

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

معاونت آموزشی

دبیرخانه شورای علوم پایه پزشکی، بهداشت و تخصصی

# راهنمای ارزشیابی بیرونی

## اعتباربخشی

دوره های آموزشی علوم پایه پزشکی،

بهداشت و تخصصی

ویرایش 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 اجرای فرآیند 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، بهداشتی و تخصصی، راهنمای ارزشیابی بیرونی را با در نظر گرفتن شرایط همه گیری بیماری مذکور، تدوین و در نهمین جلسه کمیته اعتباربخشی دبیرخانه مورخ ۹۹/۱۱/۲۸ نهایی و تصویب گردید.

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

لازم به یادآوری است که مسئولان و اعضای محترم تیم ارزشیابی بیرونی اعتباربخشی رشته مقاطع علوم پایه، بهداشت و تخصصی قبل از شروع ارزشیابی بیرونی، ضمن شرکت در کارگاه ها و یا جلسات آموزشی که توسط دبیرخانه شورای علوم پایه پزشکی، بهداشت و تخصصی، برگزار می گردد 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.

**ارزشیابی بیرونی:** فرایندی است که به منظور ارزشیابی کمی و کیفی دوره آموزشی و در راستای بهبود مداوم کیفیت در آموزش و دستیابی به اهداف دوره آموزشی انجام می شود. ارزشیابی بیرونی به طور معمول دربرگیرنده بررسی گزارش ارزیابی درونی (خودارزیابی) گروه‌ها و تدوین گزارش ارزشیابی بیرونی است.

### فعالیت های ارزشیابی بیرونی اعتباربخشی رشته مقاطع علوم پایه

این فعالیتها در سه فاز ذیل صورت می گیرد:

- قبل از بازدید از گروه آموزشی
- حین بازدید از گروه آموزشی
- بعد از بازدید از گروه آموزشی

#### ۱- فعالیتهای قبل از بازدید از گروه آموزشی

۱-۱- تعیین اعضای تیم ارزشیابی بیرونی (بر اساس آئین نامه اعتبار بخشی مصوب) و انتخاب سرپرست تیم از بین آنها توسط کمیته تخصصی اعتباربخشی

۱-۲- برگزاری جلسات توجیهی و یا آموزشی (حضور/غیرحضور) در قالب کارگاه توسط کمیته تخصصی رشته قبل از شروع فرآیند ارزشیابی بیرونی به منظور تشریح و اطلاع رسانی در خصوص اهداف و نحوه رعایت دستورالعمل ها و اجرای روش های ارزشیابی بیرونی و تقسیم وظایف بین اعضاء تیم

۱-۳- تشکیل تیم ارزشیابی بیرونی، انجام هماهنگی و تقسیم وظایف بین اعضاء تیم ارزشیابی

**تبصره ۱:** در هر تیم ارزشیابی کننده متشکل از ۳-۵ عضو، یک نفر به عنوان سرپرست تیم منصوب می شود. ارزیابان بیرونی باید از بین اعضای بورد تخصصی رشته مربوطه انتخاب شوند و تسلط کافی به فرآیند اعتباربخشی داشته باشند. همچنین براساس مفاد مندرج در راهنمای اخلاقی اعتبار بخشی، تعارض منافع با گروه آموزشی / دانشکده مورد اعتباربخشی نداشته باشند.

**تبصره ۲:** چنانچه بر اساس بررسی دانشگاه/دانشکده متقاضی اعتبار بخشی هر یک از اعضای تیم ارزشیابی بیرونی به هر شکلی دارای تعارض منافع نسبت به گروه آموزشی و دانشکده مورد ارزشیابی باشند، برای مراعات بی طرفی و عدالت، دانشگاه/دانشکده مکلف است موضوع را بلافاصله به صورت کتبی به دبیرخانه شورای آموزش علوم پایه پزشکی، بهداشت و تخصصی اطلاع دهد. چنانچه در حین یا بعد از بازدید مشخص شود که تعارض منافع وجود داشته و گزارش نشده است، موضوع باید برای بررسی و تصمیم مقتضی در کمیته اعتباربخشی دبیرخانه مذکور مطرح گردد.

۴-۱ ثبت نام اعضای تیم ارزشیابی بیرونی در سامانه اعتباربخشی دبیرخانه علوم پایه.

۵-۱- تعریف اعضا و سرپرست تیم ارزیابی هر گروه آموزشی/دانشکده در سامانه اعتباربخشی توسط دبیرخانه علوم پایه.

۶-۱- هماهنگی بین اعضای تیم ارزشیابی بیرونی و تقسیم کار مبنی بر بررسی متون و مستندات گزارش ارزیابی درونی گروه آموزشی توسط سرپرست تیم از طریق سامانه اعتباربخشی.

۷-۱- درخواست دریافت گزارش خودارزیابی توسط تیم ارزشیابی بیرونی از طریق کمیته تخصصی مربوطه

۸-۱- انجام بررسی متون و مستندات گزارش ارزیابی درونی گروه آموزشی توسط اعضای تیم ارزشیابی بیرونی برای هر استاندارد قبل از انجام بازدید (حضور/غیرحضور)

**تبصره ۳:** لازم بذکر است چنانچه قبل از بازدید (حضور/غیرحضور) نقص در گزارش و مستندات ارزیابی درونی توسط سرپرست تیم گزارش گردد، کمیته تخصصی اعتباربخشی دبیرخانه می تواند از گروه آموزشی رفع نواقص و مستندات را درخواست نماید.

۹-۱- تعیین زمان بندی دقیق و تنظیم برنامه بازدید از گروه آموزشی، توسط کمیته تخصصی رشته و با هماهنگی سرپرست تیم ارزشیابی بیرونی و دبیر کمیته ارزیابی درونی.

۱۰-۱- مکاتبه با دانشگاه/دانشکده در خصوص اعلام هدف، زمان و برنامه بازدید، معرفی ارزیابان و درخواست انجام هماهنگی های لازم توسط دانشکده و گروه (اطلاع رسانی، تشکیل جلسات مصاحبه، هماهنگی بازدید از منابع و عرصه های آموزشی، نقل و انتقال و اسکان ارزیابان و...)

۱۱-۱- در شرایط عادی، اعزام اعضای تیم ارزیابی بیرونی به گروه دانشگاه/دانشکده و استقرار در محل با هماهنگی دبیر کمیته ارزیابی بیرونی.

**تبصره ۴:** در صورت بازدید حضوری دبیر کمیته ارزیابی درونی موظف است مشخصات و شماره تماس خود را به سرپرست تیم ارزیابی بیرونی اعلام و هماهنگی لازم در خصوص ایاب و ذهاب، اسکان مناسب، رفع نیازهای ضروری و رعایت محدودیت های ارزیابان را بعمل آورد. تامین محل اسکان مناسب و وسیله ایاب و ذهاب مطمئن برای ارزیابان بیرونی به منظور بازدید، و نیز پذیرایی در حد متعارف به عهده دانشگاه/دانشکده گروه آموزشی مورد بازدید بوده و به جز موارد مذکور، پرداخت وجه، دادن هر گونه هدیه، و نیز انجام هر گونه پذیرایی مازاد بر حد متعارف، ممنوع است.

**۱۲-۱- وظایف سرپرست تیم ارزیابان بیرونی به شرح ذیل است:**

- ارتباط بین تیم و کمیته تخصصی اعتباربخشی دبیرخانه علوم پایه.

- مدیریت و هدایت فعالیت های ارزیابی بیرونی (قبل، حین و بعد از بازدید).

- هماهنگی بین اعضای تیم و تقسیم وظایف ارزیابی بیرونی بین اعضا.

- مشارکت با کمیته تخصصی رشته و گروه آموزشی/دانشکده در خصوص تعیین زمان و تنظیم برنامه بازدید.

- نظارت و اطمینان از حسن اجرای فرآیند ارزشیابی بیرونی.

- جمع بندی و تنظیم گزارش نهایی ارزشیابی بیرونی.

- ارائه گزارش نهایی ارزشیابی بیرونی به کمیته تخصصی اعتباربخشی

## ۲- فعالیتهای حین بازدید از گروه آموزشی

۲-۱- برگزاری جلسه هماهنگی اعضای تیم ارزشیابی بیرونی و تقسیم وظایف توسط سرپرست تیم و مشخص کردن افراد مصاحبه شونده (مسئولان، هیئت علمی و یا دانشجویان)، سوالات مصاحبه و مکان های آموزشی مورد بازدید حداقل روز قبل از شروع بازدید و یا نهایتاً شب قبل از بازدید در محل.

**تبصره ۱:** جهت بررسی متون و مستندات ارزیابی درونی و تهیه گزارش میزان رعایت استانداردها، لازم است سرپرست تیم از طریق سامانه اعتباربخشی برای ارزیابی هر حوزه، ۲ نفر از اعضای تیم را که از بین آنها یک نفر بعنوان مسئول جمع بندی نتیجه ارزیابی و تکمیل کننده فرم ارزشیابی بیرونی است را انتخاب نماید.

۲-۲- برگزاری جلسه معارفه با مسئولان آموزشی گروه، اعضای کمیته خودارزیابی گروه آموزشی و دانشکده (رئیس دانشکده، معاون آموزشی دانشگاه یا نماینده وی، معاونین دانشکده، مدیر دفتر توسعه دانشکده) بمنظور معرفی مسئولان دانشکده و گروه آموزشی و اعضای تیم بازدید، ارائه گزارش مختصری از فرآیند خودارزیابی دوره توسط دبیر کمیته خودارزیابی گروه آموزشی و مرور برنامه ارزشیابی بیرونی تنظیم شده توسط سرپرست تیم ارزشیابی بیرونی.

۲-۳- انجام ارزشیابی بیرونی (حضور/غیرحضور) از محل توسط ارزیابان بیرونی بر اساس استاندارد های مصوب و تکمیل فرم های مربوطه

۲-۴- برگزاری جلسات مصاحبه و هم اندیشی ارزیابان بیرونی با اعضای کمیته خودارزیابی، مدیر گروه، اعضای هیئت علمی و دانشجویان با هدف طرح سوالات مربوط به رعایت استانداردهای دوره و دریافت پاسخ و نظرات آنها.

۲-۵- حضور فیزیکی یا برخط (online) ارزیابان بیرونی در گروه و عرصه های آموزشی مرتبط جهت مشاهده کمیت و کیفیت منابع و امکانات آموزشی و کمک آموزشی (دانشکده، گروه 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 سایر موارد.

**تبصره ۲:** در شرایط بحرانی و همه گیری ، بازدید از گروه آموزشی بصورت مجازی خواهد بود و دانشکده موظف است نسبت به برگزاری جلسات مصاحبه مجازی با حفظ شرایط محرمانگی (با اعضای هیئت علمی ، دانشجویان و کارکنان) و انجام بازدید های برخط (online) از منابع و عرصه های آموزشی (گروه آموزشی، گروه های مرتبط در بیمارستان ها، مراکز صنعتی و ....) هماهنگی های لازم (آماده سازی بستر مناسب جلسات مجازی، تعیین و اعلام آدرس لینک سامانه مجازی، مدیریت جلسات وینار، تهیه تجهیزات مناسب برای بازدید برخط (online)، اعلام مشخصات و تلفن کارشناس مسئول ارتباط مجازی) را بعمل آورد.

۲-۶- برگزاری جلسه جمع بندی تیم ارزیابان قبل از برگزاری جلسه اختتامیه: اعضای تیم بازدید ، خلاصه ای از نقاط قوت و ضعف گروه آموزشی را بر اساس گزارش های تیم بازدید و بازخوردهای اعضای تیم را آماده می کنند.

۲-۷- برگزاری جلسه اختتامیه (حضوری / غیر حضوری) با معاون آموزشی دانشگاه و مسئولان آموزشی دانشکده و گروه آموزشی صرفاً جهت ارائه نقاط قوت و نقاط قابل بهبود مرتبط با استانداردهای مصوب حاصل از ارزشیابی به عمل آمده توسط سرپرست تیم، بدون اظهار نظر در قالب اعلام تصمیم نهایی در خصوص نتیجه اعتبار بخشی و تاکید این نکته که نتیجه نهایی ارزشیابی پس از دریافت گزارشات ارزیابی درونی و ارزشیابی بیرونی توسط کمیته اعتباربخشی دبیرخانه علوم پایه پزشکی، بهداشت و تخصصی به دانشگاه/دانشکده /گروه آموزشی بصورت پیش رای اعلام خواهد شد.

### ۳- فعالیت‌های پس از بازدید از گروه آموزشی

۳-۱- تکمیل فرم های گزارش ارزشیابی بیرونی و اعلام میزان رعایت استانداردها براساس فرم های مربوطه توسط اعضای تیم ارزیاب و ارسال آن به سرپرست تیم از طریق سامانه اعتباربخشی

۳-۲- جمع بندی و تدوین گزارش ارزشیابی بیرونی طبق فرم های مربوطه و ارسال آن به کمیته تخصصی رشته در دبیرخانه علوم پایه از طریق سامانه اعتباربخشی.

۳-۳- ارائه گزارش ارزشیابی بیرونی توسط سرپرست تیم در کمیته تخصصی اعتبار بخشی طبق هماهنگی دبیرخانه.

### ۴- جدول زمانبندی اجرای ارزیابی بیرونی اعتباربخشی رشته مقاطع علوم پایه:

زمانبندی اجرا						عنوان مراحل ارزشیابی بیرونی
هفته ششم	هفته پنجم	هفته چهارم	هفته سوم	هفته دوم	هفته اول	
						۱- مرحله قبل از بازدید
						۲- مرحله بازدید از گروه و عرصه های آموزشی مرتبط
						۳- مرحله بعد از بازدید