

شرایط و ضوابط

درخواست برگزاری برنامه های آموزش مداوم

قابل توجه کلیه دبیران علمی

- ۱- کلیه دبیران علمی جهت ارسال درخواست برنامه، بایستی عضو هیئت علمی دانشگاه علوم پزشکی باشند.
- ۲- رشته تخصصی دبیران بایستی با عنوان برنامه مورد درخواست مرتبط باشند.
- ۳- جهت درخواست برگزاری انواع برنامه های حضوری آموزش مداوم از طریق سامانه یکپارچه آموزش مداوم ابتدا درخواست دبیری نمائید و پس از تأیید نسبت به ارسال برنامه مربوطه اقدام نمائید.
- ۴- جهت طرح برنامه مربوطه در کمیته تخصیص امتیاز، درخواست های الکترونیکی بایستی حداقل ۴۵ روز قبل از تاریخ برگزاری ارسال گردد، در غیر اینصورت برنامه در تاریخ موردنظر مجوز دریافت نمی کند.
- ۵- حضور دبیر علمی در جلسه کمیته تخصیص امتیاز پس از ارسال درخواست الکترونیکی ضروریست. (تاریخ و زمان جلسه متعاقباً اطلاع رسانی می شود)
- ۶- در صورت وجود مشکل در درخواست الکترونیکی ارسال شده به دفتر آموزش مداوم، حداکثر تا ۴۸ ساعت پس از دریافت به دبیر علمی برگشت داده شده و مشکلات در قسمت "اعمال نظر" لحاظ می گردد.
- ۷- درج نام، نام خانوادگی، مقطع، رشته تحصیلی و سمت هیئت علمی به زبان فارسی (صفحه کلید در حالت FN)، در قسمت "اعضای کمیته علمی" الزامیست.
- ۸- کلیه برنامه ها بایستی حداقل دو مدرس داشته باشند.
- ۹- به کلیه سخنرانان به ازاء هر جلسه سخنرانی ۴ امتیاز تعلق می گیرد.
- ۱۰- جهت صدور گواهی الکترونیکی سخنرانان، ورود کد ملی مدرسان در قسمت "سخنرانان برنامه" الزامیست.
- ۱۱- درج نام، نام خانوادگی، مقطع و رشته تحصیلی مدرسان در جدول زمان بندی برنامه (برنامه تفصیلی) جلوی عناوین سخنرانی ها الزامیست.
- ۱۲- در جدول زمان بندی برنامه حتماً پرسش و پاسخ و استراحت و پذیرایی را اضافه نموده و آن را به فارسی و در فایل WORD به درخواست مجوز برنامه پیوست نمایید.
- ۱۳- در صورت تغییر برنامه زمان بندی و مدرسان برنامه، حداکثر تا ۴۸ ساعت قبل از تاریخ اجرای برنامه کتبا (نامه مربوطه) به دفتر ارسال گردد و فایل برنامه اصلاحی ضمیمه درخواست الکترونیک گردد.
- ۱۴- برنامه های مدون باید ۵ ساعت فعال داشته باشد (غیر از استراحت و نماز و ...) ظرفیت برنامه مدون حداکثر ۱۵۰ نفر و ظرفیت کارگاه ۳۰ نفر می باشد. ضمناً برنامه های مدون طبق دستورالعمل جدید وزارت متبوع دارای ۳ امتیاز می باشند.
- ۱۵- کاهش روزها و ساعات برنامه بعد از صدور مجوز برنامه خلاف مقررات بوده و در صورت کاهش ساعات برنامه در روز اجرا، برنامه مربوطه لغو می گردد.
- ۱۶- پس از اخذ مجوز برنامه، تغییر گروه هدف برنامه و هزینه ثبت نام امکان پذیر نمی باشد، لذا در تعیین گروه هدف و هزینه دقت فرمایید.
- ۱۷- چنانچه تغییری در مکان برنامه ایجاد شد، تا قبل از باز شدن ثبت نام آنلاین برنامه به دفتر آموزش مداوم اعلام کنید.
- ۱۸- حضور دبیر علمی در موارد ذیل جهت عقد قرارداد در دفتر آموزش مداوم الزامیست: - داشتن اسپانسر در برنامه مربوطه - نحوه پرداخت هزینه برنامه غیر از شیوه آنلاین باشد.

