

Electronic copy is controlled under document control procedure. Hard copy is uncontrolled & under responsibility of beholder

It is allowed ONLY to access and keep this document with who issued, who is responsible and to whom it is applicable.

Information Security Classification: ☐ Open ☒ Shared -Confidential ☐ Shared-Sensitive ☐ Shared-Secret

نموذج طلب رعاية أو دعم من هيئة الصحة بدبي

Dubai Health Authority Sponsorship or Support Request Form

Legal Applicant - Name and Address		البيانات القانونية- الاسم والعنوان
Organization Name:		اسم المؤسسة:
Official Address:		عنوان المؤسسة:
Contact Person:		اسم الشخص للتواصل:
Designation:		المسمى الوظيفي:
Phone #:		رقم الهاتف الأرضي:
Mobile:		رقم الهاتف المحمول:
Email Address:		البريد الإلكتروني:

Scientific Program Details		بيانات النشاط العلمي
Event Name:		عنوان الحدث:
Chairperson name with title:		اسم الرئيس مع المسمى الوظيفي:
Event Date:		تاريخ الحدث:
Location:		الموقع:
Event Specialty:		مجال التخصص الخاص بالحدث:
Event Occurrence:		انعقاد الحدث:
Event Mode of Delivery :		طريقة العرض:
If others, please specify:		أخرى، يرجى التحديد:
Number of Delegates:		عدد المشاركين:
Target Audience:		الفئة المستهدفة:
Number of Sessions:		عدد المحاضرات العلمية:
Number of Workshops:		عدد ورش العمل:
Number of Exhibitors:		عدد العارضين:
PCO (Organising) Company:		الجهة المنظمة:
Coordinator Name:		اسم المنسق:
Coordinator Mobile #:		رقم الهاتف المتحرك للمنسق:

ID	Issue#	Issue Date	Effective Date	Revision Date	Page#
SP_1.7.17_F01	2	Dec 10, 2024	Dec 10, 2024	Dec 10, 2027	1/4

Electronic copy is controlled under document control procedure. Hard copy is uncontrolled & under responsibility of beholder

It is allowed ONLY to access and keep this document with who issued, who is responsible and to whom it is applicable.

Information Security Classification: ☐ Open ☒ Shared -Confidential ☐ Shared-Sensitive ☐ Shared-Secret

Email Address:			البريد الالكتروني:
Required support:	<input type="checkbox"/> Using DHA logo	<input type="checkbox"/> استخدام شعار الهيئة	الدعم المطلوب:
	<input type="checkbox"/> Invitation to the presence of the General director	<input type="checkbox"/> دعوة حضور مدير عام	
	<input type="checkbox"/> Welcoming speech by DHA General director	<input type="checkbox"/> إلقاء أو تسجيل الكلمة الترحيبية للمؤتمر من قبل المدير العام	
	<input type="checkbox"/> Press release	<input type="checkbox"/> خبر صحفي	
Is the conference under the support of the mentioned organisations? <input type="checkbox"/> Emirates Medical Association <input type="checkbox"/> Ministry of Health <input type="checkbox"/> Sheikh Hamdan Al Maktoum Award for Medical Sciences <input type="checkbox"/> Dubai Healthcare City <input type="checkbox"/> Others; please mention:		هل يندرج هذا المؤتمر تحت دعم أي من المنظمات التالية: <input type="checkbox"/> جمعية الإمارات الطبية <input type="checkbox"/> وزارة الصحة <input type="checkbox"/> جائزة الشيخ حمدان آل مكتوم للعلوم الطبية <input type="checkbox"/> مدينة دبي الطبية <input type="checkbox"/> أخرى؛ يرجى التحديد:	

I hereby acknowledge the accuracy of the given details		
Date التاريخ	Signature التوقيع	Name الاسم
		ختم المؤسسة Organization Stamp

ID	Issue#	Issue Date	Effective Date	Revision Date	Page#
SP_1.7.17_F01	2	Dec 10, 2024	Dec 10, 2024	Dec 10, 2027	2/4

Electronic copy is controlled under document control procedure. Hard copy is uncontrolled & under responsibility of beholder

It is allowed ONLY to access and keep this document with who issued, who is responsible and to whom it is applicable.

Information Security Classification: ☐ Open ☒ Shared -Confidential ☐ Shared-Sensitive ☐ Shared-Secret

Terms and conditions	الشروط والأحكام:
1. First Party Responsibility	1. مسؤولية الطرف الأول
<p>a. Supporting Second party with approval for using DHA logo according to this agreement as per DHA guideline.</p> <p>b. Marketing the agreed event within DHA staff.</p> <p>c. Review and approve the scientific-contents.</p> <p>d. Providing subject experts from DHA if required.</p>	<p>a. دعم الطرف الثاني بالموافقة على استخدام شعار هيئة الصحة بدبي بموجب هذه الاتفاقية وحسب احكام هيئة الصحة بدبي.</p> <p>b. تسويق الحدث المتفق عليه بين موظفي هيئة الصحة بدبي.</p> <p>c. مراجعة واعتماد المحتويات العلمية.</p> <p>d. توفير خبراء من هيئة الصحة بدبي في حال ينطبق ذلك.</p>
2. Second Party Responsibility:	2. مسؤولية الطرف الثاني:
<p>a. Providing and managing the E-Learning Platform, if applicable.</p> <p>b. Decide on Scientific material and prepare the content as evidence based.</p> <p>c. Designing and preparing the Learning material with the support of subject experts from MERD-DHA.</p> <p>d. Finalizing the Date and time of event.</p> <p>e. Promoting the event.</p> <p>f. Applying for accreditation by submitting necessary documents and taking the DHA CPD accreditation by following all DHA accreditation Policy and Guidelines.</p> <p>g. Providing free slots for DHA staff.</p> <p>h. Issuing the certificate (Attendees, Speakers)</p> <p>i. Finding the sponsor to cover the expenses of the whole event, if applicable.</p> <p>j. Post Event responsibility – Submitting the following documents to MERD:</p> <p>3. Attendance Report.</p> <p>4. Course evaluation report.</p> <p>5. The event Video with Scientific contents.</p>	<p>a. توفير وإدارة منصة التعلم الإلكتروني، في حال ينطبق ذلك.</p> <p>b. تحديد وتجهيز المادة العلمية وإعداد المحتوى بناءً على الأدلة.</p> <p>c. تصميم وإعداد مواد التعلم الإلكتروني بدعم من إدارة التعليم الطبي في هيئة الصحة بدبي.</p> <p>d. تحديد تاريخ ووقت الحدث.</p> <p>e. الترويج للحدث.</p> <p>f. التقدم بطلب للحصول على الاعتماد عن طريق تقديم الوثائق اللازمة والحصول على اعتماد هيئة الصحة بدبي لساعات التدريب المستمر (CPD) حسب السياسات والإرشادات المتبعة.</p> <p>g. توفير مقاعد مجانية لموظفي هيئة الصحة بدبي.</p> <p>h. اصدار الشهادات للمعنيين (الحضور/المتحدثين).</p> <p>i. إيجاد رعاية خارجية لتغطية نفقات الفعالية، في حال ينطبق ذلك.</p> <p>j. مسؤولية ما بعد الحدث - تقديم المستندات التالية إلى إدارة التعليم الطبي والأبحاث:</p> <p>1. تقرير الحضور.</p> <p>2. تقرير تقييم الدورة.</p> <p>3. فيديو الحدث بالمحتويات العلمية.</p>

ID	Issue#	Issue Date	Effective Date	Revision Date	Page#
SP_1.7.17_F01	2	Dec 10, 2024	Dec 10, 2024	Dec 10, 2027	3/4

Electronic copy is controlled under document control procedure. Hard copy is uncontrolled & under responsibility of beholder

It is allowed ONLY to access and keep this document with who issued, who is responsible and to whom it is applicable.

Information Security Classification: ☐ Open ☒ Shared -Confidential ☐ Shared-Sensitive ☐ Shared-Secret

2. Financial Obligations	3. الالتزامات المالية
<p>The Second party is obliged to pay:</p> <ul style="list-style-type: none"> An administrative charge of AED 3000/- per event. DHA CPD accreditation charges as per the DHA accreditation fees structure. <p>5% VAT will be added to the total package fee + AED 20 Knowledge & innovation Dirham.</p>	<p>يلتزم الطرف الثاني بدف الرسوم التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> رسوم إدارية 3000 درهم / - لكل فعالية/حدث. رسوم اعتماد هيئة الصحة بدبي لساعات التدريب المستمر (CPD) وفقاً لهيكل رسوم اعتماد هيئة الصحة بدبي. <p>سيتم إضافة 5٪ ضريبة القيمة المضافة إلى إجمالي رسوم الباقة + 20 درهم رسوم المعرفة والابتكار.</p>

Mandatory Information required from Applicant	المعلومات المطلوبة من مقدم الطلب
List of VIP attending the event	قائمة حضور كبار الشخصيات
Scientific Program in ARABIC	البرنامج العلمي باللغة العربية
Opening Ceremony Program	برنامج الافتتاح
List of Keynote Speakers	قائمة أهم المتحدثين في المؤتمر
Brief of the conference in English & Arabic	نبذة عن المؤتمر باللغة الإنجليزية والعربية

For MERD USE ONLY			
Verified and Approved by MERD			
Date التاريخ	Signature التوقيع	Name الاسم	Designation المسمى الوظيفي
			Head of section
			Director of Medical Education and Research Department

ID	Issue#	Issue Date	Effective Date	Revision Date	Page#
SP_1.7.17_F01	2	Dec 10, 2024	Dec 10, 2024	Dec 10, 2027	4/4