

ضوابط و قوانین درخواست برگزاری برنامه

- 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 برنامه‌های 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 درخواست‌های 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، **ورودکد ملی مدرسان** در قسمت "سخنرانان برنامه" الزامیست.
- ۱۱ - درج نام، نام خانوادگی، مقطع و رشته تحصیلی مدرسان در جدول زمانبندی برنامه (برنامه تفصیلی) جلوی عناوین سخنرانی ها الزامیست.
- ۱۲ - در جدول زمانبندی 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 زمانبندی 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 - برنامه‌های مدون باید **۵ ساعت فعال** داشته باشد (غیر از استراحت و نماز و) ظرفیت برنامه مدون حداکثر ۱۵۰ نفر و ظرفیت کارگاه ۳۰ نفر می‌باشد. ضمناً برنامه های مدون طبق دستورالعمل جدید وزارت متبوع آرای 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 بازشدن 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.**