



## شرح وظایف دبیران محترم برنامه های حضوری آموزش مداوم

**دبیر محترم:** با توجه به راه اندازی سامانه یکپارچه آموزش مداوم به آدرس [Ilam.ircme.ir](http://Ilam.ircme.ir)

و دستور اداره کل مبنی بر اینکه کلیه فرآیندهای آموزش مداوم به منظور تسهیل در امور اجرایی و اطلاع رسانی 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 **شیوه نامه همکاری دبیران علمی** مراجعه فرمائید.

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

درخواست دبیری < پروفایل من (از آیکون های دست راست) ورود با نام کاربری و رمز عبور دبیر برنامه

۲. تکمیل فرم تخصیص امتیاز از طریق سامانه **مجوز برنامه های حضوری (درخواست مجوز جدید)**

\* با الزام به رعایت محدودیت زمانی جهت درخواست مجوز: "همایش و کنگره ۳ ماه - سایر برنامه ها ۱ ماه  
\* خواهشمند است هماهنگی لازم با کارشناسان مرکز آموزش مداوم جهت تعیین زمان برگزاری برنامه بعمل آورید. مرکز آموزش مداوم بخاطر داشتن نظارت کافی و عدم ریزش مخاطبین، از برگزاری هم زمان بیش از دو برنامه در یک روز معذور است.

۳. آپلود خلاصه محتوای برنامه براساس بهترین شواهد علمی در زمان درخواست مجوز

۴. شرکت در جلسه تخصیص امتیاز برنامه های غیر مدون

۵. عدم تکرار برنامه های مدون با یک کد در یک سال

۶. پی گیری صدور مجوز و دریافت نسخه مربوط به خود از طریق پروفایل شخصی خود در سامانه

### **مدیریت درخواست ها و مجوزها مجوز برنامه های حضوری**

۷. جهت حصول اطمینان از انجام صحیح و به هنگام برنامه های مصوب آموزش مداوم ضروری است 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 ۱۰ 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 طور شفاف اذعان نماید که هیچ یک از اعضای کمیته علمی یا سخنرانان اشتراک منافع مالی با حامیان مالی یا موسسات تجاری سلامت مانند شرکت های 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.**

۸. نهایی کردن ریز برنامه، سخنرانان، زمان، مکان و تاریخ برنامه و هماهنگی با کارشناس مربوطه قبل از صدور مجوز از طریق سامانه امکان پذیر است (اصلاحیه گروه هدف، سخنرانان، ظرفیت برنامه، تاریخ و مکان اجرای برنامه بعد از اخذ مجوز مقدور نمی باشد).

۹. ضمیمه کردن اسکن امضا در پروفایل دبیر برنامه: [پروفایل من](#) ← اسکن امضاء


۱۰. ارسال دعوتنامه های اساتید از طریق گروه و حتی الامکان تماس تلفنی با سخنرانان

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

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

• لازم به ذکر است گواهی های شرکت کنندگان و سخنرانان پس از تطبیق گواهی های صادره با لیست حضور و غیاب و انجام کلیه تعهدات موجود در قرارداد ( تفاهم نامه اجرای برنامه های آموزش مداوم و قرارداد حمایت مالی) صادر می شود.

۱۳. دبیران محترم برای مشاهده نتایج نظرسنجی شرکت کنندگان از برنامه، می توانند بعد از برگزاری برنامه با کلیک روی **PQ** در روبروی عنوان برنامه مذکور، نتایج آنالیز برنامه را ببینند.

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

**\* سخنرانان محترم برای مشاهده نتایج نظرسنجی سخنرانی خود، می توانند در قسمت کارنامه آموزش مداوم، با کلیک روی امتیاز "سخنرانی در برنامه حضور" لیست سخنرانی های خود را مشاهده و با کلیک روی آیکون **PQ** روبروی عنوان هر سخنرانی، نتیجه آنالیز سخنرانی مربوطه را ببینند.**

۱۵. دبیر محترم برنامه بایستی تضاد منافع ارائه دهندگان را به نحو احسن مدیریت نماید تا خللی از نظر اخلاقی و علمی در برگزاری سمینارها و کنفرانس ها به وجود نیاید.

۱۶. جذب حامی مالی، علاوه بر موارد ذکر شده در بند ۸، با رعایت مفاد زیر مجاز است:

\* در تعیین محتوای برنامه ها تنها منافع بیماران و جامعه باید مدنظر قرار گیرد و حامی مالی نباید هیچ

دخالتی در تعیین محتوای برنامه داشته باشد تا تورشى 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 شرکت های دارویی) ندارند.