

U prilogu su članovi Pravilnika KE koji se odnose na pomenute obaveze iz e-maila:

Član 8

Organizator stručnog usavršavanja podnosi Komisiji za kontinuiranu edukaciju Farmaceutске komore Crne Gore, pisani zahtjev za prijavu i vrednovanje stručnog usavršavanja.

Organizator je dužan podnijeti zahtjev najmanje 15 dana prije održavanja stručnog skupa.

Organizator mora osigurati kvalitet i uspješnost procesa učenja.

Član 11

Organizator stručnog skupa obavezuje se da pripremi i izda potvrde-sertifikate o učešću na skupu, koji će se dodijeliti na kraju održanog skupa, sa naznačenim brojem bodova, u skladu sa odlukom Komisije.

Član 12

Sertifikat/potvrda sadrži:

1. Naziv i logo organizatora
2. Mjesto i datum održavanja
3. Ime i prezime farmaceuta
4. Naziv teme
5. Vrsta stručnog usavršavanja
6. Broj akta i datum vrednovanja stručnog usavršavanja
7. Broj dodijeljenih bodova
8. Potpis sa pečatom organizatora

Potvrda se izdaje za prisustvo stručnim sastancima u zdravstvenim ustanovama i drugim institucijama, u skladu sa ovim Pravilnikom.

Potvrdu potpisuje ovlašćeno lice organizatora skupa.

Član 13

Nakon svakog uspješno realizovanog oblika stručnog usavršavanja, organizator dostavlja Komori Izvještaj o realizaciji skupa, u roku od 15 dana od njegove realizacije.

Izvještaj iz prvog stava ovog člana sadrži sledeće podatke:

1. datum i broj akta o vrednovanju stručnog usavršavanja;
2. spisak aktivnih i pasivnih učesnika (ime i prezime, broj licence, naziv zdravstvene ustanove, svojeručni potpis)i

3. dodijeljeni broj bodova za aktivne i pasivne učesnike.