



فراخوان همکاری برای تهیه نشریه خبری سه ماهانه درباره HIV/AIDS

برنامه توسعه سازمان ملل متحد و مرکز مدیریت مبارزه با بیماریهای وزارت بهداشت، در راستای فعالیت های پروژه صندوق جهانی مبارزه با ایدز، سل و مالاریا در نظر دارند " تهیه نشریه سه ماهانه درباره HIV/AIDS " را طی قراردادی به فرد واجدالشرايط واگذار نموده و بدینوسیله از افراد علاقمند دعوت می نمایند مدارک مورد نیاز را تا ساعت چهار بعد از ظهر روز چهار مهر ماه سال هشتاد و هفت (Sep 25, 2008) به آدرس زیر ارسال نمایند:

تهران - درووس - بلوار شهرزاد - پلاک 39 - دفتر برنامه توسعه سازمان ملل - امور قرار دادها و خرید

شرح کار:

لطفا به **Terms of Reference** ضمیمه مراجعه فرمایید.

حداقل مشخصات مورد نیاز افراد متقاضی:

لطفا به **Terms of Reference** ضمیمه مراجعه فرمایید

مدارک مورد نیاز:

۱. رزومه: مشخصات فردی، شرح کامل تحصیلات و سوابق شغلی و سایر فعالیت های مربوطه با ذکر تاریخ
۲. حداقل یک نمونه از کارهای قبلی مرتبط (کپی کامل)
۳. طرح پیشنهادی: در دو صفحه تایپ شده روش پیشنهادی اجرای کار شامل سرفصل های زیر (لطفا برای تکمیل طرح پیشنهادی قبلا شرح کار - **Terms of Reference** - را مطالعه فرمایید):
 - انگیزه فردی شما برای اجرای این طرح (در یک پاراگراف)
 - سوابق و پیشینه آشنایی شما در زمینه خبرنگاری و مسایل مرتبط با بهداشت ، سلامت و بیماری ایدز (در حداکثر دو پاراگراف)
 - روش اجرای کار



۴. جدول زمانی پیشنهادی: لطفا جدول زمانی در یک برگ **A4** مجزا تکمیل گردد. توجه فرمایید که کل زمان در نظر گرفته شده برای قرارداد یک سال می باشد و نشریه در دوره های سه ماهانه تهیه می گردد. قبل از تهیه لطفا بخش **Detailed Responsibilities** در **Terms of Reference** ضمیمه را مطالعه فرمایید.

نحوه ارسال مدارک:

- لطفا کلیه مدارک درخواست شده را در پاکت در بسته قرار دهید و قبل از تاریخ قید شده به این دفتر ارایه فرمایید.
- لطفا نام و نام خانوادگی و امضای شما روی تمام صفحات مدارک درج گردد.
- لطفا نام و نام خانوادگی شما و عبارت "مدارک مربوط به تهیه نشریه خبری سه ماهانه درباره **HIV/AIDS**" روی پاکت قید گردد.

نحوه بررسی پیشنهادات شما:

لطفا توجه فرمایید که پیشنهادات شما با در نظر گرفتن تمام مدارک درخواست شده بررسی می گردد لذا خواهشمندیم مدارک به صورت کامل ارسال شوند. کمیته متشکل از افراد مربوطه از مرکز مدیریت مبارزه با بیماریهای وزارت بهداشت و برنامه توسعه سازمان ملل متحد مدارک شما را بررسی می نماید و بر اساس سوابق و تجربه افراد و همچنین طرح و برنامه زمانی پیشنهادی مناسب ترین فرد را انتخاب می نماید.

نکات بسیار مهم:

- پیشنهاداتی که پس از تاریخ قید شده در بالا دریافت گردند بررسی نخواهند گردید و به صورت در بسته به متقاضی بازگردانده می شوند.
- پیشنهاداتی که شامل تمام موارد ذکر شده (در قسمت مدارک مورد نیاز) نباشند بررسی نخواهند گردید.
- طبق قوانین سازمان ملل متحد، برنامه توسعه سازمان ملل متحد با کارکنان دولت قرارداد منعقد نمی نماید مگر اعضا هیئت علمی دانشگاهها و یا افراد تحت مرخصی بدون حقوق (با ارایه مدارک و مستندات)



- به سوالات تلفنی در این زمینه پاسخ داده نخواهد شد. لطفا سوالات خود را به صورت کتبی به این دفتر (به آدرس بالا و یا شماره فکس 22869547) ارسال فرمایید.
- برنامه توسعه سازمان ملل متحد و مرکز مدیریت مبارزه با بیماریهای وزارت بهداشت هیچگونه تعهدی در قبال هزینه های آماده سازی پیشنهادات، رد و یا قبول پیشنهادات و بستن قرارداد ندارند و کمیته بررسی به تشخیص خود می تواند پیشنهاد و یا پیشنهاداتی را رد نموده و یا اقدام به دریافت اطلاعات بیشتری از پیشنهاد دهندگان نماید.
- در صورت هر گونه تغییر و یا تمدید در این فراخوان اطلاعات مربوطه در وب سایت UNDP (دفتر برنامه توسعه سازمان ملل متحد) به آدرس <http://www.undp.org.ir/procurement.aspx> منتشر خواهد شد بنابراین لطفا اطلاعات وب سایت بالا را مرتباً چک کنید.



Terms of Reference

Producing Quarterly Newsletters

Work Plan Activity Code: O2o10a1

Sub-Recipient: Center for Disease Control, Ministry of Health

Main task:

Sending out a quarterly periodical newsletter to those involved in the fight against HIV/AIDS from policymakers to health workers to governmental and non-governmental organizations is a preferred method for information dissemination.

To raise the awareness of the target population mentioned above, UNDP Iran, the Principal Recipient of the Global Fund project is going to recruit qualified consultant who will closely work with CDC and MOHME to prepare a monthly or quarterly periodical newsletter.

Time and Period:

The consultant is expected to deliver the work on a quarterly basis in one year after beginning of the contract.

Location:

The consultant shall work at his/her location of choice providing availability of smooth communication ways. The consultant will not be located in CDC.

Direct Supervision:

Under the direct supervision of General Director of Center for Disease Control / GFATM-Iran HIV/AIDS National Project Director (NPD).

Detailed Responsibilities:

1. Seek out worthy news both domestic from medical science universities and foreign through searching the internet for up-to-date events and information related to HIV/AIDS programs and events and prepares interviews according to CDC's recommendation.
2. Present and discuss the general headings that are going to be included in each issue of the newsletters within CDC 2 weeks before publishing.
3. Organize the contents and the preliminary design of each issue of the newsletter.
4. Edit and prepare the final document for printing.



5. Present the typed document in the printable format prior to publication.
6. Provide a final report approved by the NDP.

Output/Deliverables:

Newsletter/News for journals:

The consultant is expected to produce 4 quarterly periodical issues (12-16 pages) in two sections of internal and foreign news in the time period of the consultancy contract. Quarterly periodical newsletters (each covering all essential related events of the last 3 months) should be prepared in time for publication with CDC's agreement. The newsletter shall have the following features:

- Present news from universities regarding their activities related to HIV/AIDS.
- Present international news of innovative programs, global breakthroughs, etc.
- Introduce programs and activities of National Committees on HIV/AIDS, governmental and non-governmental organizations, and GFATM project.
- Include news reports of relevant conferences, workshops, etc.
- Introduce pertinent book, websites, Voluntary Counseling and Testing (VCT) centers, NGOs, etc.
- Present successful national and international programs.

Qualifications, Experience and other Requirements:

Previous Experience:

- Experience in working with journal/newspapers particularly in making reportage.
- Experience in producing newsletters is an advantage.
- Experience in working with newspapers/journals in reporting news or collating health related articles esp. HIV/AIDS.
- Previous experience with CDC and/or MOHME is a plus.

Academic Background:

- At least BS/BA in journalism or social science,
- Certificate in reporting making is a plus.

Others:

- Ability to obtain reports related to HIV/AIDS from Universities of Medical Science.
- Knowledge of how to prioritize and multi-task is essential,
- Good command of English,
- Good knowledge of internet searching,



- Keen interest in HIV/AIDS issues and aware of the HIV/AIDS activities and developments in Iran,
- Good command of MS-WORD.
- Knowledge of and experience in cooperation with National HIV/AIDS Program is an advantage.

Verification:

UNDP will require verification and approval of NPD on the deliverable(s) before processing remuneration.

Others:

- If required, CDC will provide the consultant with all the existing documents and resources related to this activity.
- All data gathered and produced under this contract and all deliverables of this contract are to be considered of propriety nature and the use, copy, publication and distribution of the entire or any portion of which, without the expressed written consent of CDC is strictly forbidden and may entail legal consequences.