

ՀԱՅՏ

ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԿՐԵԴԻՏԱՎՈՐՄԱՆ

1. Կազմակերպչի(ների) անվանումը՝ _____
2. Միջոցառման անվանումը՝ _____
3. Միջոցառման անցկացման վայրը՝ _____
4. Միջոցառման անցկացման ժամկետը՝ _____
5. Կոնտակտային անձ (անուն, ազգանուն, հեռախոսահամար, էլ. փոստ)՝ _____
6. Միջոցառման ծրագրային նյութերի բովանդակության և որակի համար պատասխանատու անձի (անձանց) անուն(ներ)ը, ազգանուն(ներ)ը, պաշտոն(ներ)ը և կոնտակտային տվյալները՝ _____
7. Թիրախային լսարանը, որի համար նախատեսված է Միջոցառումը (ընդգծել)՝ ավագ բուժաշխատող, միջին բուժաշխատող, մասնագիտությունները (նշել)՝ _____
8. Մասնակիցների ակնկալվող թվաքանակը (նշել)՝ _____
9. Ակնկալվող ՇՄՁ արդյունքները (գիտելիքի, հմտությունների և կարողությունների նշումով) կամ նշել Միջոցառման կարևորությունը կլինիկական պրակտիկայի կամ մասնագիտական ավելի լայն շրջանակի համար՝ _____
10. Միջոցառման բնույթը (ընդգծել)՝ գիտաժողով, համագումար, կոնֆերանս, դասախոսություն, տեսական կամ գիտագործնական սեմինար, վերապատրաստման դասընթաց, վարպետաց դաս, այլ (հստակեցնել) _____
11. Միջոցառման ձևը (ընդգծել)՝ եզակի/բազմակի նստաշրջաններ (դրանց թիվը _____), բնույթը՝ հաջորդական/միաժամանակյա (ընդգծել) _____
12. Դասավանդման մեթոդաբանությունը՝ _____
13. Դասավանդողների անուն ազգանուն(ներ)ը, ովքեր դիմում են դասավանդման համար կրեդիտներ ստանալու նպատակով՝ _____

14. Միջոցառման ծրագիրը գնահատվում է (ընդգծել)՝ ամբողջական/մասնակի _____
15. Մասնակի գնահատման դեպքում նշել գնահատման ենթակա հատվածը՝ _____
16. Ֆինանսավորման աղբյուրներ՝ 1) կազմակերպչի սեփական միջոցներ (նշել) _____, 2) մասնակցության անդամավճարներ (նշել) _____, 3) գիտական ծրագրից դուրս իրականացվող գովազդ (նշել) _____, 4) օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից (նշել) _____
17. Միջոցառման հաղորդակցման լեզուն (նշել)՝ _____ Ապահովված է թարգմանություն՝ <input type="checkbox"/> Այո (նշել լեզուն(երը)) _____ <input type="checkbox"/> Ոչ
18. Կազմակերպչական/գիտական կոմիտեի (եթե այդպիսին առկա է) ղեկավարի և բոլոր անդամ(ներ)ի անուն(ներ)ը, պաշտոն(ներ)ը և կոնտակտային տվյալները՝ _____
19. Կազմակերպչի հետ մասնակիցների կապն ապահովելու նպատակով տրամադրվող կոնտակտային տվյալներ (միջոցառմանը մասնակիցների գրանցման, միջոցառման վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկատվություն ստանալու նպատակով)՝ _____

**Կից ներկայացվող փաստաթղթերը և նյութերը՝**

1. Միջոցառման ծրագիրը (ԴՕԿ (DOC) ձևաչափով էլեկտրոնային տարբերակի առկայությունը պարտադիր է),
2. Տեղեկատվություն կազմակերպչի և Միջոցառման կազմակերպման մեջ ներգրավված բոլոր կազմակերպությունների վերաբերյալ (հակիրճ բնութագիր),
3. Դասավանդող(ներ)ի անվանական ցանկը և ինքնակենսագրություն(ներ)ը,
4. Միջոցառման մասնակիցներին և դասավանդողներին տրվող վկայականի ձևանմուշը համաձայն Ձև N 6-ի,
5. Միջոցառման ծրագրային նյութերի բովանդակության և որակի համար պատասխանատու անձի (անձանց) կողմից տրված եզրակացությունը,
6. Շահերի բախման հայտարարագիր(եր),
7. Սկզբնաղբյուրների ցանկը և/կամ հղումները, որոնք օգտագործվել են ծրագրային նյութերը պատրաստելիս (պահանջի դեպքում),
8. Դասախոսությունների սեղմագրերը (պահանջի դեպքում):

Դիմող՝ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ թ.  
 (անուն, ազգանուն, ստորագրություն)