



CDEO

مكتب التعليم المستمر لطب الأسنان  
Continuing Dental Education Office

## إدارة طب الأسنان مكتب التعليم المستمر لطب الأسنان



دولة الكويت  
وزارة الصحة

### ضوابط استخدام قاعات المحاضرات وورش العمل:

- يحظر إدخال المأكولات والمشروبات داخل القاعة وضرورة التنويه للحضور بذلك.
- المحافظة على سلامة الأدوات والتجهيزات والمعدات والتقنيات داخل القاعة.
- عدم استخدام المسامير والدبابيس على المسرح أو إصاق الملصقات والأوراق على الأبواب والجدران.
- عدم ترك أي أثاث خارج القاعة بعد الانتهاء من الفعالية.
- يمنع إخراج أي من محتويات المبنى أو القاعات التابعة لمكتب التعليم المستمر.
- ضرورة غلق جميع الأجهزة بعد الانتهاء منها.
- أهمية الحفاظ على نظافة القاعة أثناء وبعد استخدامها.
- يسمح بوضع لوحة إعلانية على أن يتم إزالتها بعد الانتهاء من الفعالية.
- لا يسمح بترويج برامج تتضمن بيع السلع والإعلانات التجارية أو عرض المواد الدعائية والإعلانية.
- في حالة إلغاء الفعالية لأي ظرف يجب على الجهة إخطار مكتب التعليم المستمر قبل ذلك بوقت كاف.
- تلتزم الجهة بالتقيد بالضوابط العامة التابعة لمكتب التعليم المستمر.

### الأضرار:

- تلتزم الجهة بضمان أي تلف أو فقدان يحدث بالقاعة أو ملحقاتها إذا كان التلف أو الفقدان نتيجة لسوء الاستعمال وتتكفل بدفع قيمة التلف أو الفقدان وفق ما يقرره مكتب التعليم المستمر.

أقر أنا الموقع أدناه / ..... باستخدام القاعة التابعة لمكتب  
التعليم المستمر لطب الأسنان من تاريخ: ..... إلى ..... على النحو  
الموضح تحت إشرافي، وأتعهد بتسليم القاعة وأجهزتها وأثاثها سليمة وبنفس الحالة  
التي تم استلامها بها دون خسائر أو تلفيات أو مفقودات.

.....  
الجهة المقدمة للخدمة:

.....  
التوقيع:

.....  
التاريخ:



CDEO

مكتب التعليم المستمر لطب الأسنان  
Continuing Dental Education Office

## إدارة طب الأسنان مكتب التعليم المستمر لطب الأسنان



دولة الكويت  
وزارة الصحة

### شروط تنظيم وإعداد البوفيه الخاص بالفعاليات العلمية المقامة بالمركز التخصصي لطب الأسنان:

1. تقدم الجهة المقدمة للخدمة قائمة باحتياجاتها من التجهيزات الفنية والخاصة بالبوفيه قبل بدء الفعالية بأسبوعين على الأقل.
2. يشترط تواجد شخص يمثل الجهة المقدمة للخدمة للإشراف العام على البوفيه (الذي تم الاتفاق المسبق عليه) وتسليم المكان نظيفاً كما تم استلامه.
3. أهمية الحفاظ على نظافة القاعات أثناء وبعد استخدامها.
4. استخدام المدخل المحدد للخدمات (مدخل جانبي رقم 31) مع أهمية الحرص أثناء نقل طاولات البوفيه ومستلزماته والتأكد من عدم تضرر الأبواب والجدران.
5. يمنع منعاً باتاً استعمال المصعد في نقل المعدات.
6. عند إقامة الفعالية أثناء أوقات الدوام الرسمي (من 7 صباحاً حتى 7 مساءً)، يراعى الالتزام بالهدوء أثناء ترتيب وإعداد البوفيه وخلال فترات الاستراحة.
7. تلتزم الجهة بالتقيد بالضوابط العامة التابعة لمكتب التعليم المستمر لطب الأسنان.

### الأضرار:

تلتزم الجهة بضمان أي تلف أو فقدان يحدث بالقاعة أو ملحقاتها إذا كان التلف أو الفقدان نتيجة لسوء الاستعمال وتتكفل بدفع قيمة التلف أو الفقدان وفق ما يقرره مكتب التعليم المستمر لطب الأسنان.

أقر أنا الموقع أدناه / ..... باستخدام القاعة التابعة

لمكتب التعليم المستمر لطب الأسنان من تاريخ: ..... إلى .....

على النحو الموضح تحت إشرافي، وأتعهد بتسليم القاعة وأجهزتها وأثاثها سليمة

وبنفس الحالة التي تم استلامها بها دون خسائر أو تلفيات أو مفقودات.

الجهة المقدمة للخدمة: .....

التوقيع: .....

التاريخ: .....