

بسمه تعالی




جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی
معاونت آموزشی

شماره: 5003933/د.....
تاریخ: 1394/11/17.....
پست: دارد.....

معاونین محترم وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاون محترم آموزشی دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی (سراسر کشور)
رئیس محترم انجمن علمی / رئیس محترم سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران
رئیس محترم سازمان پزشکی قانونی / رئیس محترم انستیتو پاستور ایران
رئیس محترم سازمان نظام پرستاری / رئیس محترم فرهنگستان علوم پزشکی
رئیس محترم پژوهشکده ... / رئیس محترم مرکز تحقیقات / رئیس محترم سازمان انتقال خون ایران

سلام علیکم،

احتراماً، پیرو تصویب نظام اعتباربخشی مراکز آموزش مداوم مصوبه سی و چهارمین جلسه شورایعالی آموزش مداوم، به پیوست چک لیست استانداردهای اعتباربخشی مراکز و برنامه های آموزش مداوم جامعه پزشکی جهت خود ارزیابی مراکز ارسال می شود. مقتضی است دستور فرمائید ترتیبی اتخاذ شود تا چک لیست ارسالی پس از تکمیل به همراه مستندات مربوطه حداکثر تا تاریخ ۹۴/۱۲/۱۵ به این معاونت ارسال شود.


دکتر امیر لاریجانی
معاون آموزشی و
دبیر شورای آموزش پزشکی و تخصصی

شهرک قدس : خیابان سیمای ایران ، بین فلامک و زرافشان ، ستاد مرکزی وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی
تلفن : 88363986 و 88363986
نمابر : 88363986
صفحه الکترونیکی اداره کل آموزش مداوم : <http://cehp.behdasht.gov.ir>
صفحه الکترونیکی معاونت آموزشی: <http://dme.behdasht.gov.ir>

بسمه تعالی

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

معاونت آموزشی

اداره کل آموزش مداوم جامعه پزشکی

چک لیست استانداردهای اعتباربخشی مراکز و برنامه‌های آموزش مداوم جامعه پزشکی

اطلاعات کلی:

نام مرکز آموزش مداوم:

اسامی بازدیدکنندگان (مسوولین جمع‌آوری اطلاعات):

.....

.....

اسامی مسوولان مرکز آموزش مداوم حاضر در زمان بازدید:

.....

.....

تاریخ بازدید (جمع‌آوری اطلاعات):

الف) استانداردهای مراکز آموزش مداوم

استاندارد ۱. تعیین اهداف و رسالت

۱- آیا مرکز آموزش مداوم برنامه راهبردی مکتوب دارد؟ بله خیر

۲- در صورت مثبت بودن:

برنامه راهبردی مستقل دارد.

جزئی از برنامه راهبردی معاونت آموزشی دانشگاه، انجمن، سازمان است.

مهر مرکز آموزش مداوم

۳- تاریخ تدوین برنامه:

۴- برنامه توسط چه کسانی تدوین شده است؟

کارشناس

مدیر مرکز آموزش مداوم

کمیته آموزش مداوم مرکز

سایر:

۵- کدام یک از قسمت‌های زیر در برنامه به طور شفاف و مستقل وجود دارد؟

رسالت و چشم انداز

هدف از آموزش مداوم

حیطه موضوعات تحت پوشش (موارد به پیوست ارسال شود).

گروه هدف تحت پوشش

نوع فعالیت آموزش مداوم

نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه

برنامه عملیاتی کوتاه مدت

برنامه عملیاتی بلند مدت

۶- آیا برنامه راهبردی پایش می‌شود؟ چگونه آن را شرح دهید:

استاندارد ۲. تعامل با واحدهای تحت پوشش

۱- آیا مرکز تاکنون نظرات زیر مجموعه‌های خود را جمع‌آوری کرده است؟ بله خیر

۲- در صورت مثبت بودن:

برای این کار فرآیند کار مکتوب دارد.

برای این کار پرسشنامه آماده وجود دارد.

به طور منظم این جمع‌آوری نظرات انجام می‌شود.

جمع‌آوری نظرات یک بار تاکنون انجام شده است.

جمع‌آوری نظرات در زمان لزوم انجام می‌شود.

مجموعه‌های تحت پوشش در کمیته مرکز آموزش مداوم نماینده دارند:

واحدهایی که نماینده دارند (اعم از دانشکده، گروه آموزشی، بیمارستان، مرکز تحقیقات و ...) و نام نماینده‌ها:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۳- این نظرسنجی در مورد چه موضوعاتی بوده است؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۴- روند انجام نظرسنجی را شرح دهید:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مهر مرکز آموزش مداوم

استاندارد ۳. مدیریت

۱- آیا مرکز مدیر دارد؟ بله خیر

۲- در صورت مثبت بودن:

نام و نام خانوادگی:

تخصص:

رتبه: مربی استادیار دانشیار استاد کارشناس

۳- پست‌های مدیریتی مدیر به غیر از مدیر مرکز آموزش مداوم:

۴- آیا در زمینه آموزش پزشکی مدرک، تجربه یا سابقه‌ای دارد؟ شرح دهید:

استاندارد ۴. نیروی انسانی و ساختار

۱- آیا مرکز چارت سازمانی عملیاتی دارد؟ بله خیر

۲- آیا مرکز چارت سازمانی مصوب دارد؟ بله خیر

۳- اسامی و مشخصات پرسنل شاغل در مرکز آموزش مداوم:

نام و نام خانوادگی	مدرک	محل خدمت	مسئولیت‌های داخل و خارج مرکز آموزش مداوم
	<input type="checkbox"/> دیپلم یا فوق دیپلم <input type="checkbox"/> کارشناس <input type="checkbox"/> کارشناس ارشد <input type="checkbox"/> دکترا	<input type="checkbox"/> فقط مرکز آموزش مداوم <input type="checkbox"/> مرکز و قسمت دیگر	
	<input type="checkbox"/> دیپلم یا فوق دیپلم <input type="checkbox"/> کارشناس <input type="checkbox"/> کارشناس ارشد <input type="checkbox"/> دکترا	<input type="checkbox"/> فقط مرکز آموزش مداوم <input type="checkbox"/> مرکز و قسمت دیگر	
	<input type="checkbox"/> دیپلم یا فوق دیپلم <input type="checkbox"/> کارشناس <input type="checkbox"/> کارشناس ارشد <input type="checkbox"/> دکترا	<input type="checkbox"/> فقط مرکز آموزش مداوم <input type="checkbox"/> مرکز و قسمت دیگر	
	<input type="checkbox"/> دیپلم یا فوق دیپلم <input type="checkbox"/> کارشناس <input type="checkbox"/> کارشناس ارشد <input type="checkbox"/> دکترا	<input type="checkbox"/> فقط مرکز آموزش مداوم <input type="checkbox"/> مرکز و قسمت دیگر	
	<input type="checkbox"/> دیپلم یا فوق دیپلم <input type="checkbox"/> کارشناس <input type="checkbox"/> کارشناس ارشد <input type="checkbox"/> دکترا	<input type="checkbox"/> فقط مرکز آموزش مداوم <input type="checkbox"/> مرکز و قسمت دیگر	
	<input type="checkbox"/> دیپلم یا فوق دیپلم <input type="checkbox"/> کارشناس <input type="checkbox"/> کارشناس ارشد <input type="checkbox"/> دکترا	<input type="checkbox"/> فقط مرکز آموزش مداوم <input type="checkbox"/> مرکز و قسمت دیگر	
	<input type="checkbox"/> دیپلم یا فوق دیپلم <input type="checkbox"/> کارشناس <input type="checkbox"/> کارشناس ارشد <input type="checkbox"/> دکترا	<input type="checkbox"/> فقط مرکز آموزش مداوم <input type="checkbox"/> مرکز و قسمت دیگر	

مهر مرکز آموزش مداوم

استاندارد ۵. وب سایت

این استاندارد با مطالعه سایت مرکز در اینترنت بررسی می‌شود:

۱- مرکز سایت اینترنتی دارد؟ بله خیر

در صورت مثبت بودن پاسخ:

سایت مرکز مستقل است. آدرس:

سایت مرکز زیر مجموعه سایت دیگری است. آدرس:

بخش‌های فعال آن: اطلاعات واحد های تحت پوشش

اخبار

مطالب آموزشی به روز

فهرست و مشخصات آخرین برنامه‌ها

لینک سامانه کشوری آموزش مداوم (IRCME)

استاندارد ۶. گردش مالی

۱- مرکز دارای حسابداری مشخص است؟ بله خیر

۲- مرکز دارای حسابداری مستقل است؟ بله خیر

۳- وضعیت حسابداری مرکز شرح داده شود:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مهر مرکز آموزش مداوم

استاندارد ۷. فضای فیزیکی

۱- آیا مرکز دارای فضای فیزیک مستقل است؟ بله خیر

۲- تعداد و مشخصات اتاق‌ها:

شماره (یا نام) اتاق	تعداد پرسنل حاضر	مشخصات کلی امکانات

۳- آیا مرکز دارای محلی برای برگزاری برنامه‌های آموزش مداوم است؟ بله خیر

مشخصات آن را شرح دهید:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مهر مرکز آموزش مداوم

استاندارد ۹. نیازسنجی آموزش مداوم

- ۱- آیا مرکز برنامه نیازسنجی دارد؟ بله خیر
- ۲- در صورت مثبت بودن:

- یک بار تاکنون انجام شده است.
- هر زمان که احساس نیاز شود انجام می‌شود.
- در تواتر زمانی مشخص به طور ثابت انجام می‌شود.
- برای برنامه‌های مختلف تفاوت دارد: شرح دهید:

.....

.....

.....

.....

.....

- ۳- چه کسانی این نیازسنجی را انجام می‌دهند:

.....

.....

- ۴- چگونگی انجام نیازسنجی و مشخصات آن را به طور کامل شرح دهید:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۵- آیا تاکنون از نتایج این نیازسنجی(ها) استفاده شده است؟ بله خیر

شرح دهید:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

استاندارد ۱۰. کمیته برنامه‌ریزی آموزش مداوم

۱- آیا مرکز کمیته برنامه‌ریزی آموزش مداوم دارد؟ بله خیر

۲- در صورت مثبت بودن: یک بار تاکنون تشکیل شده است.

هر زمان که احساس نیاز شود تشکیل می‌شود.

در تواتر زمانی مشخص به طور ثابت تشکیل می‌شود.

۳- اعضای کمیته چه کسانی هستند:

نام و نام خانوادگی	نخصص	واحد تحت پوشش	مدت حضور در کمیته

مهر مرکز آموزش مداوم

۴- شرح وظایف اعضای کمیته را بنویسید:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

استاندارد ۱۱ و ۱۲. ارزشیابی و تاثیر آن

۱- آیا مرکز برنامه‌های خود را ارزشیابی می‌کند؟ بله خیر

۲- در صورت مثبت بودن:

برنامه‌ها به طور تصادفی انتخاب و ارزشیابی می‌شوند.

از هر واحد تحت پوشش یک برنامه انتخاب و ارزشیابی می‌شود.

تمامی برنامه‌ها ارزشیابی می‌شوند.

۳- نحوه انجام ارزشیابی را به طور کامل شرح دهید:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مهر مرکز آموزش مداوم

استاندارد ۱۳. روش تدریس

۱- آیا مرکز روش تدریس برنامه‌ها را بررسی می‌کند؟

بله خیر

۲- در صورت مثبت بودن:

دستورالعمل مکتوب برای روش تدریس وجود دارد.

روش تدریس در اختیار دبیر و مدرسان برنامه است.

۳- نحوه کنترل روش تدریس، ارزشیابی آن، اولویت‌ها و راهبردهای موجود را شرح دهید:

۴- آیا مرکز محتوای مورد تدریس را قبل از برگزاری برنامه، در اختیار شرکت‌کنندگان قرار می‌دهد؟

بله خیر

شرح دهید:

استاندارد ۱۴ و ۱۵. اطلاع رسانی

۱- آیا مرکز مشخصات برنامه‌های آموزش مداوم را قبل از برگزاری برنامه، در سامانه آموزش مداوم اداره کل آموزش مداوم جامعه پزشکی ثبت می‌کند؟ بله خیر

۲- آیا مرکز تغییرات حاصل در برنامه‌های آموزش مداوم را قبل از ثبت نام شرکت‌کنندگان، در سامانه آموزش مداوم اداره کل آموزش مداوم جامعه پزشکی ثبت می‌کند؟ بله خیر

۳- چند برنامه یک سال اخیر به طور تصادفی انتخاب و نحوه عملکرد شرح داده شوند:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مهر مرکز آموزش مداوم

استاندارد ۱۸. حضور و غیاب

۱- آیا مرکز بر شرکت کنندگان برنامه را حضور و غیاب می‌کند؟ بله خیر

۲- در صورت مثبت بودن:

شرکت کنندگان به طور تصادفی انتخاب و حضور و غیاب می‌شوند.

از هر برنامه، تعدادی از شرکت کنندگان انتخاب و حضور و غیاب می‌شود.

تعدادی از برنامه‌های به طور تصادفی انتخاب و شرکت کنندگان آن حضور و غیاب می‌شوند

تمامی شرکت کنندگان تمامی برنامه‌ها حضور و غیاب می‌شوند.

۳- نحوه انجام حضور و غیاب را به طور کامل شرح دهید:

استاندارد ۱۹. تعداد شرکت‌کنندگان

۱- آیا مرکز تعداد شرکت‌کنندگان هر برنامه را تعیین می‌کند؟ بله خیر

۲- در صورت مثبت بودن:

آیا دستورالعمل اداره کل آموزش مداوم در تعیین تعداد مجاز شرکت‌کنندگان در برنامه‌ها رعایت می‌شود؟

آیا در تعیین تعداد شرکت‌کنندگان ظرفیت سالن در نظر گرفته می‌شود؟

سایر:

.....

۳- نحوه تعیین تعداد شرکت‌کنندگان را به طور کامل شرح دهید:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مهر مرکز آموزش مداوم

استاندارد ۲۰. صدور گواهی

۱- گواهی برنامه‌ها بر اساس کدام عامل زیر صادر می‌شوند:

- همواره ملاک ثبت نام در برنامه در برنامه است
- در بیشتر موارد ملاک ثبت نام در برنامه در برنامه است
- در بیشتر موارد ملاک حضور فعال در برنامه است
- حضور فعال در برنامه است

۲- نحوه عملکرد مرکز در این رابطه را شرح دهید:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مهر مرکز آموزش مداوم

استاندارد ۲۱. بازخورد ارزشیابی

۱- چه ارزشیابی‌هایی انجام شده و نتایج آن برای چه کسانی ارسال می‌شود:

نوع ارزشیابی	نحوه انجام ارزشیابی	گروه‌هایی که نتایج برایشان ارسال می‌شود
فراگیر		
زمان انجام: <input type="checkbox"/> همیشه <input type="checkbox"/> بیشتر مواقع <input type="checkbox"/> گاهی <input type="checkbox"/> به ندرت <input type="checkbox"/> هرگز		
مدرس		
زمان انجام: <input type="checkbox"/> همیشه <input type="checkbox"/> بیشتر مواقع <input type="checkbox"/> گاهی <input type="checkbox"/> به ندرت <input type="checkbox"/> هرگز		
محل برگزاری		
زمان انجام: <input type="checkbox"/> همیشه <input type="checkbox"/> بیشتر مواقع <input type="checkbox"/> گاهی <input type="checkbox"/> به ندرت <input type="checkbox"/> هرگز		
برنامه		
زمان انجام: <input type="checkbox"/> همیشه <input type="checkbox"/> بیشتر مواقع <input type="checkbox"/> گاهی <input type="checkbox"/> به ندرت <input type="checkbox"/> هرگز		

۲- چگونگی بازخورد نتایج ارزشیابی و استفاده‌هایی که از آن می‌شود را به طور کامل شرح دهید:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مهر مرکز آموزش مداوم

استاندارد ۲۲ و ۲۳. حفظ مستندات

۱- حداقل سه برنامه برگزار شده در یک سال گذشته به طور تصادفی انتخاب شده و مستندات آن شامل مشخصات برنامه، پرسشنامه‌های تکمیل شده ارزشیابی برنامه و مستندات مربوط به نحوه اجرای برنامه، گزارش شفاف عملکرد مالی در برنامه اعم از درآمد حاصل از شهریه‌ها، کمک‌های حامیان مالی، درآمد حاصل از برنامه- های جانبی مانند نمایشگاه ها و فروشگاه های جانبی، حق التدریس مدرسان، حق الزحمه‌ها، هزینه‌های برگزاری برنامه شامل محل برگزاری، پذیرایی، وسایل کمک آموزشی و ... را بررسی نمایید:

مهر مرکز آموزش مداوم

ب) استانداردهای برنامه‌های آموزش مداوم

مرکز آموزش مداوم باید ساز و کار تحقق تمامی استانداردهای برنامه های آموزش مداوم را فراهم نماید و گزارش مکتوب نحوه عملکرد خود را برای هر برنامه، ضمیمه شناسنامه برنامه کرده و حداقل به مدت یک سال از برگزاری برنامه آنها را حفظ و بایگانی نماید و در هر زمان که درخواست شد در اختیار قرار دهد

کدام یک از گزارشات زیر ضمیمه برنامه‌ها است؟

- تطابق با نیازسنجی مرکز و یا اولویتهای ابلاغ شده از طرف اداره کل
- اهداف آموزشی عینی برنامه
- محتوای برنامه
- تطابق با بهترین شواهد موجود (بر اساس آخرین یافته های معتبر علمی و علم روز)
- مدرسان و دبیر علمی برنامه
- روش تدریس برنامه
- تطابق روش تدریس با اهداف برنامه
- روش ارزشیابی فراگیر
- تضاد منافع ارائه‌کنندگان
- چگونگی انجام فعالیتهای تجاری

ج) استانداردهای مراکز ارائه دهنده و برنامه‌های آموزش مداوم الکترونیکی

در مراکزی که مجوز قطعی برای ارائه برنامه های حضوری دارند و متقاضی ارائه برنامه های آموزش مداوم الکترونیکی هستند، موارد زیر بررسی می‌شود.

- ۱- نام مرکز آموزش مداوم:.....
 - ۲- مجوز قبلی برای برنامه‌های حضوری: دارد: نوع مجوز:
 - ندارد و درخواست به طور همزمان رسیده است.
 - ۳- آیا مرکز دارای تشکیلات مستقلی برای آموزش مداوم الکترونیکی است؟ بلی خیر
- در صورت مثبت بودن یک نسخه از چک لیست باید از ابتدا برای مرکز تکمیل شود. در هر صورت موارد زیر نیز باید بررسی شوند.

استاندارد ۱. راهبردها

- ۱- آیا در برنامه راهبردی مرکز بخش مستقلی برای آموزش مداوم الکترونیکی وجود دارد؟
 بله خیر
- ۲- کدام یک از قسمت‌های زیر در برنامه به طور شفاف و مستقل وجود دارد؟
 - رسالت و چشم انداز
 - هدف از آموزش مداوم
 - حیطه موضوعات تحت پوشش
 - گروه هدف تحت پوشش
 - نوع فعالیت آموزش مداوم (لوح فشرده، مبتنی بر وب، مبتنی بر یادگیری همراه و...)
 - نتایج مورد انتظار از اجرای برنامه
 - برنامه عملیاتی کوتاه مدت
 - برنامه عملیاتی بلند مدت

۶- آیا برنامه راهبردی پایش می‌شود؟ چگونگی آن را شرح دهید:

.....

.....

.....

مهر مرکز آموزش مداوم

استاندارد ۲. نیروی انسانی

۱- آیا مرکز نیروی انسانی اختصاصی برای آموزش مداوم الکترونیکی دارد؟ بله خیر

۲- اسامی و مشخصات پرسنل اختصاصی آموزش مداوم الکترونیکی شاغل در مرکز آموزش مداوم:

نام و نام خانوادگی	مدرک	محل خدمت	مسئولیت‌های داخل و خارج مرکز آموزش مداوم
	<input type="checkbox"/> دیپلم یا فوق دیپلم <input type="checkbox"/> کارشناس <input type="checkbox"/> کارشناس ارشد <input type="checkbox"/> دکترا	<input type="checkbox"/> فقط مرکز آموزش مداوم <input type="checkbox"/> مرکز و قسمت دیگر	
	<input type="checkbox"/> دیپلم یا فوق دیپلم <input type="checkbox"/> کارشناس <input type="checkbox"/> کارشناس ارشد <input type="checkbox"/> دکترا	<input type="checkbox"/> فقط مرکز آموزش مداوم <input type="checkbox"/> مرکز و قسمت دیگر	
	<input type="checkbox"/> دیپلم یا فوق دیپلم <input type="checkbox"/> کارشناس <input type="checkbox"/> کارشناس ارشد <input type="checkbox"/> دکترا	<input type="checkbox"/> فقط مرکز آموزش مداوم <input type="checkbox"/> مرکز و قسمت دیگر	
	<input type="checkbox"/> دیپلم یا فوق دیپلم <input type="checkbox"/> کارشناس <input type="checkbox"/> کارشناس ارشد <input type="checkbox"/> دکترا	<input type="checkbox"/> فقط مرکز آموزش مداوم <input type="checkbox"/> مرکز و قسمت دیگر	
	<input type="checkbox"/> دیپلم یا فوق دیپلم <input type="checkbox"/> کارشناس <input type="checkbox"/> کارشناس ارشد <input type="checkbox"/> دکترا	<input type="checkbox"/> فقط مرکز آموزش مداوم <input type="checkbox"/> مرکز و قسمت دیگر	
	<input type="checkbox"/> دیپلم یا فوق دیپلم <input type="checkbox"/> کارشناس <input type="checkbox"/> کارشناس ارشد <input type="checkbox"/> دکترا	<input type="checkbox"/> فقط مرکز آموزش مداوم <input type="checkbox"/> مرکز و قسمت دیگر	

استاندارد ۳. زیرساخت

۱- مشخصات زیر ساخت‌های موجود (In source) در مرکز را در جدول زیر وارد کنید:

نام کامل نرم افزار یا سخت افزار	مشخصات فنی	آدرس اینترنتی یا محل استقرار

مهر مرکز آموزش مداوم

ج - ۲) برنامه‌های آموزش مداوم الکترونیکی

مرکز آموزش مداوم باید ساز و کار تحقق تمامی استانداردهای برنامه‌های آموزش مداوم حضوری و الکترونیکی را فراهم آورد و گزارش مکتوب نحوه عملکرد خود را برای هر برنامه ضمیمه شناسنامه برنامه کرده و به مدت یک سال از برگزاری برنامه آنها را حفظ و بایگانی نماید و در هر زمان که درخواست شد در اختیار قرار دهد

کدام یک از گزارشات زیر ضمیمه برنامه‌ها است؟

- تطابق با نیازسنجی مرکز و یا اولویت‌های ابلاغ شده از طرف اداره کل
- اهداف آموزشی عینی برنامه
- محتوای برنامه
- تطابق با بهترین شواهد موجود (بر اساس آخرین یافته‌های معتبر علمی و علم روز)
- مدرسان و دبیر علمی برنامه
- روش تدریس برنامه
- تطابق روش تدریس با اهداف برنامه
- روش ارزشیابی فراگیر
- تضاد منافع ارائه‌کنندگان
- چگونگی انجام فعالیت‌های تجاری
- رعایت حق مالکیت معنوی
- استانداردهای تدوین محتوا
- به روز رسانی محتوا