



NEW YORK STATE  
NETWORK FOR  
YOUTH SUCCESS



ZANA YA KUJITATHMINI UBORA (QSA),  
TOLEO LA TATU

USER'S GUIDE - SWAHILI

# KARIBU!



Zana ya Kujitathmini Ubora (QSA) ya Mtandao wa Mafanikio ya Vijana wa Jimbo la New York ni chombo kinachotumiwa na watoa huduma za mafunzo ya ziada ya baada ya shule, mafunzo ya ziada ya majira ya joto, na mipango ya mafunzo ya ziada ili kutathmini ubora wa mipango yao na kuwasaidia wafanyakazi na wadau kuunda mpango wa hatua wa kuendelea kuboresha mipango. Zana ya QSA ni nyenzo inayotumia uzoefu, maarifa, na utafiti wa watoa huduma na watungaji wa sera wa mipango ya mafunzo ya ziada baada ya shule kutoka kote nchini.

## Muundo wa Zana ya QSA

Zana ya QSA imetengenezwa kwa kutumia vipengele muhimu vya mpango bora wa mafunzo ya ziada ya baada ya shule, ambavyo vinatokana na utendaji kazi unaotegemea ushahidi. Chini ya kila kipengele, utapata orodha ya sifa zinazolezea utendaji kazi huu. Tunaviita hivi "Viashirio vya Ubora." Kinyota (\*) kilicho karibu na kiashirio humaanisha kuwa ni muhimu kushughulikia kiashirio hicho cha ubora kabla ya kuanza kwa mpango au, kushughulikia kiashirio hicho haraka iwezekanavyo, kwa mipango inayoendelea sasa.

Kila kiashirio kimegawanywa katika viwango vinne vya umahiri. Katika kila kiwango, utapata mifano inayoelezea jinsi kiwango hicho cha umahiri kinaweza kuwa katika mpango halisi. Mifano hii ipo ili kusaidia kuondoa hali ya kubahatisha katika mchakato wa kujitathmini. Unapaswa kuitumia ili kukusaidia kubainisha ni kiwango kipi kinalezea mpango wako/shirika lako. Katika kila kiashirio, unapaswa kujiuliza, "Je, mpango wangu unafanana sana na kiwango cha 1, 2, 3, au cha 4?" Kama sehemu ya kipengele cha kujitathmini cha Zana ya QSA, utatumia mfumo huu wa ukadiriaji kutathmini mafanikio ya mpango wako katika kutekeleza viashirio vyote ndani ya kipengele. Matokeo ya ukadiriaji huu yanapaswa kujadiliwa kama kikundi ili kupata mtazamo kamili kuhusu mipango, uendeshaji na usimamizi wa kituo. Hii itakusaidia kuona sehemu za mpango wako zinazofanya vyema, na sehemu zinazohitaji kuboreshwa.

Mfumo wa ukadiriaji wa viwango vya utendaji ni kama ufuatavyo:

**4**

**Bora/Vinavyozi  
Viwango:**  
Niko tayari kusaidia na kufanya kazi na wengine katika sehemu hii.

**3**

**Kiwango cha Kuridhisha/  
Vinavyokidhi Viwango:**  
Ninahitaji usaidizi kuwaanda wafanyakazi kufanya kazi na wengine katika sehemu hii.

**2**

**Nimepiga Hatua  
Chache/Niko Karibu  
Kufikia Kiwango:**  
Ninaweza kuhitaji usaidizi maalum wa ziada katika sehemu hii.

**1**

**Lazima Nishughulikie  
na Liboreshe/Sijafikia  
Kiwango cha Kawaida:**  
Ninahitaji usaidizi mkubwa katika sehemu hii.

Mashirika yanatarajiwa kujitahidi kufikia kiwango cha kuridhisha cha utendakazi (3) kwenye viashirio vyote vya ubora ndani ya kila kipengele cha ubora wa mpango. Baada ya kipindi fulani, mipango inapaswa kuendelea kujitahidi kufikia kiwango bora cha utendakazi (4). Katika kiwango hiki cha utendakazi, mashirika huonyesha uthibitisho wa utendaji mzuri mara kwa mara katika vipengele vyote vya mpango, hutumika kama kielelezo cha mipango nyingine ya mafunzo ya zaida ya baada ya shule, na huwaanda na kuwasaidia wafanyakazi ili waweze kuwa wakufunzi na washauri kwa watendaji wengine.

## Upangaji na Uboreshaji wa Mipango kwa Kutumia Zana ya QSA

Mchakato wa kujitathmini una vipengele vyote vya kimsingi vya upangaji na uboreshaji wa mipango, ikiwa ni pamoja na kutambua sehemu zinazohitaji kuboreshwa, kuweka malengo na ratiba, kutafuta rasilimali, na kuwapa wafanyakazi tofauti wajibu wa kutekeleza mikakati. Kwa mipango ambayo tayari ina mchakato wa uboreshaji wa mpango, kama vile vikao vya kila mwaka, matumizi au matokeo ya Zana ya QSA yanaweza kutumika katika mchakato na yanaweza kusaidia kuongoza mazungumzo yenu. Zana ya QSA ina sehemu za kuzipa kipaumbele uboreshaji kwa kuzialamisha kama zinazohitaji kuboreshwa "sasa hivi," "mwaka huu," au "mwaka ujao." Kila mpango unapaswa kuwa na mpango wa hatua wa uboreshaji baada ya tathmini ya mpango kufanywa.

Kwa maelezo zaidi, zana, na nyenzo za kukusaidia katika mchakato wako wa QSA, tembelea <http://networkforyouthsuccess.org/qsa/>

# KIPENGELE CHA 1

## Mazingira na Tabia Nchi

*Mpango bora hutoa mazingira salama, yenye afya na yenye fursa ya kujieleza kwa washiriki wote, wafanyakazi na familia.*

## **MPANGO BORA:**

Kimwilli

1. \*Hutoa mazingira ya kusisimua, ya kushirikisha, ya kukaribisha na yenye mahusiano mazuri kwa washiriki wote.
  2. \*Huhakikisha kuwa eneo la mafunzo ni salama, safi, na ina vifaa vinavyofaa.
  3. \*Huandaa, kutekeleza na kushiriki mipango na taratibu za usalama zilizoidhinishwa na wafanyakazi, familia na shule inayoandaa mpango kama inavyotumika.
  4. \*Hutoa usimamizi mzuri wa washiriki wa mtu mzima aliyeidhinishwa kila wakati.
  5. \*Huandaa na kudhibiti taratibu za kuingia na kutoka shulenii na mipango ya usafiri salama wa kurudi nyumbani.
  6. \*Hutoa vitafunio na/au chakula cha jioni chenye afya.

## Kihisia

7. \* Unafahamu, unarekodi na kusaidia wafanyakazi kushughulikia mahitaji ya kiakili na kimwili ya washiriki kwa kuzingatia kanuni za HIPAA na FERPA.
  8. Huanzisha, kudumisha, na kuwasiliana na wafanyakazi, washiriki, na familia zao kuhusu kanuni za maadili zinazoheshimika na zinazojumuisha wote.
  9. Hutumia mbinu ya udhibiti wa tabia inayojumuisha utoaji wa zawadi ili kuhimiza tabia nzuri na kujenga stadi za kijamii na kihisia kimakusudi.
  10. Hupanga kimakusudi, hukaribisha, na kujenga mazingira ambayo yanawasaidia kikamilifu washiriki wenye uwezo tofauti.
  11. Huzingatia utu kwa washiriki wote, hukuza hisia ya kukubalika, na kukuza usalama wa kimwili na kihisia kupitia utamaduni wa kutoa usaidizi, huduma za ujumuishaji, na kuheshimiana



Vidőkezeti

# KIPENGELE CHA 2

## Usimamizi na Utaratibu

Mpango bora una mifumo iliyotengenezwa vyema na usimamizi mzuri wa kifedha ili kusaidia na kuimarisha mipango na shughuli kwa washiriki wote.

**Kumbuka:** Baadhi ya viashirio vya usimamizi vilivyo hapa chini vinapimwa kwa orodha hakiki badala ya kipimo cha kiwango cha 1-4. Kwa viashirio hivi, alamisha vile ambavyo mpango wenu uko navyo tayari, na uache vile ambavyo bado vinahitaji kukamilishwa.

### MPANGO BORA:

- a. \*Una hati zote zinazohitajika (k.m., vibali, vibali vya usalama, bima, n.k.) inapohitajika.
- b. \*Una hati zote na zilizosasishwa za uandikishaji/usajili za washiriki wote.
- c. \*Una rekodi sahihi za matibabu za washiriki zinazoweza kufikiwa ambazo zinashirikiwa wakati ambapo kuna shirika linazihitaji na kwa kufuata kanuni za HIPAA.
- d. \*Hukamilisha ripoti zote zinazohitajika na kuziwasilisha kwa wakati ufaao.
- e. \*Una msimamizi wa kituo na wafanyakazi ambao wanatii kanuni za mafunzo za serikali ya jimbo inapohitajika.
- f. \*Una uwiano unaofaa wa wafanyakazi na washiriki kwa mujibu wa kanuni za serikali ya jimbo inapotumika.
- g. \*Hufanya mazoezi yote ya uzimaji moto/usalama yanayohitajika.
- h. \*Huwasiliana na wazazi kuhusu sera na matarajio, ikiwa ni pamoja na mahudhurio.
- i. \*Huandaa, hutumia kila wakati na kusasisha mwongozo wa wafanyakazi ambao hufafanua sera na taratibu za ndani, ikiwa ni pamoja na muundo wazi wa mishahara kwa wafanyakazi wa mpango.
- j. \*Una sera iliyo wazi ya kuwajumuisha vijana wote, ikiwa ni pamoja na wale wenye uwezo tofauti.

KIWANGO CHA UTENDAJI	MPANGO WA						
	1	2	3	4	SASA HIVI	MWAKA HUU	MWAKA UJAO
1. *Unatengeneza na kudumisha hifadhidata kuu ya maeleo ya mshiriki na mpango, inayojumuisha data ya mahudhurio ya washiriki, ambayo husasishwa na kufuatiliwa mara kwa mara.							
2. *Huweka rekodi ya mahali ambapo washiriki wako wakati wa saa za mpango, ikiwa ni pamoja na rekodi za kuwasili na kutoka shulenii.							
3. *Hutoa usalama wa kutosha kwa mpango.							
4. *Una bajeti iliyoidhinisha; hukagua na kurekebisha bajeti mara kwa mara.							
5. Huhakikisha matumizi bora ya shule, shirika la kijamii, na rasilimali za jamii ili kukidhi vyema mahitaji ya washiriki na familia zao.							
6. Hujenga uaminifu na uwazi kwa washiriki, familia na wafanyakazi wote kupitia sera na taratibu za kushiriki data zinazowasilishwa kwa uwazi.							

Vidokezo:

# KIPENGELE CHA 3

## Mahusiano

*Mpango bora huanda, hukuza, na kudumisha mahusiano na maingiliano mazuri kati ya wafanyakazi, washiriki, familia na jamii.*

# MPANGO BORA:

1. \*Una wafanyakazi wanaoheshimiana na kuwasiliana baina yao na ambao ni mifano ya kuigwa ya mahusiano chanya ya watu wazima.
  2. \*Huingiliana na familia kwa njia inayofaa, inayozingatia utamaduni, na kwa njia ya kuwakaribisha.
  3. \*Huwahudumia washiriki kwa heshima, hutilia maanani maoni yao, na una miundo ya kuhimiza mahusiano ya washiriki/watu wazima.
  4. Huwahimiza na kuwasaidia washiriki kuingiliana wao kwa wao kwa njia nzuri na hujenga hisia ya umoja mionganoni mwa washiriki.
  5. \*Huzingatia na kukumbatia tamaduni na lugha tofauti za washiriki.
  6. Huratibu vikao na wadau wakuu, wakiwemo wafanyakazi, washiriki, familia, na wengine kama inavyofaa.
  7. Huwahimiza na kuwasaidia washiriki wa zamani kuwa washauri, wafanyakazi wa kujitolea, au wafanyakazi.
  8. \*Huzingatia na kukumbatia uanuwai wa utambulisho wa kijinsia na mwelekeo wa kijinsia.

Vidokezo:

# KIPENGELE CHA 4

## Uajiri wa Wafanyakazi na Maendeleo ya Kitaalamu

*Mpango bora hutangaza fursa za kazi, huajiri, na kutengeneza kikundi cha wafanyakazi ambacho huelewa, huthamini, na hukuza mazoea ya ubora wa juu.*

### MPANGO BORA:

#### Maendeleo ya Kitaalamu Yanayoendelea

- \*Hujitolea kwa maendeleo ya kitaaluma na utamaduni wa kujifunza, kama inavyoonyeshwa na mkurugenzi na wafanyakazi kuhudhuria mafunzo na kuongoza majadiliano ya kikundi baada ya mafunzo kama sehemu ya mfumo wa uboreshaji
- Hutoa fursa za maendeleo ya kitaaluma na ukuzaji wa stadi za maana kupitia utoaji wa usaidizi kama vile mafunzo, ukufunzi, ushauri, na kufunzana mionganii mwa wanarika.
- Huwaandaa na kuwasaidia wafanyakazi kupanga shughuli zinazofaa zinazolingana na mahitaji ya ukuaji wa washiriki, ikiwa ni pamoja na washiriki wenye uwezo tofauti na wale wanaojifunza lugha ya Kiingereza.
- Hushirikiana na wafanyakazi ili kufikia uthibitisho na ithibati inapotumika.
- Inapofaa, huwakuza na kuwasaidia wafanyakazi kutoa fursa za kielimu na kufanya kazi na wanafunzi walio watu wazima, ikiwa ni pamoja na wafanyakazi wa rika na/au wanafamilia wa washiriki.

KIWANGO CHA UTENDAJI				MPANGO WA		
1	2	3	4	SASA HIVI	MWAKA HUU	MWAKA UJAO

#### Kuwaajiri Wafanyakazi

- \*Hutangaza fursa za kazi, kuajiri, na kuwakuza wafanyakazi wanaoonyesha aunuwai na utamaduni (tamaduni) za jumuuya.
- \*Hutekeleza mafunzo ya kawaida ya kuwakaribisha washiriki yanayojumuisha utamaduni wa shirika/mpango, dhamira na malengo, kijitabu cha mwongozo, na matarajio ya kitaaluma.
- \*Huhakikisha kuwa wafanyakazi wana uwezo katika mikakati ya mafunzo na sehemu mahususi za maudhui inapofaa.


#### Muundo wa Kitaratibu

- Una uongozi ambaa hutoa usimamizi unaofaa, usaidizi, na fursa za kutoa maoni na kuwashirikisha wafanyakazi.
- Una vikao ya mara kwa mara vya wafanyakazi vinavyojumuisha kushiriki maoni na kujadiliana.


#### Tathmini ya Wafanyakazi

- Hutumia mbinu ya uwazi kutathmini utendakazi wa wafanyakazi.
- Huwashirikisha wafanyakazi katika uboreshaji unaoendelea kulilingana na matokeo ya tathmini na maoni ya wadau.


Vidokezo:

# KIPENGELE CHA 5

## Mipango na Shughuli

*Mpango bora hutoa aina mbalimbali za shughuli na fursa zinazosaidia katika ukuaji wa kimwili, kijamii na kiakili na maendeleo ya washiriki wote.*

## **MPANGO BORA:**

1. \*Hutoa shughuli zinazolingana na dhamira na malengo ya mpango.
  2. Hutumia muundo na ratiba ya mpango inayoshughulikia mahitaji yote ya mtoto, ikiwa ni pamoja na mahitaji ya kimwili, kijamii na kihisia, na kitaaluma ya washiriki wote.
  3. \*Una shughuli ambazo zinatafaa kimaendeleo kwa umri na kiwango cha stadi cha washiriki na huruhusu washiriki kukuza stadi mpya katika mwaka wa mpango.
  4. \*Una shughuli zinazolingana na mradi, za uzoefu zinazokuza ubunifu, zinazoonyesha maslahi ya washiriki, na kutoa fursa za ukuzaji wa stadi na matumizi ya maarifa.
  5. Huchukua maoni kutoka kwa washiriki mara kwa mara ili kubaini sehemu zinazohitaji uboreshaji.
  6. \*Una mchanganyiko wa usaidizi wa kitaalumu wa hali ya juu, ikiwa ni pamoja na mafunzo, ukumbi wa kusomea, na/au usaidizi wa kufanya kazi za ziada ufaavyo kwa mpango na vilevile fursa za uboreshaji katika sanaa, burudani na afya.
  7. \*Hujumuisha shughuli zinazolingana na lugha na tamaduni za washiriki na familia.
  8. Huwa na fursa za kufanya maamuzi kwa njia ya uwajibikaji na ukuzaji wa stadi za kijamii na kihisia.
  9. Una marekebisho ya kuridhisha na vifaa maalum kama inavyohitajika kwa washiriki wote wakati wa mpango na katika hafla maalum.
  10. Hutumia mikakati mbalimbali ya kufunza.
  11. Una fursa za mara kwa mara za mafunzo nje ya darasa, ikiwa ni pamoja na ziara za nje ya sehemu ya mafunzo.
  12. Una usaidizi wa wakati wa mpito washiriki wanapoondoka katika vikundi vya umri, madarasa ya shule, na/au siku ya shule hadi maisha ya baada ya shule.
  13. Una shughuli zinazokuza umahiri wa kiakili katika washiriki, kujenga stadi za karne ya 21, na kuwatayarisha kwa chuo kikuu, taaluma na uraia.
  14. \*Hutumia mipango ya kimakusudi, mipango ya somo, na mtaala.
  15. Hutumia ratiba ya mpango inayowekea kikomo muda wa kusubiri wa mshiriki na usumbufu kati ya shughuli na wakati wa kutoka sehemu moja hadi nyiningine.
  16. Huhakikisha kwamba vifaa vimepangwa, vinatunzwa, vinaweza kufikiwa na kuwekwa tayari kwa matumizi kabla ya shughuli.
  17. Una ratiba ya sasa na sahihi ya shughuli na kazi za darasa ambayo inaweza kufikiwa na washiriki, wafanyakazi na familia.

Vidőkezeti

# KIPENGELE CHA 6

## Huwa na Uhusiano Mzuri na Siku ya Shule

*Mpango bora unahakikisha kuwa wafanyakazi wake wanafanya kazi kwa karibu na wafanyakazi wa shule ili kuhakikisha kuwa vipengele na shughuli za mafunzo ya baada ya shule zinawiana na viwango vyta mafunzo na zinachangia kwenye maendeleo mazuri ya kijumla ya washiriki wa mpango.*

### MPANGO BORA:

#### **Mipango inayotolewa Shulenii na Mipango Inayotolewa Kituoni, Inapofaa**

1. \*Hukutana mara kwa mara na mkuu (wakuu) wa shule, msimamizi (wasimamizi) wa shule, na/au mtu (watu) walioteuliwa na walimu kutoka shule zinazohudhuriwa na washiriki wa mpango.
2. Hujumuisha mipango inayolingana na/au inayokamilisha viwango vyta mafunzo vyta vikundi tofauti vyta umri vinavyohudumiwa.
3. Huwasiliana na wafanyakazi wa siku ya shule mara kwa mara ili kuhakikisha kuwa wanapata maelezo kuhusu maendeleo ya kitaaluma na kitabia ya washiriki.
4. Hutenga muda wa kutosha katika ratiba ya shughuli kwa ajili ya usaidizi wa kazi za ziada, ukumbi wa kusomea, na/au mafunzo, na una nyenzo za kutosha, ikiwa ni pamoja na wafanyakazi wenye ujuzi, ambao wamefunzwa vyema na mahali ambapo panafaa kwa mazingira mazuri ya kujifunza.
5. Huwakilishwa na hushiriki kikamilifu katika juhudii za kupanga za shule.
6. Huajiri, au shule huteua, mratibu wa elimu ili kufanya kazi kama "daraja" kati ya siku ya shule na mpango wa mafunzo ya baada ya shule.
7. Kwa ushirikiano na usimamizi wa shule, hutenga muda na rasilimali kwa ajili ya maendeleo ya pamoja ya kitaaluma ambayo huwezesha ushiriki wa mashirika ya kijamii na wafanyakazi wa siku ya shule.

KIWANGO CHA UTENDAJI				MPANGO WA		
1	2	3	4	SASA HIVI	MWAKA HUU	MWAKA UJAO

#### **Mipango Inayotolewa Shulenii**

8. \*Hupanga na kutenga rasilimai na mkuu wa shule, inapofaa, na hutumia Mkataba rasmi wa Makubaliano (MOU) au Makubaliano ya Ushirikiano na Shule (SPA).
9. Huwasiliana na shule na kuoanisha sera za kufanya kazi na washiriki wenye uwezo tofauti.
10. Hufanya kazi kwa pamoja ili kuanzisha na kufuata kanuni za kawaida za tabia na lugha ambazo zinasaidia maendeleo ya kijamii na kihisya ya washiriki.


Vidokezo:

# KIPENGELE CHA 7

## Ushiriki na Uhusika wa Vijana

*Mpango wa ubora hutoa fursa kwa washiriki kushiriki katika upangaji, kufanya uchaguzi, na kushiriki katika chaguo nyingi tofauti.*

## Vidokezo:

# KIPENGELE CHA 8

## Ushirikiano na Wazazi, Familia na Jumuiya

*Mpango bora hukuza ushirikiano thabiti na familia na jumuiya ili kufikia malengo ya mpango.*

Vidokezo:

# KIPENGELE CHA 9

## Uendelevu na Maendeleo ya Mpango

*Mpango bora una maono/dhamira thabit na mpango wa kuboresha uwezo unaounga mkono maendeleo endelevu.*

Vidokezo:

# KIPENGELE CHA 10

## Kupima Matokeo na Tathmini

*Mpango bora una mfumo wa kupima matokeo na kutumia maelezo hayo kwa upangaji unaoendelea wa mipango, uboreshaji na tathmini.*

Vidokezo:

# VIPENDELE VYA ZIADA

## Mafunzo yasiyo rasmi ya STEM

Mpango bora wa STEM huwahusisha washiriki katika kuchunguza, kuunda, na kujenga stadi na maarifa ambayo yanatumika katika hali za ulimwengu halisi na taaluma za siku zijazo, na ambayo huibua shauku maishani katika shughuli za STEM.

**Kumbuka:** Baadhi ya viashirio vya usimamizi vilivyo hapa chini vinapimwa kwa orodha hakiki badala ya kipimo cha kiwango cha 1-4. Kwa viashirio hivi, alamisha vile ambavyo mpango wenu uko navyo tayari, na uache vile ambavyo bado vinahitaji kukamilishwa.

### MPANGO BORA:

- a. Una wafanyakazi wanaotayarisha chumba na nyenzo kabla ya wakati wa mafunzo ili kuongeza muda wa mshiriki na ushiriki.
- b. Unalinganisha nyenzo na vifaa vya STEM na washiriki, kwa kuzingatia maslahi, uwezo na usalama.

KIWANGO CHA UTENDAJI	MPANGO WA				SASA HIVI	MWAKA HUU	MWAKA UJAO
	1	2	3	4			
1. Hupanga sehemu inayotumika ili kuhimiza uchunguzi shirkishi wa STEM na wafanyakazi na kila mmoja wao.							
2. Una miundo, kama vile kuratibu, maendeleo ya wafanyakazi, maendeleo ya vijana, n.k., ambayo inasaidia washiriki wote kupata shughuli za uboreshaji wa mafunzo ya STEM.							
3. Huunda shughuli za STEM ili kufanya kimakusudi kuelekea uelewa wa wazo la STEM au ukuzaji wa kazi ya STEM.							
4. Huwapa washiriki fursa ya kushiriki katika shughuli za kufanya na mikono zinazohitaji kufikiria kwa makini.							
5. Huhakikisha kuwa viongozi wa STEM wanaonyesha uelewa sahihi wa maudhui ya STEM.							
6. Hutoa fursa kwa washiriki kutumia mbinu halisi ambazo wataalamu wa STEM hutumia kwa njia zinazolingana na umri na zinazokubalika.							
7. Hutenga muda kwa washiriki kutafakari kuhusu matendo na maendeleo yao katika kila shughuli ya STEM.							
8. Huwajumuisha washiriki wote katika shughuli za STEM, katika viwango vyote vya shughuli.							
9. Huwasaidia washiriki katika kutambua maana na umuhimu wa shughuli za STEM katika maisha yao.							
10. Huwasaidia washiriki kuchukua umiliki wa mafunzo yao ya STEM na kushiriki mawazo yao na jumuiya yao.							
11. Huunganisha washiriki na wataalamu wa STEM kutoka asili mbalimbali ili kuhimiza ufaulu wa taaluma wa STEM na/au shauku ya muda mrefu maishani katika shughuli za STEM.							

Taasisi ya PEAR ilibuni mfumo wenye vipimo 12 ili kufafanua ubora wa mipango ya STEM katika mipango ya mafunzo ya baada ya shule (Vipimo vya Mafanikio, au DoS). Viashirio katika zana hii ya kujitathmini viliegemezwa sana kwa vipimo hivyo 12, na mashauriano na watafiti wa DoS katika PEAR yalichangia katika ufafanuzi wa viwango vinne vya utendaji pia. Ingawa hivi havilingani kabisa na maagizo na muundo wa utuzaji alama wa DoS, vimepangwa vyema na lugha inayotumiwa hapa imekopwa kutoka kwa mfumo wa DoS. Viashirio vya STEM viliathiriwa pakubwa pia na Zana ya Kupanga Mipango ya DoS, inayopatikana katika tovuti ya Taasisi ya PEAR (<http://www.thepearinstitute.org>).

