# 

**قائمة متطلبات أنشطة التطوير المهني المستمر**

التي تعقدها المؤسسات

التقدم بكتاب رسمي بطلب الإعتماد موجه للمجلس التمريضي موضحا فيه ما يلي:

* **إذا كان النشاط مدعوم ماليا / أو هل النشاط مجاني للمشاركين**
* **إسم والمسمى الوظيفي للشخص المفوض بمتابعة إعتماد النشاط مع المجلس وإتمام كافة المتطلبات**

\*\* تزويد المجلس لوثائق النشاط ضمن نفس الترتيب ضمن نسخة الكترونية ضمن word document إلى الإيميلات التالية :

aisha@jnc.gov.jo

[reem.alqaddah@yahoo.com](mailto:reem.alqaddah@yahoo.com)

nesreenomar92@hotmail.com

|  |  |
| --- | --- |
| 1. اسم النشاط | Title |
| 1. مكان عقد النشاط | Location |
| 1. نوع النشاط : وجاهي / عن بعد | Type of activity Format |
| 1. هل النشاط يعقد لمرة واحدة أم متكرر |  |
| 1. تاريخ عقد النشاط | Date |
| 1. عدد المشاركين المتوقع | Number of Participants |
| 1. ملخص النشاط يتضمن كيفية استجابة النشاط للإحتياجات التدريبية للفئة المستهدفة | Summary of need assessment |
| 1. الفئة المستهدفة | Target Audiences |
| 1. الهدف العام والأهداف الفرعية . | General Goal & Desired learning outcomes |
| 1. البرنامج الزمني للنشاط (مع عدد الساعات الزمنية له) | Time table with contact hours |
| 1. الأدلة والمراجع والمصادر الداعمة | References or resources |
| 1. استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة | Teaching and learning method |
| 1. متطلبات منح شهادة النشاط : مثل النسبة الزمنية المطلوبه للحصول على شهادة النشاط، وإجتياز إمتحان بعلامة معينة، قائمة تحقق لكفايات معينة،...) | Criteria for awarding activity certificate |
| 1. آلية تقييم البرنامج | Evaluation method |
| 1. السير الذاتية للمحاضرين / المدربين/ الميسريين | CVs for lecturers, facilitators, trainers |
| 1. منسق النشاط: الإسم ، المسمى الوظيفي ، الهاتف، الإيميل والسيرة الذاتية | Activity Coordinator: name, Job title, contacts |
| 1. تعبئة نموذج تضارب المصالح للنشاط من قبل: المنسق ، المخططين للنشاط ، كافة المشاركين في تقديم النشاط | Conflict of interest form |