

فلوچارت مراحل صدور گواهی شرکت کنندگان برنامه های آموزش مداوم

اتمام اجرای برنامه های بازآموزی

مرحله ج

برنامه های دارای هزینه ثبت نام:

ارسال اصل فیش های واریز شده شرکت کنندگان به همراه نامه و گزارش دبیر علمی برنامه حتی المقدور همزمان با ارسال اسامی شرکت کنندگان در طی مرحله الف و رعایت ترتیب موارد

بستن قرارداد فی ما بین دانشگاه و دبیر علمی جهت استرداد هزینه برنامه به گروه مجری (دبیر علمی برنامه) توسط دانشگاه

صدور و تایید نهایی اسامی شرکت کنندگان و سخنرانان

با رعایت مراحل الف و ب فلوچارت

توجه

در صورت عدم ارسال و پیگیری به موقع اسامی ویرایش شده؛ امکان ویرایش و ورود مجدد اطلاعات و صدور گواهی امکان پذیر نمی باشد.

مرحله الف

ارسال اسامی شرکت کنندگان (نام - نام خانوادگی - کدملی)، با تایید دبیر علمی برنامه

حداکثر مهلت ۲ روز پس از اتمام برنامه

ورود اسامی به سامانه توسط واحد آموزش مداوم دانشگاه

(حداکثر ۳ روز پس از دریافت لیست شرکت کنندگان)

همانگی مسئول اجرایی برنامه با آموزش مداوم دانشگاه (حضور یا تلفنی) جهت دریافت لیست ویرایشی شرکت کنندگان (مانند تداخل زمانی با برنامه دیگر، عدم عضویت فرد در سامانه، کدملی اشتباه و ...)

بلافاصله پس از اتمام زمان تعیین شده در کادر فوق

ارسال اسامی ویرایش شده توسط گروه مجری به آموزش مداوم دانشگاه جهت ثبت نهایی اسامی شرکت کنندگان،

حداکثر مهلت ارسال ۲ روز پس از دریافت لیست ویرایشی

مرحله ب

ارسال اسامی سخنرانان (سخنران، ارائه مقاله، ارائه پوستر، هیئت رئیسه) نام - نام خانوادگی - کدملی - عناوین سخنرانی

(حداکثر ۴۸ ساعت پس از اتمام برنامه)

ورود اسامی ویرایش شده به سامانه توسط آموزش مداوم دانشگاه و در نهایت

تایید نهایی تمامی شرکت کنندگان و سخنرانان