

## شرح وظایف دفتر آموزش مداوم دانشگاه

مرکز آموزش مداوم دانشگاه علوم پزشکی ایلام با نظارت معاونت آموزشی موظف به انجام موارد ذیل می باشد:

- 1 ( صدور گواهی نهایی
- 3 ( نظارت و اجرای برنامه آموزش مداوم با توجه به جدول زمان بندی شده
- 4 ( اخذ مجوز اجرای برنامه ها
- 5 ( صدور گواهی شرکت در برنامه ها جهت مشمولین قانون آموزش مداوم
- 6 ( صدور گواهی سخنرانی جهت سخنرانان برنامه های آموزشی
- 7 ( اطلاع رسانی به مشمولین قانون آموزش مداوم در سطح استان و دانشگاه های کشور
- 8 ( تهیه و تنظیم کتب و نشریات خود آموزی
- 9 ( برنامه ریزی جهت پذیرش و ثبت نام متقاضیان جامعه پزشکی و پیراپزشکی در برنامه های آموزش مداوم
- 10 (ارزشیابی برنامه ها و ارسال نتایج ارزشیابی انجام شده به اساتید
- 11 ( صدور گواهی المثنی
- 12 ( همکاری با سازمان های نظام پزشکی وانجمن های علمی جهت اجرای برنامه در شهرستان ها

13) مکاتبه با واحدهای پشتیبانی و تابعه جهت همکاری در اجرای برنامه

14) اجرای آخرین دستورالعمل ها و بخشنامه های ارسالی از اداره کل آموزش مداوم وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

15) پیگیری اعتبارات آموزشی

16) در دسترس بودن در طول دوره مجاز برگزاری آزمون الکترونیک توسط رابط و دبیر علمی برنامه با ذکر شماره تماس در مشخصات برنامه

17) تلاش در راستای صدور غیر حضوری کارنامه پنج ساله مشمولین در ایام شیوع کرونا

18) پاسخگویی به سوالات مشمولین از طریق لینک ایجاد شده در وب سایت آموزش مداوم

19) بارگزاری محتویات علمی برنامه قبل از اجرای وبینار در وب سایت آموزش مداوم جامعه پزشکی توسط کارشناس آموزش مداوم

20) اطلاع رسانی ثبت نام هر سمپوزیوم از طریق پیامک جهت جامعه هدف تحت پوشش دانشگاه علوم پزشکی ایلام در زمان شروع ثبت نام ( زمان شروع ثبت نام وبینار حداقل 72 ساعت قبل از اجرای برنامه باشد).