

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
شورای آموزش داروسازی و تخصصی

راهنمای ارزیابی بیرونی دکترای حرفه ای
داروسازی

ساختار و فرآیند اعتباربخشی دوره دکترای حرفه ای داروسازی
در دانشگاهها/دانشکدههای علوم پزشکی کشور

راهنمای ارزیابی بیرونی دوره دکترای حرفه ای داروسازی

هدف از ارائه‌ی راهنما

هدف از این راهنما ارائه‌ی خلاصه‌ای از اطلاعات مورد نیاز در خصوص مراحل و شرایط انجام بازدید بیرونی برای تیم ارزیابان بیرونی و دانشکده داروسازی 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^۱ است. بر اساس تعاریف ارائه شده در متون مختلف، اعتباربخشی برنامه، فرآیندی است که در طی آن کیفیت یک دوره 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 حوزه‌ی 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 دوره داروسازی دارای دو هدف عمده می‌باشد:

- ۱) بهبود دوره داروسازی
- ۲) تعیین میزان تبعیت دانشکده‌های داروسازی از استانداردهای مصوب.

عناصر اصلی اعتباربخشی

در این متن، اعتباربخشی، به عنوان یک مدل از مدل‌های ارزشیابی برنامه^۲، دارای عناصر اصلی زیر است:

- ۱) سازمانی که متولی انجام ارزشیابی‌های ادواری می‌باشد.
- 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 پنج سال یک بار).
- ۴) استفاده از نظرات خبرگان، به منظور قضاوت در مورد کیفیت دوره‌ی مورد ارزشیابی.
- ۵) تأثیر نتایج حاصل از ارزشیابی بر وضعیت دوره‌ی مورد ارزشیابی.

¹ Formal Professional Review System

² Program Evaluation

استانداردهای اعتباربخشی دوره داروسازی

مهم‌ترین و اساسی‌ترین هدف اعتباربخشی، دستیابی دانشگاه‌ها به سطوحی از استانداردهای وضع شده و رسمی می‌باشد.

استانداردهای ملی دوره داروسازی جمهوری اسلامی ایران، شامل ۸ حوزه و ۳۷ زیرحوزه است. متن اولیه استانداردهای اعتباربخشی دوره داروسازی، بر اساس مقایسه‌ی استانداردهای ملی پایه دوره داروسازی با استانداردهای (CCAPP³,2018) , (ACPE⁴,2016) تدوین گردیده و سپس پیش‌نویس اولیه آن توسط جمعی از صاحب‌نظران، تهیه شده است. سپس با نظرخواهی گسترده از کلیه دانشگاه‌های علوم پزشکی تربیت‌کننده دانشجوی داروسازی و جمعی از صاحب‌نظران، در جلسه مورخ ۹۸/۱۰/۱۴ کمیسیون اعتباربخشی مورد بررسی نهایی قرار گرفت. به این ترتیب استانداردهای ملی دوره داروسازی در ۸ حوزه و ۳۷ زیرحوزه تدوین گردید. بررسی و نهایی هر زیرحوزه مشتمل بر تعدادی استاندارد است که در دو سطح الزامی و ترجیحی دیده شده است. متن دارای ۱۳۷ استاندارد الزامی و ۳۵ استاندارد ترجیحی است منظور از استانداردهای الزامی استانداردهایی است که دانشکده داروسازی می‌بایست تمام آن‌ها را در عمل داشته باشد. منظور از استانداردهای ترجیحی استانداردهایی است که بهتر است دانشکده داروسازی آن‌ها را داشته باشد و یا در جهت نیل به آن‌ها برنامه‌ریزی و حرکت نماید.

خلاصه فرآیند اعتباربخشی دوره داروسازی

اعتباربخشی، فرایندی است که با تکمیل و ارسال فرم تقاضای انجام فرایند اعتباربخشی شروع شده و با موافقت کمیته اعتباربخشی، فرایند ارزیابی رسماً آغاز می‌شود که در این مرحله، اطلاعات و مستندات مورد نیاز توسط واحد اعتباربخشی در دبیرخانه‌ی شورای آموزش داروسازی و تخصصی به دانشگاه اعلام می‌گردد 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 دوره داروسازی با خودارزیابی دوره داروسازی، از سوی دانشکده‌ی متقاضی شروع می‌شود. بدین منظور دانشکده باید از الگوها و فرم‌های خودارزیابی ارائه شده، به همراه راهنمای خودارزیابی اعتباربخشی استفاده کند.

³The Canadian Council for Accreditation of Pharmacy Programs

⁴Accreditation Council for Pharmacy Education

گام بعدی ارسال گزارش خودارزیابی دوره، به همراه مستندات مربوطه، به واحد اعتباربخشی دوره داروسازی است. واحد اعتباربخشی پس از دریافت گزارش خودارزیابی دوره، 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 دانشکده مربوطه می‌نماید. سپس به منظور تأیید داده‌های ارائه شده در گزارش خودارزیابی، مطابق با برنامه‌ی زمانبندی از پیش تعیین و توافق شده با دانشکده از دانشکده بازدید کرده و ضمن بررسی مستندات ارائه شده هنگام بازدید، با کارکنان، دانشجویان، مدیران و اعضای هیأت علمی مصاحبه می‌نماید. پس از اتمام بازدید، تیم ارزیابان بیرونی، گزارش ارزیابی را به همراه توصیه‌ها و پیشنهادات، به واحد اعتباربخشی داروسازی ارسال می‌نماید.

به طور خلاصه فرایند اعتباربخشی شامل مراحل زیر است:

- ۱) اعلام آمادگی دانشکده برای اعتباربخشی دوره داروسازی
- ۲) خودارزیابی دوره داروسازی توسط دانشکده و بر اساس استانداردهای ملی مصوب
- ۳) ارسال گزارش خودارزیابی به همراه مستندات به واحد اعتباربخشی دبیرخانه شورای آموزش داروسازی و تخصصی
- ۴) انجام ارزیابی بیرونی بر اساس گزارش خودارزیابی و بازدید از محل
- ۵) تدوین و ارسال گزارش ارزیابی بیرونی توسط تیم بازدید
- ۶) تصمیم‌گیری درباره‌ی اعتباربخشی دوره و اعلام نتایج به دانشکده.

بازدید بیرونی دوره دکترای حرفه ای داروسازی

مقدمه: بازدید بیرونی عبارت است از ارزیابی دوره دکترای حرفه ای داروسازی توسط ارزیابان بیرونی بر اساس استانداردهای اعتباربخشی مصوب ملی دوره دکترای حرفه ای داروسازی. این ارزیابی فرایندی است برای ارزشیابی کیفیت برنامه در راستای حرکت به سوی بهبود کیفیت در آموزش و دستیابی بهتر به اهداف دوره. بازدید بیرونی به طور معمول متضمن بررسی گزارش خودارزیابی (نحوه انجام خودارزیابی در راهنمای خودارزیابی آمده است)، بازدید از دوره و تدوین گزارش بازدید بیرونی است.

پس از دریافت گزارش خودارزیابی دانشکده و تعیین تیم بازدید توسط کمیته اعتباربخشی آموزش داروسازی عمومی، توافق در خصوص زمان بازدید بیرونی بین دانشکده داروسازی متقاضی و دبیرخانه شورای آموزش داروسازی و تخصصی انجام می‌گیرد. پس از تأیید و تعیین تاریخ بازدید، بازدید بیرونی بر اساس گام‌هایی که در زیر شرح داده می‌شود، انجام می‌گیرد:

بازدید بیرونی

هدف از بازدید از محل، فراهم نمودن اعتبار خارجی برای نتایج خودارزیابی، بر اساس تحقق استانداردهای ملی دوره دکترای حرفه ای داروسازی و در صورت نیاز کسب اطلاعات تکمیلی است. مدت زمان بازدید از محل ۲ تا ۵ روز و حداقل ۲ روز است. به منظور انجام بازدید بیرونی فعالیت‌های زیر به ترتیب انجام می‌گیرد:

۱- فعالیت‌های پیش از بازدید

۱-۱ تعیین اعضاء و ترکیب تیم بازدید

دبیرخانه شورای آموزش داروسازی و تخصصی، مسئول پیشنهاد اعضاء تیم بازدید بیرونی به کمیته اعتباربخشی است. این تیم شامل ۳ عضو است که دارای شرایط و ویژگی‌های زیر هستند:

- تسلط به فرآیند اعتباربخشی و مشارکت موثر در دوره های آموزشی و برنامه های توجیهی مرتبط با آن
 - اشتها به حسن اخلاق و انصاف
 - سوابق علمی و اجرایی قابل قبول در زمینه ارزشیابی و ارزیابی
 - اطمینان از رعایت بند مدیریت تعارض منافع در راهنمای اخلاقی اعتباربخشی دوره دکترای حرفه ای داروسازی
 - آشنایی کامل با دوره دکترای حرفه ای داروسازی (سابقه فعالیت مطلوب به عنوان عضو هیات علمی و یا کارشناس خبره، اعم از شاغل و یا بازنشسته، در دانشکده های علوم پزشکی)
 - اطمینان از عدم وجود تعارض منافع
- آموزش اعضاء تیم بازدید بیرونی به عهده دبیرخانه شورای داروسازی و تخصصی است که حسب نیاز کارگاههای آموزشی و توجیهی لازم جهت اعضاء تیم بازدید بیرونی برگزار می کند.

- تیم بازدید بیرونی دارای یک سرپرست تیم است؛ سرپرست تیم ترجیحاً دارای سابقه فعالیت اجرایی در ارتباط با برنامه دوره دکترای حرفه ای داروسازی باشد. سرپرست تیم نماینده و سخنگوی رسمی تیم بازدید بوده و هدایت و تصمیم‌گیری فعالیت‌های قبل، حین و بعد از بازدید را به عهده دارد. همچنین، رابط بین تیم بازدید و دانشکده داروسازی و دبیرخانه شورای آموزش داروسازی و تخصصی است. سرپرست مسئول هماهنگی تمامی امور مربوط به بازدید بوده و پس از بازدید، وظیفه‌ی کمک در جمع‌بندی و تدوین گزارش بازدید بیرونی را به عهده دارد.

توصیه می شود در ترکیب اعضاء تیم بازدید، جنبه های مختلف از قبیل تجربه‌ی اعتباربخشی، تجربه بازدید از دوره های آموزشی، جنسیت، مهارت حرفه‌ای و میزان آشنایی با ساختار دانشکده داروسازی مورد بازدید، مد نظر قرار گیرد.

۱-۲ وظایف سرپرست تیم بازدید بیرونی:

- هماهنگی بین اعضاء تیم و تقسیم وظایف بازدید بیرونی بین اعضاء، (ترجیحاً با تشکیل جلسه)

- انجام هماهنگی‌های لازم با دانشکده مورد بازدید در خصوص زمان بندی و برنامه بازدید بیرونی از طریق دبیرخانه
- نظارت و اطمینان از حسن اجرای فرآیند بازدید بیرونی
- تنظیم گزارش نهایی مورد تایید ارزیابان بیرونی و ارائه گزارش به دبیرخانه شورای داروسازی و تخصصی
- شرکت و ارائه توضیحات در جلسه کمیته اعتباربخشی حسب لزوم

۳-۱- ارسال گزارش خودارزیابی دوره و فرم‌های مورد نیاز برای سرپرست تیم بازدید

از طریق سامانه اعتباربخشی معاونت آموزشی وزارت بهداشت، نتیجه خودارزیابی و مستندات پیوست آن توسط واحد اعتباربخشی دبیرخانه شورای آموزش داروسازی و تخصصی، قبل از بازدید، برای سرپرست تیم ارسال می‌گردد و سرپرست بر اساس برنامه‌ریزی قبل و حین بازدید، هماهنگی لازم جهت بررسی گزارش و مستندات را با اعضای تیم بازدید انجام می‌دهد.

۴-۱- هماهنگی‌های قبل از بازدید

ایاب و ذهاب و اسکان تیم بازدید بیرونی، به عهده دانشکده داروسازی مورد اعتباربخشی دوره است. در این راستا توجه به نکات و موارد زیر لازم است:

۱-۴-۱- محل اقامت

انتخاب محل اسکان که ترجیحا برای ارزیابان فضای کاری مجزا فراهم نماید و برای هر کدام از ارزیابان، اطلاعات محل اسکان شامل آدرس، تایید رزرواسیون ارسال شود.

۲-۴-۱- جابجایی و انتقال

اطلاعات و راهنمایی لازم درخصوص انتقال از فرودگاه به محل اسکان و به دانشکده داروسازی برای تیم فراهم شود.

۳-۴-۱- تماس ضروری

شماره تلفن همراه و آدرس پست الکترونیک هماهنگ کننده دوره مورد اعتباربخشی، برای تیم فراهم شود.

۴-۴-۱- مواردی که توصیه می‌شود، دانشکده داروسازی مورد بازدید، قبل از زمان بازدید از سرپرست

تیم بازدید جويا شود:

- آیا تیم بازدید مایل است تغییری در برنامه از قبل تعیین شده ایجاد شود؟
- آیا تیم بازدید، نیاز به امکانات خاصی در اتاق کار اختصاص یافته به تیم بازدید دارد؟
- آیا کسی از اعضای تیم نیاز به نسخه چاپی مستندات و ضمائم گزارش خودارزیابی دارد؟
- آیا اعضای تیم لپ‌تاپ شخصی دارند یا باید در محل برای آن‌ها فراهم شود؟
- آیا کسی از اعضای تیم دارای محدودیت‌های غذایی یا سایر مسائل اقامتی است؟

۵-۱- هماهنگی لازم برای حضور تیم بازدید در محل مورد بازدید

۱-۵-۱- اتاق کار تیم بازدید

یک اتاق خصوصی و مطمئن در محل دانشکده برای اینکه تیم در آن کار خود را هدایت کند اختصاص یافته و کلید آن برای تیم فراهم گردد. ترجیحاً این اتاق به محل جلسه اولیه نزدیک باشد. دسترسی به اینترنت، پرینتر، سیم‌های رابط و پشتیبانی IT در این اتاق کار فراهم باشد.

۲-۵-۱- سایر موارد مورد نیاز

- ✓ کارت شناسایی برای هر کدام از اعضای تیم آماده شود.
- ✓ فهرستی از اسامی، پست سازمانی و سایر ویژگی‌های برجسته شرکت‌کنندگان در جلسه اولیه با تیم آماده شود.
- ✓ یک مدیر اداری ارشد یا یک نفر هیأت علمی به عنوان رابط، هنگامی که تیم ارزیابان بیرونی در اتاق کار حضور دارند، در دسترس باشد.

۲- فعالیت‌های حین بازدید

۲-۱- هماهنگی ورود اعضای تیم

بر اساس برنامه توافق شده بین سرپرست تیم بازدید و هماهنگ کننده اعتباربخشی دانشکده داروسازی، هماهنگی لازم برای جابجایی اعضای تیم از هتل به دانشکده و همچنین بین محل‌های مورد بازدید انجام می‌گیرد.

۲-۲- برگزاری جلسه اولیه^۳

این جلسه با حضور سرپرست و اعضای تیم بازدید بیرونی، رئیس دانشکده داروسازی، معاون آموزشی دانشگاه یا نماینده وی، معاونین دانشکده (آموزشی، تخصصی، پژوهشی، دانشجویی، مالی)، مسئول دفتر توسعه دانشکده، اعضای کمیته خودارزیابی دانشکده و سایر افراد مرتبط با دوره داروسازی عمومی به صلاحدید رئیس دانشکده برگزار می‌گردد.

در این جلسه ضمن معرفی افراد حاضر، رئیس دانشکده یا دبیر کمیته خودارزیابی دانشکده گزارش مختصری از فرایند خودارزیابی دوره، حداکثر در ۳۰ دقیقه ارائه می‌کند. پس از آن سرپرست تیم بازدید ضمن معرفی اعضای تیم بازدید، برنامه‌ای که از قبل تعیین و هماهنگ شده است را مرور می‌کند. سپس تیم بازدید در محل اتاق کار خود مستقر و جهت فعالیت‌ها و بازدیدهای از پیش تعیین شده تقسیم کار می‌کنند. اعضای تیم به چندگروه تقسیم و کاربازدید از محل را طبق برنامه ریزی انجام شده فراهم باشد.

۲-۳- آغاز بازدید

³ Entrance Conference

همهانگ کننده‌ی بازديد دانشكده، چگونگي نقل و انتقال اعضای تیم بازديد به محل‌های مختلف مورد درخواست آنان را همهانگ می‌کند. همچنين همهانگي لازم برای مصاحبه‌ی فردی یا گروهی با دانشجوین، کارکنان، اعضای هیأت علمی و... را فراهم می‌آورد، به طوری که امکان مصاحبه در زمان تعیین شده فراهم باشد. انتظار می‌رود تیم بازديد بر اساس گزارش خودارزیابی و مستندات ارائه شده، نواقص موجود و مواردی که نیاز به تأیید دارد را شناسایی کرده و نیاز به مستندات بیشتر، مشاهده‌ی محل، انجام مصاحبه یا سایر موارد را از قبل تعیین کرده باشند و بر اساس این نیازها برای بازديد برنامه‌ریزی و همهانگي نماید. بر اساس برنامه ریزی انجام شده، اعضای تیم به روش‌های مختلف، حسب هر استاندارد به جمع‌آوری اطلاعات - - ات می‌پردازند. برای مثال موارد زیر ارائه شده است:

۲-۳-۱- بررسی اسناد و آمارها مانند:

- راهنمای مطالعه
- آمار قبولی و مردودی در آزمون‌ها
- رزومه اعضای هیأت علمی دانشكده داروسازی
- مستندات مربوط به ارزیابی دوره و پیامدهای برنامه
- لیست انتشارات اعضای هیأت علمی دانشكده داروسازی
- نمونه‌ای از مواد تدریس^۴
- نمونه‌ای از آزمون‌ها و کوییزهای کلاسی در تمام موضوعات
- نمونه‌ای از پروژه‌های دانشجوین
- نمونه‌ای از فرم‌های بازخورد دانشجوین
- صورتجلسات کمیته‌های مربوط به دوره دکترای حرفه‌ای داروسازی
- صورتجلسات جلسات با ذی‌نفعان برنامه
- سایر مستنداتی که تیم بازديدکننده درخواست می‌کنند.

۲-۳-۲- مصاحبه‌های فردی مانند مصاحبه با:

- رئیس دانشكده
- مدیران گروه‌ها
- دبیر کمیته خودارزیابی دانشگاه
- همهانگ کننده دوره و برنامه آموزشی

۲-۳-۳- مصاحبه‌های گروهی مانند مصاحبه با:

- کمیته یا گروه مسئول خودارزیابی
 - کمیته برنامه‌ریزی درسی
 - دانشجویان
 - اعضای هیأت علمی
 - کارکنان درگیر در اجرای برنامه آموزشی
- تبصره: دانشجویان و اساتیدی که برای مصاحبه انتخاب می‌شوند نماینده گروه‌های مختلف اساتید و دانشجویان باشند.

۲-۳-۴- مشاهده مستقیم مانند مشاهده‌ی:

- امکانات: اعم از امکانات بالینی و سایر امکانات آموزشی دانشکده
- گروه‌های آموزشی
- کلاس‌ها
- دفتر کار اعضای هیأت علمی
- آزمایشگاه‌ها
- مرکز مهارت‌های بالینی
- امکانات IT مانند اینترنت، کامپیوتر،.....
- تسهیلات فوق برنامه
- کتابخانه
- سالن غذاخوری
- سرویس‌های بهداشتی
- سایر موارد

تیم بازدید حسب نیاز می‌توانند در ساعات مقرر که با هم هماهنگ کرده‌اند در اتاق کار مستقر در دانشکده ملاقات کنند و ضمن تبادل اطلاعات جمع‌آوری شده، در مورد نحوه ادامه کار تبادل نظر داشته باشند.

۲-۴- خاتمه بازدید و جلسه‌ی پایانی^۵

پس از پایان بازدید و در خاتمه‌ی جمع‌آوری اطلاعات، اعضای تیم بازدید در اتاق کار، گرد هم آمده و سرپرست تیم خلاصه‌ای از نقاط قوت و ضعف برنامه را بر اساس گزارش‌های تیم بازدید و بازخوردهای اعضای تیم آماده می‌کند. در پایان آخرین روز بازدید، جلسه پایانی یا جمع‌بندی، با حضور اعضای که در جلسه اولیه‌ی شروع بازدید شرکت داشتند، برگزار می‌گردد. همچنین حسب صلاحدید رئیس دانشکده، مدیران گروه‌ها، رؤسای بخش‌ها و سایر افراد

⁵ Exit Conference

درگیر در برنامه می‌توانند شرکت کنند. در این جلسه ضمن ارائه‌ی نقاط قوت و ضعف برنامه توسط سرپرست تیم، برداشت کلی تیم از بازدید به عمل آمده نیز ارائه می‌گردد. لازم به ذکر است هیچ‌گونه اظهار نظری در خصوص تصمیم نهایی در مورد موقعیت اعتباربخشی برنامه از سوی تیم بازدید ارائه نمی‌گردد و هر گونه صحبتی در این خصوص از سوی اعضای تیم بیانگر نظر شخصی آنان است.

تبصره ۱ لازم است دانشکده به تمام زمان بندیهای اعلام شده از سوی تیم بازدید پایبند باشد.

تبصره ۲: سرپرست تیم بازدید بیرونی به عنوان تنها سخنگوی تیم شناخته می‌شود. از این رو، هرگونه اظهار نظر شفاهی یا کتبی اعضای تیم در خصوص نتایج بازدید و بررسی‌ها به عنوان نظر شخصی ایشان تلقی خواهد شد و به عنوان نتایج بازدید بیرونی قابل استناد نخواهد بود.

تبصره ۳: تامین محل اقامت و وسیله ایاب و ذهاب ارزیابان بیرونی به منظور بازدید، و نیز پذیرایی در حد متعارف به عهده دانشکده مورد بازدید است. وسیله تردد ایشان به آن شهر، بایستی توسط دانشکده مورد ارزیابی تامین گردد. به جز موارد مذکور، پرداخت وجه، دادن هر گونه هدیه، و نیز انجام هر گونه پذیرایی مازاد بر حد متعارف، ممنوع است. (این موارد در راهنمای اخلاقی آمده است).

۳- فعالیت‌های پس از بازدید

۳-۱- گزارش بازدید بیرونی

اعضاء تیم بازدید، ظرف ۱۰ روز پس از بازدید، گزارش ارزیابی حوزه مربوط به خود را تکمیل نموده و به سرپرست تیم بازدید تحویل می‌دهند. ظرف ۲ تا ۴ هفته پس از بازدید، سرپرست تیم بازدید پس از مرور و بررسی گزارش‌های دریافتی، اولین نسخه گزارش ارزیابی بیرونی را تهیه و تحویل سرپرست تیم می‌دهد. سرپرست تیم ضمن بررسی ساختاری و اطمینان از کامل بودن گزارش آن به دبیرخانه شورای آموزش داروسازی و تخصصی ارسال می‌کند. دبیرخانه شورای آموزش داروسازی و تخصصی ارسال می‌کند. سپس دبیرخانه شورای آموزش داروسازی و تخصصی نظرات دانشکده و کمیته اعتباربخشی را برای سرپرست تیم بازدید ارسال می‌کند تا سرپرست تیم در صورت صلاحدید تغییرات را بر اساس نظرات دریافت شده، در گزارش اعمال می‌کند. سپس گزارش نهایی بازدید بیرونی که به امضای سرپرست تیم رسیده است به دبیرخانه شورای آموزش داروسازی و تخصصی ارسال می‌شود.

۳-۲- تصمیم‌گیری در خصوص موقعیت اعتباربخشی برنامه

کمیته اعتباربخشی دوره دکترای حرفه ای داروسازی، بر اساس گزارش بازدید بیرونی در خصوص موقعیت اعتباربخشی برنامه، تصمیم‌گیری می‌نماید و پیش‌رأی اولیه به انضمام گزارش بازدید بیرونی برای دانشکده متقاضی ارسال می‌گردد. دانشکده پس از دریافت پیش‌رأی اولیه می‌تواند فرآیند تجدید نظرخواهی را مطابق با آیین‌نامه اعتباربخشی دوره دکترای حرفه ای داروسازی دنبال کند.

سپس پیش رأی کمیته اعتباربخشی برای شورای گسترش ارسال می گردد. رأی نهایی اعتباربخشی توسط شورای گسترش صادر و توسط دبیرخانه شورای گسترش برای دانشکده مربوطه ارسال می گردد. در صورت مغایرت رأی صادره با پیش رأی کمیته اعتباربخشی، دانشکده یک ماه برای درخواست تجدید نظر فرصت دارد. جزئیات نحوه صدور رأی اعتباربخشی و نحوه تجدید نظر خواهی در راهنمای فرایند اعتباربخشی و آیین نامه اعتباربخشی دوره داروسازی عمومی آمده است.