

Standard

For brukere av arbeidspsykologiske verktøy

Del 1 Ta ansvar for etisk test-bruk

Standard: 1.1 Ved å handle profesjonelt og etisk.

Sørg for å:

- A** Fremme og ivareta profesjonelle og etiske standarder.
- B** Ha klare retningslinjer for testing og test-bruk.
- C** Kreve at de som jobber for eller med deg etterlever relevante profesjonelle og etiske standarder.
- D** Kommunisere og gi tilbakemeldinger slik at testtakere og andre relevante parter ivaretas i forhold til sine spesifikke behov og forutsetninger.
- E** Representere tester og testing på en presis og nyansert måte i kommunikasjon i og gjennom media.
- F** Unngå situasjoner hvor du kan påstås å ha egeninteresser i utkomme av en test eller hvor testen kan skade ditt forhold til klienten.

Standard: 1.2

Ved å forsikre deg om at du har kompetanse til å bruke tester.

Sørg for å:

- A** Arbeide innenfor rammene av vitenskapelige prinsipper og empirisk evidens.
- B** Ha tilstrekkelig kunnskap om test-teori og psykometri for den test-bruken du skal utøve eller ha ansvar for.
- C** Kjenne til begrensningene for din egen kompetanse, og arbeide kun innenfor grensen av egen kompetanse i forhold til testingens kontekst, testmetoder og administrasjonsformer.
- D** Være oppdatert på relevante endringer og utvikling relatert til testmetodene og testene du bruker.
- E** Definere og opprettholde høye personlige standarder for kompetanse.
- F** Være oppdatert på relevante endringer og utvikling innen testing, lovgivning og andre

områder som kan innvirke på din bruk av tester.

Standard: 1.3 Ved å ta ansvar for hvordan du bruker tester.

Sørg for å:

- A** Tilby kun test-tjenester, administrasjonsmåter og testmetoder du er kvalifisert for.
- B** Ta ansvar for valget av tester du bruker og de anbefalingene du gjør.
- C** Gi klar og tilstrekkelig informasjon til parter i testprosessen om etiske prinsipper og lovmessige reguleringer som styrer testing.
- D** Sikre at andre parter er informert om sine plikter og ansvar i forhold til lovbestemmelser, kontrakts-bestemmelser og etiske retningslinjer.
- E** Ta ansvar for dine plikter i forhold til lovbestemmelser, kontrakts-bestemmelser og etiske retningslinjer.
- F** Sikre informert samtykke og at forpliktelsene test-taker (eller den som kan ta avgjørelser på vegne av test-taker) og tester har overfor hverandre er klare og forstått.
- G** Ha kunnskap om mulige ikke intenderte konsekvenser av test-bruk
- H** Unngå å påføre skade, eller unødvendig ubehag på de som er involvert i testprosessen.

Standard: 1.4 Ved å forsikre deg om at testmateriellet oppbevares sikkert.

Sørg for å:

- A** Sikre at test-materiale oppbevares sikkert og at tilgangskontrollen er tilstrekkelig.
- B** Respektere opphavsrettigheter og avtaler som begrenser muligheter til kopiering eller videreformidling av testen gjennom elektroniske eller andre kanaler til andre, enten de er kvalifiserte testbrukere eller ikke.
- C** Beskytte testens integritet ved å avstå fra å instruere andre i test-materialet på en slik måte at det kan påvirke deres resultater på testen.
- D** Sikre at testen ikke forringes ved å bli beskrevet offentlig eller på andre måter blir gjort kjent i offentligheten slik at testens nytteverdi reduseres.

Standard: 1.5 Ved å forsikre deg om at testresultater behandles konfidensielt.

Sørg for å:

- A** Spesifisere hvem som får tilgang til testresultat og definer hvilke standarder for konfidensialitet du følger.
- B** Forklare ulike nivåer av konfidensialitet før testen administreres.
- C** Begrense tilgang til resultatene, slik at kun de som har rett til innsyn får tilgang.
- D** Innhente relevant samtykke før du gir resultater til andre.
- E** Sikre lagret data slik at kun de som har rett til innsyn kan få tilgang.
- F** Etablere klare retningslinjer for hvor lenge identifiserbare persondata blir oppbevart.
- G** Anonymisere data som arkiveres for kvalitetssikring, utvikling av normer eller andre statistiske formål.

Del 2 Følge god praksis ved test-bruk

Standard: 2.1 Ved å evaluere potensiell nytteverdi av å bruke tester i en vurderingssituasjon.

Sørg for å:

- A** Basere beslutninger om test-bruk på en grundig analyse av klientens behov og sikre deg at du til fulle forstår utredningsbehovet.
- B** Sikre deg at konstruktene som måles er relevante for vurderingsbehovet.
- C** Vurdere fordeler og ulemper med å bruke testen i stedet for eller sammen med andre informasjonskilder eller alternative vurderingsstrategier.
- D** Rettferdiggjøre behovet for å teste i forhold til:
 - vurderingsmetode
 - administrasjonsmetode
 - interessenter
 - og begrunnelse for testing.

- E** Utføre en risikoanalyse med tanke på vurderingsmetodens sikkerhet, lovmessige temaer og beskyttelse av åndsverk i forhold til:
- testmetode
 - vilkår for testing
 - administrasjonsmetode
 - kontekst
 - interessenter.

F Vurdere hvordan andre informasjonskilder kan brukes sammen med eller i stedet for tester.

G Være i stand til å forklare til relevante parter og interessenter nytten av å bruke tester og andre vurderingsmetoder.

Standard: 2.2 Ved å velge tester som passer til vurderingssituasjonen.

Sørg for å:

- A** Undersøke oppdatert informasjon som dekker spekteret av potensielt relevante og tilgjengelige tester (f.eks. nye tester, uavhengige vurderinger av tester, ekspertråd) før du velger testen du skal bruke.
- B** Vurdere hvilke tester, om noen, som egner seg i den aktuelle vurderingskonteksten.
- C** Velge tester basert på en evaluering av tilgjengelig informasjon (tekniske manualer og brukermanualer og annen tilgjengelig informasjon) for å sikre at testens omfang, reliabilitet, validitet, standardisering, rimelighet/rettferdighet, tilgjengelighet, språk- eller dialekt-versjon, anvendbarhet og premisser for antagelser er passende for de identifiserte vurderingsbehovene.
- D** Godkjenne eksplisitt valg av test, vilkår for administrering og administrasjonsmetode og informere relevante parter om dette.
- E** Svare på forespørsler fra test-takere ved å gi tilstrekkelig informasjon til at de kan forstå hvorfor testen ble brukt.
- F** Godkjenne anvendelse av resultater og konfidensialitet og sikkerhet av persondata og informere relevante parter om dette.

Standard: 2.3 Ved å vektlegge rettferdighet, rimelighet og upartiskhet i testsituasjonen

Sørg for å:

- A** Individualisere testutvalget, utøvelsen/administreringen og tolkningen av resultatene.
- B** Evaluere risiko for redusert validitet grunnet forhold ved konteksten og vilkårene for testingen, for ulike grupper som skal testes (f. eks. kjønn, kulturell tilhørighet, sosioøkonomisk status, religion m.m.)
- C** Sjekke:
- i. at administrasjonsmetode er passende.
 - ii. at begrepet eller fenomenet som blir vurdert gir mening i testtakerens gruppe.
 - iii. om det finnes evidens for at ulike grupper skårer systematisk forskjellig fra normeringsutvalget.
 - iv. om det foreligger evidens for testens validitet for spesifikke grupper, og at effekten av eventuelle gruppeforskjeller som ikke er relevant for målsetningen med vurderingen (f. eks. forskjeller i motivasjon for å svare, simulering, leseevne) er minimert.
 - v. at kontekst, kultur og språk for testen er passende (gitt at lempelige tilpasninger kan være nødvendig å gjøre).
- D** Tolke retningslinjer i lys av lov, forskrift.
- E** Gjøre nødvendige tilpasninger for test-takere med funksjonshemninger.
- F** Sikre at den som gjennomfører testingen er klar over temaer knyttet til rettferdighet, rimelighet og upartiskhet og inkluderer disse vurderingene før, under og etter administrasjonen av testen.
- G** Sikre at den som gjennomfører testingen:
- i. implementerer tilpasninger for test-takere med funksjonsbegrensninger på en passende måte.
 - ii. er skikket til å kommunisere med test-taker på et passende språk.
 - iii. observerer test-takere og kan identifisere vansker de eventuelt har i testprosessen.
 - iv. dokumenterer eventuelle administrasjonsproblemer eller avvik fra standard prosedyrer.
- H** Analysere og tolke skårer i lys av spørsmål knyttet til rettferdighet, rimelighet og

upartiskhet og test-takers krav på rettferdig, objektiv og upartisk behandling.

Standard: 2.4 Ved å analysere og tolke testresultater riktig.

Sørg for å:

- A** Lage en tolkning av resultatene som tar hensyn til tilgjengelig informasjon om test-takeren med særlig vekt på testingens kontekst, forutsetninger, undersøkelses- og administrasjonsmetode; testens tekniske kvalitet; og vurderingsbehovene.
- B** Velge passende normer eller referansegrupper som passer til konteksten testingen foregikk i og metodene som ble brukt.
- C** Velge måleenheter og avledete skårer/enheter som er relevante for den intenderte bruken av testresultater (eg. standardiserte skårer, persentiler).
- D** Vurdere alternative tolkninger av resultatene.
- E** Ta hensyn til tilgjengelig informasjon fra andre kilder eller metoder for vurdering ved tolkningen av resultatene og synliggjør premisene for tolkningen.
- F** Ta hensyn til tilgjengelig evidens om testens tekniske egenskaper for medlemmer av test-takerens demografiske grupper.
- G** Ta hensyn til mulig påvirkning av resultatene fra tidligere erfaring med testen.
- H** Vurdere påvirkning av resultatene fra bruk av medikamenter, der dette er relevant.
- I** Unngå overgeneraliseringer av resultatene i en test
- J** Ikke trekke konklusjoner basert på utdaterte normer eller normer som ikke er relevant for den som testes.
- K** Ta hensyn til eventuelle individuelle avvik eller gruppeavvik fra standard prosedyrer under testadministrasjonen.
- L** Tolke rapporter som er automatisk generert av programvare med særlig hensyn til disses tekniske kvaliteter.
- M** Være forberedt på å forsvare bruken av rapporter som er automatisk generert av programvare og håndtere utfordringer knyttet til disse i rettslige situasjoner.

Standard: 2.5 **Ved å kommunisere resultater klart og presist til relevante parter.**

Sørg for å:

- A** Identifisere relevante andre parter som er legitime mottakere av testresultatene.
- B** Diskutere resultater med test-taker og relevante andre parter på en konstruktiv og støttende måte.
- C** Drøfte rapporter og tiltak med relevante andre.
- D** Formidle resultater til avtalte mottakere.
- E** Formidle skriftlige eller muntlige rapporter til relevante interesserte parter. Dette kan kun gjøres, med test-takerens (eller test-takers foreldre/foresatte) informerte samtykke.
- F** Bruke en form og struktur på rapporten som er tilpasset vurderingskonteksten .
- G** Sikre at de skriftlige rapportene inneholder et sammendrag med spesifikke anbefalinger der det er relevant.
- H** Passe på at det tekniske og språklige nivået i alle rapporter er av en slik art at mottakeren kan forstå den.
- I** Forklare i hvilken grad man bør legge vekt på testresultatene i forhold til annen tilgjengelig informasjon om den som har blitt vurdert.
- J** Gjøre det tydelig for test-taker at test-data bare er en av flere informasjonskilder og alltid må sees i sammenheng med annen informasjon.
- K** Sikre at eventuelle beslutningstakere informeres om hvordan resultater kan brukes for nå en beslutning,

Standard: 2.6 **Ved å vurdere om testen og bruken av den er hensiktsmessig**

Sørg for å:

- A** Vurder og evaluer fortløpende endringer i populasjonen av individer som testes og eventuelle kriteriebaserte mål som brukes.
- B** Vurder eventuelle negative virkninger av bruken av testen i forhold til juridiske eller rettighetsbaserte spørsmål..
- C** Delta i valideringsstudier der dette er mulig og praktisk gjennomførbart.

- D** Bidra til å oppdatere informasjon om normer, reliabilitet og validitet for testen ved å tilby relevante test-data til test-utviklere, testforlag eller forskere, der dette er lovlig.
- E** Re-evaluere bruken av testen hvis endringer gjøres i skjemaer, innhold eller administrasjonsmetode.
- F** Re-evaluere evidens for validitet hvis formålet for test-bruken endres.

Del 3 Følge god praksis i administreringen av tester

Standard: 3.1 Ved å gjøre nødvendige forberedelser for testsituasjonen.

Sørg for å:

- A** Sørg for at relevante parter, innenfor akseptable tidsrammer får klar informasjon om formålet med testingen, hvordan testresultatene vil bli brukt og hvordan man forholder seg til test-dataene.
- B** Veilede test-takere slik at de kan forberede seg på testingen og de prosedyrer som følger.
- C** Sjekke at testen er egnet for den språkgruppen test-takeren tilhører.
- D** At der dette er anbefalt praksis for testen sendes godkjente eksempler på prøveoppgaver eller annet forberedelsesmateriale på forhånd.
- E** Forklare hvilke rettigheter og ansvar test-takeren har.
- F** Innhente «informert samtykke» fra test-taker eller foreldre/foresatte før testoppstart
- G** Forklare konsekvensene av å ta eller la være å ta testen slik at barnet eller eleven med eventuelle foreldre/foresatte har mulighet til å ta en informert beslutning.
- H** Gjøre nødvendige praktiske forberedelser for testingen.
- I** Sikre at lokaler er tilgjengelig og er passende i forhold til komfort og fasiliteter.
- J** Sikre at andre som er involvert i test-administrering er kompetente.
- K** Informere test-taker om testingens kontekst og vilkår.
- L** Forberede testmetodene, utstyr og materialer som skal brukes.

M Gjøre nødvendige forberedelser for testing av mennesker med funksjonsbegrensninger.

Standard: 3.2 Ved å administrere testen riktig.

Sørg for å:

A Ta godt i mot test-taker, informere dem på en positiv måte og tilstrebe å redusere eventuell engstelse.

B Sørg for å gi passende assistanse til test-takere som viser tegn på stress eller engstelse.

C Utføre test-administrasjon slik det er spesifisert i test-manualer.

D Sørg for at du på en passende måte imøtekommer spørsmål, tekniske eller personlige problemer eller andre problemer som dukker opp under testingen.

E Observere og dokumentere avvik fra testprosedyrene.

F Sikre at test-materialet er trygt under testingen og at alt test-materialet er gjort rede for når testingen er avsluttet.

G Følge nøye de direktiver og instruksjoner som fremgår av testmanualen, men gjør egnede tilpasninger for personer med funksjonsbegrensninger.

Standard: 3.3 Ved å skåre testresultatene riktig

Sørg for å:

A Skåre testresultatene i henhold til standardiserte prosedyrer når skåring gjøres manuelt.

B Generere normerte og avledete skårer i henhold til dokumenterte prosedyrer for den aktuelle testmetoden.

C Ha prosedyrer for å oppdage feilaktige, usannsynlige eller urimelige skårer. Sjekk konverteringstabeller og andre prosedyrer for å sikre nøyaktighet.

D Merke skalaer klart og nøyaktig og sørge for klar identifisering av normer, skala-typer og utregninger som brukes.