

به نام خدا

مجموعه استانداردها، سنجه‌ها، و مستندات برای ارزشیابی و اعتباربخشی گروه‌های آموزشی مجری دوره‌های کارشناسی
ارشد و دکتری تخصصی (PhD) رشته بیوشیمی بالینی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور

(مصوب مورخ ۱۴۰۰/۰۳/۰۴ کمیته اعتباربخشی بورد بیوشیمی بالینی)

حوزه ۱: رسالت و اهداف

حوزه‌ها	زیرحوزه‌ها	استانداردها	سنجه‌ها	مستندات مورد نیاز
رسالت و اهداف	رسالت و اهداف	مجموعه رسالت و اهداف گروه در رابطه با آموزش و پژوهش رشته/ مقطع مربوطه منطبق با رسالت دانشگاه و دانشکده بر اساس نیازهای جامعه، نظام ارائه خدمات سلامت، اسناد بالادستی، ارزش‌ها و مسئولیت اجتماعی به ترتیب الویت و مبتنی بر شواهد وجود دارد.	۱- مجموعه جامع رسالت و اهداف گروه بر اساس اولویت تدوین شده است. ۲- توانمندی و وظایف گروه در مجموعه رسالت و اهداف بطور مشخص بیان شده است. ۳- توانمندی‌ها و صلاحیت‌های مورد انتظار از دانش‌آموختگان رشته/ مقطع در مجموعه رسالت و اهداف بطور مشخص ذکر گردیده است. ۴- در رسالت و اهداف گروه، موارد زیر لحاظ گردیده است: - نیازهای جامعه و بویژه نظام سلامت - توجه به اسناد بالادستی - ارزش‌ها و مسئولیت اجتماعی مبتنی بر شواهد و شرایط عینی	- بیانیه رسالت و اهداف در سایت گروه - مستندات بازنگری رسالت و اهداف نظیر صورتجلسات - توجه به اسناد بالادستی در بیانیه رسالت و اهداف

		• کارآفرینی، فناوری و تولید ثروت (در صورت داشتن موضوعیت) • حوزه‌های آموزشی (اعم از حضوری و مجازی) و پژوهشی گروه	
	رسالت و اهداف گروه با مشارکت اعضای هیأت‌علمی و نظرخواهی از دانش‌آموختگان تدوین و اعلام شده است.	۵- در تدوین رسالت و اهداف گروه، اعضای هیأت علمی مشارکت داشته‌اند. ۶- در تدوین رسالت و اهداف از دانش‌آموختگان نظرخواهی شده است. ۷- اطلاع‌رسانی مناسب از مجموعه رسالت و اهداف در سایت گروه انجام شده است.	

حوزه ۱: رسالت و اهداف (ادامه)

حوزه‌ها	زیرحوزه‌ها	استانداردها	سنججه‌ها	مستندات مورد نیاز
		ارزیابی مستمر میزان تحقق اهداف (فرآیند و نتایج) بر اساس فعالیت‌های گروه انجام شده است.	۸- مطابق با مجموعه رسالت و اهداف گروه، ارزیابی به صورت ۳۶۰ درجه انجام شده است. ۹- در ۵ سال گذشته میزان تحقق اهداف (فرآیند و نتایج) مورد ارزیابی قرار گرفته است. (ترجیحی) ۱۰- نتایج ارزیابی ۳۶۰ درجه در بازنگری اهداف و رسالت به منظور تبیین و به‌روزرسانی و ارتقای گروه مورد استفاده قرار گرفته است. (ترجیحی)	- گزارش ارزیابی‌های دوره‌ای بمنظور بررسی میزان دستیابی به اهداف و وضعیت کنونی گروه - فرم‌های ارزشیابی (اساتید، دانش‌آموختگان، ارزشیابی برنامه آموزشی) - گزارش ارزشیابی برنامه عملیاتی و دستیابی به اهداف - گزارشی از اصلاحات و تغییرات اعمال شده در ۵-۳ سال گذشته
	در مجموعه رسالت و اهداف گروه آخرین دستاوردهای ملی و فراملی حوزه سلامت مرتبط با رشته لحاظ شده است. (ترجیحی)	۱۱- در تدوین و به‌روزرسانی مجموعه رسالت و اهداف آخرین دستاوردهای ملی موجود در حوزه آموزش، پژوهش و توسعه در نظر گرفته شده است.		

			۱۲- در تدوین و روزرسانی مجموعه رسالت و اهداف آخرین دستاوردهای فرا ملی موجود در حوزه آموزش، پژوهش و توسعه در نظر گرفته شده است.	
--	--	--	--	--

حوزه ۲: برنامه و دوره های آموزشی
زیرحوزه ۱-۲: برنامه آموزشی (کوریکولوم)

حوزه ها	زیرحوزه ها	استانداردها	سنجها	مستندات مورد نیاز
برنامه درسی و دوره آموزشی	کوریکولوم آموزشی	سازوکاری مدون برای اجرای دقیق و مناسب برنامه آموزشی مصوب شورای عالی برنامه ریزی تدوین شده است.	۱. محتوای آموزشی و برنامه های درسی براساس آخرین برنامه آموزشی مصوب رشته ارائه می شود. ۲. شیوه نامه اجرای آخرین برنامه آموزشی مصوب برای تمام برنامه های درسی وجود دارد. ۳. شیوه نامه اجرای آخرین برنامه آموزشی مصوب برای تمام برنامه های درسی در دسترس تمام اعضای هیأت علمی و کارشناسان و فراگیران در گروه قرار گرفته است.	الف- طرح درس مدون برای تمامی دروس ب- برنامه آموزشی مصوب دوره ج- آئین نامه آموزشی دکتری و ارشد د- جدول زمانبندی ارائه واحدهای آموزشی
		کتابچه ثبت عملکرد (لاگ بوک) / کارپوشه یا Portfolio برای دوره های تحصیلات تکمیلی وجود دارد.	۴. فعالیتهای فراگیران مبتنی بر آموزشها و مهارتهای اختصاصی و آموزشی رشته طبق آخرین برنامه آموزشی مصوب توسط هر فراگیر در لاگ بوک/ کارپوشه وی درج می شود. ۵. لاگ بوک/ کارپوشه تکمیل شده توسط فراگیران پس از پایان هر نیمسال، توسط استاد راهنما/ مدیر گروه بررسی، ارائه بازخورد و تأیید می شود. ۶. برنامه های آموزشی مبتنی بر مشارکت فراگیران تحصیلات تکمیلی مقاطع بالاتر در آموزش مقاطع پایین تر مطابق آئین نامه، مشخص و اجرا شده است.	- گزارش ارزشیابی و توانمندی های دانشی و مهارتی فراگیران - گزارش روند پیشرفت تحصیلی به تفکیک هر فراگیر - گزارشی از جلسات بررسی و ارزیابی لاگ بوک/ کارپوشه در گروه - لاگ بوک/ کارپوشه به تفکیک بخش های دانش، مهارت، نگرش همراه با فضای مناسب برای بازخورد - دستورالعمل و جدول امتیازدهی برای اعمال نمره در آزمون جامع دکتری

			۷. فعالیت‌های فراگیران دکتری تخصصی (بصورت الکترونیکی یا دستی) در طی دوره تحصیلی در لاگ بوک/ کارپوشه درج و طبق آیین‌نامه دکتری در نمره آزمون جامع لحاظ می‌شود. (برای کارشناسی ارشد ترجیحی است).
--	--	--	--

حوزه ۲: برنامه و دوره های آموزشی
زیرحوزه ۲-۲: شرایط اجرای برنامه آموزشی

حوزه‌ها	زیرحوزه‌ها	استانداردها	سنجش‌ها	مستندات مورد نیاز
برنامه درسی و دوره آموزشی	شرایط اجرای برنامه	امکانات و منابع لازم برای اجرای فرآیندهای آموزشی- پژوهشی طبق برنامه آموزشی مصوب توسط گروه فراهم شده است.	۸. برای اجرای هر برنامه آموزشی (کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی)، تعداد و ترکیب اعضای هیأت علمی مطابق مصوبات شورای عالی برنامه‌ریزی تأمین شده است. ۹. پذیرش فراگیر در هر دوره متناسب با تعداد اعضای هیأت علمی و امکانات و تجهیزات گروه و توجه به اسناد بالادستی می‌باشد. ۱۰. امکانات، تجهیزات، تسهیلات فیزیکی کافی، مناسب و ایمن بر اساس استانداردهای کالبدی فضاهای آموزشی و متناسب با رشته/ مقطع وجود دارد. ۱۱. بمنظور جهت‌دهی به عناوین پایان‌نامه‌ها، از اولویت‌های پژوهشی مصوب در حوزه‌های مختلف وزارت بهداشت و یا اولویت‌های پژوهشی (مبتنی بر اسناد بالادستی و نیازهای نظام سلامت و اولویت‌های پژوهشی سایر دستگاه‌ها) تدوین شده در سطح گروه/ دانشکده استفاده و در زمان تصویب عنوان در نظر گرفته می‌شود.	- CV اساتید گروه و اساتید وابسته - گزارش جامعی از فضاهای آموزشی و پژوهشی در اختیار - اولویت‌های پژوهشی به‌روز موجود در سایت - جدول مشخصات اعضای هیأت علمی - جدول مشخصات پذیرفته شده‌ها (کارشناسی ارشد و دکتری) حداقل ۵ دوره اخیر - مشخصات کلاس‌های آموزشی گروه و اتاق جلسات و امکانات مورد نیاز دانشجویان تحصیلات تکمیلی - جدول امکانات سمعی و بصری گروه - جدول تجهیزات آزمایشگاهی (به تفکیک عمومی و تخصصی)

		فرایندهای نظارت بر اجرای صحیح آئین‌نامه‌ها و برنامه‌های آموزشی مرتبط با رشته و مقطع تدوین و اجرا شده است.	۱۲. دستورالعمل مربوطه جهت اجرای برنامه آموزشی تدوین شده است.	- صورتجلسات شورای آموزشی گروه/ دانشکده
--	--	---	--	--

حوزه ۲: برنامه درسی و دوره های آموزشی
زیرحوزه ۲-۳: ارزیابی گروه از برنامه های آموزشی

حوزه‌ها	زیرحوزه‌ها	استانداردها	سنجها	مستندات مورد نیاز
برنامه درسی و دوره آموزشی	ارزیابی گروه از کوریکولوم و برنامه های آموزشی	ساز و کار مدون بمنظور ارزیابی و ارائه پیشنهاد در خصوص محتوای برنامه آموزشی در گروه وجود دارد.	۱۳. در پایان هر نیم‌سال تحصیلی و بمنظور ارتقای برنامه‌های آموزشی، پیشنهادهای اعضای هیأت علمی و دانشجویان در باره‌ی برنامه‌های ارائه شده در آن نیم‌سال اخذ می‌شود. ۱۴. در راستای ارتقای محتوایی دروس، از پیشنهادهای اعضای هیأت علمی استفاده می‌شود. ۱۵. گزارش سالانه از چگونگی روند اعمال تغییرات بر مبنای پیشنهادهاى منتج از ارزیابی برنامه آموزشی (کوریکولوم) وجود دارد. ۱۶. در راستای ارتقای برنامه آموزشی، اصلاحات و تغییرات پیشنهادی گروه در خصوص برنامه آموزشی مصوب (کوریکولوم) به معاون آموزشی/ ریاست دانشکده ارسال و روند انعکاس آن به مراجع بالاتر و شورای آموزشی دانشگاه پیگیری می‌شود.	- گزارش ارزشیابی کوریکولوم‌ها بصورت سالانه - گزارشی از موارد اصلاح/ تغییر یافته - صورتجلسات بررسی و تغییرات کوریکولوم
		ساز و کار مدون برای ارزیابی کمی و کیفی اجرای برنامه‌های آموزشی گروه از نظر منابع، فضا و عرصه‌های آموزشی تدوین گردیده و اجرا می‌شود.	۱۷. چک لیست‌های مربوط به ارزیابی اجرای دوره‌ها و برنامه‌های گروه از نظر منابع، فضا و عرصه‌های آموزشی تهیه شده و مورد استفاده قرار می‌گیرد. ۱۸. ارزیابی از عرصه‌های آموزشی کارآموزی و کارورزی و آزمایشگاه‌های آموزشی دانشگاه بطور سالانه صورت می‌گیرد. (ترجیحی)	- مدارک مربوط به ارزشیابی برنامه‌ها - فرم‌های ارزشیابی برنامه‌های آموزشی اعم از نظری و عملی - فرم ارزشیابی فیلدهای آموزشی

			۱۹. پیشنهادهای منتج از ارزیابی منابع، فضا و عرصه‌های آموزشی، بطور سالانه تهیه و به دانشکده گزارش می‌شود	
--	--	--	---	--

حوزه ۳: پژوهش

زیر حوزه ۱-۳: پایان‌نامه

حوزه‌ها	زیرحوزه‌ها	استانداردها	سنججه‌ها	مستندات مورد نیاز
پژوهش	پایان‌نامه	موضوع پایان‌نامه‌ها مبتنی بر اولویت- های پژوهشی، نیازهای جامعه، پاسخگویی اجتماعی و حتی‌الامکان فناوری محور است.	۱. موضوع پایان‌نامه‌ها مبتنی بر نیازهای اعلامی نظام سلامت، اولویت- های پژوهشی ارائه شده توسط وزارت متبوع، مناطق آمایشی، دانشگاه و سازمان‌های مرتبط مصوب شده است. ۲. سازوکار مدون برای تشویق و تسهیل انجام پایان‌نامه‌هایی در جهت پاسخگویی اجتماعی، تولید محصولات سلامت محور، حل معضلات صنعتی- تولیدی با استفاده از فناوری‌های برتر مورد نیاز وجود دارد.	- انطباق عناوین پایان‌نامه‌ها با اولویت- های پژوهشی رشته و اسناد بالادستی
		عنوان و موضوع پایان‌نامه‌ها مطابق ضوابط و برنامه مصوب آموزشی رشته/ مقطع و آخرین آیین‌نامه مصوب دوره دکتری و ارشد تعریف می‌شود.	۳. استاد راهنما توانمندی‌های علمی و عملی و مهارت‌های ارتباطی لازم جهت هدایت پایان‌نامه را بر اساس رشته و گرایش تخصصی دارد. ۴. تناسب موضوع پایان‌نامه با تخصص، گرایش و عرصه تحقیقاتی استاد راهنما و مشاور پایان‌نامه رعایت شده است. ۵. فراگیر از اختیارات لازم برای انتخاب استاد راهنما طبق آیین‌نامه- های مصوب شورای عالی برنامه‌ریزی برخوردار است. ۶. مطابق با آیین‌نامه، فراگیر در زمان مقرر استاد راهنما را تعیین و مشاور خود را طبق نظر وی انتخاب نموده است. ۷. تخصیص تعداد دانشجو به استاد راهنما مطابق با آیین‌نامه دوره و مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.	- گزارش عناوین پایان‌نامه‌ها، اساتید و اولویت- های تحقیقاتی ایشان بصورت سالانه - صورتجلسات گزارش‌های پیشرفت پایان‌نامه‌ها - وجود فضای مناسب برای درج پیشرفت پایان- نامه‌ها در لاگ بوک/ کارپوشه و گزارش اساتید - صورتجلسات برگزاری جلسات دفاع / دعوت‌نامه- ها

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنججه‌ها	مستندات مورد نیاز
پژوهش	پایان نامه	نحوه اجرای پایان نامه‌ها مطابق ضوابط و برنامه مصوب آموزشی رشته/مقاطع و آخرین آیین-نامه مصوب دوره‌های دکتری و ارشد تدوین شده است.	۸. نقش و وظایف استاد/ اساتید راهنما و مشاور/ مشاورین در هدایت پایان نامه بر اساس آیین نامه آموزشی دوره مصوب شورای عالی برنامه ریزی تبیین شده است. ۹. برنامه منظم و مدون برای جلسات راهنمایی و مشاوره توسط استاد راهنما و مشاور در لاگ بوک/ کارپوشه هر فراگیر ثبت شده است. ۱۰. برنامه زمانی مناسب جهت اجرای پایان نامه در نظر گرفته شده و در لاگ بوک/ کارپوشه ثبت شده است. ۱۱. برگزاری جلسات دفاع از پروپوزال و پایان نامه مطابق آیین نامه آموزشی دوره مصوب شورای عالی برنامه ریزی انجام شده است.	- شیوه نامه های مربوطه
		استاد راهنما از تخصص علمی لازم و نیز ارتباطات ملی/ فرا ملی بمنظور هدایت پایان-نامه برخوردار است.	۱۲. ارتباط ملی یا فراملی استاد راهنما در مورد موضوعات مرتبط با پایان نامه در صورت لزوم طبق مستندات (ثبت در تیم راهنمای پایان نامه، درج در مقاله، تیم تحقیق و...) وجود دارد.	- گزارشی از مقالات چاپ شده از پایان-نامه‌ها در ۳ سال گذشته
		سازوکار مدون برای گسترش محیط های پژوهش در عرصه های تحقیقاتی متناسب اعم از حوزه بالینی، بهداشت، صنعت، شرکت های دانش بنیان، قابلیت های مجازی پژوهش، نرم-افزارهای پژوهشی و امکانات چند رسانه ای برای اجرای پایان نامه ها تدوین و پیشنهاد شده است. (ترجیحی)	۱۳. گروه دارای برنامه مدون و در حال اجرا برای گسترش محیط پژوهش (شناسایی عرصه های پژوهشی، مشارکت با سایر عرصه های موجود در دانشگاه، استفاده از تکنولوژی های روزآمد، تفاهم-نامه با شرکت های دانش بنیان و ...) مطابق با نیاز فراگیران و تقاضای اساتید می باشد.	- برنامه عملیاتی و به روز پژوهشی - وجود تفاهم نامه

حوزه ۳: پژوهش

زیر حوزه ۲-۳: طرح های تحقیقاتی

حوزه ها	زیر حوزه ها	استاندارد ها	سنجه	مستندات مورد نیاز
پژوهش	طرح های تحقیقاتی	طرح های تحقیقاتی بین رشته ای، درون / برون گروهی و برون دانشگاهی (نظام سلامت، صنعت، جامعه، بیمارستان، شرکت های دانش بنیان و ...) انجام شده است. (ترجیحی)	۱۴. حداقل نیمی از اعضای هیئت علمی در سه سال گذشته در اجرای حداقل یک طرح تحقیقاتی بین رشته ای مشارکت داشته اند. ۱۵. گروه برنامه ای برای استفاده از مشارکت و امکانات شرکت های دانش بنیان در پژوهش های فناور محور دارد.	- گزارش طرح های تحقیقاتی اساتید گروه به تفکیک پایان نامه ای / غیر پایان نامه ای
		نتایج حاصل از فعالیت های تحقیقاتی اجرا شده در گروه و یا ارائه آنها در مجامع ملی و بین المللی از طریق سایت گروه / دانشکده / دانشگاه اطلاع رسانی شده است. (ترجیحی)	۱۶. هر یک از اعضای هیأت علمی در سه سال گذشته حداقل در یک مجمع علمی ملی و بین المللی داخلی یا خارجی بصورت حضوری یا غیرحضوری شرکت نموده است. ۱۷. برنامه مدون برای ارائه نتایج طرح ها در سازمان های مرتبط تدوین شده و اجرا می شود.	- گزارشی از عملکرد اساتید و شرکت در کنگره های ملی و بین المللی در ۳ سال گذشته

حوزه ۳: پژوهش

زیر حوزه ۳-۳: کاربرست پژوهش های گروه

حوزه ها	زیر حوزه ها	استاندارد ها	سنجه ها	مستندات مورد نیاز
پژوهش	پژوهش های کاربرست	فرآیند کاربرست نتایج هر یک از طرح ها و پایان نامه - های گروه در جامعه ،	۱۸. در هر پروپوزال ذینفعانی که نتایج پژوهش برای آنها کاربرد دارد، مشخص شده است.	- فرآیند مدون ترجمان دانش - گزارش ترجمان دانش طرح ها

مؤسسات وابسته به نظام سلامت کشور و حوزه صنعت سلامت تدوین شده است.	۱۹. نتایج طرح‌های پژوهشی برای ذینفعان (مدیران، سیاستگذاران، پژوهشگران، بیماران، مراکز آموزشی، بهداشتی، درمانی، صنعتی، تولیدی و ادارات و سازمان‌ها، جامعه و عموم مردم و سایرین) از طریق گروه یا تیم پژوهشی ارسال شده است. (ترجیحی) ۲۰. در هر طرح با توجه به نوع مخاطب و پیام طرح، یک یا چند مورد زیر به عنوان روش انتشار و یا انتقال پیام انتخاب شده است: (ترجیحی) - تشکیل جلسه با ذینفعان - معرفی در رسانه‌ها - ارسال گزارش برای گروه‌های هدف به شیوه‌های معمول و متعارف - درج در راهنمای بیماران (کتابچه، بروشور، لوح فشرده، وبسایت بیمارستان و غیره) - درج در راهنمای بالینی/ سلامت ۲۱. گزارش نتایج طرح‌های پژوهشی یا پایان‌نامه در جلسات تخصصی با شرکت افراد ذینفع. (ترجیحی) ۲۲. خلاصه نتایج طرح پژوهشی (پس از انتشار در مجلات و انتشارات معتبر دنیا جهت حفظ مالکیت معنوی پژوهشگران) در سایتی که بدین منظور در گروه، دانشکده یا دانشگاه در نظر گرفته شده، ارائه شده است ۲۳. نحوه ترجمان دانش متناسب با رشته و موضوع پژوهش تبیین و پیشنهاد شده است (روش‌های پیشنهادی بمنظور تعامل با گروه مخاطب و کاربردی کردن نتیجه پژوهش. بعنوان مثال: تشکیل جلسه با مخاطبین - تهیه گزارش برای رسانه‌ها، تهیه و انتشار پیام یک صفحه‌ای به مخاطبین و....). (ترجیحی) ۲۴. مهمترین یافته‌ها و نتایج پژوهش به زبانی ساده و قابل فهم برای ذینفعان گروه مخاطب، بصورت خلاصه بین دو تا سه سطر به زبانی ساده و شفاف در قالب جملات گزاره‌ای ارائه شده است. (ترجیحی)	- نمونه گزارش طرح‌های پژوهشی/ پایان‌نامه‌ای/ غیر پایان‌نامه‌ای برای سازمان‌های ذینفع - گزارش از پژوهشیار (با نرم-افزارهای مشابه مورد استفاده دانشگاه) برای طرح‌های خاتمه یافته و ترجمان دانش
--	--	--

حوزه ۴: فراگیران
زیر حوزه ۱-۴: فرآیند یاددهی - یادگیری

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنججه‌ها	مستندات مورد نیاز
فراگیران	فرآیند یاددهی-یادگیری	برنامه‌ای مدون برای آشنایی فراگیران در بدو ورود، با ضوابط و مقررات آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و اخلاقی وجود دارد.	۱- جلسه توجیهی و آشنایی فراگیر در بدو ورود با اعضای هیأت علمی، سایر دانشجویان، کارشناسان و بخش‌های مختلف گروه و نیز بخش‌های مختلف دانشکده برگزار شده است. ۲- اطلاعات مربوط به امور آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و فرهنگی، و اخلاق حرفه‌ای تدوین و به اطلاع دانشجویان رسانده شده است. ۳- در بدو ورود، تقویم آموزشی و برنامه زمان‌بندی مشخص دروس در هر نیم‌سال تحصیلی در اختیار فراگیران قرار گرفته است.	- کتابچه/ راهنمای الکترونیک آموزشی و پژوهشی برای ورودی‌های جدید - برنامه زمان‌بندی آموزش موجود در سایت - یا سایر وسایل ارتباطی
		فرایندهای آموزشی یاددهی- یادگیری حضوری/ غیر حضوری به صورت مدون تهیه و اجرا می‌شود.	۴- فرایندهای مرتبط با روش‌های مختلف یاددهی- یادگیری حضوری/ غیر حضوری برای هر دوره، برنامه آموزشی و درس، تدوین و در اختیار فراگیران قرار گرفته است.	- دستورالعمل‌های مربوطه
		سازوکار پایش عملکرد آموزشی فراگیران در گروه طراحی شده است.	۵- در پایان هر نیم‌سال تحصیلی، تحلیل وضعیت تحصیلی فراگیران (افت و پیشرفت تحصیلی، انطباق میانگین زمانی اتمام دوره تحصیلی با برنامه آموزشی، درصد انطباق مدت زمان تحصیل فراگیران در مهلت مقرر با آیین‌نامه‌های موجود، نسبت پیشرفت به افت تحصیلی در هر دوره ورودی فراگیر و ...) از طریق سامانه انجام می‌شود. ۶- بازخورد پایش فرآیندها به فراگیران و اساتید و سایر ذینفعان (برنامه- ریزان و سیاست‌گذاران و مدیران آموزشی و...) انجام می‌شود. ۷- امکان دریافت مشاوره در خصوص فرایندهای آموزشی- پژوهشی برای فراگیران وجود دارد. ۸- فرآیند ارتقای آموزشی بر اساس نتایج حاصل از پایش وضعیت تحصیلی فراگیران و بازخورد وجود دارد و اجرا می‌شود.	- گزارش پیشرفت تحصیلی فراگیران از سامانه آموزش دانشگاه - گزارش بررسی وضعیت پیشرفت/ عدم پیشرفت تحصیلی فراگیران از لاگ بوک/ کارپوشه - مدارک ارائه بازخورد به آموزش دهنده و فراگیر

حوزه ۴: فراگیران

زیر حوزه ۴-۱: فرآیند یاددهی- یادگیری

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنججه‌ها	مستندات مورد نیاز
فراگیران	فرآیند یاددهی-یادگیری	از راهبردهای آموزشی مناسب و مطابق با برنامه آموزشی و متناسب با اهداف آموزشی برای تحقق توانمندی‌ها و مهارت‌های مورد نظر استفاده می‌شود.	۹- بمنظور افزایش کیفیت آموزش و مشارکت فعال و تعامل فراگیر و استاد، از راهبردهای متنوع و نوین آموزشی از قبیل blended learning، آموزش حضوری/ غیرحضوری، ... در تدریس استفاده می‌شود.	- سامانه‌های بارگذاری دروس برای ارائه بصورت مجازی - طرح دوره دروس مختلف - لاگ بوک/ کارپوشه که بیانگر توانمندی‌های مهارتی فراگیر باشد.

حوزه ۴: فراگیران

زیر حوزه ۲-۴: مشاوره و حمایت از فراگیران

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنججه‌ها	مستندات مورد نیاز
فراگیران	مشاوره و حمایت از فراگیران	سازوکار ارائه خدمات مشاوره‌ای برای فراگیران در گروه وجود دارد. (ترجیحی)	۱۰- فرآیند نظارت بر ارائه خدمات مشاوره تحصیلی و سلامت روانی- اجتماعی فراگیران وارجاع آن‌ها به مراکز ذیربط- در صورت نیاز- بصورت محرمانه طراحی و اجرا شده است. ۱۱- اقدامات لازم برای حمایت از فراگیران با شرایط خاص (بیماری، معلولیت و...) در گروه انجام شده است. ۱۲- مجموعه فعالیت‌های حضوری/غیرحضوری فوق برنامه گروه به منظور تحقق رشد فردی، شخصیتی و نشاط تحصیلی فراگیران طراحی و اجرا شده است.	- مستندات و اطلاعات مربوط به ارجاع - فهرست اقدامات و فعالیت‌ها

حوزه ۴: فراگیران

زیر حوزه ۳-۴: مشارکت فراگیران

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجه‌ها	مستندات مورد نیاز
فراگیران	مشارکت فراگیران	برنامه مشارکت فراگیران تحصیلات تکمیلی در فعالیت‌های مختلف آموزشی و پژوهشی بمنظور کسب توانمندی‌های اختصاصی و عمومی متناسب با رشته و مقطع تدوین شده است.	۱۳- گروه برنامه مشخصی برای مشارکت فراگیران در فعالیت‌های مختلف آموزشی حضوری/ غیر حضوری، پژوهشی و غیره دارد. ۱۴- فراگیران تحصیلات تکمیلی در برنامه‌های آموزشی (مطابق آیین-نامه‌های موجود) و پژوهشی (در حال انجام) گروه شرکت فعال دارند. ۱۵- فراگیران برای کسب توانمندی‌های اختصاصی و عمومی بر اساس برنامه آموزشی دوره مشارکت فعال دارند. ۱۶- فراگیران علاوه بر فعالیت‌های مرتبط با کوریکولوم و پایان‌نامه، در طرح‌های مرتبط با توانمندسازی و کارآفرینی و مبتنی بر نیاز جامعه مشارکت دارند. (ترجیحی)	- مدارک مربوط به بکارگیری دانشجویان در بخش‌های مختلف آموزشی، پژوهشی و فرهنگی نظیر طرح‌های کمیته تحقیقات دانشجویی - گزارش کلاس‌های ارائه شده توسط دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری - گزارش دانش‌آموختگان و دانشجویان در ارزشیابی کوریکولوم و تدوین برنامه‌های آموزشی و استراتژیک گروه - لاگ بوک/ کارپوشه که بیانگر کسب توانمندی‌های اختصاصی و عمومی فراگیر باشد.

حوزه ۴: فراگیران

زیر حوزه ۴-۴: رضایتمندی فراگیران

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجه‌ها	مستندات مورد نیاز

فراگیران	رضایتمندی فراگیران	سازوکارهای مرتبط با ارزیابی رضایتمندی آموزشی- پژوهشی فراگیران تدوین شده است. ۱۷- برای ارائه و دریافت دیدگاهها و مشکلات فراگیران، سازوکارهایی (استفاده از صندوق ثبت نظرات، سامانه ثبت شکایات، پیام کوتاه، شبکه‌های اجتماعی) وجود دارد. ۱۸- نظرسنجی از دانشجویان راجع به فرایندهای گروه در پایان هر نیم‌سال انجام می‌شود. ۱۹- راهکارهای تشویقی فراگیران برای انجام تکالیف اجتماعی و داوطلبانه مرتبط با رشته ارائه شده است. ۲۰- جلسات هم‌اندیشی فراگیران هر ورودی و هر مقطع در هر نیم‌سال تحصیلی با مدیر گروه و سایر مسئولین ذیربط از جمله معاون آموزشی تحصیلات تکمیلی دانشکده تشکیل می‌شود. ۲۱- نتایج جلسات هم‌اندیشی با فراگیران در بهبود برنامه‌های آموزشی- پژوهشی مورد استفاده قرار می‌گیرد.	- سامانه ثبت نظرات - فرم‌های نظرسنجی دانشجویان و گزارش هر نیم‌سال - صورتجلسات هم‌اندیشی با دانشجویان تحصیلات تکمیلی - گزارش اجمالی از بررسی نظرات و بکارگیری آن‌ها
----------	--------------------	---	--

حوزه ۵: هیأت علمی

زیر حوزه ۱-۵: صلاحیت حرفه‌ای (آموزشی، پژوهشی، ارتقای رتبه) اعضای هیأت علمی

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجه‌ها	مستندات مورد نیاز
هیأت علمی	صلاحیت حرفه‌ای (ارتقای رتبه) اعضای هیأت علمی	برنامه‌ای مدون برای ارتقای صلاحیت‌های حرفه‌ای، شایستگی‌های علمی- عملی و پژوهشی اعضای هیأت علمی گروه وجود دارد و اجرا می‌شود.	۱. طرح درس کلیه دروس بطور سالانه و به‌روز شده بر اساس آخرین برنامه آموزشی مصوب از طرف هیأت علمی تدوین و به نحو مقتضی از طریق سایت گروه در اختیار فراگیران قرار داده شده است. ۲. همه اعضای هیأت علمی گروه متناسب با برنامه‌ها و کارگاه‌های آموزشی برای ارائه روش‌های متنوع و نوین تدریس توانمند شده‌اند. ۳. حداقل ۱۰ درصد از درس‌های ارائه شده توسط هیأت علمی، با روش‌های نوین و متنوع ارائه شده است.	- طرح درس‌های به‌روز شده موجود در سایت گروه - گواهی شرکت اساتید در دوره‌های آموزشی توانمندسازی - گزارش تحلیلی ارزشیابی عملکرد دانشجویان تحصیلات تکمیلی با مشارکت اساتید هر گروه - گزارشی از روند ارتقای اساتید و دریافت پایه

			۴. کلیه اساتید برای تدوین طرح درس بصورت غیرحضوری، تهیه محتوا، برگزاری کلاس الکترونیکی و ارائه اسلاید، روش‌های ارزشیابی منطبق با دستورالعمل آموزش مجازی دانشگاه توانمند شده‌اند. ۵. ارتقای رتبه اعضای هیأت علمی گروه منطبق با آیین‌نامه مربوطه در موعد مقرر انجام شده است. ۶. واحدهای تدریس‌شده با گرایش، تخصص و رتبه علمی اعضای هیأت علمی مطابق - با آیین‌نامه شرح وظایف اعضای هیأت علمی - تناسب دارد. ۷. نسبت فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی عضو هیأت علمی طبق آیین - نامه مصوب رعایت شده است. ۸. ارزیابی فعالیت‌های آموزشی - پژوهشی هیأت علمی بطور مستمر با بکارگیری روش‌های ارزشیابی مناسب، انجام شده است.	- کارنامه آموزشی اساتید - کارنامه پژوهشی اساتید
--	--	--	--	---

حوزه ۵: هیأت علمی

زیر حوزه ۱-۵: صلاحیت حرفه‌ای (آموزشی، پژوهشی، ارتقای رتبه) اعضای هیأت علمی

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجش‌ها	مستندات مورد نیاز
هیأت علمی	صلاحیت حرفه‌ای اعضای هیأت علمی	گروه برنامه مدون کوتاه مدت و بلند مدت برای جذب اعضای هیأت علمی موردنیاز تدوین نموده است.	۹. تقاضای جذب اعضای هیأت علمی منطبق با اهداف و رسالت گروه صورت گرفته است. ۱۰. برنامه نیازسنجی و جذب اعضای هیأت علمی دارای صلاحیت در گروه برای ۳ سال و ۷ سال آینده وجود دارد.	- برنامه مدون جذب هیأت علمی و گسترش رشته و/ یا ایجاد گرایش جدید
		فرایند جذب و بکارگیری اعضای هیأت علمی بر اساس شیوه‌نامه‌ای متناسب با اهداف و فعالیت‌های گروه انجام می‌شود.	۱۱. متناسب با اهداف و فعالیت‌های گروه، شیوه‌نامه جذب هیأت علمی با مشارکت اعضای گروه تدوین شده است. ۱۲. حداقل طی سه سال اخیر، جذب عضو هیأت علمی طبق شیوه نامه موجود صورت گرفته است.	- شیوه‌نامه جذب هیأت علمی

حوزه ۵: هیأت علمی

زیر حوزه ۲-۵: مسئولیت پذیری و پاسخگویی اعضای هیأت علمی

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنججه‌ها	مستندات مورد نیاز
هیأت علمی	مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی اعضای هیأت علمی	برنامه‌ای برای توسعه جایگاه مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی اعضای هیأت علمی و تعامل مؤثر با فراگیران وجود دارد.	۱۳. جدول زمانی حضور (برنامه و ساعت) همه اعضای هیأت علمی گروه برای فعالیت‌ها، راهنمایی و مشاوره حضوری/ غیر حضوری و ... به فراگیران وجود دارد و به اطلاع ایشان رسانده شده است. ۱۴. استاد راهنما، اعضای هیأت علمی، مدیر گروه، و آموزش تحصیلات تکمیلی دانشکده در طی نیمسال تحصیلی بر فعالیت‌های فراگیران شامل آموزش دروس نظری- عملی، کارگاه‌ها و سایر موارد نظارت می‌کنند. ۱۵. دوره‌های آموزشی- مهارتی ادواری در حوزه توسعه مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی اعضای هیأت علمی و تعامل مؤثر با فراگیران وجود دارد. (ترجیحی)	- برنامه حضور اساتید - لاگ بوک/ کارپوشه فراگیر - گزارش برنامه جلسات هم اندیشی اساتید - گواهی شرکت در دوره های برنامه ارتقای فردی اساتید
		سازوکار مدوئی به منظور ارتقای سطح آموزشی، مسئولیت پذیری و پاسخگویی اعضای هیأت علمی در تدوین طرح درس، ارائه برنامه‌های آموزشی و بازنگری آن متناسب با تخصص آنان وجود دارد.	۱۶. همه اعضای هیأت علمی برای تمامی دروسی که تدریس می‌کنند، طرح درس به‌روز در سایت گروه ارائه کرده‌اند. ۱۷. اعضای هیأت علمی در ارائه بازخورد نسبت به برنامه‌های آموزشی- پژوهشی مشارکت فعال دارند. ۱۸. طی ۳-۵ سال اخیر پیشنهادهایی بمنظور بازنگری برنامه آموزشی از طرف اعضای هیأت علمی ارائه شده است.	- طرح درس‌های موجود در سایت - مدارک مشارکت اساتید در بازنگری برنامه‌ها - صورتجلسات ذیربط گروه

حوزه ۵: هیأت علمی

زیر حوزه ۳-۵: رضایتمندی اعضای هیأت علمی

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجه‌ها	مستندات مورد نیاز
هیأت علمی	اعضای هیأت علمی رضایتمندی	برنامه‌ای مدون برای پایش و ارتقای میزان رضایت- مندی اعضای هیأت علمی در گروه و دانشکده وجود دارد. (ترجیحی)	۱۹. میزان رضایت‌مندی عضو هیأت علمی در خصوص توزیع عادلانه فرصت‌های آموزشی و پژوهشی ارزیابی می‌شود.	- وجود برنامه مدون - فرم‌های نظرسنجی - گزارش تحلیل سالانه

زیر حوزه ۴-۵: تسهیلات رفاهی اعضای هیأت علمی

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجه‌ها	مستندات مورد نیاز
هیأت علمی	تسهیلات رفاهی اعضای هیأت علمی	گروه/ دانشکده امکانات و تسهیلات رفاهی برای اعضای هیأت علمی پیشنهاد و پیگیری نموده است.	۲۰. فضای فیزیکی مجهز و مستقل برای هر یک از اعضای هیأت علمی وجود دارد. ۲۱. امکانات رفاهی، تفریحی و فرهنگی متناسب با جایگاه هیأت علمی پیشنهاد و اعلام شده است. ۲۲. بمنظور طرح و پیگیری درخواست‌های رفاهی اعضای هیأت علمی گروه، نماینده‌ای به کمیته رفاهی دانشکده/ دانشگاه معرفی شده است.	- اتاق اساتید - معرفی امکانات رفاهی اساتید - نماینده معرفی شده

حوزه ۶: منابع (انسانی، فضا، امکانات و تجهیزات)

زیر حوزه ۱-۶: منابع انسانی

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجه‌ها	مستندات مورد نیاز

منابع (انسانی، فضا، امکانات و تجهیزات)	منابع انسانی	جذب نیروی انسانی آموزشی غیر هیأت علمی و نیروهای اداری متناسب با مصوبات شورای عالی برنامه‌ریزی و یا مدیریت منابع/ برنامه آموزشی رشته مربوطه می‌باشد.	۱. نیروی انسانی آموزشی غیر هیأت علمی و کارشناسان آموزشی متناسب با رشته آموزشی در گروه حضور دارند. ۲. کارشناسان گروه منطبق با نیازسنجی/ شرح وظائف، مهارت‌های لازم (آموزش مجازی، شبیه‌سازی، استفاده از نرم‌افزارهای آموزشی و ...) را کسب نموده‌اند. ۳. منشی برای انجام امور اداری در گروه وجود دارد.	- معرفی نیروهای آموزشی/ کارشناسان آموزشی و پژوهشی - معرفی منشی گروه - فهرست آموزش‌های ضمن خدمت کارشناسان مطابق با محل کار و شرح وظایف
--	--------------	---	--	---

حوزه ۶: منابع (انسانی، فضا، امکانات و تجهیزات)

زیر حوزه ۲-۶: تجهیزات

حوزه‌ها	زیرحوزه‌ها	استانداردها	سنجدها	مستندات مورد نیاز
منابع (انسانی، فضا، امکانات و تجهیزات)	تجهیزات	فضای فیزیکی، امکانات، تجهیزات و ابزار آموزشی- پژوهشی متناسب با رشته/ مقاطع تحصیلی گروه پیش‌بینی شده است.	۴. فضا و امکانات مورد نیاز آموزشی- پژوهشی متناسب با فعالیت‌های گروه فراهم گردیده است. ۵. کلاس‌ها (فضای فیزیکی، ظرفیت و ..) متناسب با رشته/ مقاطع تحصیلی وجود دارد. ۶. کلاس‌ها/ سالن‌ها مجهز به امکانات و وسایل کمک آموزشی (حضوری و غیرحضوری) متناسب با تکنولوژی‌های آموزشی- پژوهشی - دیجیتالی برای آموزش فراگیران می‌باشند. ۷. فضای آزمایشگاهی مورد استفاده متناسب با رشته/ مقطع آموزشی و تعداد فراگیران منطبق با برنامه آموزشی وجود دارد. ۸. متناسب با فعالیت‌های اعضای هیأت علمی، وسائل، امکانات و تجهیزات مورد نیاز ایشان فراهم گردیده است. ۹. گروه آموزشی از فضای فیزیکی مستقل و منسجم برخوردار است. ۱۰. فضای مناسب اختصاصی و مجهز برای انجام فعالیت‌های آموزشی- پژوهشی فراگیران مقاطع تحصیلات تکمیلی وجود دارد.	- فهرست و مشخصات کلاس‌ها/ آزمایشگاه‌ها/ سالن مطالعه/ اتاق دانشجویان و ... - فهرست و مشخصات اتاق کار اساتید

		۱۱. تخصیص فضاهای آموزشی و امکانات اداری متناسب با برنامه‌های آموزشی، مقاطع تحصیلی مختلف، تعداد اعضای هیأت علمی و... صورت گرفته است. ۱۲. تخصیص فضاهای پژوهشی گروه بر مبنای معیارهای مشخصی (شامل: گرایش، توانمندی، لاین تحقیقاتی و ...) انجام شده است. ۱۳. گروه برای رفع نیازهای مالی و تخصیص منابع (متناسب با تعداد فراگیران و رشته/مقاطع موجود و...) معیارهایی را ارائه داده است.	تخصیص و توزیع امکانات، منابع آموزشی و فضاهای فیزیکی در گروه براساس معیارهای مشخصی صورت گرفته است.		
--	--	--	--	--	--

حوزه ۶: منابع (انسانی، فضا، امکانات و تجهیزات)

زیر حوزه ۲-۶: تجهیزات

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجه‌ها	مستندات مورد نیاز
منابع (انسانی، فضا، امکانات و تجهیزات)	تجهیزات	سازوکار استفاده از فضاهای آموزشی، عرصه‌های بالینی، تجهیزات، امکانات و آزمایشگاه‌های مشترک بین گروه‌ها در قالب تفاهم‌نامه زیر نظر دانشکده تدوین شده است.	۱۴. امکان استفاده و دسترسی مناسب گروه به سایر فضاهای آموزشی، امکانات و تجهیزات اداری در سطح دانشکده/دانشگاه وجود دارد. ۱۵. امکان استفاده و دسترسی مناسب گروه به سایر تجهیزات و امکانات آزمایشگاه‌های گروه‌های موجود در دانشکده/دانشگاه وجود دارد. ۱۶. امکان استفاده از آزمایشگاه‌های بیمارستان برای طی دوره‌های کارآموزی و کارورزی فراهم است.	- معرفی فضاهای مشترک بین گروهی/دانشگاهی - معرفی فضاها/فیلدهای مشترک

حوزه ۶: منابع (انسانی، فضا، امکانات و تجهیزات)

زیر حوزه ۳-۶: فناوری اطلاعات

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجه‌ها	مستندات مورد نیاز

وبسایت گروه	۱۷. داوطلبین به اطلاعات مورد نیاز برای انتخاب رشته دسترسی دارند.	گروه، سازوکار مدون برای آشنا شدن داوطلبین ورود به دوره با توانمندی‌ها، شایستگی‌ها و فرصت‌های شغلی مرتبط با رشته/مقطع را فراهم کرده است.	فناوری اطلاعات	منابع (انسانی، فضا، امکانات و تجهیزات تجهیزات)
وبسایت گروه	۱۸. سایت اختصاصی جامع و به‌روز گروه شامل موارد ذیل است: • رزومه اساتید • اطلاعات عمومی فراگیران تحصیلات تکمیلی • برنامه آموزشی • زمینه‌های آموزشی- پژوهشی گروه • سمینارها و ژورنال کلاب‌ها ۱۹. سیستم پشتیبانی خدمات رایانه و نرم‌افزار و بانک‌های اطلاعاتی برای اعضای هیأت علمی و فراگیران موجود است و مورد استفاده قرار می‌گیرد.	سازوکار مدون، به‌روز و مبتنی بر سامانه، برای ثبت فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی اعضای هیأت علمی، فراگیران و سایر فعالیت‌های گروه پیش‌بینی شده است.		

حوزه ۶: منابع (انسانی، فضا، امکانات و تجهیزات)

زیر حوزه ۳-۶: فناوری اطلاعات

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجش‌ها	مستندات مورد نیاز
منابع (انسانی، فضا، امکانات و تجهیزات)	فناوری اطلاعات	منابع الکترونیکی با سرعت و حجم مناسب در دسترس است.	۲۰. منابع آموزشی الکترونیکی شامل بانک‌های اطلاعاتی، کتاب، سی‌دی و فیلم‌های آموزشی و غیره متناسب با برنامه آموزشی، برنامه درسی، رشته/مقطع تحصیلی در گروه موجود است. ۲۱. دسترسی به منابع الکترونیکی با سرعت مناسب در اختیار اعضای هیأت علمی و فراگیران وجود دارد.	- بازدید و ارزیابی در محل

بازدید از محل	۲۲. فضای لازم برای فعالیتهای آموزشی- پژوهشی غیرحضورى/ از راه دور گروه مشخص شده است. (ترجیحی)	زیرساختهای لازم از جمله امکانات، فضای عمومی- اختصاصی و تجهیزات مورد نیاز بمنظور آموزش مجازی بر اساس برنامه آموزشی وجود دارد. (ترجیحی)		
---------------	--	---	--	--

محور ۷: ارزشیابی و سنجش

زیر حوزه ۱-۷: پایش و ارزشیابی دوره آموزشی

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجها	مستندات مورد نیاز
ارزشیابی و سنجش	پایش و ارزشیابی دوره آموزشی	فرآیندهای پایش، ارزیابی و ارزشیابی نظام‌مند اجرای برنامه آموزشی گروه در عرصه آموزشی، پژوهشی تدوین شده است.	۱. معیارهای اصلی ارزشیابی در راستای حصول اطمینان از صحت اجرای دوره آموزشی تعیین شده است. ۲. پایش، ارزیابی و ارزشیابی بر اساس تقویم زمانبندی و بصورت دوره-ای اجرا می‌شود. ۳. نیروی انسانی ماهر به منظور پایش و ارزیابی برنامه‌های آموزشی-پژوهشی در گروه حضور دارد. (ترجیحی) ۴. نظارت بر اجرای صحیح مقررات و برنامه‌های آموزشی مرتبط با رشته/مقطع در گروه طراحی، تدوین و انجام می‌شود.	- آیین‌نامه ارزشیابی آموزشی شامل ارزشیابی‌های دوره‌ای (تئوری، عملی)، ارزشیابی کوریکولوم - فرم‌های ارزشیابی برنامه - جدول زمان‌بندی انجام ارزشیابی‌های دوره‌ای - چارت فرایندی انجام ارزشیابی‌ها
		ضوابط و فرآیند ارزشیابی تکوینی و دوره‌ای برنامه درسی (مطابق کوریکولوم) مدون شده است.	۵. ارزشیابی اجرای برنامه آموزشی مطابق با آیین‌نامه مشخص و اجرا شده است. ۶. نتایج ارزشیابی تکوینی و پایانی هر درس (حضورى/ غیر حضورى) با اجزای آن در پایان هر نیم‌سال تحصیلی توسط استاد مربوطه تحلیل و پیشنهادهای اصلاحی در شورای گروه مطرح می‌شود.	- کوریکولوم مدون آموزشی - آیین‌نامه انجام ارزشیابی تکوینی و پایانی - به تفکیک هر درس - جدول زمانبندی ارزشیابی تکوینی و پایانی به تفکیک هر درس - ارائه نتایج ارزشیابی
		بین روش‌های آموزش متنوع و نوین با برنامه درسی و ارزشیابی آن‌ها تناسب وجود دارد.	۷. ارزشیابی برنامه درسی متناسب با روش‌های آموزش متنوع و نوین (حضورى/ غیر حضورى) تدوین و اجرا شده است.	- برنامه درسی مدون شامل روش‌های متنوع آموزشی - گزارش استفاده از روش‌های مختلف آموزش نظری- عملی

محور ۷: ارزشیابی و سنجش

زیر حوزه ۱-۷: پایش و ارزشیابی دوره آموزشی

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجدها	مستندات مورد نیاز
ارزشیابی و سنجش	پایش و ارزشیابی دوره آموزشی	اصلاح فرایندهای آموزشی گروه بر اساس نتایج پایش، ارزیابی و ارزشیابی برنامه‌های آموزشی، پژوهشی بصورت سالانه انجام شده است.	۸. مستندات تحلیل پایش و ارزشیابی برنامه‌های آموزشی، پژوهشی (حضور و غیر حضوری) بصورت مدون موجود است. ۹. در آغاز هر نیم‌سال تحصیلی، نتایج ارزشیابی فرآیند و اجرای برنامه آموزشی (حضور و غیر حضوری) برای ارتقای فرایند و برنامه مربوطه مورد استفاده قرار می‌گیرد.	- گزارش نتایج ارزشیابی برنامه بصورت دوره‌ای - صورتجلسات شورای آموزشی گروه مبنی بر پایش و بررسی نتایج ارزشیابی‌های برنامه‌ای
		در پایش و ارزشیابی برنامه آموزشی، ذینفعان اصلی (اعضای هیأت علمی، فراگیران و کارشناس آموزش/ برنامه‌ریزی) مشارکت دارند.	۱۰. چگونگی مشارکت ذینفعان اصلی در پایش و ارزشیابی گروه مشخص شده است.	- ابلاغ اعضای هیأت علمی، کارشناس و دانش-آموختگان عضو کارگروه ارزشیابی همراه با شرح وظایف و تعیین مسئول اصلی ارزشیابی برنامه - صورتجلسات برگزاری و موارد بررسی شده در کمیته ارزشیابی گروه
		نتایج ارزیابی برنامه آموزشی و ارزشیابی دوره‌های آموزشی به دبیرخانه علوم پایه (هیأت‌های ممکنه و ارزشیابی رشته‌ها) و دیگر حوزه‌های ذیربط وزارت متبوع منعکس شده است. (ترجیحی)	۱۱. نتایج ارزیابی و ارزشیابی دوره‌های تحصیلی برای اصلاح و بازنگری آیین‌نامه‌ها و برنامه‌های آموزشی از طریق گروه به دانشکده/ دانشگاه بمنظور انعکاس به واحدهای ذیربط در وزارت متبوع ارسال شده است.	- گزارش در مورد ارزشیابی‌های برنامه‌ای به دانشکده - گزارش سالانه ارزشیابی برنامه‌ها و دوره‌های آموزشی از دانشکده به معاونت آموزشی/ تحصیلات تکمیلی دانشگاه - گزارش سالانه ارزشیابی‌های دوره‌ای و بازنگری برنامه‌ها از دانشگاه به وزارتخانه/ دبیرخانه مربوطه

محور ۷: ارزشیابی و سنجش

زیر حوزه ۲-۷: سنجش و ارزشیابی فراگیران

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجش‌ها	مستندات مورد نیاز
ارزشیابی و سنجش	سنجش و ارزشیابی فراگیران	در نظام سنجش و ارزشیابی فراگیران، هر سه حیطه شناختی، مهارتی و نگرشی لحاظ شده است.	۱۲. ابزارهای سنجش و ارزشیابی فراگیران برای هر درس در حیطه‌های مختلف طراحی شده است. ۱۳. ارزشیابی فراگیران در حیطه مهارتی بصورت ۳۶۰ درجه (استاد، هم‌کلاسان، خدمت گیرنده، و...) انجام می‌شود. ۱۴. اثربخشی ابزار سنجش و ارزشیابی شامل آزمون‌ها و لاگ بوک/ کارپوشه در کسب مهارت‌ها و توانمندی‌های دانشجویان سنجیده می‌شود. (ترجیحی)	- فرم‌های ارزشیابی تئوری و عملی - لاگ بوک/ کارپوشه - صورتجلسات بررسی عملکرد فراگیران در شورای آموزشی گروه به صورت دوره‌ای
		عملکرد فراگیران در رابطه با برنامه‌های آموزشی و پیامدهای مورد نظر تحلیل شده است.	۱۵. از نتایج تحلیل کمی و کیفی آزمون‌ها یا عملکرد فراگیر در ارتقای برنامه‌های آموزشی استفاده شده است. ۱۶. دلایل عدم موفقیت فراگیران در دروس مختلف توسط اعضای هیأت علمی تحلیل شده است. ۱۷. میانگین طول دوره تحصیل فراگیران در ارزشیابی فراگیر لحاظ و پیگیری شده است.	- نتایج آزمون‌های جامع در یک الی دو سال گذشته - نتایج تحلیل عملکرد دانشجویان (لاگ بوک/ کارپوشه) در ابعاد آموزشی، مهارتی و پژوهشی
		سامانه بازخورد ارزشیابی فراگیران طراحی و پیاده‌سازی شده است.	۱۸. یک سامانه آسان کاربرد (user-friendly) برای پایش وضعیت تحصیلی فراگیران وجود دارد. ۱۹. هر فراگیر می‌تواند ارزشیابی دوره تحصیل خود را از طریق سامانه با سهولت دریافت نماید.	- وجود سامانه الکترونیک ارزشیابی آموزشی - وجود لاگ بوک/ کارپوشه الکترونیک

حوزه ۸: ساختار سازمانی و مدیریت

زیر حوزه ۱-۸: ساختار سازمانی

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجش‌ها	مستندات مورد نیاز

ساختار سازمانی و مدیریت	ساختار سازمانی	۱. چارچوب و آئین‌نامه‌ای برای فعالیت‌های بین‌رشته‌ای، بین‌گروهی/ برون‌گروهی (صنعت، جامعه، بیمارستان و...) در سطح ملی و بین‌المللی اعضای هیأت علمی تدوین شده است (ترجیحی).	۱. فعالیت‌های مشترک (آموزشی، پژوهشی پایش، ارزیابی، دوره-های بازآموزی، ...) اعضای هیأت علمی گروه در قالب بین‌رشته-ای در درون یا بیرون گروه (صنعت، جامعه، بیمارستان و...) در چارچوب آئین‌نامه‌های مصوب کشوری یا درون دانشگاهی اجرا شده است.	- فلوچارت فرآیند/ راهنمای مشارکت درون‌بخشی و برون‌بخشی (آموزشی-پژوهشی و سایر فعالیت‌های علمی از طریق برگزاری سمینار، وبینار، و ...) - نمونه صورتجلسات
-------------------------	----------------	--	--	---

حوزه ۸: ساختار سازمانی و مدیریت

زیر حوزه ۲-۸: مدیریت اجرایی

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجدها	مستندات مورد نیاز
ساختار سازمانی و مدیریت	مدیریت اجرایی	فرآیندها و نحوه مشارکت ذینفعان در مدیریت گروه آموزشی منطبق با آیین‌نامه‌ها تدوین و مشخص شده است.	۲. تخصص و سوابق علمی مدیر گروه با عنوان گروه مطابقت دارد. ۳. در دانشکده/ دانشگاه، سازو کار مناسب برای مشارکت اعضای گروه در پیشنهاد و معرفی مدیر گروه بمنظور انتصاب توسط رئیس دانشگاه وجود دارد . ۴. امور اجرایی گروه متناسب با توانمندی‌های افراد به ایشان واگذار و تفویض اختیار شده است. ۵. سازوکار مشخصی برای تعامل مدیر گروه با اعضای هیأت علمی، مربیان، کارشناسان و فراگیران وجود دارد. ۶. سازوکار مشخصی برای تعامل و مشارکت گروه با سایر گروه‌های آموزشی در دانشکده/ دانشگاه تدوین/ اجرا شده است. ۷. برنامه منظمی برای تشکیل جلسات حضوری و غیرحضوری مدیر گروه با اعضای هیأت علمی و فراگیران دوره‌های تحصیلات تکمیلی تدوین شده و اجرا می‌شود .	- CV و ابلاغ مدیر گروه - صورتجلسات گروه - صورتجلسات شورای آموزشی - صورتجلسات معارفه دانشجویان جدیدالورود - عکس از جلسات - راهنمای دانشجویان جدیدالورود در سایت گروه

حوزه ۹: دانش آموختگان

زیر حوزه ۱-۹: سامانه ثبت اطلاعات دانش آموختگان

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجه‌ها	مستندات مورد نیاز
دانش آموختگان	سامانه ثبت اطلاعات دانش آموختگان	سازوکار مدون سامانه‌ای بروز برای ثبت اطلاعات (وضعیت اشتغال، وضعیت ادامه تحصیل و) در سطح گروه، دانشکده و یا دانشگاه پیش‌بینی شده است. (ترجیحی)	۱. سیستم ثبت اطلاعات و سایر فعالیت‌های دانش آموختگان در سطح گروه، دانشکده و یا دانشگاه وجود دارد. ۲. سیستم روزآمدی برای آگاهی از وضعیت اشتغال (بخش‌های دولتی، خصوصی، به‌عنوان هیأت علمی و ...) دانش آموختگان بمنظور استفاده در برنامه‌ریزی‌های گروه وجود دارد. ۳. راه‌های ارتباط مستمر و به‌روز با دانش آموختگان وجود دارد.	- سامانه بانک اطلاعاتی، اطلاعات دانش آموختگان به صورت فایل excel در گروه - وجود گزینه دانش آموختگان در سایت دانشکده - فرم‌های رضایت‌سنجی و ارزشیابی کوریکولوم و از دانش آموختگان - سامانه پیشنهادات دانش آموختگان

حوزه ۹: دانش آموختگان

زیر حوزه ۲-۹: رضایتمندی دانش آموختگان و گیرندگان خدمت از توانمندی‌ها و مهارت آنان

حوزه‌ها	زیر حوزه‌ها	استانداردها	سنجه‌ها	مستندات مورد نیاز
دانش آموختگان	رضایتمندی دانش آموختگان و گیرندگان خدمت	سازوکارهای مرتبط با اخذ نظر از گیرندگان خدمت و سازمان‌های ذینفع از سطح توانمندی‌ها و مهارت‌های دانش آموختگان از طریق واحدهای مرتبط دانشگاه (مانند واحد دانش آموختگان) بطور کلی تدوین شده است. (ترجیحی)	۴. مکانیسم‌هایی برای دریافت دیدگاه‌های گیرندگان خدمت و سازمان‌های ذینفع و بیان مشکلات دانش آموختگان (سامانه نظرات و پیشنهادات، پیام کوتاه، شبکه‌های اجتماعی) وجود دارد. ۵. نظرسنجی از گیرندگان خدمت و سازمان‌های ذینفع توسط گروه از هر دوره دانش آموخته انجام شده است.	- سامانه پیشنهادات و نظرسنجی از دانش آموختگان - فرم‌های نظرسنجی از کارآفرینان/ ذینفعان - نمونه گزارش و تحلیل آن - نمونه‌ای از مستندات استفاده شده

			۶. نتایج رضایت‌سنجی گیرندگان خدمت و سازمان‌های ذینفع در راستای بهبود برنامه‌های آموزشی مورد استفاده قرار می‌گیرد.	
	نظر دانش‌آموختگان درباره سطح توانمندی و مهارت خود در برآوردن الزامات شغلی ارزیابی شده باشد (ترجیحی)	۷. نتایج بازخورد نظرات دانش‌آموختگان در باره سطح توانمندی و مهارت خود، ارزیابی و در راستای بهبود برنامه‌های آموزشی مورد استفاده قرار می‌گیرد.	- نمونه گزارش از تحلیل نظرات دانش‌آموختگان - فرم‌های خودارزیابی دانش‌آموختگان	
	در گروه برنامه‌ای مدون برای شناسایی فرصت‌های شغلی و همکاری با موسساتی که دانش‌آموختگان در آن حضور دارند تدوین شده باشد. (ترجیحی)	۸. ساز و کارهایی برای شناسایی فرصت‌های شغلی و همکاری با مؤسساتی که دانش‌آموختگان در آن فعال هستند وجود دارد.	- مستنداتی برای دریافت نظرات	

حوزه ۹: دانش‌آموختگان

زیر حوزه ۳-۹: مشارکت دانش‌آموختگان در تبیین چالش برنامه‌ها، بازنگری و بازآموزی

حوزه‌ها	زیرحوزه‌ها	استانداردها	سنجه‌ها	مستندات مورد نیاز
---------	------------	-------------	---------	-------------------

دانش‌آموختگان	مشارکت دانش‌آموختگان	۹. دانش‌آموختگان در ارزیابی برنامه‌های در حال اجرا، کاربست پیامد-های یادگیری و بازنگری مشارکت نموده‌اند. ۱۰. از نتایج مشارکت و بازخورد دانش‌آموختگان در اصلاح و ارتقای برنامه‌های در حال اجرا، کاربست پیامدهای یادگیری و بازنگری و بازآموزی استفاده شده است. ۱۱. گروه برنامه ارائه دوره‌های بازآموزی دانش‌آموختگان مبتنی بر انتقال تجارب، انتقال دانش و مسیریابی شغل و تأسیس شرکت‌های دانش‌بنیان و غیره را به سازمان‌های متولی پیشنهاد داده است.	سازوکار مشارکت دانش‌آموختگان در ارزیابی برنامه‌های در حال اجرا، کاربست پیامدهای یادگیری و بازنگری و بازآموزی تدوین شده است. (ترجیحی)	فرم‌های ارزیابی دانش‌آموختگان - گزارش و تحلیل نظرسنجی‌ها - مستندات بکارگیری نتایج گزارش-ها در برنامه‌ریزی‌ها
---------------	----------------------	---	--	---

این مجموعه پس از ده جلسه کارشناسی بمنظور متناسب‌سازی برای رشته بیوشیمی بالینی، نهایتاً در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۰۳/۰۴ کمیته اعتباربخشی مورد بیوشیمی بالینی کشور به تصویب رسید.

دکتر ابوالفضل گلستانی

دبیر هیأت هماهنگی مورد بیوشیمی بالینی

۴ خرداد ۱۴۰۰

