

شماره  
تاریخ  
پست

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و امور پزشکی

## آئین نامه تاسیس دفاتر کار ارزیابی شنوایی

مستندات قانونی: این آئین نامه به استناد مواد ۱، ۲، ۳، ۴، ۵ و ۲۴ قانون مربوط به مقررات امور پزشکی، داروئی، مواد خوردنی و آشامیدنی مصوب سال ۱۳۳۴ و اصلاحات بعدی و بندهای ۱۱، ۱۲، ۱۳ و ۱۶ ماده ۱ قانون تشکیلات و وظائف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب ۱۳۶۷ و ماده ۳ و ۸ قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و آئین نامه اجرائی آن مصوب سال ۱۳۶۵ هیئت محترم وزیران و اصلاحات سال ۱۳۶۶، ماده واحده قانون چگونگی تعیین وظایف و صلاحیت شاغلین حرفه های پزشکی و وابسته به آن مصوب سال ۱۳۷۶ مجلس شورای اسلامی و ماده ۳ قانون سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۳ به شرح ذیل تدوین می شود.

### ماده ۱: تعاریف:

در این آئین نامه واژه های زیر در معانی مربوطه بکار می روند:

- ۱-۱ - وزارت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۱-۲ - دانشگاه/دانشکده: دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی- درمانی
- ۱-۳ - معاونت: معاونت درمان دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی
- ۱-۴ - سازمان: سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران
- ۱-۵ - دفتر کار: دفتر کار ارزیابی شنوایی
- ۱-۶ - پروانه: پروانه دفتر کار ارزیابی شنوایی

۱-۷- شنوایی شناسی: علم شناخت، مطالعه شنوایی و اختلالات آن است که دارای حیطه های پیشگیری، حفاظت (غربالگری شنوایی نوزادان و سایر گروه های سنی)، ارزیابی، کمک به تشخیص آسیب های شنوایی و تعادل، آموزش، تجویز و ارائه سمعک، خدمات شنوایی، تعادل و توانبخشی افراد با ضایعه شنوایی غیرقابل درمان از نظر پزشکی است.

۱-۸- کارشناس شنوایی شناس: به شخصی اطلاق می شود که دارای مدرک علمی کارشناسی، کارشناسی ارشد و یا دکترای (Ph.D.) رشته شنوایی شناسی (Audiology)، از یکی از مراکز آموزشی دانشگاهی معتبر داخل یا خارج از کشور باشد.

تبصره: مدارک دانش آموختگان خارج از کشور باید به تائید وزارت متبوع و یا وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (درخصوص دانش آموختگان سنوات قبل) رسیده باشد.

۱-۹- دفترکار ارزیابی شنوایی: به محلی اطلاق می شود که طبق ضوابط و مقررات وزارت جهت انجام خدمات شنوایی شناسی (مطابق شرح وظایف و حدود اختیارات در این آئین نامه) پس از دریافت پروانه توسط افراد واجد شرایط و صلاحیت ذکر شده در این آئین نامه دایر می شود.

۱-۱۰- پروانه دفترکار ارزیابی شنوایی: مجوزی است که توسط سازمان پس از بررسی و تایید مدارک و مستندات متقاضی واجد شرایط توسط دانشگاه/دانشکده مربوطه، صادر می شود.

**ماده ۲: شرایط متقاضیان تاسیس دفترکار و صدور پروانه:**

اجازه تاسیس دفترکار به اشخاص حقیقی واجد شرایط مطابق شرایط ذیل و مقررات مذکور در این آئین نامه اعطا می شود:

- دانش آموخته مقطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و یا دکتری در رشته شنوایی شناسی
- دارا بودن سابقه فعالیت در رشته شنوایی شناسی به شرح زیر:
- برای تاسیس دفترکار در تهران و در مراکز استانها، داشتن حداقل ۲ سال سابقه اشتغال بکار در رشته شنوایی شناسی
- در یکی از موسسات، نهادها و یا ارگانهای وابسته به دولت، خصوصی و خیریه ای دارای پروانه بهره برداری معتبر الزامی است.

شماره  
تاریخ  
پست

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

- برای تاسیس دفتر کار در سایر شهرها، داشتن حداقل ۱ سال سابقه اشتغال بکار در رشته شنوایی شناسی در یکی از موسسات، نهادها و یا ارگانهای وابسته به دولت، خصوصی و یا خیریه ای مجاز دارای پروانه بهره برداری معتبر الزامی است.

- مدت خدمت نظام وظیفه و طرح نیروی انسانی و یا سایر تعهدات قانونی، در صورت ارائه گواهی معتبر اشتغال به امر ارزیابی شنوایی جزء سابقه کار محسوب می شود.

- مدت تحصیل مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری Ph.D.، هر کدام حداکثر تا ۲ سال در رشته شنوایی شناسی براساس گواهی دانشگاه مربوطه جزء سابقه کار محسوب می شود.

- همسر و فرزندان شهید، جانبازان بالای ۵۰٪ جانبازی، همسر و فرزندان جانباز بالای ۵۰٪ بدون انجام سنوات خدمتی در هر منطقه از کشور می توانند مطابق ضوابط و مقررات وزارت، نسبت به اخذ پروانه دفتر کار و تاسیس آن، اقدام نمایند.

- برای جانبازان کمتر از ۵۰٪ به ازای هر درصد از جانبازی ۲۴ روز سابقه خدمتی در نظر گرفته می شود.

- هر سال حضور داوطلبانه رزمندگان در جبهه و هر سال اسارت آزادگان (قبل، حین و یا بعد از تحصیل) معادل ۲۴ ماه سابقه سنوات خدمتی در نظر گرفته می شود.

تبصره ۱: به هر متقاضی واجد شرایط، فقط یک پروانه دفتر کار اعطا می شود.

تبصره ۲: ارائه خدمات ارزیابی شنوایی در مراکز درمانی (درمانگاه ها و بیمارستان ها) در اوقات خارج از نوبت کاری قید شده در پروانه دفتر کار، برای دارندگان پروانه بلامانع است.

ماده ۳: ضوابط تاسیس:

۱-۳- مدارک مورد نیاز جهت اخذ پروانه، به شرح ذیل است:

- ارائه درخواست کتبی توسط متقاضی

- اصل و تصویر تمام صفحات شناسنامه

- اصل و تصویر کارت پایان خدمت نظام وظیفه و یا معافیت از آن (ویژه آقایان)

شماره  
تاریخ  
پیوست

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و امور پزشکی

- اصل و تصویر کارت نظام پزشکی با تاریخ معتبر
- اصل و تصویر کارت ملی و یا ارائه شماره ملی
- اصل و تصویر گواهی تسویه حساب صندوق رفاه دانشجویان (به استثنای دانش آموختگان خارج از کشور و افراد دارای دانشنامه)
- اصل و تصویر دانشنامه/گواهینامه موقت یا تاییدیه تحصیلی
- تبصره ۱: در صورت داران بودن دانشنامه/گواهینامه موقت یا تاییدیه تحصیلی، استعلام تاییدیه تحصیلی از اداره کل دانشجویان و دانش آموختگان توسط سازمان
- تبصره ۲: در ارتباط با مدارک دانش آموختگان خارج از کشور مطابق تبصره ماده ۱ این آئین نامه عمل خواهد شد.
- اصل و تصویر گواهی انجام یا معافیت طرح نیروی انسانی
- اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری
- اصل گواهی عدم سوء پیشینه انتظامی از سازمان
- اصل گواهی عدم اعتیاد
- ۳ قطعه عکس ۳\*۴ اداری رنگی
- اصل و تصویر آخرین حکم کارگزینی مخصوص کارمندان رسمی یا پیمانی لشکری و کشوری
- اصل و تصویر گواهی عدم نیاز در ساعات غیراداری جهت کارمندان لشکری و کشوری از بالاترین مقام مسئول اداری
- گواهی معتبر اشتغال به امر ارزیابی شنوایی برای احراز سابقه کار مندرج در ماده ۲ و بندهای آن
- تبصره ۳: گواهی سابقه کار مرتبط با ارزیابی شنوایی برای متقاضیان تاسیس دفترکار، باید به تائید معاونت درمان دانشگاه/دانشکده مربوطه رسیده باشد.
- تایید مکان، ساختمان، امکانات و تجهیزات دفترکار توسط کارشناسان دانشگاه/دانشکده مربوطه
- ارائه سند مالکیت یا اجاره نامه معتبر با پلاک ثبتی
- تکمیل فرم تعهد عدم اشتغال در بخش کشوری و لشکری برای متقاضیان غیر کارمند کشوری و لشکری

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و امور پزشکی

شماره  
تاریخ  
پست

۲-۳- مدارک باید به سازمان مربوطه ارائه شود.

۳-۳- صحت مدارک ارائه شده به عهده متقاضی است و در صورت کشف عدم صحت آنها، مسئولیت‌های قانونی آن به عهده متقاضی خواهد بود.

۳-۴- صدور پروانه دفتر کار در مراکز درمانی و موسسات پزشکی دولتی، غیردولتی و خیریه، منوط به ارائه پروانه تاسیس (بهره برداری) معتبر مرکز فوق (و واجد بخش مربوطه یا متقاضی افزایش بخش مربوطه) و ارائه موافقت مرکز درمانی و معاونت درمان دانشگاه / دانشکده مربوطه خواهد بود و این پروانه بنام فرد متقاضی (شنوایی شناس / ادیولوژیست) و به آدرس مرکز درمانی فوق، صادر خواهد شد.

تبصره ۱: هماهنگی دانشگاه/دانشکده و سازمان جهت صدور پروانه دفتر کار کارشناسان شنوایی شناسی در موسسات پزشکی مطابق با بخشنامه های صادر شده الزامی است.

تبصره ۲: بدیهی است در صورت خروج صاحب پروانه، ادامه فعالیت مرکز درمانی در زمینه ارائه خدمات ارزیابی شنوایی منوط به معرفی فرد واجد شرایط جدید و صدور پروانه جدید خواهد بود.

تبصره ۳: اعضای هیأت علمی تمام وقت جغرافیایی دانشگاه/دانشکده ها، مجاز به تاسیس اینگونه دفاتر کار نیستند.

۳-۵- تجهیزات، موقعیت جغرافیایی، فضای فیزیکی و امکانات فنی و ساختمانی دفتر کار باید قبل از اخذ پروانه فعالیت به تایید کارشناسان دانشگاه/دانشکده مربوطه برسد.

**ماده ۴: فضای فیزیکی و تجهیزات مورد نیاز:**

۱-۴- حداقل فضای فیزیکی لازم جهت دفاتر کار معادل حداقل ۳۰ متر مربع، شامل اتاق ارزیابی شنوایی (و فضای مناسب برای تجهیزات مورد نیاز در بند ۲-۴)، اتاق انتظار و سرویس بهداشتی مناسب می باشد.

تبصره: در صورتی که دفتر کار در داخل مجموعه گروهی یا سایر مطب ها و یا دفاتر کار دیگر تاسیس شود، باید استقلال آن حفظ شده، فضای مشترک مناسب با پذیرش بیماران در نظر گرفته شود.

۲-۴- حداقل تجهیزات لازم جهت دفاتر کار و برای خدمات ذکر شده در این آئین نامه عبارتند از:

- اتاق اکوستیک مطابق استانداردهای موجود با قاعده مربع یا مستطیل و حداقل ابعاد خارجی ۱۵۰ سانتی متر

شماره .....  
تاریخ .....  
پست .....

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و امور پزشکی

- مجموعه دیپازونی
- اتوسکوپ
- دستگاه ادیومتر دوکاناله
- دستگاه امپدانس ادیومتری
- سخت افزار و نرم افزار تنظیم سمعک
- سیستم سخت افزاری و نرم افزاری جهت ثبت الکترونیک پرونده بیمار
- میز و صندلی مناسب و فایل نگهداری پرونده
- دفترکار باید از نظر فضا، نور، صدا، دما، نظافت، ضوابط ایمنی و بهداشتی مناسب و مطابق مقررات مربوطه وزارت باشد.

**ماده ۵: وظایف و حدود اختیارات:**

- ۱-۵- شرح وظایف شنوایی شناس و خدمات قابل ارائه در دفاتر کار عبارتند از:
  - ارزیابی و توانبخشی دستگاه شنوایی محیطی (از مجرای گوش خارجی تا عصب شنوایی)
  - غربالگری، پذیرش، تشخیص و ارائه سمعک و خدمات شنوایی شناسی به نوزادان و سایر گروههای ارجاعی
  - ارزیابی، تجویز، ارائه و تنظیم سمعک و دیگر فن افزارهای کمکی برای افراد مبتلا به آسیب شنوایی بعد از اقدامات درمانی پزشکی
  - قالب گیری، ساخت و ارائه انواع قالب های سمعک، ضد آب، ضد صوت و انواع وسایل حفاظت شنوایی
  - ارائه خدمات و مشاوره شنوایی به مراجعین، والدین، مربیان و پزشکان
  - غربالگری دستگاه تعادلی
  - صدور گواهی مراجعه و نوشتن گزارش نتایج ارزیابی ها و ارسال آن به پزشک معالج و مراکز ارجاع دهنده
  - ارزیابی و توانبخشی دستگاه شنوایی مرکزی (از عصب شنوایی تا قشر شنوایی)
  - ارزیابی و توانبخشی دستگاه تعادلی و سرگیجه



شماره .....  
تاریخ .....  
پست .....

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

- ارزیابی و توانبخشی وزوز گوش (Tinnitus)

تبصره ۱: ارائه خدمات ارزیابی و توانبخشی شنوایی منحصراً می بایست توسط افراد دارای مدرک معتبر شنوایی شناسی مطابق ماده ۱ همین آئین نامه صورت پذیرد و استفاده از نام اشخاص فاقد صلاحیت یا نرم افزارهای شنوایی شناسی برای ارائه خدمات مذکور مجاز نیست.

تبصره ۲: دفاتر کار فقط مجاز به ارائه خدمات طبق ضوابط و مقررات وزارت و براساس شرح وظایف مندرج در این آئین نامه می باشند

تبصره ۳: ارائه خدمات مندرج در ۳ خط آخر بند (۱-۵) الزامی نیست.

۲-۵- شنوایی شناس می بایست طبق نسخه پزشک معالج، خدمات ارزیابی شنوایی را برای بیماران انجام دهد.

تبصره ۱: شنوایی شناس حق دخل و تصرف در نسخه و یا دستور پزشک معالج را ندارد.

تبصره ۲: شنوایی شناس مجاز به صدور گواهی صحت، بیماری، استراحت، تجویز دارو و درخواست رادیوگرافی، آزمایشات کلینیکی و پاراکلینیکی برای بیماران نبوده و مجاز به انجام شستشوی گوش و تخلیه جرم نمی باشد.

۳-۵- تشکیل پرونده شامل: ضبط مشخصات کامل بیمار بصورت کتبی یا الکترونیک (مطابق ضوابط و مقررات جاری وزارت)، نام پزشک، آزمایشات درخواست شده توسط پزشک، مشخصات بیماران دریافت کننده خدمات تشخیصی، درمانی، سمعک و توانبخشی. نگهداری مدارک ضروری بیماران در دفتر کار الزامی است.

تبصره: ارائه گزارش عملکرد، آمار و اطلاعات لازم به دانشگاه/دانشکده مربوطه جزء وظایف دارنده پروانه دفتر کار است.

۴-۵- رعایت ضوابط، مقررات و تعرفه های مصوب مراجع ذیصلاح قانونی ضروری است.

۵-۵- نصب اصل پروانه دفتر کار در محل فعالیت و در معرض دید مراجعین الزامی است.

۶-۵- چاپ سربرگ، کارت ویزیت، مهر، تابلو و تبلیغات دفاتر کار، براساس قوانین جاری کشور، دستورالعمل ها و آئین نامه های مصوب مراجع ذیصلاح قانونی بویژه مصوبه شورایی عالی سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران می باشد.

شماره .....  
تاریخ .....  
پست .....

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و امور پزشکی

تبصره: اندازه تابلو حداکثر ۷۰×۵۰ سانتی متر با نام مشخص می باشد و فقط مجاز به نصب یک تابلو می باشند.

۵-۷- تعرفه خدمات ارائه شده، مطابق تعرفه های مصوب وزارت ویا دیگر دستگاه های رسمی و قانونی ذیربط می باشد.

۵-۸- هرگونه جابجایی و نقل مکان دفاتر کار باید با اطلاع و موافقت معاونت درمان دانشگاه/ دانشکده مربوطه و اخذ پروانه جدید از سازمان انجام شود.

۵-۹- در صورتی که فرد دارای پروانه، قصد عدم حضور در دفتر کار را برای مدت کمتر از سه ماه داشته باشد، مجاز به معرفی فرد واجد شرایط این آئین نامه به جای خود، با اطلاع معاونت درمان دانشگاه/ دانشکده مربوطه می باشد، ولی در هر حال، مسئولیت دفتر کار بر عهده دارنده پروانه دفتر کار خواهد بود.

تبصره: در صورت تعطیلی موقت دفتر کار، مراتب باید به اطلاع معاونت درمان دانشگاه/ دانشکده مربوطه برسد.

۵-۱۰- در صورتی که دارنده پروانه دفتر کار، قصد تعطیل دائم دفتر کار خود را داشته باشد، مراتب باید با ذکر دلایل و مستندات لازم حداقل یک ماه قبل به اطلاع معاونت درمان دانشگاه/ دانشکده مربوطه برسد.

۵-۱۱- دارنده پروانه دفتر کار تحت هیچ شرایطی مجاز به استفاده از افراد تجربی و بدون تحصیلات دانشگاهی معتبر برای ارائه خدمات نمی باشد و خدمات مذکور باید توسط شنوایی شناسان دارای حداقل مدرک کارشناسی و تحت نظر دارنده پروانه دفتر کار ارائه شود.

۵-۱۲- کنترل و نظارت بر انجام خدمات کارکنان دفتر و رعایت ضوابط و مقررات علمی، فنی، اخلاقی و قانونی، به عهده دارنده پروانه دفتر کار می باشد.

۵-۱۳- نظارت بر عملکرد دفاتر کار به عهده معاونت درمان دانشگاه/ دانشکده مربوطه و در صورت لزوم، معاونت درمان وزارت می باشد.

۵-۱۴- تشکیل پرونده، بایگانی و نگهداری مدارک ضروری مراجعین به دفتر کار (ترجیحا بصورت الکترونیکی) الزامی است.

تبصره: پرونده بیماران بعد از آخرین مراجعه، حداقل به مدت یک سال باید نگهداری شود.



شماره  
تاریخ  
پست

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

- ۱۵-۵- رعایت طرح انطباق امور پزشکی با موازین شرع اسلام و اخلاق پزشکی، در دفاتر کار ضروری است.
- ۱۶-۵- بیمار حق دارد از تشخیص بیماری، نوع انجام عمل ارزیابی شنوایی و عوارض احتمالی آن اطلاع حاصل نماید.
- ۱۷-۵- دفاتر کار موظف به پاسخگویی و همکاری با بازرسین وزارت و سایر مراجع ذیصلاح قانونی هستند.
- ماده ۶: اعتبار پروانه دفترکار، برای بار اول به مدت ۳ سال و بعد از آن، مطابق با قانون آموزش مداوم جامعه پزشکی و سایر مقررات مربوطه می باشد و در صورت عدم تمدید، مطابق با مقررات برخورد خواهد شد.
- ماده ۷: کلیه دفاتر کار می بایست حداکثر ظرف ۱۲ ماه از تاریخ ابلاغ این آئین نامه، وضعیت خود را (بجز ضوابط مربوط به فضای فیزیکی ساختمان) با این آئین نامه تطبیق دهند.

ماده ۸: تخلفات:

- ۱-۱- فارغ التحصیلان رشته شنوایی شناسی منحصراً" باید در دفاتر کار دارای پروانه از سازمان و یا موسسات پزشکی دارای پروانه های قانونی، وظایف مقرر در این آئین نامه را انجام دهند. در غیر این صورت، باتوجه به تبصره ۲ ماده واحده قانون چگونگی تعیین وظایف و صلاحیت شاغلین حرفه های پزشکی و وابسته به آن، مصوب سال ۱۳۷۶ و نیز قانون مربوط به مقررات امور پزشکی و دارویی و مواد خوردنی و آشامیدنی، با متخلفین برخورد خواهد شد.
- ۱-۲- در صورتی که دارندگان پروانه دفاتر کار از ضوابط و مقررات آئین نامه تخطی نمایند به نحو ذیل عمل خواهد شد:
- الف) بار اول، تذکر شفاهی با قید موضوع در صورت جلسه بازرسی محل توسط دانشگاه/دانشکده ذیربط
- ب) بار دوم، اخطار کتبی توسط دانشگاه/دانشکده، حداقل به فاصله یک ماه از تذکر اول و انعکاس به سازمان نظام پزشکی شهرستان مربوطه جهت پیگیری موضوع
- ج) در صورت تکرار و عدم توجه به تذکرات قبلی اعم از شفاهی و کتبی چنانچه اعمال انجام شده مشمول قانون تعزیرات حکومتی (در امور بهداشتی-درمانی) مصوب سال ۱۳۶۷ مجمع تشخیص مصلحت نظام باشد، موضوع به کمیسیون ماده ۱۱ قانون یاد شده و در سایر موارد به محاکم ذیصلاح قانونی احاله خواهد شد.

شماره  
تاریخ  
پست

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و امور پزشکی

**تبصره:** تصمیمات کمیسیون مذکور و همچنین آراء محاکم قضایی اعم از ابطال دائم یا موقت پروانه، تعطیل دائم یا موقت دفتر کار و... در کمیسیون قانونی بررسی و جهت اجرا به واحدهای ذیربط ارجاع می شود.

این آئین نامه مشتمل بر ۸ ماده و ۲۰ تبصره از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا بوده و کلیه آئین نامه ها و بخشنامه های مغایر با آن لغو می شود..

دکتر محمد حسن طریقت منفرد

وزیر

