

Sol·licitud de patrocini de la SCMIMC

Normativa

Aquesta normativa regula la concessió del Patrocini de la SCMIMC per aquelles activitats científiques que, proposades per un soci o grup de socis, son finançades per entitats públiques o privades.

El patrocini de la SCMIMC d'activitats destinades a fomentar el coneixement de les Malalties Infeccioses i la Microbiologia Clínica s'ha de sol·licitar personalment i per un sol esdeveniment.

La concessió del patrocini científic a una activitat determinada no pressuposa la concessió automàtica a edicions posteriors de la mateixa.

1. L'objectiu del patrocini de la SCMIMC es limita a acreditar el valor científic de l'activitat. La Societat no patrocinarà reunions o publicacions referents a la promoció de fàrmacs, reactius, equips o similars.
2. El patrocini no suposa contribuir a les despeses corresponents al desenvolupament de l'activitat, només avala científicament la mateixa.
3. La sol·licitud de patrocini s'enviarà a la secretaria de la SCMIMC amb un mínim de 2 mesos d'antelació.
4. La sol·licitud de patrocini la faran els responsables de l'activitat, que han de ser socis de la SCMIMC. En cas que l'organitzador sigui alguna firma comercial, la sol·licitud serà tramitada per algun soci de la SCMIMC, indicant el nom i la institució en que desenvolupa la seva activitat professional.
5. En la sol·licitud es farà constar els següents aspectes:
 - a) Títol de la activitat i objectius, inclosos els docents.
 - b) Nom o noms dels responsables (editors, coordinadors, directors, moderadors...)
 - c) Lloc, data i hora de la seva celebració, si s'escau.
 - d) Públic al que va dirigit: titulació, número...

- e) Programa, especificant la filiació dels ponents (nom i institució) i títol de les seves participacions.
 - f) Quota d'inscripció, si s'escau.
 - g) Persona de contacte per les relacions amb els alumnes del curs, incloent l'adreça de correu electrònic.
6. La Junta Directiva aprovarà el patrocini, si s'escau. També contestarà per escrit l'acceptació plena, condicionada o el rebuig de la sol·licitud. En els dos últims supòsits, en la contestació s'indicaran les causes de la decisió.
 7. En cas d'acceptació condicionada, aquesta no serà plena fins que la Secretaria de la Societat no disposi dels documents o requisits pertinents.
 8. En cas d'aprovació plena, es podrà fer constar en el programa o publicació la frase "Amb el patrocini de la SCMIMC" o bé "Patrocinat per la SCMIMC", senyalant explícitament la frase " les opinions expressades pels autors no reflecteixen necessàriament la posició oficial de la SCMIMC".
 9. Tots els cursos patrocinats per la SCMIMC, en els que no hi hagi limitació d'alumnes, estaran oberts a tots els seus membres a tots els efectes i sense restriccions.
 10. Es lliurarà a la Secretaria de la SCMIMC un exemplar del programa definitiu de la activitat o de qualsevol altre tipus de publicació generada per l'activitat.
 11. Es lliurarà a la Secretària de la SCMIMC, un cop celebrada l'activitat, el resultat de les enquestes de satisfacció corresponents.

Sol·licitud de patrocini de la SCMIMC

Tramitació de la sol·licitud

1. S'hauran de complimentar tots els apartats del formulari
2. S'omplirà un formulari per cada una de les activitats que es sol·liciti acreditar
3. Si la activitat és no presencial, s'haurà d'incloure material de suport del curs.

Terminis

La sol·licitud s'haurà de presentar com a mínim amb dos mesos d'antelació a la celebració de la activitat

Criteris d'avaluació

Seran avaluades aquelles activitats que compleixin els requisits definits pel Reglament de Patrocinis d'Activitats Formatives SCMIMC, així com la valoració ponderada del perfil pedagògic de l'activitat: objectius, organització i logística, pertinència, metodologia docent i avaluació, per part de la Junta Directiva de la SCMIMC.

Correspondència

La Secretaria mantindrà correspondència amb el promotor de l'activitat, respecte a l'acús de rebut de la documentació, sol·licitud de nova documentació en cas que estigui incompleta, y comunicació de la decisió de la SCMIMC sobre el patrocini de la activitat

Seu i secretaria tècnica

Fundació Acadèmia

Mireia Cano

C. Major de Can Caralleu, 1-7

08017 Barcelona

www.academia.cat

mireiacano@academia.cat