

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В
ФГБОУ ВО ВГМУ ИМ. Н.Н. БУРДЕНКО МИНЗДРАВА РОССИИ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) по организации и проведению образовательных мероприятий (далее – ОМ), реализуемых в рамках непрерывного медицинского и фармацевтического образования.

1.2. Университет выступает в качестве провайдера ОМ и обеспечивает:

- подготовку и подачу заявки для оценки программы ОМ,
- организацию и проведение ОМ, выдачу индивидуальных кодов подтверждения обучающимся.

1.3. Образовательные мероприятия в Университете проводятся в соответствии с требованиями, предъявляемыми Координационным советом по развитию непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России (Приложения №№ 1-5).

1.4. ОМ – мероприятие, реализуемое с участием или одобренное медицинскими и фармацевтическими профессиональными некоммерческими организациями, основной целью которого является совершенствование имеющихся или освоение новых знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся для осуществления качественной профессиональной деятельности.

1.5. Проведение ОМ осуществляется в соответствии с годовым планом совместных образовательных мероприятий Университета, регионального органа управления здравоохранением (департамент здравоохранения Воронежской области) и общественной профессиональной организацией медицинских (фармацевтических) работников (ОО «Ассоциация медицинских работников Воронежской области»), утверждаемым Координационным советом ВГМУ им. Н.Н. Бурденко и региональных органов управления здравоохранением (по непрерывному профессиональному образованию).

1.6. Решение о проведении ОМ оформляется распоряжением ректора университета.

1.7. Образовательные мероприятия, в зависимости от состава участников, могут относиться к следующим категориям:

- Международные – при условии наличия не менее 10% представителей зарубежных стран среди планируемых участников мероприятия;

- Всероссийские – при условии участия в мероприятии представителей не менее чем из 5 субъектов РФ от общего числа участников;
- Региональные – при условии участия в мероприятии представителей городов и районов Воронежской области;
- Университетские – при условии участия в мероприятии исключительно сотрудников и обучающихся университета.

1.8. Ом в зависимости от образовательных целей и формата проведения, могут относиться к следующим категориям:

- Научный конгресс – съезд, собрание влиятельных ученых с мировым именем (от 200 человек).

- Конференция – форма организации научной деятельности, при которой исследователи обсуждают научные проблемы в соответствии с темой конференции. По своему статусу конференция занимает промежуточное положение между семинаром и конгрессом (от 60 до 200 человек).

- Симпозиум – вид научной или научно-практической конференции, посвященной какому-либо определенному вопросу, в работе которого участвуют известные специалисты по проблеме из разных стран (от 40 до 60 человек).

- Научно-практический семинар – организационная форма публичного обмена опытом практической деятельности участников по одному или нескольким прикладным исследованиям, проводимая под руководством ведущего ученого, специалиста (от 25 до 30 человек).

- Круглый стол – форма публичного обсуждения или освещения каких-либо вопросов, возможно в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции), с целью обобщения идей и мнений относительно обсуждаемых проблем.

- Мастер-класс – метод обучения и конкретное занятие по совершенствованию практического мастерства, проводимое специалистом в определенной области медицинской или фармацевтической деятельности для лиц, достигших достаточного уровня профессионализма в этой сфере деятельности.

Допускается проведения Ом в иных видах (лекции, школы, тренинги и др.).

1.9. Общие правила работы Ом основаны на принципах: толерантности; открытости и прозрачности проведения мероприятия; ответственности за высказываемые мнения, идеи и предложения; поддержки творческой инициативы участников, и обязательны для исполнения всеми лицами и организациями, участвующими в Ом.

II. Организация, планирование, управление и порядок проведения образовательных мероприятий

2.1. Проведение Ом планируется структурными подразделениями Университета (кафедрами, факультетами, институтами и др.) на календарный год в соответствии с годовым планом совместных образовательных мероприятий Университета, регионального органа управления

здравоохранением (департамент здравоохранения Воронежской области) и общественной профессиональной организацией медицинских (фармацевтических) работников (ОО «Ассоциация работников здравоохранения Воронежской области») (далее, годовой план ОМ).

2.2. Внесение изменений в годовой план ОМ осуществляется на основании заявок (паспорта мероприятия), подаваемых в институт дополнительного профессионального образования (далее – ИДПО) не позднее, чем за 13 недель до начала ОМ (Приложение № 4).

2.3. Отбор ОМ осуществляется на основании следующих критериев:

- цель, задачи и актуальность проведения мероприятия;
- статус мероприятия;
- наличие соорганизаторов;
- соблюдение требований к оформлению и подачи заявки;
- соответствие задач мероприятия научно-образовательным направлениям Университета.

2.4. Руководство ОМ осуществляет программный комитет, из членов которого назначается руководитель и ответственное лицо по ОМ. Руководителем программного комитета может быть ведущий специалист университета в данном научном направлении, имеющий опыт работы по специальности, заявленной как основной для категории участников ОМ (наличие сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации обязательно), и печатные работы по данной специальности. Ответственным лицом по ОМ назначается специалист соответствующего подразделения, отвечающего за проведение мероприятия.

2.5. Персональную ответственность за организацию и проведение мероприятия несет руководитель программного комитета ОМ.

2.6. Выбор места проведения ОМ осуществляется с учетом содержания образовательной программы, количества её участников, наличия условий, способствующих достижению научных и образовательных целей данного мероприятия. Запрещается использовать объекты, которые в глазах общественности ассоциируются с развлечениями, роскошью или эксклюзивностью, независимо от их класса.

Руководитель программного комитета приоритетно рассматривает возможность использования для проведения ОМ материально-технической базы Университета.

2.7. Программный комитет ОМ в соответствии с паспортом мероприятия:

- осуществляет общее руководство мероприятием, разрабатывает текст и обеспечивает рассылку информационного письма участникам;
- готовит проект распоряжения о проведении мероприятия и смету на проведение мероприятия;
- привлекает к участию в мероприятии ведущих специалистов, регистрирует заявки на участие в конференции, поступившие от участников;
- составляет реестр организаций-участников мероприятия, рассылает заявку участника и программу мероприятия;

- привлекает к участию в мероприятии финансовые средства;
- проводит работу с учреждениями и организациями по обеспечению аудиторного фонда мероприятия, а также мест проживания участников на время его проведения, в том числе на договорной основе;
- организует сбор материалов мероприятия для публикации в сборниках;
- обеспечивает подготовку сборников, анкет удовлетворенности, тестовых заданий (при их наличии) и других раздаточных материалов для участников научного мероприятия;
- проводит регистрацию участников;
- обеспечивает явку приглашенных для участия в мероприятии специалистов;
- ведет учет и принимает меры по ликвидации замечаний по вопросам подготовки проведения мероприятия.
- подготавливает и представляет отчет, подписанный ректором, (Приложение № 8 к заявке) о проведении ОМ в ИДПО в течение 7 рабочих дней после проведения мероприятия;
- отчитывается о проведении мероприятия.

2.8. Проведение ОМ включает следующие обязательные этапы:

- предоставление заявки (паспорт мероприятия) в ИДПО на проведение ОМ;
- подготовка проекта распоряжения ректора;
- размещение анонса в сети Интернет;
- рассылка информационных сообщений;
- проведение мероприятия;
- размещение информации о проведенном мероприятии на сайте Университета;
- составление отчета о проведении мероприятия.

2.9. ОМ могут быть реализованы в онлайн формате в соответствии с техническими требованиями к онлайн мероприятиям Координационного совета по развитию непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России (Приложение № 5). В этом случае данные об участии пользователей в ОМ (продолжительность участия, контроль присутствия, результаты тестирования) предоставляются руководителем программного комитета ОМ в институт дополнительного профессионального образования не позднее 7 рабочих дней после проведения мероприятия.

2.10. В ИДПО из числа сотрудников назначаются лицо, ответственное за методическое оформление заявки (паспорта ОМ).

2.11. Подготовка и рассылка информационных сообщений, размещение анонса о мероприятии в сети Интернет осуществляется не позднее, чем за 12 недель до проведения ОМ. Анонс должен включать: название мероприятия, дату и место его проведения, контактные данные руководителя программного комитета и ответственного лица по ОМ, другую необходимую информацию.

Составление и представление отчета в ИДПО осуществляется руководителем программного комитета в течение 7 рабочих дней после проведения мероприятия по установленной форме.

2.12. Информация о проведенном ОМ вносится в рейтинг сотрудников Университета при соблюдении требований настоящего Положения.

III. Финансово-экономическое обеспечение образовательных мероприятий

3.1. Основанием для финансирования мероприятия является подготовленная программным комитетом и согласованная с начальником финансово-экономического управления, смета мероприятия.

3.2. Источниками финансирования ОМ могут являться:

- регистрационные взносы участников;
- неограниченный образовательный грант (пожертвование);
- спонсорские/партнерские пакеты, которые могут включать организацию выставочных мероприятий, коммерческие симпозиумы и доклады, размещение рекламы в соответствии с законодательством РФ о рекламе (с соблюдением Инструкции по оформлению рекламно-информационных материалов, размещенной на портале Координационного совета по развитию непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России).

3.3. Университет обеспечивает равные условия всем потенциальным спонсорам ОМ с публикацией условий спонсирования и/или партнерства в открытом доступе. В программе ОМ должны быть четко обозначены структурные элементы мероприятия, организованные спонсорами (доклады, симпозиумы), с соблюдением Инструкции по оформлению рекламно-информационных материалов, размещенной на Координационного совета по развитию непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России.

3.4. Источники финансирования не должны влиять на содержание программы, отдельные секции, темы для обсуждения и выбор лекторов. Руководитель программного комитета должен подтвердить в рамках раскрытия конфликтов интересов, что все аспекты формирования программы ОМ были независимы от источников финансирования.

3.5. Образовательное мероприятие может проводиться без привлечения финансирования (на инициативной основе). При этом в заявке на оценку ОМ указывается организация, предоставляющая свою материально-техническую базу для проведения ОМ.

IV. Хранение Положения

4.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

4.2. С момента вступления в силу данного положения Положение о проведении образовательных мероприятий в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н.

Бурденко Минздрава России, утверждённое приказом ректора № 1043 от 24.11.2017, утрачивает силу.

4.3. Проект Положения с листом согласования хранится в ученом совете, утвержденный экземпляр Положения - в административно-правовом управлении, сканобраз – на официальном сайте в сети Интернет.

Принято решением ученого совета ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России (протокол №1 от 30.08.2021).

**КООРДИНАЦИОННЫЙ СОВЕТ ПО РАЗВИТИЮ НЕПРЕРЫВНОГО
МЕДИЦИНСКОГО И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНЗДРАВА РОССИИ**

**КОМИССИЯ ПО ОЦЕНКЕ СООТВЕТСТВИЯ УЧЕБНЫХ
МЕРОПРИЯТИЙ И МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ НМО УСТАНОВЛЕННЫМ
ТРЕБОВАНИЯМ**

Требования, применяемые при оценке образовательных мероприятий

Данный документ рассматривает требования к образовательным мероприятиям, проводимым в рамках Модели отработки основных принципов непрерывного медицинского образования с участием медицинских профессиональных некоммерческих организаций и процедуру оценки указанных мероприятий. Также устанавливаются критерии, применяемые при оценке образовательных мероприятий и порядок подачи заявки.

Термины и определения

Комиссия по оценке учебных мероприятий и материалов на соответствие установленным требованиям (далее – **Комиссия**) – постоянно действующий орган Координационного совета по развитию непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России (далее – Координационный совет по НМО).

Медицинская или фармацевтическая профессиональная некоммерческая организация – общественное объединение (или ассоциация общественных объединений) врачей по одной или нескольким специальностям в соответствии с действующей номенклатурой специальностей медицинских и фармацевтических работников и предоставляющая рецензентов для рецензирования ОМ.

Образовательное мероприятие (далее - **ОМ**) – мероприятие, реализуемое с участием или одобренное медицинскими и фармацевтическими профессиональными некоммерческими организациями, основной целью которого является совершенствование имеющихся или освоение новых знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся для осуществления качественной профессиональной деятельности.

Активные формы обучения — формы обучения, основанные на принципе интерактивности, при котором цель обучения достигается информационным обменом между преподавателем и обучающимися. В Программе ОМ интерактивность обеспечивает вовлеченность обучающихся в процесс освоения материала.

Целевая аудитория обучающихся – перечень специальностей медицинских и фармацевтических работников (согласно действующей

номенклатуре специальностей медицинских и фармацевтических работников), для которых тематика Программы ОМ является профессионально востребованной.

Провайдер (заявитель) – юридическое лицо, обладающее образовательной лицензией, медицинская профессиональная некоммерческая организация, фармацевтическая профессиональная некоммерческая организация или другие организации, независимо от форм собственности, рекомендованные медицинскими или фармацевтическими профессиональными некоммерческими организациями, объединяющими врачей по одной или нескольким специальностям в соответствии с действующей номенклатурой специальностей медицинских и фармацевтических работников. Провайдер (заявитель) учебных мероприятий обеспечивает:

- подготовку и подачу заявки для оценки Программы ОМ
- организацию и проведение ОМ, выдачу индивидуальных кодов подтверждения обучающимся.

Заявка на оценку ОМ - пакет документов, направляемый в Комиссию путем заполнения онлайн-формы. Оформляется согласно инструкциям и формам, размещенным на сайте www.sovetnmo.ru.

Рецензия - заключение рецензента о соответствии Программы ОМ установленным требованиям и обеспечении ОМ определенным количеством кредитов (или зачетных единиц трудоемкости - ЗЕТ).

Индивидуальный код подтверждения (ИКП) – выдается обучающемуся по окончании ОМ и используется для самостоятельной регистрации образовательной активности в Индивидуальном плане обучения специалиста.

Описание мероприятия

В заявке на оценку ОМ Провайдер должен обозначить:

- формат проведения (тип) ОМ: аудиторный, аудиторный с трансляцией, онлайн. Аудиторный формат предполагает присутствие участников в месте проведения мероприятия, онлайн формат и трансляция аудиторного ОМ – присутствие участников на онлайн связи с индивидуальным подключением ПК обучающегося с местом проведения ОМ (сервером Провайдера) в режиме реального времени¹;
- вид ОМ (научно-практическая конференция, семинар, мастер-класс, курс, симпозиум, школа и т.д.);
- название ОМ (название должно отражать тематику ОМ); название ОМ должно быть идентичным во всех материалах, связанных с ОМ; не допускается упоминание наименований промышленных производителей и коммерческой продукции в названии ОМ;
- место проведения ОМ на территории Российской Федерации (для аудиторных ОМ) и/или адрес веб- страницы ОМ в сети Интернет;
- даты начала и окончания ОМ; для одного ОМ принимается только одна пара дат; для повторных ОМ подаются отдельные заявки;

- ссылку на веб-страницу ОМ или на анонс, или другую публикацию об ОМ в открытых интернет- источниках;
- ожидаемое количество обучающихся; для аудиторного ОМ, по численности не должно превышать вместимости аудитории проведения ОМ (при надлежащей рассадке слушателей); для онлайн мероприятий должно быть заявлено количество обучающихся, соответствующее количеству возможных одновременных подключений ПК слушателей к серверу Провайдера.

В заявке на оценку ОМ Провайдер должен предоставить информацию о продолжительности учебной программы ОМ в академических часах. При этом из учебной программы должны быть исключены часы, отведенные на мероприятия, не несущие учебной нагрузки (организационные мероприятия, перерывы, коммерческие симпозиумы, отчетные заседания, время тестирования и анкетирования слушателей и т.п.)

Минимальная продолжительность ОМ для оценки на соответствие настоящим Требованиям – 1 академический час (1 кредит), за каждый дополнительный час добавляется 1 кредит, но не более 6 кредитов за учебный день и 12 кредитов за ОМ в целом (независимо от его фактической продолжительности). Время проведения ОМ округляется в меньшую сторону до целого числа часов. Заявка может быть подана на оценку как всего мероприятия, так и отдельных его структурных элементов, при условии, что их продолжительность будет соответствовать минимальным требованиям по времени проведения ОМ (1 ак.час). При этом на отдельные структурные элементы в рамках ОМ в Комиссию подается отдельная заявка на оценку такого структурного элемента. *(ОМ в онлайн формате с обеспечением кредитов может транслироваться только в режиме реального времени (не в записи) Однако запись онлайн мероприятия может быть использована для создания электронных учебных материалов(ЭУМ). При формировании названия ОМ рекомендуется использование ГОСТ Р53524-2009 «Конгрессная деятельность», утв. Приказом № 775-ст. от 15.12.2009г. Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.)*

Образовательная цель и ожидаемые результаты

В заявке на оценку ОМ Провайдер должен определить общую образовательную цель ОМ, указав область и уровень содержания, целевую аудиторию слушателей.

Пример: Цель ОМ - внедрение современных технологий в клиническую практику врача-терапевта для повышения эффективности лечебно-диагностических и профилактических мероприятий у пациентов сАГ.

Провайдер также должен определить и указать ожидаемые результаты ОМ с учетом выявленных образовательных потребностей. Результаты должны быть определены с указанием обновленных (углубленных) знаний, умений, подходов, а также их влияния на клиническую практику или более широкие профессиональные компетенции.

Для определения образовательного результата (результатов) используются глаголы для выражения новых возможностей участников (например: *анализировать, создавать, оценивать, сравнивать*).

Пример: *По итогам участия в ОМ, участники смогут правильно составлять алгоритмы диагностики и лечения АГ, будут уметь корректно интерпретировать полученные результаты лабораторного и инструментального обследования, использовать их для выбора оптимальной антигипертензивной терапии и оценки результатов лечения пациентов.*

Организаторы мероприятия

В заявке на оценку ОМ Провайдер должен представить краткое описание других организаций, задействованных в подготовке и проведении ОМ, с указанием формата участия каждой из них. Если ОМ организуется при поддержке фармацевтического или медицинского производителя, их взаимоотношения с организаторами должны быть полностью раскрыты (см. раздел «Финансирование»). Провайдер должен указать ФИО, должность и контактные данные лица, ответственного за заявку на оценку ОМ. В обязанности ответственного входит проверка всей информации, содержащейся в заявке на оценку, осуществление контактов с Комиссией при оценке ОМ. Контактные данные ответственного лица также будут опубликованы на портале sovnetmo.ru в информации об оценке мероприятия для обращений обучающихся. ОМ, организованные производителями дистрибуторами) фармацевтической продукции и медицинских изделий, не оцениваются для НМО.

Аудитория

Основная специальность и целевая аудитория ОМ

В заявке на оценку ОМ должна быть указана одна основная врачебная специальность соответствии с действующей номенклатурой специальностей медицинских и фармацевтических работников, для которой главным образом сформирована тематика ОМ, а также целевая аудитория ОМ – перечень специалистов с указанием специальностей соответствии с действующей номенклатурой специальностей медицинских и фармацевтических работников, для которых тематика ОМ в целом (не отдельных структурных единиц ОМ) является профессионально востребованной.

Образовательные потребности аудитории

В целях настоящих Требований образовательная потребность может быть определена как выявленный пробел в знаниях, умениях, взглядах и/или подходах, и/или практической деятельности (или разрыв между существующим положением вещей и желаемой ситуацией).

В заявке на оценку ОМ Провайдер должен указать, каким образом проводилось определение образовательной потребности для указанной целевой аудитории (например, оценка результатов предыдущего ОМ, опрос потенциальных участников или др., публикации новых клинических рекомендаций и новых данных исследований, нормативные или организационные изменения в области здравоохранения и др.).

Провайдер должен представить также выводы о том, какая образовательная потребность или потребности выявлены: совершенствование имеющихся или освоение новых знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся.

Использование методов активного обучения

При проведении ОМ должны использоваться методы, стимулирующие активное обучение участников. Методами активного обучения являются: дискуссии, опросы, тренинги, симуляционные технологии, интерактивные сессии, системы интерактивного (электронного) голосования, клинические разборы больных и т.п.

Предоставленная в Комиссию программа ОМ должна отражать указанные в заявке на оценку ОМ методы активного обучения с выделением адекватного времени на некоторые из таких методов (например, дискуссии, опросы и т.д.)

Контроль присутствия

В заявке на оценку ОМ должен быть указан механизм контроля присутствия слушателей на ОМ.

Обязательно использование надежных механизмов контроля присутствия, позволяющих подтвердить участие слушателей в ОМ. Для ОМ с параллельными сессиями обязательно использование электронных методов регистрации присутствия (индивидуальные бейджисо штрих-кодами, смарт-карты и т.п.).

Для онлайн ОМ, помимо обязательной регистрации IP-адреса ПК обучающегося сервером Провайдера в продолжение всего мероприятия, обязательна организация периодической (с разными временными промежутками) проверки присутствия обучающегося у ПК одним или несколькими способами, например: подтверждение присутствия нажатием на «всплывающее окно», интерактивные опросы, голосования ит.п.

Обеспечение контроля полученных знаний

При проведении ОМ рекомендуется использовать контрольно-измерительные материалы для оценки полученных слушателями знаний в соответствии с образовательной целью (целями) ОМ.

ОМ, имеющие контрольно-измерительные материалы для оценки полученных знаний, отдельно маркируются на портале Координационного совета по развитию НМО.

Программа должна быть составлена на русском языке (для программ международных ОМ или ОМ с международным участием, опубликованных на иных языках, обязателен перевод на русский язык) и подписана руководителем Программного комитета.

Провайдер должен предоставить последнюю на момент подачи заявки версию программы ОМ. Программа ОМ должна включать для каждого образовательного элемента программы: название; данные о модераторах (ведущих, спикерах) и преподавателях (лекторах) включая: ФИО, должность и место работы, ученую степень и/или ученое звание (при наличии); ожидаемые образовательные результаты в обобщенном виде.

В программе должно быть указано время начала и окончания отдельных структурных элементов (лекций, мастер-классов и сессий и пр.).

При наличии параллельных структурных элементов ОМ дополнительно должен быть предоставлен в Комиссию схематический план программы (или «сетка» программы), где в первом столбце указывается время проведения, а в остальных названиях структурных элементов (при этом в «шапке» указываются названия залов и их вместимость) как показано ниже:

Время проведения	Зал 1, кол-во мест	Зал 2, кол-во мест	Зал 3, кол-во мест	...
9.00-10.30	Сессия...	Мастер-класс	Симпозиум
...

Внесение существенных (более 10% времени проведения) изменений в представленную программу ОМ не допускается. В этом случае Провайдер должен сообщить в Комиссию об аннулировании заявки и подать новую заявку.

В случае изменений в представленную программу ОМ (не превышающих 10% времени проведения) Провайдер должен представить в Комиссию окончательный вариант программы ОМ (с выделением внесенных изменений) не позднее, чем через 10 рабочих дней после окончания ОМ вместе с отчетом о проведенном ОМ. Несоблюдение данного требования может повлечь включение провайдера в Перечень неблагонадежных организаторов образовательных мероприятий.

Допускается включение в программу структурных или образовательных элементов, проводимых промышленными производителями/дистрибуторами самостоятельно или совместно с Провайдерами ОМ только в том случае, если они четко обозначаются как спонсируемые, дотируемые или партнерские.

Провайдер ОМ должен следовать Инструкции по оформлению информационно-рекламных материалов ОМ, размещенной на портале Координационного совета www.sovetnmo.ru, в том числе в части размещения информации об оценке и обеспечении ОМ образовательными кредитами.

Если Провайдер распространяет программу ОМ, отличную от окончательного варианта, представленного в Комиссию по оценке, к Провайдеру применяются следующие меры:

- внесение в список неблагонадежных провайдеров;
- лишение возможности подать заявку на оценку аналогичного ОМ (для периодически повторяющихся мероприятий);
- лишение возможности подать заявку на оценку ОМ в течение следующих 6 месяцев.

Научная достоверность и сбалансированность программы

Информация, предоставляемая в ходе образовательного мероприятия должна быть сбалансированной и всесторонне отражать современные подходы к обсуждаемой проблеме.

Содержание ОМ, как и программа ОМ, должны быть очевидно свободными от проявления ангажированности. В свете ОМ ангажированность может возникнуть в связи с определенным промышленным или коммерческим продуктом (техническим изделием или фармацевтическим препаратом) или в связи с определенным научным или др. мнением/подходом, в ситуации, когда целый ряд продуктов или мнений/подходов может быть одинаково уместен и полезен.

Программа ОМ должна быть также сбалансирована по времени с учетом времени, необходимого для полноценного раскрытия обсуждаемых тем и их обсуждения с аудиторией.

Лекторский состав

В целях настоящих Требований лекторский состав включает приглашенных лекторов, председателей сессионных/пленарных заседаний, ведущих мастер-классов, модераторов круглых столов, дискуссий, и не включает ведущих постерных сессий (слайд-сессий), лекторов вне программы для НМО, лекторов коммерческих симпозиумов и других структурных элементов программы ОМ, не подлежащих оценке для НМО. Провайдер должен предоставить сведения обо всех лекторах ОМ с указанием их должностей, ученых и научных степеней и званий (при наличии). Этот документ должен включать краткое описание опыта лектора по заявленной теме. Опыт лектора может быть описан с указанием наличия сертификата или свидетельства об аккредитации по специальности, опыта работы по специальности, количества публикаций и/или лекций, прочитанных по теме. Если эти данные невозможно указать в момент подачи заявки, они могут быть переданы в Комиссию позднее, но не менее чем за 5 недель до проведения ОМ.

Программный комитет

Программный комитет - это лица, иницирующие мероприятие, принимающие в участие в разработке и выборе формата и содержания программы, выборе лекторского состава и т.д. Программный комитет не включает персонал, задействованный в организационной (логистической) подготовке мероприятия, а также членов лекторского состава, не принимавших участия в подготовке мероприятия.

Провайдер должен указать ФИО, должность (должности), ученые звания (при наличии) и контактные данные руководителя и всех остальных членов программного комитета. Руководителем программного комитета является лицо, ответственное за научно-образовательную программу или возглавляющее программный комитет.

Этические требования

ОМ должны проводиться с соблюдением всех соответствующих этических, нормативно-правовых, отраслевых требований (включая

получение согласия на использование персональных данных всех лиц, чьи персональные данные указаны при подаче документов заявки).

Место проведения мероприятия

ОМ должно проводиться в месте и условиях, способствующих достижению научных образовательных целей данного мероприятия. Запрещается использовать объекты, которые в глазах общественности ассоциируются с развлечениями, роскошью или эксклюзивностью, независимо от их класса. Рекомендуется организовывать ОМ в учебных заведениях, конгресс-центрах, отелях и других местах, предназначенных для проведения деловых и образовательных мероприятий.

При оформлении веб-страницы онлайн мероприятий должны учитываться положения Инструкции по оформлению рекламно-информационных материалов (Инструкция размещена на портале Координационного совета по НМО).

Конфликт интересов

Руководитель программного комитета должен подтвердить, что программный комитет и лекторский состав ОМ предоставят письменные заявления о наличии или отсутствии конфликта интересов по установленной форме (форма размещена на портале Координационного совета по НМО).

Руководитель программного комитета должен гарантировать, что наличествующий конфликт интересов был решен одним (или несколькими) из следующих способов:

- лектор сообщает о наличии конфликта интересов в начале лекции или представляет такое заявление 1-м после титульного слайда своей презентации
- члены программного комитета публикуют заявления о наличии конфликта интересов в программе учебного мероприятия и на веб-странице мероприятия
- член программного комитета или лектор отстранен от участия в ОМ / отстранен от подготовки программы ОМ
- анкета обратной связи включает вопрос об ангажированности выступлений каждого лекторов (используется дополнительно в сочетании с одним из перечисленных выше способов). При наличии заявленного конфликта интересов руководитель программного комитета должен подтвердить, что такой конфликт интересов был рассмотрен на заседании программного комитета и его наличие не повлияет на содержание и программу ОМ.

Заявления о наличии конфликта интересов с информацией о решении конфликта интересов предоставляются в Комиссию вместе с заявкой на оценку ОМ. Наличие конфликта интересов в случае его раскрытия не может являться причиной отказа в рассмотрении заявки на оценку ОМ или препятствием для положительной оценки ОМ Комиссией.

В контексте решения конфликта интересов программный комитет ОМ должен гарантировать, что в программе ОМ, сбалансирован набор/ охват включенных в нее тем.

Финансирование ОМ и регистрационный взнос

Информация об источниках финансирования ОМ должна быть раскрыта при подаче заявки на оценку ОМ в Комиссию. Отказ от раскрытия источников финансирования ведет к отклонению заявки на оценку мероприятия.

Источниками финансирования могут являться:

- регистрационные взносы участников;
- неограниченный образовательный грант (пожертвование);
- спонсорские/партнерские пакеты, которые могут включать организацию выставочных мероприятий, коммерческие симпозиумы и доклады, размещение рекламы в соответствии с законодательством РФ о рекламе (с соблюдением Инструкции по оформлению рекламно-информационных материалов, размещенной на портале Координационного совета по НМО).

Организатор ОМ должен обеспечить равные условия всем потенциальным спонсорам ОМ с публикацией условий спонсирования и/или партнерства в открытом доступе. В программе ОМ должны быть четко обозначены структурные элементы мероприятия, организованные спонсорами (доклады, симпозиумы) с соблюдением Инструкции по оформлению рекламно-информационных материалов, размещенной на портале Координационного совета по НМО.

Комиссия оставляет за собой право запросить для изучения материалы соглашения о финансовой поддержке ОМ между провайдером и спонсором (спонсорами) или благотворителем (благотворителями).

Провайдер должен предоставить в заявке информацию о наличии и размере регистрационного взноса, взимаемого с участников ОМ.

Источники финансирования не должны влиять на содержание программы, отдельные секции, темы для обсуждения и выбор лекторов. Руководитель программного комитета должен подтвердить в рамках раскрытия конфликтов интересов, что все аспекты формирования программы ОМ были независимы от источников финансирования.

Если ОМ проводится без привлечения финансирования (на инициативной основе), в заявке на оценку ОМ Провайдер должен указать организацию, предоставляющую свою материально-техническую базу для проведения ОМ (см. раздел «Организаторы мероприятия»).

Влияние на содержание мероприятия

В рамках ОМ для НМО недопустимы любые формы продвижения продуктов и услуг (в том числе в виде формирования информационных преимуществ отдельным продуктам).

Спонсоры и благотворители, поддерживающие ОМ, не могут напрямую участвовать в организации ОМ, таким образом они не могут:

- приглашать участников и лекторов образовательной части программы;
- оплачивать расходы на транспорт и размещение участников и лекторов образовательной части программы;

- принимать участие в организации ОМ: приглашать/регистрировать участников, обеспечивать персонал для технической организации, кейтеринг, вознаграждение лекторам за выступления в рамках образовательной части программы и т.д.;
- принимать участие в разработке научно-образовательной программы ОМ (в т.ч. финансировать программный комитет и лекторский состав ОМ, влиять на содержание программы, выбор лекций и т.д.);
- участвовать в научно-образовательной программе ОМ (лекторы спонсоров не могут быть включены в научно-образовательную программу ОМ).

В информационных материалах и выступлениях в рамках ОМ должны использоваться только международные непатентованные наименования (МНН) лекарственных препаратов. При наличии действительных доказательств эффективности определенного метода лечения или препарата, информация о них должна быть представлена в форме, принятой для научных публикаций ОМ не должны содержать никаких форм рекламы. Комиссия отклоняет все заявки, которые, по мнению рецензентов, содержат рекламу любых продуктов и компаний, связанных с тематикой ОМ. Примерами, которые повлекут автоматический отказ являются: использование названия спонсора или торгового наименования в названии ОМ, сессии или лекции; или в других частях программы ОМ. Разрешается упоминание всех спонсоров в отдельной (от образовательной) части программы (или размещение на сайте ОМ отдельно от учебной программы) с выражением благодарности за помощь в организации ОМ, а также включение в специальный раздел информационного буклета программы коммерческих симпозиумов с четким обозначением их спонсорской поддержки. При этом за коммерческие элементы программы кредиты не начисляются.

В случае, если ОМ было поддержано неограниченным образовательным грантом (пожертвованием), то это должно быть ясно указано в заявке.

При проведении ОМ не допускается демонстрация торговых наименований или логотипов компании в слайдах лекторов, а также в зале, где проводится ОМ. Выявление подобных нарушений влечет отказ в регистрации последующих мероприятий. Исключением может являться упоминание названий компаний или торговых наименований на слайде с раскрытием конфликта интересов.

Не допускается наличие коммерческого влияния или уклона при выборе тем, подборе лекторов, времени рассмотрения определенной темы, наличия рекламы в любой форме.

Правила оформления рекламно-информационных материалов размещены в Инструкции по оформлению рекламно-информационных материалов на портале Координационного совета.

Требования к провайдерам

Техническая организация ОМ должна осуществляться независимыми от компаний-производителей/дистрибуторов медицинских и фармацевтических изделий организациями, уставные цели которых предусматривают релевантные виды деятельности (образовательная, конгрессная, издательская, деятельность в области информационных технологий и т.п.) Наличие образовательной лицензии не является обязательным критерием.

Информация о провайдере

При регистрации Провайдер должен представить информацию о своей организации с указанием полного названия, электронной копии Устава, электронной выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (выданной не ранее, чем за 6 месяцев до даты предоставления), штатной численности, юридического и фактического адреса, опыта организации мероприятий (портфолио), письменную рекомендацию от медицинской или фармацевтической профессиональной некоммерческой организации, объединяющей врачей по одной или нескольким специальностям в соответствии с действующей номенклатурой специальностей медицинских и фармацевтических работников. Провайдер также должен назначить и сообщить ФИО, должность и контактные данные представителя Провайдера, ответственного за контакты с Комиссией.

Портфолио провайдера

История Провайдера по проведенным ранее ОМ (и опубликованным ранее электронным учебным материалам) документируется в портфолио Провайдера на портале Координационного совета по НМО и должна быть удовлетворительной. Если в портфолио Провайдера указаны нарушения, допущенные при проведении мероприятий, Провайдер должен указать причины и меры, предпринятые для разрешения ситуации. До удовлетворительного разъяснения прием заявок не осуществляется

Процедура подачи заявки и оценки ОМ

Регистрация провайдера

Регистрация провайдера производится однократно. Заявка на регистрацию провайдера подается в электронном виде путем заполнения анкеты на портале Координационного совета (sovetnmo.ru).

Заявка на регистрацию провайдера обрабатывается в срок не более 4 недель, после чего по решению Комиссии провайдеру предоставляется доступ к кабинету провайдера на портале Координационного совета

Заявка на оценку ОМ

Заявка на оценку мероприятия подается через кабинет Провайдера на портале Координационного совета по НМО (sovetnmo.ru) не позднее 12 недель до начала ОМ путем заполнения онлайн анкеты и обязательной загрузки в формате PDF программы ОМ и заявлений о наличии конфликта интересов от лекторского состава, руководителя и членов программного комитета. Заявки, поданные позже указанного срока, не рассматриваются. Заявки, направленные в Комиссию не через кабинет Провайдера (например, по электронной почте) не рассматриваются.

Рассмотрение заявки

Рассмотрение заявки производится секретариатом Комиссии в срок, не превышающий 5 недель до даты начала ОМ. При наличии замечаний, неполном предоставлении документов, необходимости уточнения поданных сведений заявка однократно направляется на доработку провайдеру через кабинет Провайдера. Провайдеру поступает соответствующее уведомление через личный кабинет на портале Координационного совета и по адресу электронной почты, указанному при регистрации Провайдера. Провайдер должен устранить замечания и вернуть заявку на рассмотрение в Комиссию. При этом время, затрачиваемое Провайдером на устранение замечаний, предоставление необходимых документов и уточнение сведений, не входит в указанный выше общий срок рассмотрения заявки Комиссией.

В случае формального соответствия заявки настоящим требованиям, документы направляются на рецензирование.

Рецензирование проводится специалистами, назначенными Комиссией по соответствующим специальностям, в срок не более 2 недель с момента получения заявки рецензентом. При рассмотрении заявки рецензенты оценивают следующие критерии:

- Обоснованность указанных образовательных потребностей
- Научную достоверность и сбалансированность программы ОМ
- Отсутствие признаков ангажированности
- Соответствие программы указанной образовательной цели (целям)
- Соответствие программы мероприятия указанной целевой аудитории
- Соответствие опыта лекторов темам, указанным в программе ОМ
- Соблюдение этических требований
- Использование методов активного обучения
- Наличие механизмов контроля присутствия
- Наличие механизмов контроля полученных знаний (факультативный критерий) ОМ должно соответствовать всем указанным обязательным критериям.

Внесение исправлений процедура апелляции

При вынесении рецензентом отрицательного заключения по результатам оценки ОМ (при несоответствии ОМ одному или нескольким обязательным критериям оценки), Провайдеру поступает соответствующее уведомление через личный кабинет на портале Координационного совета по НМО и по адресу электронной почты, указанному при регистрации Провайдера. При этом рецензент указывает причины отрицательной оценки соответствия обязательным критериям в виде комментария к заявке.

При несогласии с заключением рецензента Провайдер может указать на данные в заявке, подтверждающие необъективность оценки, либо на другие доказательства, подтверждающие мнение провайдера. В таком случае заявка направляется на рассмотрение другому рецензенту. В случае расхождения рецензентов во мнениях окончательное решение принимается Комиссией.

Результат процедуры оценки

При вынесении рецензентом положительного заключения по результатам оценки ОМ Провайдеру поступает соответствующее уведомление через личный кабинет на портале Координационного совета и по адресу электронной почты, указанному при регистрации Провайдера. Заявка направляется в Комиссию для утверждения и публикации на портале Координационного совета по НМО. Провайдерполучает через личный кабинет на портале Координационного совета по НМО набор индивидуальных кодов подтверждения в соответствии с заявленным количеством слушателей.

Принятие решений комиссией

Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц. На заседании рассматриваются все заявки, поступившие за прошедший с предыдущего заседания период и принимается решение о регистрации заявок, успешно прошедших процесс оценки, с размещением информации об ОМ на портале Координационного совета по НМО.

Отмена или перенос ОМ

Провайдер должен сообщить в Комиссию об отмене или переносе даты проведения ОМ. Перенос даты проведения ОМ возможен не более, чем на 12 недель (в противном случае Провайдеру необходимо сообщить об отмене ОМ и подать новую заявку на оценку в Комиссию). В случае отмены ОМ, прошедшего оценку на соответствие установленным Требованиям, выданные индивидуальные коды подтверждения аннулируются.

Отказ от обязанностей по принятию решения по оценке

Комиссия оставляет за собой право отказа от принятия решения по оценке ОМ в случае отсутствия рецензента по определенной специальности или отсутствия своевременного заключения рецензента по заявке.

Нормы взаимодействия фармацевтических компаний (далее – «компании») с организациями в области непрерывного медицинского образования

Цель поддержки непрерывного медицинского образования (НМО) – повышение профессионального уровня российских медицинских работников в рамках государственной системы образования и государственных образовательных программ, предоставление им знаний на современном уровне, на основе постоянного обновления средств и источников информирования, для всемерного улучшения качества и уровня медицинской помощи и профилактики заболеваний в России.

Основные принципы:

- Компании поддерживают НМО на основе высочайших этических стандартов, в соответствии с российским законодательством, Кодексом надлежащей практики Ассоциации международных фармацевтических производителей, а также на основе гармонизации с соответствующими стандартами, принятыми в Европейском Союзе.
- НМО планируется, проводится и поддерживается независимо от коммерческих интересов компаний.
- Информация, предоставляемая в ходе мероприятия НМО или в составе материалов для НМО, должна быть сбалансированной и всесторонне отражать современный подход к проблеме.
- Никакие формы продвижения продуктов компаний (в виде формирования информационных преимуществ отдельным продуктам компаний) во время мероприятий НМО и в составе материалов для НМО недопустимы.
- Компания вправе поддерживать как программу НМО в целом, так и отдельные программы НМО или их компоненты, посвященные конкретным терапевтическим направлениям.

Правила:

- НМО осуществляется независимыми от компаний организациями, имеющими соответствующие полномочия.
- Компания может поддерживать программы НМО, в т.ч. финансовыми средствами, по запросу организации, реализующей эти программы, или организации, поддерживающей финансирование мероприятий. В запросе должна быть представлена программа мероприятий НМО, представлены статьи предполагаемых расходов, а также должны иметься обоснование необходимости проведения мероприятий и подтверждение аккредитации мероприятия в соответствии с критериями аккредитации, утвержденными МЗ РФ. Взаимодействие осуществляется на основе договора. Вместе с тем, в соответствии с принципом прозрачности, факт финансовой поддержки компанией должен быть

указан в официальных источниках организаций, реализующих программы НМО (например, МЗ, АСМОК).

- Недопустимы прямые выплаты от компании физическим лицам – исполнителям мероприятия НМО, а также прямое финансирование компанией их участия в мероприятии (оплата транспортировки, проживания, питания и т.п.).
- Компания не может оказывать влияние на содержание мероприятий/материалов
- НМО на выбор специалистов, осуществляющих мероприятия и создающих материалы. Компания может предоставлять информационные материалы по запросу организации или специалиста, проводящих мероприятие НМО.
- В рамках мероприятия НМО, в составе материалов для НМО должны быть использованы МНН ЛП, торговые наименования ЛП могут упоминаться исключительно с информационной целью.
- Компания имеет право получить по своему запросу или по условиям договора у организации, проводящей мероприятие НМО на средства компании, отчет о целевом использовании пожертвованных средств. Организация, проводящая мероприятие НМО, обязана предоставить такой отчет.

Инструкция по оформлению рекламно-информационных материалов (объявления, постеры, программные буклеты, веб-страницы и т.д.)

Все материалы образовательных мероприятий не должны содержать какой-либо рекламы и любых форм ангажированного влияния на аудиторию.

Комиссия может отказать в оценке образовательного мероприятия, если усмотрит наличие рекламы какой-либо продукции или компании в непосредственной связи с образовательными материалами.

Типичные примеры таких отказов: при использовании названия спонсора (под «спонсором» понимается любой промышленный производитель, в любой форме финансирующий полностью или частично образовательное мероприятие) в названии научно-образовательной программы и ее структурных элементов (сессии, лекции) и т.д.; при наличии торговых марок и/или логотипов в программе. Допускается публикация в буклете мероприятия текста с благодарностью спонсорам (с указанием названий спонсоров) за поддержку в организации ОМ и программы спутниковых симпозиумов спонсора, четко обозначенных как спонсируемые (см.ниже). Все рекламные компоненты (включая список компаний, участвующих в выставочных мероприятиях) должны быть отделены от научно-образовательной программы

I. Оформление программного буклета

Рекламные объявления и названия компаний НЕ могут размещаться рядом с научно-образовательной программой. Буклет должен быть разделен на 2 части:

1. Первая часть - для научно-образовательных материалов/программы,
 - напр., Приветственные слова, приглашение, предмет (содержание) мероприятия, программный комитет, список лекторов, обзор программы проведения мероприятия, научно-образовательная программа и т.д.
 - Спонсируемые симпозиумы в научно-образовательной программе (обзоре программы) должны быть обозначены как таковые, но без упоминания названий спонсоров и таких деталей, как названия симпозиумов, ФИО докладчиков и т.д. Таким образом, просто укажите «симпозиум компании-спонсора».
 - В данной части не должно содержаться рекламы, выражений благодарности спонсорам и т.п.
2. Вторая часть – для следующей информации:
 - Регистрация, место проведения, схема проезда и т.п.
 - Благодарность спонсорам (с размещением названий и логотипов спонсоров)

- Список спонсируемых сессий с подробной информацией (с названиями сессий, докладчиков, названиями компаний-спонсоров и их логотипами)
- Реклама спонсоров

Названия и логотипы компаний-спонсоров НЕ могут располагаться рядом с информацией об оценке мероприятия Комиссией по оценке соответствия учебных мероприятий и материалов для НМО установленным требованиям (Комиссия по оценке соответствия учебных мероприятий и материалов для НМО установленным требования Координационного совета по развитию непрерывного медицинского и фармацевтического образования Министерства здравоохранения РФ).

Рекламные объявления, названия и логотипы спонсоров НЕ могут размещаться на лицевой обложке программы (или 1-й и 2-й обложке).

Рекламные объявления, названия и логотипы спонсоров могут быть размещены на внутренней и внешней стороне последней обложки программы (или 3-й и 4-й обложке).

II. Вебсайт

Применяются те же принципы (названия/логотипы не могут публиковаться рядом научно-образовательными материалами), в этой связи

i. Все версии программы (загружаемые в PDF или др. форматах, а также размещаемые на веб-страницах) должны соответствовать вышеуказанным принципам,

ii. Рекламные объявления, названия и логотипы спонсоров не могут размещаться на странице образовательного мероприятия, на страницах с учебной информацией. Предпочтительно их размещение в специальном разделе (на специальной странице). Не допускается размещение названий и логотипов спонсоров рядом с информацией об оценке соответствия образовательного мероприятия установленным Требованиям.

Информация об оценке образовательного мероприятия на соответствие установленным Требованиям

До подтверждения Комиссией оценки образовательного мероприятия как соответствующего установленным Требованиям, допускается единственная формулировка в отношении учебного материала в связи с учебным мероприятием: «Документация по данному учебному мероприятию представлена в Комиссию по оценке учебных мероприятий и материалов для НМО». При использовании других формулировок, подразумевающих наличие или гарантирующих оценку на соответствие установленным Требованиям, заявка будет автоматически отклонена Комиссией.

Не допускается упоминание о других (предшествующих) версиях данного образовательного мероприятия или других мероприятий, предоставляемых тем же Провайдером, которые были ранее оценены как соответствующие установленным Требованиям, и информации о количестве

кредитов за такие мероприятия, а также ожидаемом количестве кредитов за мероприятие.

Подтверждение Комиссией об оценке образовательного мероприятия как соответствующего установленным Требованиям (путем размещения информации о мероприятии в разделе

«Перечень ОМ для НМО» на портале www.sovetnmo.ru) позволит Провайдеру, с момента такой публикации, использовать следующее сообщение «Соответствует Требованиям для НМО (кол-во кредитов)».

(Представляется в формате Word!)

ЗАЯВКА (образец)
 (паспорт образовательного мероприятия)
 в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России

 наименование структурного подразделения

1	<p>Название точное официальное название мероприятия. <i>(Укажите точное официальное название мероприятия (в этом виде ОМ будет опубликовано на сайте в случае положительной оценки). Не использовать все большие буквы, соблюдать правила орфографии и пунктуации. Н.В. Название не должно содержать названий спонсоров и/или торговых наименований (ведет к автоматическому отклонению документов).</i></p>	<p>Межрегиональная научно-практическая конференция «Актуальные вопросы оказания скорой медицинской помощи»</p>
2	<p>Продолжительность мероприятия в часах. <i>(Укажите кол-во ак. часов в каждый день проведения ОМ)</i></p>	<p>6 академических часов</p>

В связи с вступлением в силу **НОВЫХ ТРЕБОВАНИЙ** образовательным мероприятиям для НМО с 1 июня 2017 года, установленный минимальный срок подачи заявок на оценку образовательных мероприятий составит 13 недель (также 1 неделя на проверку у Провайдера)

Таким образом, заявки подаются на любой срок проведения, но не позднее чем за 13 недель до даты начала мероприятия.

3	<p>Дата проведения. <i>(не позже 13 рабочих недель с даты предоставления заявки, Укажите даты начала и окончания конкретного ОМ. Для повторяющегося ОМ документы Подаются отдельно на каждое ОМ.)</i></p>	<p>26 мая 2017</p>
4	<p>Регион проведения ОМ.</p>	<p>Воронежская область, г. Воронеж</p>
5	<p>Веб-страница ОМ (при наличии).</p>	<p>Ссылка обязательна независимо от</p>
6	<p>Ссылка.</p>	<p>формы проведения ОМ</p>

7	<p>Если идентичное мероприятие было проведено, то указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дата начала - дата окончания - место проведения - номер заявки 	<p>Указывается в том случае если название ОМ, лекторский состав, программа полностью идентичны.</p>
8	<p>Место и адрес проведения ОМ. <i>(Несколько различных мест проведения требуют отдельной подачи документов. Для онлайн мероприятий укажите URL веб-страницы УМ.)</i></p>	<p>г. Воронеж, проспект Патриотов, 23, БУЗ ВО «Воронежская городская клиническая больница скорой медицинской помощи №1», актовый зал</p>
9	<p>Основная врачебная специальность. <i>(Укажите одну специальность согласно действующему Приказу МЗ РФ "О номенклатуре специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование". Учебное мероприятие будет оценено по указанной в этом поле специальности.)</i></p>	<p>Скорая медицинская помощь</p>
10	<p>Целевая аудитория – указываются другие специальности. <i>Укажите специальности врачей, на которых рассчитано ОМ с учетом междисциплинарных подходов формирования программы ОМ.)</i></p>	<p>Скорая медицинская помощь, анестезиология-реаниматология</p>
11	<p>Методы определения образовательной потребности.</p>	<p>Оценка результатов предыдущего ОМ, опрос потенциальных участников, публикационных клинических рекомендаций и новых данных исследований, нормативные или организационные изменения в области здравоохранения.</p>
12	<p>Образовательная цель и ожидаемые результаты <i>(Опишите</i></p>	<p>Образовательная цель. Изучить современные организационные</p>

	<i>методические подходы, использованные при определении образовательных потребностей специалистов, с учетом которых формировалась</i>	аспекты деятельности службы скорой медицинской помощи, особенности клиники, диагностики и тактики оказания экстренной медицинской помощи на догоспитальном этапе при неотложных
	<i>Тематика мероприятий, включенных в Программу, ожидаемые образовательные результаты (с указанием знаний, умений и навыков, которые получит обучающийся специалист по итогам ОМ, а также влияние полученных результатов на клиническую деятельность специалиста или более широкие профессиональные сферы его деятельности. Образовательная цель и ожидаемые результаты указываются ОТДЕЛЬНО!)</i>	Состояниях в кардиологии, неврологии, гинекологии, педиатрии, овладеть навыками сердечно-легочной реанимации, ознакомиться с современными инновационными, в том числе, информационно-коммуникационными технологиями, используемыми в практике скорой медицинской помощи. Ожидаемые результаты: смогут правильно оценивать состояние пациента, определять показания к экстренной медицинской помощи, а также адекватно оказывать необходимый объем экстренной медицинской помощи на догоспитальном этапе при неотложных состояниях в кардиологии, неврологии, гинекологии, педиатрии; владеть современными инновационными, в том числе, информационно-коммуникационными технологиями, используемыми в практике скорой медицинской помощи.
13	<i>Методы активного обучения. (Например, мультимедийные презентации, интерактивные лекции, дискуссии, сессии вопрос-ответ, клинические разборы, другие методы, предусматривающие активное участие аудитории.)</i>	Мультимедийные презентации, дискуссии, мастер-класс, клинические разборы.

14	<p>Методы контроля полученных Знаний (<i>Например, опрос, тестирование во время и/или по итогам ОМ, в том числе посредством форм обратной связи, анкетирования, программированного контроля, интерактивного голосования (с использованием карточек или электронных планшетов)</i> Для онлайн мероприятий тестирование являются обязательным. Комиссия вправе запросить материалы для тестирования (тестовые вопросы) и/или отчет с результатами тестирования слушателей.)</p>	<p>Входное и итоговое тестирование. Тестовые вопросы итогового тестирования прилагаем. Критерием успешного прохождения тестирования является наличие правильных ответов более чем на 70% предложенных вопросов.</p>
15	<p>Методы учета присутствия участников ОМ (Например, регистрация на стойке, учет присутствия посредством электронных бейджей или электронных смарт-карт и т.п., регистрация IP-адреса – для онлайн мероприятий.)</p>	<p>Ручная регистрация в начале конференции и по окончании.</p>
16	<p>Количество участников (Рассчитывается с учетом вместимости аудитории проведения ОМ. Для онлайн мероприятия количество исходя Из технических возможностей сервера Провайдера по одновременному подключению IP-адресов.)</p>	<p>100</p>
17	<p>Название провайдера</p>	<p>ФГБОУ ВО «Воронежский государственный медицинский университет им. Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения РФ</p>

18	Иные организации, задействованные в проведении УМ с раскрытием взаимоотношений	Департамент здравоохранения Воронежской области (форма участия - организационная). Общественная организация «Ассоциация работников здравоохранения Воронежской области» (форма участия - организационная).
19	Контактная информация ответственного лица по ОМ (Укажите контактное лицо, эл.адрес и/или телефон для связи обучающихся по организационным вопросам проведения ОМ. Эта информация будет опубликована на портале.)	Ф.И.О. _____ Тел. _____ E-mail: _____
20	Источники финансирования (Укажите все источники финансирования ОМ, включая названия спонсоров, и объем финансирования каждым источником)	Общественная организация «Ассоциация Работников здравоохранения Воронежской области». (Или, н/р: в рамках уставной деятельности ВУЗа. Или, н/р: образовательное мероприятие проводится без привлечения финансирования. Помещение предоставлено БУЗ ВО «Воронежская городская клиническая больница скорой медицинской помощи №1», актовый зал; организационная поддержка БУЗ ВО «Воронежская Городская клиническая больница скорой медицинской помощи №1»; лекторы - волонтеры, работают на бесплатной основе. Или указываются компании спонсоры и спонсорские лекции.)
21	Регистрационный взнос	Без вноса.
РУКОВОДИТЕЛЬ ПК (программный комитет)		
1	Должность и организация	
2	Звание	

3	Фамилия, имя, отчество	
4	E-mail *	
5	Телефон	
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОГРАММНОГО КОМИТЕТА (Провайдер должен заручиться письменными подтверждениями для предоставления по запросу Комиссии)		
	Руководитель программного комитета подтверждает, что финансирование мероприятия не повлияло на программу ОМ и отдельных сессий, выбор тем для дискуссии, состав или выбор преподавателей для ОМ *	Руководитель программного комитета должен написать соответствующее заявление на имя руководителя провайдера (ректора ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко профессора И.Э. Есауленко) с перечислением содержания п. 27-31 (см. Приложения)
	Руководитель программного комитета подтверждает, что все члены программного комитета ОМ и лекторский состав ОМ представили письменные заявления о конфликте интересов и каждый заявленный конфликт интересов был рассмотрен и решен *	да
	Руководитель программного комитета подтверждает, что ОМ проводится в соответствии с этическими, нормативно-правовыми, отраслевыми требованиями	да
	Руководитель программного комитета подтверждает, что выставочные мероприятия в рамках ОМ проводятся в соответствии с действующими Требованиями *	да
	Руководитель программного комитета подтверждает, что обучение является бесплатным для слушателей *	да
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ПРОВАЙДЕРА		
	Провайдер подтверждает полноту и соответствие предоставляемых сведений Требованиям к	да

образовательным мероприятиям для НМО *	
Провайдер подтверждает, что Учебное мероприятие соответствует Требованиям к Образовательным мероприятиям для НМО *	да
Провайдер обязуется представить в Комиссию окончательную редакцию программы после проведения УМ с четко указанными расхождениями с последней редакцией, предоставленной Комиссии) не позднее, чем через 10 рабочих дней с даты окончания ОМ *	да
Провайдер подтверждает получение согласия на использование персональных данных всех лиц, чьи персональные данные указаны при подаче документов заявки *	да
Провайдер подтверждает, что не будет пытаться влиять на решение Комиссии *	да

Образец подтверждения руководителя программного комитета ОМ

Ректору ФГБОУ ВО ВГМУ
им. Н.Н. Бурденко Минздрава
России И.Э. Есауленко
руководителя Организационного
(Программного)
комитета учебного мероприятия
«_____»
наименование мероприятия
Ф.И.О. _____
Должность

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, Ф.И.О., руководитель Организационного (Программного) комитета учебного мероприятия, подтверждаю, что:

- финансирование мероприятия не повлияло на программу ОМ и отдельных сессий, выбор тем для дискуссии, состав или выбор преподавателей для ОМ;
- все члены Программного комитета ОМ и преподавательский состав ОМ представили письменные заявления о конфликте интересов и каждый заявленный конфликт интересов был рассмотрен и решен;
- ОМ проводится в соответствии с этическими, нормативно-правовыми, отраслевыми требованиями;
- выставочные мероприятия в рамках ОМ проводятся в соответствии с действующими Требованиями;
- обучение является бесплатным для слушателей.

Руководитель Организационного
(Программного) комитета ОМ

_____/_____/

(Представляется в формате PDF с подписью руководителя программного комитета!)

Образец подтверждения руководителя программного комитета ОМ в качестве провайдера

Ректору ФГБОУ ВО ВГМУ
им. Н.Н. Бурденко Минздрава
России И.Э. Есауленко
руководителя Организационного
(Программного)
комитета учебного мероприятия
« _____ »
наименование мероприятия
Ф.И.О. _____
Должность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, Ф.И.О., руководитель Организационного (Программного) комитета образовательного мероприятия, подтверждаю полноту и соответствие предоставляемых сведений Требованиям к образовательным мероприятиям для НМО. Так же подтверждаю, что образовательного мероприятия соответствует Требованиям к образовательным мероприятиям для НМО.

Обязуюсь представить в Комиссию окончательную редакцию программы (после проведения ОМ с четко указанными расхождениями с последней редакцией, предоставленной Комиссии) не позднее, чем через 10 рабочих дней с даты окончания ОМ, отчет об образовательном мероприятии не позднее, чем через 10 рабочих дней с даты окончания ОМ, и, по запросу Комиссии, копии отзывов слушателей по ОМ.

Подтверждаю, что нами получено согласие на использование персональных данных всех лиц, чьи персональные данные указаны при подаче документов заявки, так же подтверждаем, что не будем пытаться влиять на решение Комиссии.

Руководитель Организационного
Программного комитета ОМ _____/_____/

(Представляется в формате PDF с подписью руководителя программного комитета!)

Образец составления Программы ОМ

I. Научно-практическая конференция

ФГБОУ ВО «Воронежский государственный медицинский университет
им. Н.Н.Бурденко» Минздрава России
Департамент Здравоохранения Воронежской области
Общественная организация «Ассоциация работников здравоохранения
Воронежской области»

ПРОГРАММА МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ КОНФЕРЕНЦИИ «АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПРОФИЛАКТИКИ И ЛЕЧЕНИЯ ТУБЕРКУЛЁЗА»

Дата проведения: 16 мая 2019 года

Место проведения: г. Воронеж, ул. Тепличная, 1, актовый зал.

Начало в 10-00, регистрация участников с 9-00.

16 мая 2019 г.

9.00-10.00

Регистрация участников конференции

Входящее тестирование участников

10.00-10.15

Открытие конференции. Приветствие участников конференции.

10.15-11.00

Лекция «Эпидемиологическая ситуация по туберкулёзу в Воронежской области. Организация раннего активного выявления туберкулеза среди взрослого населения – основа профилактики социально-значимого заболевания» ставит целью познакомить участников конференции с актуальной для фтизиатров проблемой профилактики туберкулёза. В лекции будут представлены данные по улучшению эпидемиологической ситуации по туберкулёзу в крупном центре Центрального Федерального округа, которым является Воронежская область, путем организации раннего активного выявления заболевания среди взрослого населения.

Лектор: Корниенко Сергей Васильевич – к.м.н., главный внештатный фтизиатр Минздрава РФ по ЦФО, главный внештатный фтизиатр департамента здравоохранения ВО, главный врач КУЗ ВО «ВОКПТД им. Н.С. Похвисневой, г. Воронеж.

11.00-11.10 Дискуссия

11.10 – 11.55

Лекция «Современные подходы к профилактике и выявлению туберкулеза среди детского населения» знакомит слушателей с

актуальными для фтизиатров проблемами детского туберкулёза. В лекции представлены современные рекомендации по специфической и социальной профилактике туберкулёза среди детского населения. Особое внимание уделено выявлению туберкулеза у детей и подростков.

Лектор: Иконина Ирина Витальевна – заместитель главного врача КУЗ ВО «ВОКПТД им. Н.С. Похвисневой, главный внештатный специалист детский фтизиатр департамента здравоохранения ВО, г. Воронеж.

11.55-12.05 Дискуссия

12.05-12.35

Лекция «Актуальные вопросы организации лечения и профилактики туберкулеза среди ВИЧ-инфицированных лиц» рассмотрит клинические рекомендации по организации лечения туберкулеза у лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией. Лектор познакомит врачей с собственным опытом организации профилактики туберкулёза у данного контингента. Планируется акцентировать внимание слушателей на тактике ведения пациентов, получающих антиретровирусную терапию.

Лектор: Барковская Лариса Вениаминовна - заведующая отделением для лечения больных туберкулезом, сочетанным с ВИЧ-инфекцией КУЗ ВО «ВОКПТД им. Н.С. Похвисневой», г. Воронеж.

12.35-12.45 Дискуссия

12.45-13.30 Перерыв

13.30 – 14.15

Лекция «Микобактериозы: современные подходы к лечению» рассмотрит вопросы рекомендации мировых респираторных сообществ по ведению и лечению больных с микобактериозами. Лектор познакомит врачей с актуальными аспектами борьбы с микобактериозами среди лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией.

Лектор: Великая Ольга Викторовна – д.м.н., доцент, заведующая кафедрой фтизиатрии ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России, г. Воронеж.

14.15-14.25 Дискуссия

14.25- 15.10

Лекция «Современные подходы ВОЗ к лечению туберкулеза с множественной лекарственной устойчивостью» знакомит слушателей с современными рекомендациями Всемирной организации здравоохранения по лечению больных туберкулёзом с множественной лекарственной устойчивостью возбудителя. Планируется ознакомить аудиторию с новыми лекарственными противотуберкулезными препаратами и подходами в рекомендациях ВОЗ в лечении данного контингента пациентов.

Лектор: Хорошилова Надежда Егоровна – к.м.н., доцент кафедры фтизиатрии ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России, г. Воронеж.

15.10-15.20 Дискуссия

15.30 – 16.15

Лекция «Организация контролируемого лечения больных туберкулезом на амбулаторном этапе» поделится со слушателями опытом организации лечения и профилактики туберкулеза у взрослого населения Воронежской области на амбулаторном этапе. Планируется рассмотреть лучшие практики амбулаторного оказания помощи больным туберкулёзом: стационар на дому, проект «Сопровождение», дневной стационар. Акцент будет сделан на контролируемом лечении больных туберкулёзом с применением скайп-технологии.

Лектор: Масленникова Татьяна Ивановна – заместитель главного врача по медицинской помощи в амбулаторных условиях КУЗ ВО «ВОКПТД им. Н.С. Похвисневой», г. Воронеж.

16.15-16.25 Дискуссия

16.25- 16.45

Клинический разбор «Диспансеризация населения – неотъемлимая часть профилактики и раннего выявления туберкулеза». На примере клинического случая будут представлены результаты несвоевременной диагностики генерализованного туберкулеза, закончившегося летальным исходом. Обсуждены вопросы необходимости прохождения населением профилактических осмотров для раннего выявления туберкулёза.

Лектор: Здобникова Светлана Николаевна– заведующая дифференциально-диагностическим отделением КУЗ ВО ВОКПТД им. Н.С. Похвисневой, г. Воронеж.

16.45-16.50 Дискуссия

16.50-17.30 Тестирование знаний слушателей

Подведение итогов работы конференции. Выдача сертификатов

Руководитель Организационного
(Программного) комитета ОМ _____/_____/

ВНИМАНИЕ! САТЕЛЛИТНЫЕ СТРУКТУРНЫЕ ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ, ПРИ НАЛИЧИИ, ОБОЗНАЧАЮТСЯ В ПРОГРАММЕ СЛЕДУЮЩИМ ОБРАЗОМ:

15:00-16:00 Сателлитный симпозиум спонсора

ВНИМАНИЕ! ПРИ НАЛИЧИИ В ПРОГРАММЕ ПАРАЛЛЕЛЬНЫХ СТРУКТУРНЫХ УЧЕБНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ СЕТКА ПРОГРАММЫ.

(Представляется в формате PDF с подписью руководителя программного комитета)

II. Мастер-класс

ПРОГРАММА

Мастер-классы по теме: «Ишемия / реперфузия в генезе критических состояний. Профилактика, ключевые направления терапии» *в рамках научно-образовательного проекта «Санкт-Петербургские встречи»*

8 апреля 2016 г., г. Санкт-Петербург

Мастер-классы проводятся с отработкой навыков в классе симуляционных технологий, в операционных и в палатах реанимации и интенсивной терапии

10.00-14.00 «Респираторная терапия при реперфузионном повреждении легких». Цель - обучение слушателей правильному выбору режимов вентиляции легких в зависимости от состояния пациента, знакомство с новыми техническими возможностями современной аппаратуры. Слушателям дается возможность определить эффективность подобранных режимов вентиляции. Мастер-класс на симуляционном оборудовании дополнен посещением отделения реанимации.

Ведущая Шлык И.В., д.м.н., профессор, зам. гл. врача по анестезиологии, НКЦ анестезиологии и реаниматологии ПСПбГМУ им. Павлова, г. Санкт-Петербург, ассистент к.м.н. Гаврилова Е.Г.

10.00-14.00 «Мониторинг в анестезиологии и интенсивной терапии». Цель – знакомство слушателей с возможностями современной аппаратуры для инвазивного и неинвазивного гемодинамического и дыхательного мониторинга. Мастер-класс на симуляционном оборудовании дополнен посещением отделений анестезиологии и реанимации.

Ведущий Шиганов М.Ю., к.м.н., доцент, зам.гл.врача по анестезиологии, НКЦ анестезиологии и реаниматологии ПСПбГМУ им. акад. Павлова, г. Санкт-Петербург, доцент, к.м.н. Ковалев М.Г.

10.00-14.00 «Чрескожная дилатационная трахеостомия». Посвящен вопросам обеспечения проходимости дыхательных путей. Слушатели научатся применять современный арсенал имеющихся лечебных технологий для быстрого хирургического доступа в дыхательные пути.

Ведущий Горячев А.С., врач анестезиолог-реаниматолог высшей квалификационной категории, сотрудник отделения реанимации и интенсивной терапии НИИ нейрохирургии им. Н.Н. Бурденко, г. Москва

14.00-14.30 Дискуссия (по каждому мастер-классу)

(Представляется в формате PDF с подписью руководителя программного комитета!)

Ш. Круглый стол.

ПРОГРАММА

Круглый стол в рамках научно-образовательного проекта
«Санкт-Петербургские встречи»

8 апреля 2016 г., г. Санкт-Петербург

15.00 – 17.00 Круглый стол «Синдром ишемии/реперфузии в неотложной хирургии. Дискуссионные вопросы»

Ведущие:

С.Ф. Багненко, ректор ПСПбГМУ им. акад. И.П.Павлова, руководитель НИИ хирургии и неотложной медицины, д.м.н., профессор, академик РАН,

Ю.С. Полушин, заведующий кафедрой анестезиологии и реаниматологии ПСПбГМУ им. акад. И.П. Павлова, руководитель Научно-клинического центра анестезиологии и реаниматологии, проректор по научной работе, первый вице-президент Общероссийской общественной организации «Федерация анестезиологов и реаниматологов», д.м.н., профессор, член-корреспондент РАН

Вопрос для обсуждения: «От теории к практике - актуальна ли проблема в повседневной практической работе?»

(Представляется в формате PDF с подписью руководителя программного комитета!)

Лекторский состав ОМ

Руководитель ПК: ФИО, должность, место работы, опыт работы, сертификат по специальности, сколько научных работ, опыт проведения конференций.

Лекторский состав (сертификаты по специальности, дипломы доктора и кандидатов медицинских наук прилагаются)

Образец составления

Лекторский состав ОМ

Руководитель программного комитета: Ипполитовна Л.И., д.м.н., профессор кафедры госпитальной и поликлинической педиатрии ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России, главный внештатный неонатолог ДЗ Воронежской области с 2007 г, зав. педиатрическим стационаром перинатального центра БУЗ ВО "ВОКБ №1". Стаж работы неонатологом с 1987 г. Врач высшей категории. С 2007 г ежегодно участвует в проведении тренингов по первичной реанимации новорожденных в Воронежской области.

Лекторский состав:

Попова И.Н., к.м.н, ассистент кафедры анестезиологии и реаниматологии ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России, заведующая центром анестезиологии и реаниматологии БУЗ ВО Воронежской областной детской клинической больницы №1, главный внештатный детский анестезиолог-реаниматолог ДЗ Воронежской области. Стаж работы анестезиологом-реаниматологом с 1984 г. Врач высшей категории. С 2001 г ежегодно участвует в проведении тренингов по первичной реанимации новорожденных в Воронежской области.

И т.д. все лекторы, модераторы ОМ (обязательно указать всех в соответствии с программой ОМ).

(Представляется в формате PDF с подписью руководителя программного комитета!)

Образец оформления анкеты удовлетворенности

**Уважаемые коллеги, участники научно-практической конференции
«Современные аспекты лечения и реабилитации пациентов в
хирургической стоматологии»**

**пожалуйста, ответьте на нижеследующие вопросы и оцените
работу организаторов, материалы, изложенные на конференции.**

Оценка по 5-ти бальной системе (1- низкий балл, 5 – высокий балл).

1. Научно-практическая конференция						2. Лекция: «Реконструкция нижней челюсти с помощью эндопротезов из пористого никелида титана».					
а) организация конференции	1	2	3	4	5	а) актуальность	1	2	3	4	5
б) актуальность лекций	1	2	3	4	5	б) информационная ценность	1	2	3	4	5
в) информационная поддержка	1	2	3	4	5	в) наглядность	1	2	3	4	5
г) тематика	1	2	3	4	5	г) научность	1	2	3	4	5
д) доступность изложения	1	2	3	4	5	д) доступность изложения	1	2	3	4	5
3. Лекция «Антибактериальная химиотерапия в хирургической стоматологии, актуальные проблемы и пути их решения»						4. Лекция «Установка имплантатов под углом при дефиците костной ткани альвеолярных отростков челюстей».					
а) актуальность	1	2	3	4	5	а) актуальность	1	2	3	4	5
б) информационная ценность	1	2	3	4	5	б) информационная ценность	1	2	3	4	5
в) наглядность	1	2	3	4	5	в) наглядность	1	2	3	4	5
г) научность	1	2	3	4	5	г) научность	1	2	3	4	5
д) доступность изложения	1	2	3	4	5	д) доступность изложения	1	2	3	4	5

Ваши предложения по проблемам для рассмотрения на следующей конференции

Благодарим Вас за участие!

**Благодарим за участие, предложения, замечания и объективную
оценку конференции!**

**(Представляется в формате PDF с подписью руководителя
программного комитета!)**

Образец оформления

ИТОГОВЫЙ ТЕСТОВЫЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

Уважаемые участники конференции, пожалуйста, ответьте на предложенные Вам вопросы (выберите один правильный ответ, отметьте любым знаком)
ФИО _____

ПРЕДМЕТОМ ИЗУЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ГИГИЕНЫ (МЕДИЦИНЫ) В ОБОБЩЕННОМ ВИДЕ ЯВЛЯЕТСЯ:

- здоровье индивидуума
- общественное здоровье и факторы, влияющие на него здоровье работающего населения эпидемиология заболеваний

ОСНОВАТЕЛЕМ КАФЕДРЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ И ЗДРАВООХРАНЕНИЯ В НАШЕЙ СТРАНЕ ЯВЛЯЕТСЯ:

- Ю. П. Лисицын
- Н. А. Семашко
- З. П. Соловьев

КАКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПОДЛЕЖАТ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ:

- частные амбулаторно-поликлинические учреждения
- научно-исследовательские институты
- государственные больницы
- все медицинские организации независимо от форм собственности

МЕЖДУНАРОДНУЮ СТАТИСТИЧЕСКУЮ КЛАССИФИКАЦИЮ БОЛЕЗНЕЙ МОЖНО ОПРЕДЕЛИТЬ, КАК СИСТЕМУ:

- рубрик и подрубрик болезней
- кратких перечней болезней
- диагнозов, подлежащих кодированию
- всего вышеперечисленного

ЦЕЛЮ АККРЕДИТАЦИИ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЯВЛЯЕТСЯ:

- защита интересов потребителей медицинских услуг
- определение объема медицинской помощи
- установление соответствия стандарту качества медицинской помощи
- все ответы верны

В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПНОСТИ И АДЕКВАТНОСТИ ЛЕКАРСТВЕННОЙ ПОМОЩИ НАСЕЛЕНИЮ НЕОБХОДИМО:

- совершенствовать механизм государственного регулирования лекарственного обеспечения
- обеспечить государственную поддержку отечественных производителей лекарственных средств
- совершенствовать организацию обеспечения лекарственными средствами и управление фармацевтической деятельностью
- все вышеперечисленное

КАКИЕ ИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАЦИОНАРА ОТНОСЯТСЯ К ПОКАЗАТЕЛЯМ КАЧЕСТВА:

- средняя длительность лечения
- средняя длительность пребывания в стационаре
- функция койки
- укомплектованность врачами

КОЭФФИЦИЕНТ КАЧЕСТВА – ЭТО:

- отношение числа случаев с достигнутым медицинским эффектом к общему числу оцениваемых случаев оказания медицинской помощи
- отношение числа случаев полного соблюдения адекватных технологий к общему числу оцениваемых случаев оказания медицинской помощи
- отношение числа случаев удовлетворенности потребителя к общему числу случаев

КАКИЕ ИЗ ПЕРЕЧИСЛЕННЫХ ЯВЛЯЮТСЯ МОДЕЛЯМИ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ:

- аналитическая
- профессиональная
- организационная
- бюрократическая

В КАКОЙ МЕТОД СБОРА ИНФОРМАЦИИ ЧАЩЕ ВСЕГО ИСПОЛЬЗУЕТСЯ В МЕДИКО-СОЦИОЛОГИЧЕСКОМ ИССЛЕДОВАНИИ (МСИ) ПРИ ИССЛЕДОВАНИИ УДОВЛЕТВОРЁННОСТИ ПАЦИЕНТОВ КАЧЕСТВОМ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ (КМП)?

- наблюдение
- анализ документов
- опрос
- эксперимент

Руководитель Организационного
Программного комитета ОМ _____/_____

(Представляется в формате PDF с подписью руководителя программного комитета!)

Заявление о конфликте интересов

Фамилия, имя, отчество _____

- Руководитель программного комитета
- Член программного комитета
- Лектор (преподаватель, докладчик, ведущий, модератор)

Образовательного мероприятия

(название, дата и место проведения учебного мероприятия)

ЗАЯВЛЯЮ

(выбрать один из вариантов)

- Об **отсутствии** конфликта интересов
- О наличии следующего конфликта интересов:

Вид личной заинтересованности	Название коммерческой компании
Получение грантов/поддержка исследований:	
Получение гонораров или вознаграждения за консультации (мотивирующие лекции):	
Владение акциями:	
Супруг (-а) ...	
<i>Другое (расшифровать):</i>	

Личная подпись _____ Дата _____

Руководитель программного комитета настоящего образовательного мероприятия подтверждает, что заявленный(ые) выше конфликт(ы) интересов был(и) рассмотрен(ы) на заседании программного комитета и его(их) наличие не повлияет на содержание и программу мероприятия.

Подпись Руководителя программного комитета _____
(Представляется в формате PDF с подписью руководителя программного комитета!)

Conflict of Interest disclosure form
(to be completed by an educational even faculty members)

Name

Head / A member of the Scientific Committee of

_____ (Name, date and venue of the event)

DISCLOSURE

- I have no conflict of interest to report
- I have the following conflict(s) of interest to report

Type of affiliation / financial interest	Name of commercial company
Receipt of grants/research supports:	
Receipt of honoraria or consultation fees:	
Participation in a company sponsored speaker's bureau:	
Stock shareholder:	
Spouse/partner:	
Other support (please specify):	

Signature:

Date:

Руководитель программного комитета настоящего образовательного мероприятия подтверждает, что заявленный(ые) выше конфликт(ы) интересов был(и) рассмотрен(ы) на заседании программного комитета и его(их) наличие не повлияет на содержание и программу мероприятия.

Подпись Руководителя программного комитета _____

(Представляется в формате PDF с подписью руководителя программного комитета!)

ФОРМА ОТЧЕТА¹

о проведенном образовательном мероприятии
(название, место и даты проведения).

Название: Научно-практическая конференция « ...»

Место проведения: адрес, название учреждения

Дата проведения:

1. Форма учета присутствия обучающихся.
 - регистрация на стойке ОМ (согласно заявленному);
 - проведение тестирования слушателей на определение исходного уровня знаний по тематике конференции (входной -тестовый контроль (согласно заявленному);
 - проведение итогового тестирования знаний по результатам проведенной конференции (итоговый тестовый контроль знаний).
2. Количество обучившихся и процент от запланированной первоначальной их численности:
 - заявлено ... человек;
 - человек приняло участие;
 - выдано Свидетельств;
 - % от запланированной первоначальной численности слушателей.
3. Анализ результатов проведенного анкетирования обучающихся на предмет:
 - a. **полного выполнения** заявленной **Программы ОМ:**
 - i.по структурным элементам и тематике: выполнено 100%;
 - ii.по продолжительности ОМ: в полном соответствии с заявленной программой ОМ;
 - iii.по составу преподавателей: в полном соответствии с заявленной программой ОМ.
 - b. **удовлетворенности содержанием** отдельных структурных элементов и тематики Программы ОМ:
 - 1) 100% слушателей удовлетворены организацией конференции, актуальностью лекций, дискуссий, информационной поддержкой, тематикой;
 - 2) все проблемные лекции ОМ оценены 99% слушателей, как актуальные, информационно-ценные, наглядные, научные, доступно изложенные;
 - 3) дискуссии ОМ оценены 100% слушателей, как актуальные, информационно-ценные, наглядные, доступно и грамотно поставленными вопросами для обсуждения.

Дата:

*Руководитель организации Провайдера
(Ректор ФГБОУ ВО ВГМУ
им. Н.Н.Бурденко Минздрава России)*

И.Э. Есауленко

Технические требования к организации онлайн мероприятий для НМО

Провайдер образовательных мероприятий для НМО (далее – ОМ) обеспечивает процесс онлайн обучения, обязательными составляющими которого являются обучающий материал, интерактивное взаимодействие с участниками в течение всей трансляции, учет продолжительности просмотра, контроль присутствия, а также рекомендуемая составляющая - контроль полученных знаний.

Примерная схема проведения ОМ



Провайдеру необходимо обеспечить участников полной информацией об условиях участия в ОМ.

Страница регистрации на сайте ОМ

Страница с описанием ОМ должна быть в открытом доступе и содержать следующие сведения:

1. Название ОМ.
2. Дата и интервал времени проведения.
3. Программа ОМ.
4. ФИО, должность, ученая степень, звание лекторов.
5. Информация со статусом аккредитации ОМ в системе НМО:

• Заявка подана, находится на рассмотрении. Единственная допустимая формулировка в этом случае: Документация по данному учебному мероприятию представлена в Комиссию по оценке учебных мероприятий и материалов для НМО»

Документация по учебному мероприятию представлена в Комиссию по оценке учебных мероприятий и материалов для НМО.

- Заявка одобрена. На странице необходимо указать:

Соответствует Требованиям для НМО.

Указать количество кредитов.

Разместить гиперссылку на страницу ОМ на sovetnmo.ru

6. Информация о порядке контроля присутствия.
7. Информация о порядке контроля знаний.

8. Информация о размере регистрационного взноса, порядке оплаты или о бесплатном участии.

9. Форма регистрации или ссылка на страницу регистрации.

10. Технические требования и порядок подключения к трансляции.

11. Контакты и время работы службы технической поддержки.

Регистрация участника ОМ

Для учета и обработки данных с результатами обучения в ОМ, необходимо проводить регистрацию участников. Обязательные поля регистрационной формы:

1. Фамилия, имя, отчество

2. Адрес электронной почты

3. Контактный телефон

4. Согласие на обработку персональных данных

При регистрации участника ОМ Провайдер присваивает пользователю уникальный персональный идентификатор (User ID), связанный с регистрационными данными пользователя.

Доступ к трансляции должен предоставляться только зарегистрированным участникам с присвоенным User ID.

User ID должен быть неизменным в течение всего времени трансляции ОМ. Данные о продолжительности просмотра, периодическом контроле присутствия и результатах контроля знаний должны быть связаны с User ID.

IP-адрес участника не может быть использован в качестве User ID ввиду того, что IP-адрес не обеспечивает уникальности (динамическая смена IP-адреса, доступ нескольких пользователей из подсети с одним IP-адресом).

Персональный учет продолжительности просмотра ОМ

обязательно использование надежных механизмов персонифицированного учета продолжительности просмотра, позволяющих определить фактическое время участия слушателей в ОМ.

Для учета времени обучения в системе НМО засчитывается фактическая продолжительность участия слушателя в образовательной части мероприятия: лекциях, демонстрациях учебных материалов, клинических разборах, ответах на вопросы слушателей. Время технических и плановых перерывов в трансляции не учитывается.

Общая продолжительность просмотра ОМ слушателем, связанная с User ID, формируется как сумма длительности всех подключений (сессий) слушателя в рамках ОМ.

Возможные инструменты для учета продолжительности просмотра:

- встроенные системы статистики специализированных сервисов для проведения вебинаров: webinar.ru; mirapolis; webex, gotowebinar, clickmeeting и т. п.;

- интеграция User ID в систему статистики CDN-провайдера (требуется справка от CDN-провайдера, подтверждающая действующий договор и интеграцию User ID в систему статистики);

- собственная программная разработка провайдера, позволяющая по User ID вести учет продолжительности просмотра.

Применение систем интернет-аналитики, таких как Яндекс.Метрика или Google.Analitics для учета продолжительности просмотра допустимо как дополнительный (не основной) источник данных в комбинации с одним из вышеперечисленных инструментов.

Учет продолжительности просмотра трансляции не является инструментом подтверждения присутствия пользователя на ОМ.

4.5. Контроль присутствия

В отличие от очных ОМ, где участник находится в аудитории, в онлайн-трансляциях необходима проверка факта участия. Поэтому в течение ОМ обязательна периодическая проверка присутствия обучающихся.

Механизм проверки должен соответствовать следующим условиям:

- охват всех участников;
- запись данных о проверке в системе учета статистики по User ID;
- периодичность проверки с разными временными промежутками;
- ограниченный интервал времени подтверждения присутствия участниками (в пределах 3-5 минут);
- процесс контроля присутствия должен инициироваться и завершаться на стороне провайдера ОМ.

Рекомендованные способы контроля присутствия:

- подтверждение присутствия нажатием на всплывающее окно;
- подтверждение присутствия нажатием на баннер;
- участие в интерактивном опросе.

Возможны другие способы контроля присутствия (указываются в заявке на оценку ОМ), одобренные Комиссией по оценке учебных мероприятий и материалов для НМО при рассмотрении заявки.

Такие способы, как комментарий или вопрос в чате, обращение к модераторам или в службу технической поддержки инициируются на стороне пользователя и не обеспечивают контроль присутствия.

Для ОМ с длительностью более двух часов рекомендуется проводить контроль не реже чем каждый академический час (45 мин).

Условия подтверждения присутствия считаются выполненными пользователем, если:

- в ОМ запланированы 1-2 контроля присутствия, и пользователь подтвердил присутствие на 100% контролей;
- в ОМ запланированы 3 и более контроля присутствия, и пользователь подтвердил присутствия на ~70% контролей.

Инструменты обратной связи

Необходимо обеспечить для слушателей возможность задать вопрос лектору, обратиться к модератору через чат, специализированный раздел, email или по телефону. Такие обращения не могут быть инструментом подтверждения присутствия.

Контроль знаний

Оценка полученных знаний с помощью тестирования по материалам ОМ является важным дополнительным инструментом контроля надлежащего

проведения онлайн мероприятия, и настоятельно рекомендуется к использованию.

Процесс тестирования должен быть завершен не позднее одного часа после окончания ОМ.

Минимальное количество вопросов тестового контроля в зависимости от продолжительности ОМ:

- 1-2 академических часа: 5 вопросов
- 3 академических часа и более: 2 вопроса на каждый академический час

час

Рекомендуемый критерий успешного прохождения тестирования – 70% и более правильных ответов на тестовые вопросы.

Провайдер должен проинформировать каждого участника ОМ об индивидуальных результатах контроля знаний с указанием правильных ответов в течение тридцати календарных дней с момента завершения ОМ.

Обработка результатов ОМ

В заявке на оценку ОМ провайдер должен указать, каким образом осуществляется обработка данных со статистикой участия:

Тип данных	Методика обработки данных	
	Ручная	Автоматизированная
Продолжительность просмотра	Импорт и формирование таблицы с фактическим временем участия по User ID	Автоматическая запись данных в карточку участника по User ID
Контроль присутствия	Формирование таблицы с количеством и временем подтверждений по User ID	Автоматическая запись данных в карточку участника по User ID
Контроль знаний	Формирование таблицы с результатами оценки знаний по User ID	Автоматическая запись результатов в карточку участника по User ID
Консолидация данных и сопоставление с условиями предоставления ИКП	Формирование итоговой таблицы по всем участникам	Автоматический итоговый отчет по всем участникам
Передача ИКП участникам	Рассылка на email	Публикация в личных кабинетах провайдера с уведомлением на email

При ручной обработке количество запрашиваемых ИКП не должно превышать 300 (трехсот).

Внимание! Данные об участии пользователей в ОМ (продолжительность участия, контроль присутствия, результаты тестирования) должны храниться Провайдером не менее одного года.