

**** نکات مهم در بررسی صدور مجوز برنامه های حضوری آموزش مداوم****

واحد آموزش مداوم و بازآموزیهای دانشگاه علوم بهزیستی و توان بخشی به اطلاع میرساند که جهت بررسی موارد صدور مجوز برنامه های حضوری رعایت نکات زیر طبق [آئین نامه وزارت بهداشت](#) الزامی می باشد و عدم رعایت این موارد باعث **عدم صدور مجوز توسط اداره کل آموزش مداوم وزارت بهداشت** خواهد گردید.

- ۱- رعایت فاصله زمانی **حداقل یک ماه** از زمان ارائه درخواست صدور مجوز جهت برنامه های (سمینار، کارگاهها، کنفرانسهای ادواری، کنفرانس علمی یکروزه)، ۳ ماه برای کنگره و همایش و ۲ ماه جهت برنامه های کوتاه مدت الزامی است.
 - ۲- درخواست کتبی اخذ مجوز برنامه با امضای مدیر گروه مربوطه قبل از بررسی و اخذ مجوز الزامی است.
 - ۳- پس از ارسال برنامه، شخص درخواست کننده حتما جهت هماهنگی بیشتر با کارشناس آموزش مداوم (داخلی ۳۴۶) در اسرع وقت تماس حاصل نماید.
 - ۴- درخصوص مشخصات اعضای کمیته علمی برنامه لازم است موارد زیر بصورت کامل و دقیق قید گردد:
نام و نام خانوادگی، تخصص، رتبه علمی و دانشگاه محل کار اعضای کمیته علمی (منظور از رتبه علمی اعضای کمیته، مربی، استادیار و دانشیار و... می باشد).
 - ۴- سازمان برگزار کننده برنامه منحصرأ دانشگاه صادر کننده مجوز می باشد و در صورت داشتن همکار تنها انجمن هایی که مصوب کمیسیون انجمنهای علمی گروه پزشکی، مراکز تحقیقاتی و... باشند، می توانند به عنوان همکار به دنبال نام دانشگاه ذکر گردند.
 - ۵- در برنامه تفصیلی علاوه بر تاریخ برنامه، ساعت، عنوان سخنرانی، کارگاه میزگرد و... نام و نام خانوادگی و رشته تخصصی سخنرانان و اعضای پانل و کارگاه و... درج گردد.
 - ۶- در صورتی که برنامه بصورت فارسی ارائه میگردد حتما باید در قسمت عنوان سخنرانی از ذکر هرگونه اصطلاح به زبان غیر فارسی خودداری گردیده، در صورت لزوم ترجمه لغت مورد نظر حتما به فارسی قید گردد.
 - ۷- لازم به یادآوری است که برنامه تفصیلی باید به صورت فایل word ارسال گردد.
 - ۸- در صورت ارائه برنامه به شکل ۴۰٪ برنامه تفصیلی حتما باید به صورت عملی و بحث گروهی و کار عملی باشد.
 - ۹- در صورت ارائه قسمتی از برنامه بصورت مقاله، می بایست ضمن ذکر ساعات ارائه مقاله، محور مقالات نیز در برنامه درج گردیده و موضوع سخنرانی جامع، سخنرانان و رشته تخصصی آنها ذکر گردد.
 - ۱۰- مسئولیت اخذ هرگونه وجه اضافه بر مبلغ درج شده در سامانه بر عهده دبیر علمی می باشد.
- ** دبیران محترم برنامه درانتخاب گروه هدف دقت کافی را مبذول دارند، پس از اخذ مجوز امکان اضافه نمودن گروه هدف وجود ندارد.**