



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 و یا خارج از کشور گذارنده و موفق به اخذ مدرک علمی کارشناسی و یا کارشناسی ارشد و یا دکتری در رشته کار درمانی شده باشد.
تبصره: مدارک علمی مذکور در این ماده حسب مورد باید به تائید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و یا وزارت علوم، تحقیقات و فن آوری (در مورد دانش آموختگان سالهای گذشته) رسیده باشد.

ماده ۳- دفترکار 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 دفاتر کار درمانی صادر می گردد.

فصل دوم (شرایط ، ضوابط و مدارک مورد نیاز جهت صدور مجوز دفترکار)

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 تائید 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 دفاتر کار براساس ضوابط تعیین شده صادر خواهد شد.

تبصره ۶: تاسیس دفتر کار در صورت تمایل با 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 زیربند 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 بورد، اوزرتسکی، 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 استانداردهای 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 باشرایط 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 ذیربط

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 بعهدہ 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 بازرسین 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 و یا موسسات پزشکی مجاز، وظایف مقرر در این آئین نامه را انجام دهند، درغیراینصورت 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 داروئی 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.