

شرح وظایف دبیران محترم برنامه‌های حضوری آموزش مداوم

دبیر محترم: با توجه به راه‌اندازی سامانه یکپارچه آموزش مداوم به آدرس Tabriz.ircme.ir و دستور اداره کل مبنی بر اینکه کلیه فرآیندهای آموزش مداوم به منظور تسهیل در امور اجرایی و اطلاع‌رسانی از طریق این سامانه انجام پذیرد، خواهشمند است نسبت به عضویت و ارسال تمامی مستندات از طریق سامانه اقدام فرمائید. لازم به توضیح است در صورت نیاز به راهنمایی، در منوی اصلی سامانه به آیکون فلوچارت راهنمای استفاده از سامانه / راهنمای بخش کاربری دبیران علمی مراجعه فرمائید.

1. ارسال درخواست دبیری به همراه حکم هیات علمی از طریق فرم درخواست دبیری سامانه یکپارچه

درخواست دبیری ← پروفایل من (از آیکون‌های دست راست) ← ورود با نام کاربری و رمز عبور دبیر برنامه

2. تکمیل فرم تخصیص امتیاز از طریق سامانه مجوز برنامه های حضوری ← درخواست مجوز

جدید

* با الزام به رعایت بازه زمانی جهت درخواست مجوز: "همایش و کنگره 3 ماه"، "سایر برنامه‌ها 1 ماه"

* خواهشمند است هماهنگی لازم به کارشناسان مرکز آموزش مداوم جهت تعیین زمان برگزاری برنامه بعمل آورید. مرکز آموزش مداوم بخاطر داشتن نظارت کافی و عدم ریزش مخاطبین، از برگزاری همزمان بیش از دو برنامه در یک روز معذور است.

3. آپلود خلاصه محتوای برنامه براساس بهترین شواهد موجود در زمان درخواست مجوز

4. شرکت در جلسه تخصیص امتیاز برنامه های غیرمدون

5. عدم تکرار برنامه‌های مدون با یک کد در یکسال

6. پی‌گیری صدور مجوز و دریافت نسخه مربوط به خود از طریق پروفایل شخصی خود در سامانه

مدیریت درخواست ها و مجوزها ← مجوز برنامه های حضوری

7. جهت حصول اطمینان از انجام صحیح و به هنگام برنامه‌های مصوب آموزش مداوم ضروریست نماینده حامی مالی برنامه

قبل از برگزاری برنامه جهت عقد قرارداد و اخذ مجوز از اماکن و هماهنگی با مدیریت حراست دانشگاه جهت حضور در

برنامه حداکثر تا 10 روز مانده به اجرای برنامه به مرکز مراجعه کرده و تعهدات مالی خود را به مرکز به طور کامل به جا

آورد.

* حامیان مالی نباید در هیچ قسمتی از برنامه آموزش مداوم ارائه سخنرانی داشته باشند.

* دبیر برنامه باید به طول شفاف اذعان نماید که هیچ یک از اعضای کمیته علمی یا سخنرانان اشتراک منافع مالی با حامیان مالی یا موسسات تجاری سلامت (مانند شرکت‌های دارویی) ندارند.

* بهتر است ارتباط برنامه و حامیان مالی در قسمت معرفی برنامه در سامانه یکپارچه آموزش مداوم کشور برای شرکت کنندگان شرح داده شود.

8. نهایی کردن ریزبرنامه، سخنرانان، زمان، مکان و تاریخ برنامه و هماهنگی با کارشناس مربوطه قبل از صدور مجوز از طریق سامانه

(اصلاحیه گروه هدف، سخنرانان، ظرفیت برنامه، تاریخ و مکان اجرای برنامه بعد از اخذ مجوز مقدور نمی‌باشد).


9. ضمیمه کردن اسکن امضا در پروفایل دبیر برنامه پروفایل من ← اسکن امضاء



10. ارسال دعوتنامه‌های اساتید از طریق گروه و حتی الامکان تماس تلفنی با سخنرانان


11. نظارت و پیگیری بر دیگر امورات اجرایی از طریق کارشناس آموزش مداوم

12. اگر قرار باشد پیش آزمون و پس آزمونی انجام گیرد، این امر سرموقع با هماهنگی قبلی صورت پذیرد.

* لازم به ذکر است گواهی‌های شرکت کنندگان و سخنرانان پس از تطبیق گواهی‌های صادره با لیست حضور و غیاب و انجام کلیه تعهدات موجود در قرارداد (تفاهم‌نامه اجرای برنامه‌های آموزش مداوم و قرارداد حمایت مالی) صادر می‌شود.

13. دبیران محترم برای مشاهده نتایج نظرسنجی شرکت کنندگان از برنامه، می‌توانند بعد از برگزاری برنامه با کلیک روی آیکون  در روبروی عنوان برنامه مذکور، نتایج آنالیز برنامه را ببینند.

14. برای مشاهده نتایج نظرسنجی سخنرانان، با کلیک روی آیکون  (آدمک زرد) از آیکون‌های روبروی عنوان برنامه، وارد لیست سخنرانان برنامه شده و با کلیک روی گزینه  نتیجه آنالیز سخنرانی هر سخنران را ببینند.

* سخنرانان محترم برای مشاهده نتایج نظرسنجی سخنرانی خود، می‌توانند در قسمت کارنامه آموزش مداوم، با کلیک روی امتیاز "سخنرانی در برنامه حضوری" لیست سخنرانی‌های خود را مشاهده و با کلیک روی آیکون  روبروی عنوان هر سخنرانی، نتیجه آنالیز سخنرانی مربوطه را ببینند.

15. دبیر محترم برنامه بایستی تضاد منافع ارائه‌دهندگان را به نحو احسن انجام دهد تا خللی از نظر اخلاقی و علمی در برگزاری سمینارها و کنفرانسها بوجود نیاید.

16. جذب حامی مالی، علاوه بر موارد ذکر شده در بند 7، با رعایت مفاد زیر مجاز است:

* در تعیین محتوای برنامه‌ها تنها منافع بیماران و جامعه باید مدنظر قرار گیرد و حامی مالی نباید هیچ دخالتی در تعیین محتوای برنامه داشته باشد تا تورشوی در این محتواها به نفع حامیان ایجاد نشود.

* مرکز ارائه کننده برنامه باید ارتباط برنامه و حامیان مالی را در قسمت معرفی برنامه در سامانه یکپارچه آموزش مداوم کشور برای شرکت کنندگان شرح دهد.

* سخنرانان، برنامه آموزشی و فهرست مطالب باید مستقل از روند جذب حامی مالی نهایی شود.

* حامیان مالی نباید در هیچ قسمتی از برنامه آموزش مداوم ارائه سخنرانی داشته باشند.

* دبیر برنامه باید به طور شفاف اذعان نماید که هیچ یک از اعضای کمیته علمی یا سخنرانان اشتراک منافع مالی با حامیان مالی یا موسسات تجاری سلامت (مانند شرکت‌های دارویی) ندارند.

17. * - دبیران و سخنرانان محترم حضوری و وینار علاوه بر امتیاز سخنرانی، در صورت تمایل بر صدور گواهی شرکت آن

برنامه (بهره مند شدن از امتیاز آموزشی) حتما باید قبل از تکمیل ظرفیت برنامه از سامانه آموزش مداوم ثبت نام نمایند. لازم به توضیح است در برنامه های وینار علاوه بر ثبت نام از سامانه حتما باید پس از اتمام برنامه در مهلت قانونی (72 ساعت بعد از اتمام) آزمون نیز باید بدهندت ا صدور گواهی شرکت فراهم گردد.

*18 - طبق بخشنامه ابلاغی آ/4088825 مورخه 86/11/16 به اطلاع می رساند که شرط هرگونه

درج عبارت داشتن امتیاز آموزش مداوم در کلیه اطلاعیه های صادرشده در رابطه با برنامه های آموزش

مداوم، اخذ مجوز قبلی از اداره کل آموزش مداوم الزامی می باشد. لازم به توضیح می باشد که کلیه

اطلاعیه های صادرشده (پوستر و...) باید مطابق با مجوز برنامه باشد.