

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

معاونت آموزشی

دبیرخانه شورای علوم پایه پزشکی، بهداشت و تخصصی

# راهنمای ارزیابی درونی

## اعتبار بخشی

رشته مقاطع دبیرخانه علوم پایه پزشکی، بهداشت و تخصصی

بهمن ماه ۱۳۹۹

## مقدمه

اعتباربخشی برنامه آموزشی یکی از مهمترین اقدامات طرح تحول نظام آموزش علوم پزشکی کشور است. در همین راستا و با توجه به لزوم انجام اعتباربخشی برنامه های آموزشی علوم پایه پزشکی، بهداشت و تخصصی و نیز با عنایت به شرایط خاص حاکم بر مراکز آموزشی ناشی از همه گیری بیماری کوید-۱۹، در کمیته اعتباربخشی دبیرخانه شورای آموزش علوم پایه پزشکی، بهداشت و تخصصی متعاقب تدوین آئین نامه، استانداردها و فرآیند اعتباربخشی دوره های آموزشی رشته های علوم پایه پزشکی، راهنما های ارزیابی درونی و بیرونی را با در نظر گرفتن شرایط همه گیری بیماری مذکور، تدوین و در هشتمین کمیته اعتباربخشی دبیرخانه جلسه مورخ ۹۹/۱۰/۳۰ نهایی و تصویب گردید.

راهنمای زیر با هدف ارائه اطلاعات به روز و منطبق با شرایط همه گیری بیماری در خصوص مراحل و نحوه انجام ارزیابی درونی برای مسئولان و اعضای محترم کمیته های اعتباربخشی و تخصصی رشته مقاطع علوم پایه تهیه شده است. بنابراین رعایت آن در راستای ارائه اطلاعات دقیق، و میزان رعایت استانداردهای مصوب وزارت بهداشت و بمنظور قضاوت شفاف و مستند اعضای کمیته های تخصصی و اعتباربخشی دبیرخانه شورای علوم پایه و تخصصی و صدور آرای اعتباربخشی، موثر و مفید خواهد بود.

لازم به یادآوری است که مسئولان و اعضای محترم کمیته ارزیابی درونی اعتباربخشی رشته مقاطع علوم پایه و کارشناسان باید قبل از شروع ارزیابی درونی، ضمن شرکت در کارگاه ها و یا جلسات آموزشی برگزار شده توسط دبیرخانه علوم پایه، نسبت به مطالعه دقیق آیین نامه اعتباربخشی، استانداردهای مصوب، برنامه و آیین نامه های جدید آموزشی رشته مقاطع، فرآیند اعتباربخشی و راهنمای سامانه اعتباربخشی علوم پایه اقدام نمایند تا با اشراف کامل نسبت به اجرای فرآیند اعتباربخشی موفق گردند.

## ۱- مفاهیم ارزیابی درونی (خودارزیابی)

۱-۱- **خودارزیابی:** ارزشیابی کمی و کیفی دوره‌های آموزشی و تعیین نقاط قوت و محدودیت های اجرای دوره، توسط کمیته خود ارزیابی دست اندرکاران و مجریان دوره های آموزشی دانشگاهها/ دانشکده ها انجام میشود و هدف آن اصلاح و بهبود مداوم برنامه است. ارزیابی درونی جامع و دقیق با مشارکت اعضای هیأت علمی، کارکنان و دانشجویان در گروه می‌تواند شرایطی را فراهم سازد تا کمیت و کیفیت اجرای دوره آموزشی گروه بر اساس استانداردهای مصوب مبتنی بر شواهد و مستندات قابل ارائه و در راستای برنامه ریزی و اجرای روش های مفید برای تضمین و بهبود کیفیت ارزیابی نماید.

### ۱-۲- برای انجام فرآیند اعتباربخشی دوره آموزشی فعالیت ها و اقدامات در پنج سطح ذیل انجام

می‌شود:

- کمیته خودارزیابی دوره آموزشی گروه در دانشگاه/ دانشکده
- کمیته تخصصی هر رشته
- کمیته اعتباربخشی دبیرخانه
- دبیرخانه علوم پایه پزشکی، بهداشت و تخصصی
- شورای گسترش

### ۱-۳- مراحل ارزیابی درونی

۱-۳-۱- **کمیته خودارزیابی دوره های آموزشی دانشگاه/ دانشکده:** این کمیته به منظور ساماندهی فرایند اعتباربخشی دوره آموزشی و با استفاده از ظرفیت اعضاء هیئت علمی، در قالب تشکیلات گروههای آموزشی که عهده دار آموزش دانشجویان در مقاطع کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترای تخصصی (Ph.D) تشکیل می‌گردد و همچنین با در نظر گرفتن ظرفیت کارشناسی و اجرایی دانشکده ها به منظور هدایت کلیه فعالیت های مرتبط با خودارزیابی در گروهها/ دانشکده های مربوطه تلاش می نماید.

### ۱-۳-۲- تشکیل کمیته خودارزیابی دوره آموزشی

در هر یک از گروههای آموزشی/ دانشکده ها کمیته خود ارزیابی دوره آموزشی به منظور هدایت کلیه فعالیت های مرتبط با خودارزیابی منطبق با این نامه اعتباربخشی تشکیل می شود که دارای یک دبیر می‌باشد که از بین اعضاء هیئت علمی با سابقه مدیریتی انتخاب می‌شود. این کمیته می‌تواند در برگیرنده ترکیبی از اعضاء زیر باشد:

- مدیر گروه
- حداقل ۲ نفر از اعضاء هیئت علمی گروه
- نماینده دانشجویان تحصیلات تکمیلی (در صورت وجود مقطع تحصیلات تکمیلی)
- نماینده دانش آموختگان دوره آموزشی (در صورت امکان)

**تبصره:** ترکیب نهایی اعضای به پیشنهاد گروه مربوطه تعیین و پس از تایید رییس دانشکده، توسط معاونت آموزشی دانشگاه حکم آنها ابلاغ می‌شود.

### ۳-۳-۱- شرح وظایف کمیته خودارزیابی دوره آموزشی:

- انجام فرایند خودارزیابی دوره آموزشی گروه/ دانشکده منطبق با برنامه تقویمی اعلام شده از دبیرخانه علوم پایه
- نظارت بر پیاده سازی بهینه استانداردهای اعتبار بخشی در گروه
- تدوین گزارش خودارزیابی گروه و ارسال آن به معاونت آموزشی دانشکده/ دانشگاه
- گزارش خلاءهای احتمالی در فرایند خودارزیابی گروه و ارائه پیشنهادهای راهکارهای تخصصی به معاونت آموزشی دانشکده/ دانشگاه جهت ارایه به دبیرخانه علوم پایه پزشکی

### ۴-۱- فرایند خودارزیابی:

- تشکیل کمیته خودارزیابی در گروه متقاضی و واجد شرایط اعتبار بخشی
  - انتخاب دبیر کمیته
  - تدوین جدول زمان بندی فعالیت‌های خودارزیابی
  - انجام خودارزیابی توسط کمیته خودارزیابی بر اساس استانداردهای مصوب، تهیه و ارسال گزارش و مستندات خودارزیابی به کمیته تخصصی هر رشته
  - اعمال توصیه های اصلاحی بر اساس گزارش تیم ارزیاب بیرونی
- تبصره:** کمیته خودارزیابی گروه‌های آموزشی به صورت ادواری و بر اساس تقویم دبیرخانه برای انجام خود ارزیابی اقدام می‌نمایند.

### ۴-۱-۱ دبیر کمیته ارزیابی درونی:

- دبیر کمیته با حکم رئیس دانشکده انتخاب و وظیفه مدیریت، هدایت و نظارت بر کلیه فعالیت های مرتبط با ارزیابی درونی گروه آموزشی مربوطه از جمله: برگزاری جلسات کمیته، تنظیم دستورجلسات، توضیح اهداف و فعالیت‌های ارزیابی درونی برای اعضای کمیته و پاسخگویی به سؤالات و ابهامات آنان را عهده دار خواهد بود.

- دبیر کمیته، رابط بین گروه با معاونت آموزشی دانشگاه/ دانشکده و همچنین با سرپرست تیم ارزیابی بیرونی دبیرخانه علوم پایه بوده و مسئولیت هماهنگی کلیه امور اجرایی مربوط به ارزیابی بیرونی را به عهده خواهد داشت.

### ۴-۱-۲ : شرایط انتخاب دبیر کمیته:

- عضو هیأت علمی گروه آموزشی مربوطه با حداقل ۳ سال تجربه کاری.

- آشنا به قوانین و آیین نامه های دوره آموزشی رشته/مقاطع

- آشنا به قوانین و آیین نامه‌های دانشگاه.

- آشنایی با مراجع کسب اطلاعات در دانشگاه.

## ۲- فعالیت های ارزیابی درونی اعتباربخشی:

### ۲-۱- زمان و هدف تشکیل کمیته ارزیابی درونی:

به محض اعلام امکان یا مجوز شروع انجام اعتباربخشی توسط دبیرخانه شورای علوم پایه پزشکی و تخصصی، کمیته ارزیابی درونی با هدف مدیریت و نظارت بر کلیه فعالیت‌های مرتبط با ارزیابی درونی در گروه آموزشی مربوطه تشکیل گردیده و دارای یک دبیر، و ترکیب اعضاء مشخص شده در بند ۲-۲-۱ خواهد بود.

**تبصره ۱:** تشکیل کار گروه های تخصصی مختص و مورد نیاز رشته هایی است که آموزش رشته مقطع بعهدہ چند گروه آموزشی می باشند ( بطور مثال رشته پرستاری، تغذیه و یا رشته های بهداشت).

**تبصره ۱-۱:** وظایف کارگروه‌های تخصصی انجام ارزیابی درونی مرتبط با فعالیتهای آموزشی-پژوهشی رشته مقطع مرتبط است.

**تبصره ۲:** در راستای تسهیل و تسریع فعالیت‌های ارزیابی درونی، لازم است نیروی انسانی (کارشناس، تایپیست و ...)، امکانات و تجهیزات مورد نیاز جهت انجام ارزیابی درونی (حضور/مجازی) در اختیار کمیته قرار گیرد.

**تبصره ۳:** تامین اعتبار مالی لازم برای اجرای فرآیند اعتباربخشی (از آموزش تا انجام ارزیابی درونی و بازدید ارزیابی بیرونی) بر عهده معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی/دانشکده می باشد.

**تبصره ۴:** در شرایط بحرانی و همه گیری بیماریهای نو ظهور، رعایت شرایط حاکم مذکور مانند پروتکل های بهداشتی در طی انجام فرایند ارزیابی الزامی می‌باشد.

### ۲-۱-۲- تعیین کارگروه‌های تخصصی در صورت نیاز:

**تعداد کارگروه‌ها:** تعیین تعداد کارگروه ها با توجه به شرایط رشته /مقاطع در اختیار دبیر کمیته خواهد بود.

**وظایف کارگروه‌ها:** هر کارگروه مسئول بررسی میزان رعایت حوزه اختصاصی استانداردهای مصوب دوره آموزشی از طریق: آموزش مجریان، مصاحبه با عوامل اجرایی استاندارد و مشاهده نحوه رعایت کمی و کیفی استانداردها بوده و فرم‌های ارزیابی درونی مربوط به آن حوزه استاندارد را تکمیل و نسبت به فراهم سازی مستندات مورد نیاز هر استاندارد اقدام خواهد کرد.

## ۳- انجام ارزیابی درونی

### ۳-۱- برگزاری جلسات توجیهی و آموزشی:

قبل از شروع فرآیند ارزیابی درونی، جلسات توجیهی و آموزشی توسط دبیر کمیته ارزیابی درونی برای اعضای کمیته و مجریان برگزار و نسبت به تقسیم وظایف، توضیح اهداف و نحوه رعایت دستورالعمل ها و اجرای روش های ارزیابی درونی آموزش و اطلاع رسانی کافی صورت می‌گیرد.

## ۲-۳- برگزاری جلسات مصاحبه و هم اندیشی:

کمیته ارزیابی درونی (و یا در صورت نیاز کارگروه تخصصی) نسبت به برگزاری جلسات مصاحبه و هم اندیشی با اعضای هیئت علمی، دانشجویان و کارکنان گروه آموزشی با هدف طرح سوالات مربوط به نحوه و میزان دست یابی به استانداردها و دریافت پاسخ و نظرات آنها اقدام می‌نمایند.

## ۳-۳- حضور در عرصه های آموزشی:

کمیته ارزیابی درونی در عرصه های آموزشی رشته مقطع مربوطه به گروه (عرصه بالینی در بیمارستان ها، مراکز صنعتی و ....) بمنظور مشاهده کمیت و کیفیت منابع و امکانات آموزشی و کمک آموزشی (کلاس ها، دفتر کار اعضای هیأت علمی، آزمایشگاه ها، مرکز مهارت های بالینی، امکانات IT مانند اینترنت و کامپیوتر، تسهیلات فوق برنامه، کتابخانه، سالن غذاخوری، امکانات بالینی بیمارستان ها و ....) و بررسی نحوه و میزان رعایت استانداردها در عرصه های فوق حضور می‌یابند.

## ۴- تهیه گزارش در کمیته ارزیابی درونی

در کمیته ارزیابی درونی و در صورت لزوم کار گروه تخصصی، گزارش نهایی تمامی حوزه های استانداردهای مصوب، توسط دبیر کمیته ارزیابی درونی از نظر نحوه نگارش، تکمیل اطلاعات مورد نیاز و مستندات ارائه شده، مورد بررسی قرار می‌گیرد. این گزارش پس از بحث و بررسی، در قالب توصیف وضع موجود، اعلام نقاط قوت و ضعف و ارائه راهکارها و اقدامات در راستای تقویت و اصلاح تحقق استانداردها، طبق فرمت مربوطه تهیه می‌گردد. سپس متعاقب رویت رئیس دانشکده و اطلاع معاون آموزشی دانشگاه، مستندات توسط دبیر کمیته ارزیابی درونی در سامانه اعتباربخشی بارگذاری و ارسال می‌گردد.

در مواردی که کمیته ارزیابی درونی، میزان رعایت و انطباق استاندارد را بصورت نسبی و یا عدم رعایت و انطباق تعیین نمود باید برنامه‌ای برای کامل کردن یا حرکت به سمت رعایت کامل استاندارد به همراه جدول زمان بندی در فرم ارزیابی درونی استاندارد مربوطه وارد نماید.

## ۵- تکمیل گزارش ارزیابی درونی

تکمیل اطلاعات ارزیابی درونی در یکی از دو شرایط زیر اتفاق می‌افتد:

۵-۱- در صورتی که در فاصله بین ارسال گزارش ارزیابی درونی و ارزشیابی بیرونی تغییری در ساختار، منابع، اعضای هیأت علمی و سایر موارد ذکر شده در گزارش ارزیابی درونی رخ دهد، کمیته‌ی ارزیابی درونی موارد تغییر یافته را به روز رسانی کرده و با ذکر توضیح به دبیرخانه علوم پایه ارسال می‌نماید.

۲-۵- در صورتی که تیم ارزشیابی بیرونی در خواست اطلاعات و مستندات تکمیلی یا اضافه نمایند، کمیته ارزیابی درونی باید ظرف مهلت تعیین شده نسبت به فراهم سازی و ارسال اطلاعات به دبیرخانه علوم پایه اقدام نماید.

۶- ارائه جدول زمانبندی اجرای ارزیابی درونی اعتباربخشی رشته / مقاطع علوم پایه پس از ابلاغ شروع فرآیند توسط دبیرخانه

زمان بندی اجرا								عنوان مراحل ارزیابی درونی
هفته اول	هفته دوم	هفته سوم	هفته چهارم	هفته پنجم	هفته ششم	هفته هفتم	هفته هشتم	
								۱- مرحله تشکیل کمیته ارزیابی درونی
								۲- مرحله انجام ارزیابی درونی
								۳- مرحله تهیه و ارسال گزارش ارزیابی درونی
								۴- مرحله تکمیل اطلاعات گزارش ارزیابی درونی

\*در صورت تعدد رشته مقاطع در یک گروه آموزشی و نیاز به تمدید مدت زمان لازم جهت انجام ارزیابی درونی، کمیته تخصصی اعتباربخشی رشته مربوطه راسا تصمیم خواهد گرفت.