek alapján könnyebben tudjuk majd csoportosítani a témákat.*

- **Tekintsük át a kódokat/kategóriákat.** Milyen fogalomhoz/fogalmakhoz kapcsolódnak az általunk meghatározott kategóriák (lásd az értékelési kérdéseket)? Van-e egy vagy több olyan fogalom, amely visszaköszön a szakirodalomban? Vannak-e olyan kategóriák, amelyek összefüggenek egymással?
- **Dolgozzuk ki a megállapításokat.** Ezen a ponton rendszerint már képesek vagyunk általános következtetéseket levonni adatainkból. Próbáljuk felvázolni a meghatározott fogalmak/témák között fennálló kapcsolatokat, és dolgozzuk ki ezek magyarázatát.

### 3. A megállapítások megvitatása az érdekelt felekkel

Miután valamennyi adat elemzése megtörtént, és kidolgoztuk a megállapítások tervezetét, jó ötletnek bizonyulhat, ha az érdekelt feleket bevonjuk az értékelő jelentés végleges változatának megszerkesztésébe. Tanácsos néhány megbeszélést tartani az értékelő csoport, a tanácsadó panel és egyéb kulcsfontosságú érintettek részvételével, hogy megvitassuk az értékelési eredményeket, valamint közös döntést hozzunk az eredmények közzétételéről és terjesztéséről.

### 3. szakasz: Az értékelési megállapításokról való beszámolás és tájékoztatás

Az értékelés megtervezését és végrehajtását követően fontos, hogy hatékony tájékoztatást nyújtsunk a programmal kapcsolatos megállapításainkról.



#### Az érdekelték bevonása

*Ne feledjük, hogy az értékelések azért készülnek, hogy segítsenek az adott programmal kapcsolatos döntések meghozatalában. Ezt szem előtt tartva valamennyi jelentős érdekelt felet már a lehető legkorábbi szakasztól kezdve be kell vonni az azzal kapcsolatos megbeszélésekbe, hogy **hogyan** és **kinek** kommunikáljuk az értékelés eredményeit. Ez segít abban, hogy megértsük a legfontosabb érdekelték követelményeit, és megkönnyíti, hogy az ő igényeikhez igazítsuk az értékelés zárójelentését.*

*Jó ötlet lehet az érdekelték bevonása az értékelési zárójelentés szerkesztésébe. Ütmezzünk be néhány találkozót az értékelő csoporttal és a tanácsadó testülettel, amelynek keretében megbeszélhetjük az értékelési eredményeket és közösen dönthetünk az eredmények közzétételéről és terjesztéséről.*

A választott értékelési megközelítéstől függetlenül az értékelési zárójelentésre vonatkozó követelmények a következők:

- Stílusa legyen világos és jól érthető.
- Pontosan tükrözze az értékelés megállapításait. Ismertesse egyértelműen, hogy mi az, ami működik és mi az, ami nem (és miért!), ki számára, milyen összefüggésben vagy milyen körülmények között.
- Tartalmazza az értékelés erősségeit és korlátait is.
- Legyen hozzáférhető a célközönség számára. Ez azt jelenti, hogy a zárójelentést a célközönség igényeihez kell igazítani, olyan stílust, hangnemet és nyelvezetet használva, amelyet könnyűszerrel megértenek. **Kerüljük a szakzsargont!**
- Tartalmazzon olyan információt és/vagy ajánlásokat, amelyek segítenek a döntéshozatalban.

Egy hatékonyan kommunikált értékelési jelentés a döntéshozatali folyamat előmozdításán kívül további előnyökkel is jár: például a támogatók és az egyéb érintett szervek számára bizonyítja az elszámoltathatóságot, egy sor különböző közönség számára bemutatja a program kedvező hatásait, javítja a bűnmegelőzéssel kapcsolatos tájékozottságot – különösen a helyi közösségen belül, valamint növeli a hasonló programok támogatottságát.

#### 1. A zárójelentés felépítése

Az értékelési jelentések ugyan különféle formákat ölthetnek, azonban az alábbi részek és szerkezet használata általánosan elfogadott (forrás: *US Department of Health and Human Services, 2011. Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide, 86. o.*):

- **Összefoglalás:** gyors áttekintést nyújt a fő megállapításokról, a leglényegesebb és legérdekesebb eredményekkel kezdve. Az e rész elé – a rendkívül elfoglalt olvasók kedvéért – opcionálisan beilleszthető oldal tartalmazhatja az értékelés fő üzeneteinek pontokba szedett vázlatát (lásd az 1:3:25 formátumot az alábbi szövegdobozban).

- Háttér és cél
  - A program háttere és leírása: tartalom és összefüggések
  - Az érdekeltek meghatározása és szerepvállalása
  - Az értékelés indoklása: milyen megfontolásból készült az értékelés, és mi volt a remélt eredménye
  - Fő értékelési kérdések/az értékelés fókuszja
- Az értékelés módszertana
  - A módszertan leírása (kialakítás, mintavétel, mutatók, adatgyűjtési eljárás...)
  - A gyűjtött adatok összefoglalása
  - Adatelemzés: az elvégzett elemzés magyarázata és korlátai
- Eredmények
  - Megállapítások és az azokból levonható következtetések
  - A megállapításokon alapuló ajánlások és a tanulságok
- Függelékek: a jelentés főszövegében nem szereplő egyéb lényeges vagy hasznos információk (pl. kérdőívek, segédanyagok az interjúhoz és az értékeléshez felhasznált további dokumentumok)



### **Emeljük ki a lényeges információt!**

*A jelentés olvasói minden bizonnyal feszített munkarendben dolgoznak. Ezt szem előtt tartva tanácsos kiemelni és könnyen érthetően megfogalmazni a fontos információkat (pl. szedjük pontokba a fő eredményeket).*

*Ez hozzájárul annak biztosításához, hogy az értékelési jelentés megállapításai és ajánlásai valóban megfelelő figyelmet kapjanak.*

*Az 1:3:25 formátum – amelyet az Egyesült Királyság belügyminisztériuma, valamint az ausztrál és a kanadai közegészségügyi ellátórendszer is alkalmaz – az olvasóbarát jelentés kiváló példája. 1 oldal jut a pontokba szedett legfontosabb üzenetekre, 3 oldal az összefoglalásra és 25 oldal a megállapításaink ismertetésére a laikusok számára is világos és könnyen érthető nyelven (lásd: <http://www.hse.gov.uk/research/producing-reports-advice.pdf>).*

## **2. A megállapítások ismertetése**

A rendelkezésünkre álló költségvetés és a megcélzott közönség nagyságától függően többféleképpen tehetjük közzé értékelési megállapításainkat. Ezek közé tartozhatnak a teljes zárójelentés nyomtatott másolatai, az interneten hozzáférhető elektronikus



### **Tegyük a jelentést érdekessé és vonzóvá**

*Ha egy jelentés érdekesnek ígérkezik, sokkal nagyobb a valószínűsége annak, hogy szélesebb közönség fogja olvasni. Használjunk szükség szerint grafikonokat, táblázatokat és interjúrészleteket, hogy érdekesebbé és olvasmányosabbá tegyük jelentésünket.*

változatok, az értékelés fő megállapításait egyszerű nyelvezetet használva bemutató összefoglaló jelentés és/vagy akár a programról és az értékelésről szóló rövid film is.



### **Ismertessük a levont tanulságokat!**

*Az emberek nyilvánvalóan szeretnek sikertörténeteket bemutatni és ilyenekről hallani. Ennélfogva egy program hiányosságainak és gyenge pontjainak kiemelése gyakran nehéznek bizonyulhat. Mindazonáltal az ilyen eredmények megosztása **rendkívül fontos**, hogy a jövőbeni programok okulhassanak a hibákból.*

Használjunk több csatornát és módszert, amelyek segítségével eljuttatjuk az értékelési jelentés megállapításait a célközönséghez. Például:

- A fő megállapítások bemutatása a közösségi médián és egyéb honlapokon keresztül.
- Konferenciák és szemináriumok, ahol más szakmabeliekkel és szakértőkkel is eszmecsere lehet folytatni az értékelési megállapításokról.
- A megállapítások bemutatása közösségi csoportoknak, helyi szervezeteknek, ...



### **Bevált gyakorlatok és példák**

*A hatás fokozása céljából használjunk interaktív kommunikációs módszereket. Például az eredmények ismertetése során mutassunk be bevált gyakorlatokat vagy konkrét példákat, hogy nagyobb hatást érzünk el és az értékelést beillesszük a rendes munkamenetbe.*

- Sajtótájékoztatók és interjúk médiaszereplőkkel (televízió, rádió, nyomtatott sajtó,...).
- Különféle (partner)intézmények hírlevelei.
- A programigazgatók személyes kapcsolatainak, adatbázisainak és csatornáinak felhasználása a megállapítások terjesztése céljából.
- Adott esetben fontoljuk meg egy lektorált publikáció megjelentetését egy elismert szakmai folyóiratban.
- Egyes jelentős adatbázisok lehetőséget biztosítanak jelentések benyújtására, ilyenek például:  
<https://www.ncjrs.gov/library/contribute.html>  
<http://opengrey.eu/about/contribute>

## Mellékletek: munkalapok

### 1.A.1. munkalap – A jelentős érdekelt felek meghatározása

Először készítsünk jegyzéket az összes potenciálisan jelentős érdekelt félről a következő irányadó szempontok alapján:

- *Az értékelés minőségét (megbízhatóságát) javító személyek/szervezetek*
- *A programot működtető személyek/szervezetek*
- *Az értékelési eredményeket potenciálisan felhasználó személyek/szervezetek*
- *A program által érintett személyek/szervezetek*

#### Érdekelt felek – munkalap

Érdekelt fél	Érdekelt fél/szerepvállalás típusa	A programban való érdekelttség
pl. ifjúsági szervezet	pl. az értékelés megbízhatóságának javítása pl. a változás végrehajtása és előmozdítása	pl. a fiatalkorú elkövetők támogatása
pl. helyi önkormányzatok	pl. a program finanszírozása	pl. a program eredményeként mérséklődjön a visszaesések száma
pl. közösségi vezetők	pl. az értékelés megbízhatóságának javítása pl. a program eredményének befolyásolása	pl. a fiatalkorú elkövetők és családjaik támogatása

### 1.A.2. munkalap – Költségvetés

#### Költségvetés – munkalap

Projektszakasz (tervezés, végrehajtás, beszámolás)	Feladat	Becsült költségek	Forrás
pl. tervezés	pl. találkozó az érdekeltekkel	pl. xxx EUR	pl. vissza nem térítendő támogatás

### 1.A.3. munkalap – A pályázati dokumentumra vonatkozó ellenőrző lista

Amennyiben az értékelés elvégzését pályázati eljárás útján külső értékelőkre akarjuk bízni, a kidolgozott pályázati dokumentumnak a következőket kell tartalmaznia:

- Az értékelendő program/projekt háttere.

- Az értékelés célja (mi a célunk az értékelés elvégzésével).
- Milyen formában akarjuk végrehajtani az értékelést (mélyinterjúk a fő érdekelt felekkel, a szolgáltatást igénybe vevők kérdőíves megkérdezése, az előzetesen rendelkezésre álló adatok elemzése stb.).
- A sikeres jelölt által elvégzendő különféle feladatok (adatgyűjtés, elemzés, jelentéskészítés stb.).
- Értékelési határidők.
- Pénzügyi sajátosságok (milyen összeget szánunk rá, a vonatkozó pénzügyi szabályok részletei).
- A pályázó által benyújtandó adatok, köztük:
  - Elérhetőség
  - A területtel kapcsolatos szakismeretek
  - A pályázó személyek szakmai életrajza
  - A benyújtandó információ formátuma (pl. prezentáció, írásbeli pályázati ajánlattétel).
- A sikeres pályázó kiválasztásának feltételei (tapasztalat, az ajánlat megvalósíthatósága, ár-érték arány stb.).
- A pályázatok továbbításáért felelős kapcsolattartó.
- A pályázatok benyújtási határideje.

### 1.B.1. munkalap – Programleírás

(Forrás: US Department of Health and Human Services, 2011. *Introduction to program evaluation for public health programs: A self-study guide*)

<b>Programleírás – munkalap</b>	
<b>Tevékenység</b>	<b>Leírás</b>
<b>Igény:</b>	milyen probléma kezelésére irányul a program?
<b>Célcsoportok:</b>	mely csoportoknak/szervezeteknek kell megváltozniuk vagy cselekedniük a probléma orvoslása érdekében?
<b>Eredmények:</b>	hogyan és milyen módon kell megváltozniuk a célcsoportoknak? Milyen lépéseket kell tenniük?
<b>Tevékenységek:</b>	Mit tesz a program azért, hogy a célcsoportokat változásra/cselekvésre ösztönözze?
<b>Outputok:</b>	Milyen kézzelfogható termékek jönnek létre a program tevékenységeinek eredményeként?
<b>Források/Inputok:</b>	Mire van szükség a tágabb környezet részéről a tevékenységek sikeres lebonyolításához?
<b>A tevékenységek és az eredmények közötti kapcsolat:</b>	Mely tevékenységek mely eredmény elérését szolgálják?
<b>Az előrehaladottság mértéke:</b>	a program éppen csak elkezdődött, már a végrehajtási szakaszban van vagy már jó ideje működik?
<b>Összefüggések:</b>	A tágabb környezet milyen tényezői/tendenciái gyakorolhatnak hatást a program sikerére vagy kudarcára?

### 1.B.2a. munkalap – A tevékenységek és az eredmények sorrendisége

Tevékenységek		Eredmények	
Korai tevékenységek	Későbbi tevékenységek	Korai eredmények	Későbbi eredmények
pl. célcsoportok meghatározása	pl. kommunikációs terv és eszközök kidolgozása	pl. több ismeret a betörések megelőzésének módjairól	pl. több óvintézkedés az otthonokban a betörések megelőzése érdekében

### 1.B.2b. munkalap – Az inputok, tevékenységek, outputok és eredmények áttekintése

Inputok	Korai tevékenységek	Későbbi tevékenységek	Outputok	Korai eredmények	Későbbi eredmények
pl. finanszírozás	pl. célcsoportok meghatározása	pl. kommunikációs terv és eszközök kidolgozása	pl. kommunikációs jelentés	pl. több ismeret a betörések megelőzésének módjairól	pl. több óvintézkedés az otthonokban

### 1.B.3. munkalap – Korábbi kutatás/értékelés

Korábbi kutatás/értékelés			
Szerző (Név betűrendben)	Cím (Kiadványcím)	Forrás és a kiadás éve (Folyóirat/kötet/online forrás)	Fő pontok/legfontosabb eredmények
pl. Verwee, I.; Ponsaers, P. & Enhus, E.	pl. Burglar is my trade, texture and practice of burglary	pl. kötet (2007)	pl. a belső és integrált megközelítés szükségessége

### 1.B.4a. munkalap – Értékelési kérdések

Értékelési kérdések kidolgozása	
Programösszetevő (tevékenység/eredmény)	Értékelési kérdés
pl. hat hónappal a program végrehajtása után a gyanús viselkedésről tett bejelentések száma 25%-kal nő	pl. elérte-e a program az arra vonatkozó célkitűzést, hogy növekedjen a gyanús viselkedésről tett bejelentések száma?
pl. egy év elteltével a szolgáltatást igénybe vevők bűnözéstől való félelmének szintje 40%-kal csökken	pl. A szolgáltatásból kimaradókhhoz képest alacsonyabb-e a szolgáltatást igénybe vevők bűnözéstől való félelmének szintje a program végrehajtása után?



## 1.B.4b – Az értékelési kérdés összekapcsolása az adatokkal

### Az értékelési kérdések összekapcsolása az adatgyűjtéssel

Értékelési kérdés	Adattípus	Adatforrás	Adatgyűjtési módszer
pl. elérte-e a program az arra vonatkozó célkitűzést, hogy növekedjen a gyanús viselkedésről tett bejelentések száma?	pl. kvantitatív	pl. rendőrségi nyilvántartás	pl. kutatócsoport által elemzett másodlagos adatok
pl. A szolgáltatásból kimaradókhöz képest alacsonyabb-e a szolgáltatást igénybe vevők bűnözéstől való félelmének szintje a program végrehajtása után?	pl. kvantitatív és pl. kvalitatív	pl. viktimizációs felmérés (ICVS)  pl. a szolgáltatás egyéni felhasználói és a szolgáltatásból kimaradók	pl. egy egyetem statisztikusai által elemzett másodlagos adatok pl. elsődleges adatgyűjtés: képzett önkéntesek által készített és kutatócsoport által elemzett mélyinterjúk

## 1.B.5a. munkalap – Folyamatértékelés

### Folyamatértékelés

Szándékolt folyamat (tevékenység)	Megvalósított folyamat (tevékenység)	A módosítás indoklása	Szükséges további változások (ajánlás)
pl. 25 önkéntes helyi rendőrtisztnek nyújtanak képzést a témával kapcsolatos tájékozottság javítása érdekében	pl. 10 rendőrtiszt vett részt a képzésben	pl. érdeklődéshiány a helyi rendőrtisztek körében	pl. a képzés kötelezővé tétele valamennyi helyi rendőrtiszt számára

## 1.B.5b. munkalap – Eredményértékelés

### Eredményértékelés

Szándékolt eredmény	Tényleges eredmény	A különbség (lehetséges) oka(i)	Javasolt módosítás
pl. hat hónappal a program végrehajtása után a gyanús viselkedésről tett bejelentések száma 25%-kal nő	pl. 10%-os növekedés	pl. a helyi könyvtárban elhelyezett szórólapok nem jutnak el a célközönséghez pl. nincs elegendő képzett szakember a személyes látogatások lebonyolítására	pl. más terjesztési csatornák használata  pl. a képzés kötelezővé tétele valamennyi helyi rendőrtiszt számára

## **Köszönetnyilvánítás**

Szeretnénk köszönetet mondani mindazoknak a szakértőknek, akik részt vettek a műhelytalálkozókön és akik gyümölcsöző hozzájárulása nélkül e kézikönyv nem születhetett volna meg.

Külön említést és köszönetet érdemel Prof. Mark Leys, a Vrije Universiteit Brussel (Belgium) munkatársa, aki széles körű támogatásával segítette az EUCPN titkárságát az eszköztár kidolgozása folyamán és a második brüsszeli műhelytalálkozó házigazdája volt.

Végül szeretnénk kifejezni hálánkat Erika Sallandernek, a Svéd Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács (Brottsförebyggande rådet – Brå) munkatársának, aki ugyan személyesen nem vett részt a műhelytalálkozókön, ám volt olyan kedves, hogy megosztotta velünk a témával kapcsolatos szaktudását, emellett visszajelzést adott, valamint rendkívül hasznos észrevételeket tett e dokumentum egy korábbi változatáról.

## **Részt vevő szakértők**

### ***I. műhelytalálkozó – 2013. március 25., Dublin, Írország***

Barry Connan, *az An Garda Síochána elemzői szolgálata, Írország*

Dr. Yvonne Daly, *Dublin City University, Írország*

Jenny Jakobson, *Belügyminisztérium, Észtország*

Philip Jennings, *Safer Blanchardstown, Dublin, Írország*

Prof. Wolfgang Kahl, *Német Bűnmegelőzési Fórum (DFK), Németország*

Dr. Aogan Mulcahy, *University College Dublin, Írország*

Dr. Kieran O'Dwyer, *független tanácsadó, Írország*

Sarah O'Gorman, *South Dublin County Council, Írország*

Supt. Colette Quinn, *a fiatalkorúak eltérítési programjának igazgatója, An Garda Síochána, Írország*

Sean Redmond, *Irish Youth Justice Service, Department of Children and Youth Affairs, Dublin, Írország*

Gurchand Singh, *az An Garda Síochána elemzői szolgálatának vezetője, Írország*

Dr. Helga Sneddon, *Centre for Effective Services, Dublin, Írország*

Charlotte Vincent, *Dán Bűnmegelőzési Tanács, Dánia*

### ***II. műhelytalálkozó – 2013. június 6., Brüsszel, Belgium***

Ileana Bogatoni, *Bukaresti Rendőrfőkapitányság – Bűnelemzési és megelőzési osztály, Románia*

Alessandro Carini, *Polizia di Stato – Direzione Centrale Anticriminelle, Olaszország*

Peter Colle, *Helyi megelőzés és biztonság, Ghent, Belgium*

Saskia De Clercq, *Belügyminisztérium – A helyi és egységes biztonság főigazgatósága, Belgium*

Tomas Jansson, *hallandi rendőrség, az Európai Bűnmegelőzési Díj 2012-es kitüntetettje, Svédország*

Dr. Theo Lorenc, *London School of Hygiene & Tropical Medicine, Egyesült Királyság*

Robert Pawlak, *Łódź-i Rendőrfőkapitányság, Lengyelország*

Dr. Aiden Sidebottom, *University College London – Department of Security and Crime science, Egyesült Királyság*

Prof. Nick Tilley, *University College London – Department of Security and Crime science, Egyesült Királyság*

Didier Vanbesien, *Belügyminisztérium – A helyi és egységes biztonság főigazgatósága, Belgium*

**Elérhetőségek:**

**EUCPN titkárság**  
**Telefon: +32 2 557 33 30**  
**Fax: +32 2 557 35 23**  
**E-mail cím: [eucpn@ibz.eu](mailto:eucpn@ibz.eu)**  
**Honlap: [www.eucpn.org](http://www.eucpn.org)**

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



Veiligheid en Preventie  
Sécurité et Prévention

