

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

**راهنمای خودارزیابی برنامه‌های آموزشی
مصوب وزارت بهداشت، درمان و آموزش
پزشکی**

شماره مستند: ۶♦

**ساختار و فرایند اعتباربخشی برنامه‌های آموزشی
دبیرخانه شورای آموزش...**

مقدمه

هدف از این راهنما ارائه‌ی خلاصه‌ای از اطلاعات مورد نیاز در خصوص مراحل و شرایط انجام خودارزیابی برای برنامه‌های متقاضی اعتباربخشی است. هر بخش از مطالب راهنما بر حسب مورد قابل استفاده خواهد بود.

مروری کوتاه بر اعتباربخشی برنامه

اعتباربخشی به عنوان شناخته شده‌ترین نوع از سیستم‌های ارزشیابی تخصصی رسمی است. بر اساس تعاریف ارائه شده در متون مختلف، اعتباربخشی برنامه، فرآیندی است که در طی آن کیفیت برنامه آموزشی، توسط هیأت‌های مستقل و قابل اعتماد، مورد ارزیابی قرار می‌گیرد تا از تربیت دانش‌آموختگانی که دارای توانمندی انجام کار به صورت ایمن و مؤثر باشند، اطمینان حاصل شود.

بنابراین، اعتباربخشی فرآیندی است که در جریان آن، یک سازمان مشخص، با استفاده از نظر مجموعه‌ای از خبرگان یک حوزه تخصصی، بر اساس استانداردهای مدون و از پیش تعیین شده، نسبت به انجام ارزشیابی‌های ادواری منظم واحدهای آموزشی، در حوزه‌ی مورد نظر اقدام نموده و در مورد اعطای صلاحیت آموزشی به آن‌ها تصمیم‌گیری می‌نماید.

اعتباربخشی برنامه دارای دو هدف عمده است:

۱- بهبود کیفیت برنامه

۲- تعیین میزان تبعیت از استانداردهای مصوب ملی برنامه‌های آموزشی

عناصر اصلی اعتباربخشی

در این متن، اعتباربخشی، به عنوان یک مدل از مدل‌های ارزشیابی برنامه، دارای عناصر اصلی زیر است:

(۱) سازمانی که متولی انجام ارزشیابی‌های ادواری است.

(۲) استانداردها و ابزارهای مدون و مکتوبی که برای انجام ارزشیابی‌ها به کار می‌روند.

(۳) برنامه‌ی زمانی از قبل تعیین شده برای انجام ارزشیابی‌ها (هر ۵ سال یک بار).

(۴) استفاده از نظرات خبرگان، به منظور قضاوت در مورد کیفیت برنامه مورد ارزشیابی.

(۵) تأثیر نتایج حاصل از ارزشیابی بر وضعیت برنامه مورد ارزشیابی.

استانداردهای اعتباربخشی برنامه

مهم‌ترین و اساسی‌ترین هدف اعتباربخشی، دستیابی دانشگاه‌ها به سطوحی از استانداردهای وضع شده و رسمی است. استانداردهای اعتباربخشی برنامه‌ای با توجه به ساختار و فرآیند طراحی شده و الگوی تدوین استاندارد برنامه توسط ساختارهای پیش‌بینی شده و با توجه به مقاطع تحصیلی و رشته بر پایه اجماع کشوری و طی مراحل جامعی و مقبولیت را برای استانداردها فراهم نماید، تدوین می‌شود.

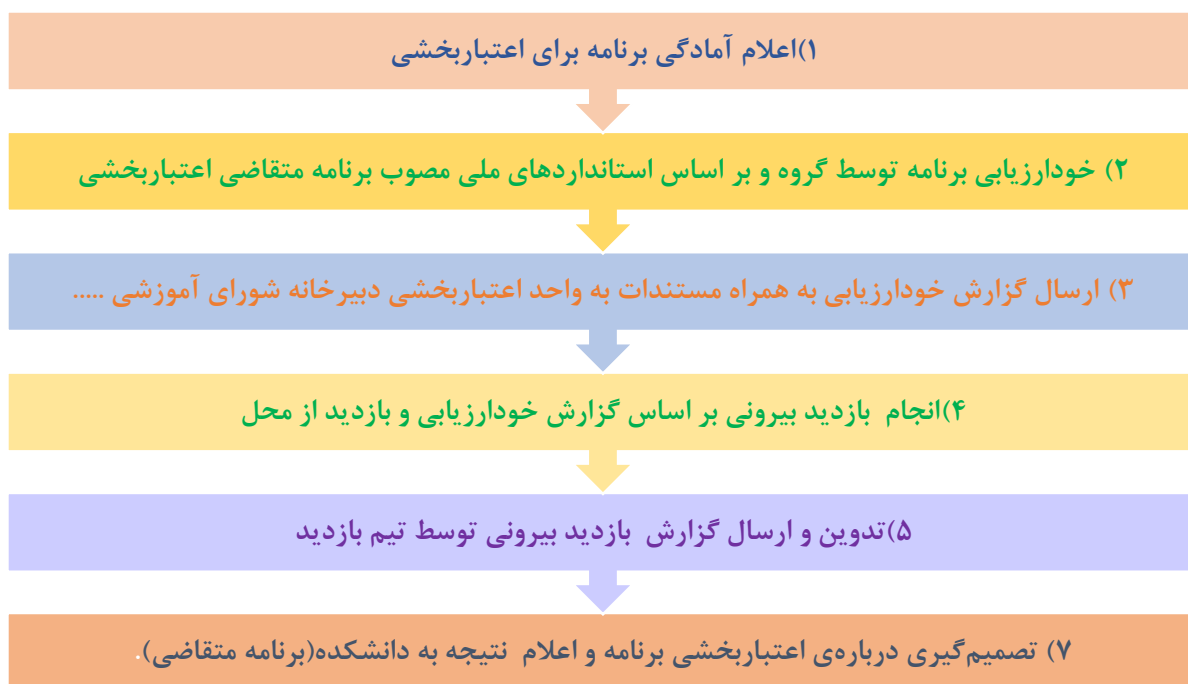
خلاصه فرآیند اعتباربخشی برنامه

اعتباربخشی، فرایندی است که با تکمیل و ارسال فرم درخواست فرایند اعتباربخشی شروع شده و با موافقت نهاد اعتباربخشی، فرایند ارزیابی رسماً آغاز می‌شود. نهاد اعتباربخشی در این راهنما، منظور کمیسیون معین شورای آموزشی... مرتبط است. در این مرحله واحد اعتباربخشی دبیرخانه شورای آموزشی... اطلاعات و مستندات مورد نیاز را به دانشگاه اعلام نموده و دانشگاه موظف است همزمان با تکمیل فرم تقاضا، اطلاعات مورد نیاز را تهیه و ارسال نماید. فعالیت تکمیل و ارسال اطلاعات و فرم تقاضای اعتباربخشی، در واقع فعالیتی است که جزو اقدام‌های آغازین فرایند اعتباربخشی برنامه است. ادامه‌ی فرایند اعتباربخشی برنامه با خودارزیابی برنامه، از سوی برنامه متقاضی شروع

می‌شود. بدین منظور گروه آموزشی باید از الگوها و فرم‌های خودارزیابی ارائه شده، به همراه راهنمای خودارزیابی اعتباربخشی استفاده کند.

گام بعدی ارسال گزارش خودارزیابی برنامه، به همراه مستندات مربوطه، به واحد اعتباربخشی دبیرخانه شورای آموزشی است. کمیته تخصصی اعتباربخشی مرتبط با برنامه، پس از اعلام دریافت گزارش خودارزیابی برنامه توسط واحد اعتباربخشی دبیرخانه شورای آموزشی، تیم بازدید بیرونی را مشخص نموده و گزارش خودارزیابی و مستندات ارائه شده را در اختیار تیم بازدید بیرونی قرار می‌دهد. تیم بازدید بیرونی گزارش و مستندات را بررسی نموده و در صورت لزوم تقاضای مستندات تکمیلی از برنامه متقاضی اعتباربخشی می‌نماید. سپس به منظور تأیید داده‌های ارائه شده در گزارش خودارزیابی، مطابق با برنامه‌ی زمانبندی از پیش تعیین شده در توافق با برنامه متقاضی اعتباربخشی از برنامه بازدید کرده و ضمن بررسی مستندات ارائه شده هنگام بازدید، با کارکنان، دانشجویان، مدیران و اعضای هیأت علمی مصاحبه می‌نماید. پس از اتمام بازدید، گزارش ارزیابی به همراه توصیه‌ها و پیشنهادها، توسط تیم بازدید بیرونی به واحد اعتباربخشی دبیرخانه شورای آموزشی ارسال می‌گردد.

به طور خلاصه فرایند اعتباربخشی برنامه شامل مراحل زیر است:



خودارزیابی برنامه

خودارزیابی عبارت است از ارزشیابی برنامه که توسط دست اندرکاران آن و بر اساس استانداردهای ملی مصوب انجام می‌شود. این ارزشیابی در برگزیده ارزیابی کمی و کیفی از نقاط قوت و محدودیت‌های برنامه بوده که هدف آن اصلاح و بهبود برنامه است. خودارزیابی به عنوان مهم‌ترین مرحله‌ی فرآیند اعتباربخشی، از اهمیت خاصی برخوردار است و به منظور بررسی میزان تحقق استانداردهای از پیش تعیین شده توسط دست اندرکاران و مجریان برنامه انجام می‌شود.

در این فرآیند، برنامه مورد ارزشیابی در تلاش است تا به کمک خودارزیابی، به نقاط ضعف و قوت خود پی برده و با ارائه راهکارهایی، برای ارتقاء و بهبود تلاش نماید.

خودارزیابی، شرایطی را فراهم می‌آورد که کیفیت آموزشی به تصویر کشیده شود و به مجموعه‌ی آموزشی امکان می‌دهد تا در راه دستیابی به اهداف بلند مدت خود تلاش کند و راه را برای ایجاد یک برنامه‌ی توسعه، باز نگاه دارد. خودارزیابی بر برنامه‌هایی تأکید فراوان دارد که از طریق آنها مأموریت، اهداف و نقاط قوت و ضعف مجموعه‌ی آموزشی شناخته می‌شود و آن مجموعه برای تضمین و بهبود کیفیت خود، روش‌های مفیدی را اتخاذ می‌نماید. بنابراین در خودارزیابی ضمن بررسی وضعیت موجود، مبنایی جهت برنامه‌ریزی فعالیت‌های آتی نیز فراهم می‌گردد. خودارزیابی باید جامع بوده و تمام حوزه‌های استانداردهای ملی برنامه متقاضی اعتباربخشی را پوشش دهد. خودارزیابی باید دقیق و مبتنی بر شواهد باشد. تمام مستندات و داده‌های موجود همانند داده‌های جدید می‌تواند مورد استفاده قرار گیرد.

مراحل انجام خودارزیابی

خودارزیابی مستلزم تلاش دسته‌جمعی تمامی مدیران، اعضای هیأت علمی، کارکنان و دانشجویان ذی‌نفع برنامه است. به منظور انجام خودارزیابی برنامه، گام‌های زیر باید در گروه طی گردد:

۱- تشکیل کمیته خودارزیابی برنامه

کمیته خودارزیابی به منظور نظارت بر کلیه فعالیت‌های مرتبط با خودارزیابی در گروه شکل می‌گیرد و دارای یک دبیر و تعدادی عضو است. اعضای این کمیته باید نمایانگر فعالیت‌ها و برنامه، در راستای اجرای برنامه باشد. هر گروه بر حسب شرایط می‌تواند در خصوص اعضای کمیته خودارزیابی تصمیم‌گیری نماید. ترکیب نهایی اعضای کمیته خودارزیابی برنامه به پیشنهاد مدیر گروه تعیین و توسط شورای آموزشی دانشکده تأیید می‌شود. اعضای کمیته خودارزیابی می‌تواند در برگزیده‌ی ترکیبی از اعضای زیر باشد:

مدیر گروه

معاون آموزشی و پژوهشی گروه (در صورت دارا بودن)

۴ تا ۱۲ نفر از اعضاء گروه (بسته به وسعت برنامه)

نماینده معاونت آموزشی دانشکده*

نماینده معاونت پژوهشی دانشکده

نماینده معاونت مالی اداری دانشکده

نماینده امور هیأت علمی دانشکده

نماینده معاونت پژوهشی دانشکده

۲ نفر دانشجو با توجه به برنامه مورد ارزیابی

نماینده دفتر توسعه دانشکده یا بیمارستان

تبصره ۱: ترکیب نهایی اعضای کمیته خودارزیابی به پیشنهاد مدیر گروه تعیین و توسط شورای آموزشی دانشکده تأیید می‌شود.

تبصره ۲: موارد ستاره دار در صورت موضوعیت در گروه مورد نظر، لحاظ خواهند شد.

۲- انتخاب دبیر کمیته خودارزیابی

کمیته‌ی خودارزیابی به منظور هدایت و نظارت کلیه‌ی فعالیت‌های مرتبط با خودارزیابی در گروه، دارای یک دبیر با شرایط زیر است:

- ۱ عضو هیأت علمی با سابقه حداقل ۳ سال
- ۲ سابقه‌ی پست مدیریتی در گروه یا دانشکده (مانند قائم مقام رئیس دانشکده، معاون آموزشی و...)
- ۳ مسلط به برنامه
- ۴ مسلط به قوانین و آیین‌نامه‌های دانشگاه
- ۵ آشنایی با مراجع کسب اطلاعات در دانشکده و دانشگاه

دبیر وظیفه برگزاری و هدایت جلسات کمیته خودارزیابی، تنظیم دستور جلسه و نظارت و هماهنگی کلیه فعالیت‌های مربوط به کمیته را به عهده دارد. همچنین توضیح اهداف و فعالیت‌های خودارزیابی برای اعضای کمیته‌ی خودارزیابی و پاسخگویی به سؤالات و ابهامات آنان به عهده دبیر است.

تبصره: در راستای تسهیل و تسریع فعالیت‌های خودارزیابی لازم است دانشکده فضا، امکانات و پرسنل لازم را در اختیار کمیته خودارزیابی قرار دهد. پیشنهاد می‌شود دبیر کمیته در محدوده‌ی زمانی انجام خودارزیابی و بازدید بیرونی، از انجام سایر وظایف محوله معاف گردد.

۳-وظایف کمیته‌ی خودارزیابی به شرح زیر می‌باشد:

- ۱) تدوین فعالیت‌های خودارزیابی و تهیه جدول زمان‌بندی فعالیت‌ها
- ۲) تعیین اعضای کارگروه‌های تخصصی بر اساس تجربه و تخصص در زمینه موضوع کارگروه
- ۳) تقسیم حوزه‌های استانداردها بین کارگروه‌ها
- ۴) اطمینان از نگارش درست و صحت اطلاعات درج شده در فرم‌های خودارزیابی
- ۵) اطمینان از پاسخ‌دهی به تمام قسمت‌های فرم‌های خودارزیابی

۶) اطمینان از هماهنگی بودن قالب نگارش بخش‌های مختلف و انسجام مطالب

۷) تهیه و نهایی کردن گزارش خودارزیابی

۸) هماهنگی بین کارگروه‌ها

۹) همکاری با دبیر تیم بازدید بیرونی در تدوین جدول زمان‌بندی بازدید از محل

۱۰) همکاری با تیم بازدید بیرونی و ارائه مستندات و گزارش‌های مورد نیاز تیم بازدید

۱۱) هدایت مکاتبات دانشکده با واحد اعتباربخشی دبیرخانه‌ی آموزشی برنامه

۴- تشکیل کارگروه‌های تخصصی

۴-۱- **تعداد کارگروه‌ها:** توصیه می‌گردد به ازای هر حوزه‌ی استاندارد، یک کارگروه تحت نظارت کمیته‌ی خودارزیابی تشکیل گردد که مسئولیت بررسی، جمع‌آوری مستندات، تکمیل فرم خودارزیابی و تعیین سطح دستیابی به استانداردهای آن حوزه را به عهده دارد. تعداد کارگروه‌ها با توجه به شرایط برنامه متقاضی اعتباربخشی تعیین می‌شود.

۴-۲- **شرایط اعضاء کارگروه‌ها:** اعضای کارگروه‌ها با لحاظ نمودن سابقه کار، تجربه‌ی ارزشیابی و اعتباربخشی، و تسلط بر برنامه، توسط دبیر کمیته خودارزیابی تعیین می‌گردند. ترجیحاً افراد انتخاب شده برای هر کارگروه، در خصوص آن حوزه‌ی مشخص، دارای اطلاعات تخصصی و تجربه باشند. تعداد اعضای هر کارگروه بین ۳ تا ۵ نفر پیشنهاد می‌گردد (این تعداد با توجه به برنامه متقاضی اعتباربخشی قابل تغییر است).

۴-۳- **وظایف کارگروه‌ها:** هر کارگروه مسئول تکمیل فرم‌های خودارزیابی مربوط به آن حوزه استاندارد و فراهم‌سازی مستندات مورد نیاز هر استاندارد است.

کمیته خودارزیابی و کارگروه‌های تحت این کمیته مسئول اجرای تمامی مراحل خودارزیابی هستند.

۵- هماهنگی کننده اعتباربخشی برنامه

هماهنگی کننده اعتباربخشی فردی است که رابط بین واحد اعتباربخشی دبیرخانه شورای آموزشی برنامه مرتبط، دبیر تیم بازدید بیرونی و گروه و دانشکده است. مسئولیت هماهنگی کلیه امور اجرایی مربوط به بازدید بیرونی به عهده هماهنگی کننده اعتباربخشی است.

۶- تهیه گزارش خودارزیابی

کارگروه‌ها بر اساس برنامه‌ی زمان‌بندی شده، فرم‌های خودارزیابی مربوط به استانداردهای هر حیطه را تکمیل و سپس فرم‌های تکمیل شده به همراه مستندات مورد نیاز را به کمیته‌ی خودارزیابی برنامه ارسال می‌نمایند.

این گزارش‌ها در کمیته‌ی خودارزیابی از نظر نحوه‌ی نگارش، تکمیل اطلاعات مورد نیاز و مستندات ارائه شده، مورد بررسی قرار گرفته و در صورت نیاز به منظور تکمیل اطلاعات و مستندات به مسئول کارگروه برگشت داده می‌شود. پس از دریافت و تکمیل گزارش تمام کارگروه‌ها، کمیته‌ی خودارزیابی بر اساس فرم‌های تکمیل شده و مستندات ارائه شده، گزارش نهایی خودارزیابی برنامه را تهیه می‌نماید. (بر اساس فرم پیوست شماره) در مواردی که کارگروه، سطح دستیابی به استاندارد را ناقص یا در سطح عدم دستیابی تعیین نمود، باید برنامه‌ای برای کامل کردن یا حرکت به سمت دستیابی به استاندارد به همراه جدول زمان‌بندی را در فرم خودارزیابی استاندارد مربوطه، وارد نماید.

۷- ارسال گزارش خود ارزیابی

گزارش خودارزیابی نهایی شده که توسط دبیر کمیته خودارزیابی (مدیر گروه) تأیید و امضا شده است، به رؤیت و امضای رئیس دانشکده و معاون آموزشی دانشگاه می‌رسد. این گزارش ۳ ماه قبل از بازدید بیرونی، برای واحد اعتباربخشی دبیرخانه شورای آموزش... ارسال می‌گردد. (تأکید: گزارش به صورت الکترونیک ارسال گردد و پرینت گرفته نشود).

۸- تکمیل داده های گزارش خود ارزیابی

تکمیل داده‌های خودارزیابی در یکی از دو حالت زیر اتفاق می‌افتد:

۸-۱- **حالت اول**، در صورتی که در فاصله‌ی بین ارسال گزارش خودارزیابی و بازدید بیرونی تغییرات شگرفی در حوزه‌های استانداردهای برنامه یا سایر موارد ذکر شده در گزارش خودارزیابی رخ دهد، کمیته‌ی خودارزیابی موارد تغییر یافته را به روزرسانی کرده و با ذکر توضیح به واحد اعتباربخشی دبیرخانه شورای آموزش... ارسال می‌نماید.

۸-۲- **حالت دوم**، در صورتی که تیم بازدید بیرونی درخواست اطلاعات و مستندات تکمیلی یا اضافه نمایند، کمیته‌ی خودارزیابی باید ظرف مهلت تعیین شده نسبت به فراهم‌سازی و ارسال اطلاعات به واحد اعتباربخشی دبیرخانه شورای آموزش... اقدام نماید.

تبصره: در صورت نیاز گروه به آموزش مدیران و کارشناسان برای انجام خودارزیابی، واحد اعتباربخشی دبیرخانه شورای آموزشی... باید ساز و کار لازم برای آموزش و مشاوره را فراهم نماید. بدیهی است هزینه ارائه آموزش و مشاوره بر عهده دانشکده متقاضی خواهد بود.

۹- **تامین اعتبار مالی** لازم برای تمام فرآیند (از آموزش تا خودارزیابی و بازدید بیرونی) بر عهده دانشکده متقاضی اعتباربخشی برنامه است.