



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Formazione Continua in Medicina (Provider Nazionale ECM 7138)

ADEMPIMENTI POST-ACCREDITAMENTO

- Al responsabile della segreteria organizzativa è affidata la gestione delle iscrizioni e il controllo delle presenze.
- L'accertamento delle presenze per i discenti e per i relatori deve avvenire con **apposizione di firma autografa** su elenchi cartacei da trasmettere al provider al termine dell'evento.
- Ai fini dell'acquisizione dei crediti formativi ECM da parte dei discenti è necessaria la **presenza effettiva del 90%** rispetto alla durata complessiva dell'evento formativo residenziale.
- L'acquisizione dei crediti per il discente è subordinata al superamento della valutazione finale.
- Il compito per la valutazione finale (obbligatorio) può essere un questionario con quesiti a scelta quadrupla (almeno 3 quesiti per ogni credito assegnato) e una sola risposta esatta. Tale compito è individuale (deve riportare cognome e nome) e la valutazione si intende superata se il discente ha risposto esattamente **ad almeno il 75% dei quesiti proposti**.
- È altresì obbligatorio che il discente compili il [questionario per la valutazione della qualità percepita](#) in versione cartacea.
- Il numero dei questionari sulla qualità percepita e quello dei compiti devono coincidere con il numero dei partecipanti.
- Tutte le copie dei compiti e dei questionari devono essere trasmesse al provider al termine dell'evento.
- Il responsabile scientifico può rilasciare un attestato di partecipazione ([vedere facsimile](#)), mentre il Provider invierà ad ogni partecipante un certificato di acquisizione dei crediti entro 90 giorni dal termine dell'evento.
- Al termine dell'evento il responsabile scientifico è tenuto a produrre una relazione finale ([vedere facsimile](#)), da trasmettere al provider unitamente ai seguenti allegati:
 1. in formato cartaceo
 - elenchi presenze dei partecipanti (firme);
 - elenchi presenze dei relatori/moderatori (firme);
 - Autodichiarazioni/consenso relatori/moderatori (firmati);
 - questionari di verifica dell'apprendimento (nominativi);
 - questionari anonimi di tutti i discenti sulla qualità percepita dell'evento formativo;
 - CV sintetici datati e firmati dei relatori e dei moderatori.
 2. in formato digitale
 - report in Excel dei partecipanti destinato ad AGENAS ([vedere facsimile](#))
 - report in Excel dei risultati dei test di verifica dell'apprendimento ([vedere facsimile](#))
 - report in Excel dei risultati della qualità percepita ([vedere facsimile](#))
 - Ricevuta della quietanza del versamento di **258,22 EURO** a favore di AGENAS
 - Piano finanziario consuntivo ([vedere facsimile](#))