



آئین نامه تاسیس دفاتر کار درمانی

فصل اول (تعاریف

ماده ۱- کار درمانی علم بکارگیری ، آماده سازی و سلامت بیمار(افراد مبتلا به بیماریها یا ضایعات جسمی - اختلال در عملکرد روانی ، اجتماعی - ناتوانی جسمی رشدی - اختلال در یادگیری و سالمندان) در انجام فعالیت‌های هدفمند به منظور اصلاح ، تقویت و افزایش عملکرد تسهیل در یادگیری مهارت‌های ضروری جهت انطباق با محیط می باشد.

ماده ۲- کارشناس کار درمانی به فردی اطلاق می گردد که دوره کامل کاردرمانی را در یکی از مراکز آموزشی دانشگاهی داخل ویا خارج از کشور گذرانده و موفق به اخذ مدرک علمی کارشناسی ویا کارشناسی ارشد و یا دکتری در رشته کار درمانی شده باشد.

تبصره : مدارک علمی مذکور در این ماده حسب مورد باید به تأیید وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی و یا وزارت علوم ، تحقیقات و فن آوری (در مورد دانش آموختگان سالهای گذشته) رسیده باشد.

ماده ۳- دفتر کار درمانی به محلی اطلاق می گردد که طبق ضوابط و مقررات وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی جهت انجام خدمات کار درمانی پس از اخذ مجوزهای لازم دایر می شود.

ماده ۴- مجوز فعالیت عبارتست از مجوزی که توسط وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی پس از بررسی مدارک و مستندات از سوی دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه جهت فعالیت دفتر کار درمانی صادر می گردد.

فصل دوم (شرایط ، ضوابط و مدارک مورد نیاز جهت صدور مجوز دفتر کار

ماده ۵- مدارک مورد نیاز که باید به دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ذیربط ارائه گردد عبارتنداز :

۱-۵) تصویر مدارک تحصیلی مورد تأیید وزارت متبوع در مقطع کارشناسی کار درمانی بالاتر

۲-۵) گواهی انجام خدمات قانونی یا معافیت از آن

۳-۵) گواهی عدم سوء پیشینه کیفری (در مورد شاغلین رسمی مراکز دولتی تصویر آخرین حکم استخدامی)

۴-۵) گواهی معتبر اشتغال به امر کار درمانی جهت احراز سابقه کار

۵-۵) سه قطعه عکس ۳×۴

۶-۵) تصویر کلیه صفحات شناسنامه

۷-۵) گواهی تسویه حساب با صندوق رفاه دانشجویان

۸-۵) اعلام نشانی دقیق دفتر کار

تبصره ۱: اجازه تاسیس دفتر کار در مراکز استانهای تهران ، اصفهان ، خراسان ، آذربایجان شرقی ، فارس و خوزستان به یک دفتر دکترای PHD یا کارشناس ارشد کار درمانی دارای حداقل ۵ سال سابقه کار تمام وقت در رشته کار درمانی در بخش دولتی ، خصوصی یا خیریه دارای مجوز معتبر ضروریست

تبصره ۲: اجازه تاسیس دفتر کار در سایر شهرها به یک نفر کارشناس و بالاتر در رشته کار درمانی دارای حداقل ۳ سال سابقه اشتغال بکار تمام وقت در رشته کار درمانی در بخش دولتی ، خصوصی یا خیریه دارای مجوز معتبر ضروریست .

تبصره ۳: مدت خدمت نظام وظیفه عمومی و خدمت نیروی انسانی و سایر تعهدات قانونی در مقاطع تحصیلی کارشناسی و بالاتر و نیز مدت تحصیل مقطع کارشناسی ارشد حداکثر تا ۲/۵ سال و PH.D حداکثر تا سه سال براساس گواهی دانشگاه محل تحصیل جزء سابقه کار محسوب می شود.

تبصره ۴: مدت سابقه کار در بخش خصوصی ، خیریه و وابسته به دولت بایستی به تأیید معاونت درمان و دارو دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه رسد.

تبصره ۵: در صورت تصویب شاخصهای سطح بندی خدمات مجوز دفتر کار براساس ضوابط تعیین شده صادر خواهد شد.

تبصره ۶: تاسیس دفتر کار در صورت تمایل یا مشارکت یک نفر پزشکی عمومی بطور توأم با رعایت مفاد تبصره های فوق الذکر بلامانع می باشد.



ماده ۶- محل دفتر کار و تجهیزات آن قبل از صدور مجوز باید توسط کارشناسان ذریع دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی هر استان مورد ارزشیابی و تأیید قرار گیرد.

فصل سوم (فضای فیزیکی و تجهیزات مورد نیاز دفاتر کار درمانی
ماده ۷: حداقل فضای فیزیکی لازم جهت تاسیس دفتر کار درمانی ۴۰ متر مربع می باشد که شامل اطاق کار درمانی ، پذیرش ، بایگانی و سرویس بهداشتی خواهد بود.

ماده ۸: تجهیزات شامل تخته تعادل ، نردبان خوابیده ، نردبان ایستاده ، توپ، Cp standing table ، مت ، پازل ، رولر ، وج ، آئینه قدی ، میز ، وسایل کمک آموزشی ، بازیهای فکری ، تست های پورد و تک پورد ، اوزر تسکی ، ادراکی ، حرکتی ، گودیناف ، میلوآکی ، باتوجه به نوع خدمات ارائه شده به بیماران و معلولین ،

ماده ۹: دفاتر کار درمانی صرفاً موظف به ارائه خدمات موضوع ماده ۱۰ این آئین نامه می باشند.

فصل چهارم (شرح وظایف و خدمات کار درمانی در دفتر کار

ماده ۱۰: خدمات ارائه شده در دفتر کار درمانی عبارتند از :

۱-۱۰) ارزشیابی معلولین جسمی و درمانی با موازین و استاندارد های مربوطه براساس تشخیص بیماری و درخواست توسط پزشکی

۲-۱۰) تعیین اهداف درمانی در درمان معلولین جسمی یا روانی ارجاع داده شده توسط پزشک با در نظر گرفتن شرایط بیمار

۳-۱۰) تعیین و انجام برنامه درمانی مناسب برای بیمار با توجه به توانمندیها و ناتوانی های بیمار براساس تشخیص پزشک

۴-۱۰) آموزش و تقویت مهارتهای روزمره زندگی

۵-۱۰) آموزش تقویت مهارتهای ارتباطی و اجتماعی

۶-۱۰) تقویت و بهبود فعالیتهای جسمانی و نیز تقویت شرایط فیزیکی بیمار

۷-۱۰) آموزش و تقویت مهارتهای پیش حرفه ای

۸-۱۰) کمک به تشخیص بیماری و تسهیل در درمان و ترخیص بیمار تحت نظر پزشک معالج

۹-۱۰) آموزش و کمک به بیمار جهت تطبیق با محیط با توجه به شرایط وی

۱۰-۱۰) آموزش و ارزشیابی حرفه ای جهت ارجاع به کارگاه توانبخشی حرفه ای برای فعالیت مناسب باشرايط بیمار با صلاحدید پزشک معالج

۱۱-۱۰) برنامه ریزی جهت ارجاع برنامه های تفریح درمانی ، سمعی بصری ، ورزش ، موزیک ، فعالیتهای گردش گروهی

۱۲-۱۰) مشاوره با خانواده و اعضای دیگر تیم توانبخشی

۱۳-۱۰) طرح ریزی و ساخت وسایل کمکی (اسپلینت) برای معلولین با توجه به معلولیت تشخیص داده شده توسط پزشک و آموزش لازم جهت کار برد آن

۱۴-۱۰) بازدید منزل و محل کار جهت ارزیابی و بهینه سازی محیط و پیشنهاد فراهم نمودن فرصتهای مناسب جهت بهبود عملکرد بیمار

۱۵-۱۰) ارزیابی و حمایت بیمار در کار درمانی و کارگاههای توانبخشی حرفه ای جهت اجرای برنامه های لازم درمواقع ضروری با همکاری سایر گروههای توانبخشی

۱۶-۱۰) شرکت و همکاری در تیم درمانی توانبخشی - پزشکی جهت کسب نظرات اعضاء و ارائه پیشنهادات جهت رسیدن به اهداف مناسب

۱۷-۱۰) ثبت گزارشهای ارزیابی روزانه و نهایی از سیر تغییرات بیمار و درج آن در پرونده بیمار

۱۸-۱۰) تشکیل پرونده (ثبت مشخصات کامل بیمار نام پزشک و مارحل سیر بیماری)، بایگانی و نگهداری مدارک ضروری بیماران

۱۹-۱۰) ارائه گزارش عملکرد و آمار و اطلاعات مورد درخواست دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ذریع

فصل پنجم - سایر مقررات

ماده ۱۱- به هر متقاضی واجد شرایط و صلاحیت موضوع این آئین نامه فقط مجوز یک دفتر کار داده خواهد شد.

ماده ۱۲- نظارت بر چگونگی فعالیت دفاتر کار درمانی در سراسر کشور به عهده دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه میباشد.

ماده ۱۳- نصب اصل مجوز تاسیس در محل دفتر کار الزامیست .



ماده ۱۴- کنترل و نظارت بر انجام خدمات کارکنان دفتر، رعایت ضوابط و مقررات علمی، فنی و شرعی و قانونی و تعرفه های مصوب وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بعهده دارنده مجوز دفتر کار می باشد.

تبصره: بکارگیری افراد غیر واجد شرایط در دفتر کار درمانی ممنوع می باشد.

ماده ۱۵- مجوز دفتر کار غیر قابل انتقال به غیر بوده و هر گونه تغییر محل دفتر باید با هماهنگی، موافقت و اخذ مجوز از دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه باشد.

ماده ۱۶- در صورتی که موسس دفتر کار قصد تعطیل دفتر خود را داشته باشد مراتب را باید با ذکر دلایل و مستندات لازم حداقل سه ماه قبل به دانشگاه یا دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه اطلاع دهد.

تبصره: موسس موظف است قبل از تعطیل دفتر کار موضوع را به پزشک معالج و بستگان بیمار اطلاع داده و تمهیدات لازم جهت ادامه درمان بیمار در سایر دفاتر اندیشیده شود.

ماده ۱۷- دفاتر کار درمانی مجاز به پذیرش مستقیم بیماران نمی باشند بلکه موظفند طبق ارجاع و دستور کتبی پزشک معالج خدمات کار درمانی مورد نیاز را به بیماران ارائه نمایند.

تبصره: دفتر کار در صورتیکه با حضور و مسئولیت پزشک اداره شود، نیاز به ارجاع نیست در غیر اینصورت منحصراً باید بیماران از طریق ارجاع توسط پزشک پذیرش و نتیجه را به پزشک معالج منعکس نمایند.

ماده ۱۸- تشخیص بیماری و تعیین یافته های کلینیکی صرفاً از وظایف پزشک می باشد.

ماده ۱۹- اندازه تابلو حداکثر ۷۰×۵۰ سانتی متر و فقط مجاز به نصب یک تابلو می باشند.

ماده ۲۰- چاپ سربرگ وفق مفاد مجوز دفتر کار بلامانع می باشد.

ماده ۲۱- کارشناسان کار درمانی مجاز به صدور گواهی استراحت، تجویز دارو و درخواست رادیوگرافی و سایر آزمایشات پاراکلینیکی نمی باشند.

ماده ۲۲- اعتبار مجوز دفتر کار طبق قانون آموزش مداوم جامعه پزشکی و سایر مقررات مربوطه می باشد.

ماده ۲۳- رعایت طرح انطباق امور پزشکی با موازین شرع مقدس و ارائه خدمات کاردرمانی توسط گروه همگن الزامیست.

ماده ۲۴- کلیه دفاتر کار درمانی موجود در کشور باید حداکثر ظرف مدت ۶ ماه پس از تصویب و ابلاغ این آئین نامه به دانشگاه / دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مربوطه مراجعه و وضعیت خود را با شرایط آئین نامه انطباق داده و نسبت به اخذ مجوز لازم اقدام نمایند.

ماده ۲۵- دفاتر کار درمانی موظف به پاسخگویی و همکاری با بازرسی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع ذیصلاح قانونی هستند.

ماده ۲۶- بیمار حق دارد از طول مدت درمان و عواض احتمالی آن از کار درمان گر اطلاع حاصل نماید و پس از طی هر دوره زمانی (۱۰ جلسه) فرم مخصوص رضایت مندی توسط بیمار تکمیل و در پرونده ثبت گردد.

ماده ۲۷- شاغلین حرفه کار درمانی منحصراً بایستی در دفاتر کار دارای مجوز از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ویا موسسات پزشکی مجاز، وظایف مقرر در این آئین نامه را انجام دهند، در غیر اینصورت با توجه به تبصره ۲ ماده واحده قانون چگونگی تعیین وظایف و صلاحیت شاغلان حرفه های پزشکی و وابسته به آن مصوب سال ۱۳۷۶ و نیز قانون اصلاح ماده ۳ قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی و مواد خوردنی و آشامیدنی با متخلفین برخورد خواهد شد.

این آئین نامه به استناد ماده واحده قانون چگونگی تعیین وظایف و صلاحیت شاغلان حرفه های پزشکی و وابسته به آن مصوب سال ۱۳۷۶ مجلس شورای اسلامی در تاریخ
به تصویب رسید.