

# Ghid pentru Evaluatori

## 1. Introducere

Prezentul ghid pentru evaluare a fost elaborat în cadrul Activității 7 *Îmbunătățirea website-ului MFE în domeniul evaluării* a proiectului *Asistență tehnică pentru susținerea capacității de evaluare*, derulat în perioada 12 iulie 2018 - 12 iulie 2022.

Ghidul are la bază liniile directoare elaborate de Societatea de Evaluare a Marii Britanii (UKES)<sup>1</sup> pentru a veni în ajutorul următoarelor categorii de beneficiari: (i) evaluatori din mediul public sau privat, din mediul de afaceri sau individuali; (ii) managerii evaluării din mediul privat sau public; și (iii) participanții la evaluare (furnizorii de informații, inclusiv părțile interesate).

Ghidul se împarte în trei secțiuni, una pentru fiecare grup țintă. Se încearcă surprinderea unei arii de principii și cadre de acțiune care s-au dovedit utile pentru evaluări în diverse situații.

Prezentul ghid furnizează un punct de referință pentru persoanele interesate implicate în evaluare, datorită faptului că încorporează practica evaluării din punctul de vedere al evaluatorilor, managerilor evaluării și participanților la evaluare. Se are în vedere folosirea lui în procesul de evaluare în oricare domeniu sau disciplină.

Recomandăm ca acest ghid să fie consultat în paralel cu *Codul Etic pentru evaluatori și a Notelor Explicative* consolidate în cadrul proiectului de asistență tehnică menționat anterior, și, de asemenea, în paralel cu *Standardele de evaluare* consolidate. Nu toate liniile directoare pot fi indicate ca referință pentru Codul Etic sau Standardele de evaluare din cauză că multe dintre acestea se referă la "cele mai bune practici" în pregătirea, proiectarea, implementarea și raportarea în activitățile de evaluare. Aceste "bune practici" nu trebuie să se bazeze numai pe considerații etice, ci se bazează în cele mai multe cazuri pe ceea ce s-a dovedit în practică a fi cel mai eficient. În ceea ce privește standardele, acestea se referă în parte la aranjamentele administrative care nu sunt incluse în acest ghid. Referința la standarde, prin urmare, nu este întotdeauna posibilă.

Ghidul oferă o bază ce poate fi studiată de către factorii interesați în procesul de evaluare și să acționeze ca referință pentru probleme ce țin de etica și practica evaluării. Ghidul este actualizat, în conformitate cu *Ghidul pentru bună practică în evaluare* al Societății de Evaluare din UK (document consolidat în aprilie 2019), urmând să evolueze probabil de-a lungul timpului. Liniile directoare pot fi adăugate pe măsură ce experiența în evaluare în România va evolua, prin discuții prelungite și negocieri purtate înainte, în timpul sau după evaluarea propriu-zisă.

Ca și *ghidul UKES*<sup>2</sup>, ale cărui linii directoare se regăsesc în Tabelul 1, prezentul ghid furnizează un cadru pentru activitățile de evaluare dar nu exemplifică nici un caz real de abordare în evaluare. În orice caz, se are la bază premisa cum că este necesar să fim deschiși și transparenți în ceea ce privește așteptările și pretențiile tuturor factorilor interesați în evaluare.

<sup>1</sup> Coordonatele Societății de Evaluare a Marii Britanii pot fi accesate pe site-ul: <http://www.evaluation.org.uk>.

<sup>2</sup> <https://www.evaluation.org.uk/professional-development/good-practice-guideline/>

Tabelul 1 - Ghidul Evaluării

Nr. crt	Linii directoare	Referință	Observații
1.	<b>Evaluatorul (Partea Cererii și a Ofertei)</b>		
1.1.	Să adopte un cod de etică care să includă toate interesele legitime în evaluare și să trateze toate părțile interesate în mod egal și echitabil în procesul de evaluare, raportare și utilizare.		
1.2.	Să demonstreze angajamentul față de integritatea procesului de evaluare și scopul de a spori învățarea în domeniul public.		
1.3.	Să încerce să minimizeze efectele dăunătoare care pot aduce atingere statutului, poziției, carierei sau vieții participanților.		
1.4.	Să se asigure asupra faptului că proiectarea/designul evaluării a acordat atenția cuvenită echității și diversității.		
1.5.	Să se asigure că echipa de evaluare are capacitatea, competențele necesare și experiența necesară pentru a asigura o calitate ridicată evaluării.		
1.6.	Să fie conștient că evaluarea are deseori efecte și consecințe neașteptate.		
1.7.	Să se asigure că designul și implementarea evaluării sunt transparente și adecvate scopului, iar metodologia și procedurile sunt accesibile tuturor părților interesate relevante.		
1.8.	Să stipuleze că evaluarea este independentă de interesele tuturor părților interesate, ale managerilor evaluării și ale participanților, în timp ce este receptivă la problemele relevante pe care fiecare le-ar putea ridica pentru evaluare.		
1.9.	Să știe când să refuze sau să încheie un contract de evaluare dacă acesta nu e fezabil, nu servește interesele pentru care a fost creat sau amenință să submineze integritatea proiectului.		
1.10.	Să negocieze acordul contractual cu privire la dreptul de autor asupra metodologiei, constatărilor, raportului și publicării evaluării.		
1.11.	Să fie realist cu privire la ce înseamnă o metodologie fezabilă și robustă care să fie adoptată în limitele de timp și buget convenite.		
1.12.	Să realizeze o planificare detaliată încă de la începutul evaluării.		
1.13.	Să rămână deschis la revizuirea abordării și a metodologiei în cazul în care schimbările de politică sau circumstanțele din teren necesită acest lucru.		

1.14.	Să acționeze în conformitate cu Legea privind protecția datelor (Legea nr. 129 din 15 iunie 2018) și cu Regulamentul UE privind protecția datelor 2018 (GDPR).		
1.15.	Să recunoască proprietatea intelectuală și munca depusă de către ceilalți.		
1.16.	Să mențină un dialog cu managerii evaluării care să le ofere informații cu privire la progresele înregistrate, precum și cu privire la orice schimbări sunt necesare pentru elaborarea și furnizarea evaluării.		
1.17.	Să urmeze pprocedurile de asigurare a calității convenite în contractul de evaluare.		
1.18.	Să ia în considerare utilitatea constituirii unui sprijin extern în contract (de exemplu, un grup consultativ sau consultant) și/sau condiții pentru asigurarea calității sau arbitraj, în cazul în care conflictele nu pot fi soluționate.		
1.19.	Să includă diferite perspective ale părților interesate care, deși pot fi la fel de relevante, acestea ar putea fi în conflict/diferite.		
1.20.	Să depună eforturi pentru a asigura includerea perspectivelor celor mai puțin frecvent auzite făcând toate metodele cât mai accesibile posibil.		
1.21.	Să stabilească metoda de comunicare cu managerii evaluării în prealabil, care să indice modul în care constatările vor fi comunicate și resursele necesare.		
1.22.	Să se asigure că concluziile/implicațiile evaluării pot fi urmărite pe baza dovezilor.		
1.23.	Să scrie și să comunice constatările evaluării în moduri care sunt utile tuturor părților interesate, prin utilizarea unui limbaj accesibil, grafică și/sau prezentări vizuale.		
1.24.	Să acorde atenția cuvenită preocupărilor privind confidențialitatea informațiilor obținute.		
<b>2.</b>	<b>Managerii Evaluării (Cererea de Evaluare)</b>		
2.1.	Să fie conștienți de principiile și orientările care ar trebui să guverneze evaluarea etică.		
2.2.	Să se asigure că acestea sunt respectate în întrebările, metodologia și bugetarea evaluării.		
2.3.	Să mențină respectarea acestor principii în contract, inclusiv în perioada de implementare, cât și în raportarea evaluării.		
2.4.	Să aibă așteptări realiste asupra a ceea ce o evaluare poate și nu poate furniza, punându-se în acest context în acord cu evaluatorii.		
2.5.	Să organizeze consultări preliminare cu toate părțile interesate de evaluare, pentru a elabora specificații tehnice relevante, realiste și viabile.		
2.6.	Să elaboreze specificații tehnice care abordează responsivitatea culturală, echitatea și diversitatea.		

2.7.	Să opereze o procedură de licitație deschisă și echitabilă și să elaboreze în mod explicit criteriile pe baza cărora se va lua decizia cu privire la licitație.		
2.8.	Să se asigure că procesul de licitație nu exploatează ideile competitorilor/ofertanților sau dreptul lor de proprietate intelectuală.		
2.9.	Să ia în considerare sfatul evaluatorilor privind metodele potrivite utilizate pentru colectarea și analizarea datelor și emiterea judecăților privind evaluarea.		
2.10.	Să recunoască beneficiile evaluării externe și independente și să se asigure că evaluatorii sunt liberi să își desfășoare activitatea fără constrângeri, așa cum s-a convenit în contract.		
2.11.	Să fie deschiși pentru a primi constatări negative.		
2.12.	Să recunoască faptul că rezultatele negative oferă oportunități de învățare și potențiale dezvoltări de politici sau programe.		
2.13.	Să recunoască și să accepte că evaluatorii trebuie să păstreze anonimitatea sursei de informații.		
2.14.	Să fie familiarizat cu realitățile contextuale și uneori conflictuale ale politicilor și programelor, înainte de a implementa o evaluare.		
2.15.	Să cunoască metodologiile și noile abordări care au apărut în decursul ultimului deceniu, și complexitatea din ce în ce mai mare a contextelor în care trebuie realizate evaluările.		
2.16.	Să includă evaluatori cu experiență (care nu sunt potențiali solicitanți de finanțare) în proiectele vizate de evaluare, pentru a informa o bugetare fezabilă și termene realiste.		
2.17.	Să specifice contextul, scopul și audiența (utilizatorii) evaluării pentru a încuraja ofertele relevante.		
2.18.	Să dezvolte Termeni de Referință clari și realiști pentru ofertele de evaluare.		
2.19.	Să includă părțile interesate în identificarea focusului și al întrebărilor de evaluare la care oferta de evaluare încearcă să răspundă.		
2.20.	Să asigure timp suficient evaluatorilor pentru a răspunde unei invitații inițiale de a participa la licitație și pentru a elabora o propunere tehnică.		
2.21.	Să fie deschis(ă) la includerea de noi metode, dincolo de cele specificate în Termenii de referință, astfel încât acestea să realizeze mai bine obiectivele evaluării.		
2.22.	Să clarifice constrângerile pe care le întâmpină (de exemplu, termenele, bugetele și termenele limită).		
2.23.	Să ofere acces la toate documentele și datele relevante, necesare în scopul evaluării.		
2.24.	Să comunice deschis și să informeze echipa de evaluare cu privire la schimbările survenite în diferite circumstanțe care pot afecta furnizarea evaluării.		
2.25.	Să stabilească principii clare pentru raportarea și comunicarea evaluărilor, a resurselor necesare și rolul		

	managerilor de evaluare sau a evaluatorilor.		
2.26.	Să discute cu evaluatorii, încă de la începutul procesului de evaluare, cu privire la modul în care doresc să primească concluziile evaluării.		
2.27.	Să stabilească cu evaluatorii criteriile specifice pentru asigurarea calității muncii și a raportării.		
2.28.	Să fie deschis(ă) la moduri alternative de raportare și diseminare care să asigure un impact amplu și acceptarea constatărilor.		
2.29.	Să respecte independența evaluării prin asigurarea disponibilității la scară largă tuturor părților interesate și publicului.		
2.30.	Să mențină independența planificării și desfășurării evaluării.		
2.31.	Să păstreze integritatea constatărilor.		
<b>3.</b>	<b>Participanții la Evaluare (Cererea de Evaluare)</b>		
3.1.	Trebuie tratați în mod egal în procesul evaluării și comunicării constatărilor.		
3.2.	Participanții la evaluare ar trebui să primească informații complete despre ce va însemna participarea lor la evaluare, precum și procesele și regulile reevante de protecție a datelor care vor ghida evaluarea, înainte de a solicita consimțământul.		
3.3.	Participanții la evaluare ar trebui să fie asigurați de faptul că datele nu vor fi colectate sau utilizate fără consimțământul complet informat.		
3.4.	Participanții la evaluare ar trebui să fie pe deplin informați cu privire la scopul evaluării și la procedurile de colectare și utilizare a datelor (inclusiv utilizarea explicită a transcrierilor de interviu, a observațiilor și a datelor bazate pe imagini).		
3.5.	Participanții la evaluare ar trebui să fie informați cu privire la prelucrarea datelor pe care le oferă, acestea fiind în conformitate cu Legea nr. 129 din 15 iunie 2018 și cu Regulamentul UE privind protecția datelor 2018 (GDPR), și că orice date făcute publice se bazează pe corectitudine, exactitate și relevanță.		
3.6.	Participanții la evaluare au asigurarea că, în caz de dispută sau dificultăți între participanții la evaluare și evaluatori, aceștia vor avea acces la arbitraj independentă.		
3.7.	Participanții la evaluare sunt înștiințați că evaluatorii au luat toate măsurile rezonabile pentru a verifica dacă datele furnizate sunt valide.		
3.8.	Participanții la evaluare au oportunitatea să fie implicați în procesul de proiectare, colectare și analiză a datelor, dacă este cazul, la fel și în evaluarea participativă.		

3.9.	Participanții la evaluare trebuie să primească explicații despre motivul participării lor în cadrul evaluării.		
3.10.	Participanții la evaluare trebuie să discute cu evaluatorii modalități inovatoare de colectare și raportare a datelor despre ei.		
3.11.	Participanții la evaluare trebuie să beneficieze de instruire în metodele în care sunt implicați în colectarea, analiza și raportarea datelor.		
3.12.	Participanții la evaluare trebuie să aibă acces la echipa de evaluare în scopul acordării feed-back-ului, raportării și suportului pe toată durata evaluării.		
3.13.	Participanții la evaluare au ocazia să comenteze corectitudinea și acuratețea raportării datelor pe care aceștia le-au furnizat echipei de evaluare.		
3.14.	Participanții la evaluare trebuie să fie consultați cu privire la forma de raportare și coerența acestora cu datele furnizate de ei.		
3.15.	Evaluatorii vor fi deshiși să primească idei de la participanții la evaluare, despre modul cel mai adecvat de raportare și comunicare a rezultatelor, inclusiv, de exemplu, prin intermediul rețelelor sociale.		
3.16.	Participanții la evaluare trebuie să fie informați că rapoartele finale vor fi disponibile, în mod normal, publicului larg. Dacă există motive pentru a excepta pe cineva, acestea trebuie înregistrate.		