

بسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت درمان امور پزشکی  
دفتر وزیر

### آئین نامه تاسیس دفاتر کار درمانی

#### فصل اول (تعاریف):

**ماده ۱-** کار درمانی علم بکارگیری، آموختن، ارزی و ساختن تیمار (افراد مبتلا به بیماریها یا ضایعات جسمی - اختلال در عملکرد روانی، اجتماعی - ناتوانی، ذهنی، 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 میباشد.

**ماده ۲-** کارشناس کار درمانی به فردی اطلاق می گردد که دوره کامل کار درمانی را در یکی از مراکز آموزشی دانشگاهی داخل و یا خارج از کشور گذرانده 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 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 میگردد که طبق ضوابط و مقررات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی جهت انجام خدمات کار درمانی پس از اخذ مجوزهای لازم دایر میشود.

**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 عبارتند از:

۱- تصویر مدارک تحصیلی مورد تأیید وزارت علوم 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 و قراردادی تصویب آخرین حکم استخدامی)

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

بسمه تعالی

شماره  
تاریخ  
پست

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی  
دفتر وزیر

۵-۵- سه قطعه عکس ۴×۳

۵-۶- تصویر کلیه صفحات شناسنامه

۵-۷- گواهی تسویه حساب با صندوق رفاه دانشجویان

۵-۸- اعلام نشانی دقیق دفتر کار

**تبصره ۱:** اجازه تاسیس دفتر کار در مراکز استانهای تهران، اصفهان، خراسان، آذربایجان شرقی، فارس و خوزستان به یک نفر دکترای PH.D یا کارشناسی ارشد کار درمانی دارای حداقل ۵ سال سابقه کار تمام وقت در رشته کار درمانی در بخش دولتی، خصوصی یا خیریه دارای مجوز ستبر 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.

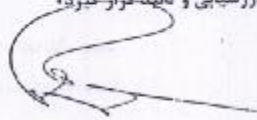
**تبصره ۳:** مدت خدمت نظام وظیفه عمومی و خدمت نیروی انسانی و سایر تعهدات قانونی در مقاطع تحصیلی کارشناسی و بالاتر و نیز مدت تحصیل مقطع کارشناسی ارشد حداکثر تا ۲/۵ سال و PH.D حداکثر تا سه سال بر اساس گواهی دانشگاه محل تحصیل جزء سابقه کار محسوب میشود.

**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 مورد رشته مربوط باشد.

**تبصره ۵:** در صورت تصویب شاخصهای سطح بندی خدمات حجره دفتر کار بر اساس ضوابط تعیین شده صادر خواهد شد.

**تبصره ۶:** تاسیس دفتر کار در صورت تمایل با مشارکت یک نفر پزشک مدعی 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 ذیربط دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی هر استان مورد ارزشیابی و تأیید قرار گیرد.



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت و درمان امور پزشکی  
دفتر وزیر

شماره  
تاریخ  
پست

**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 اتاق کار

درمانی، پذیرش، بایگانی و سرویس بهداشتی خواهد بود.

**ماده ۸:** تجهیزات شامل نخته تعادل، تردبان خوابیده، تردبان ایستاده، توپ، CP standing table، مت

بازل، رولر، وج، اثیند قدی، میز، وسایل کمک آموزشی، بازیهای فکری، تست های یورد و تک یورد،

اوزرتسکی، ادراکی، حرکتی، گودیناف، میلواتی، با توجه به نوع خدمات ارائه شده به بیماران و معلولین

ماده ۹: دفاتر کار درمانی صرفاً موظف به ارائه خدمات موضوع ماده ۱۰ این آیین 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:

۱-۱- ارزشیابی معلولین جسمی و ذهنی با عواضین و استازادهای مربوطه بر اساس تشخیص بیماری و

درخواست توسط پزشک.

۱-۲- تعیین اهداف درمانی در درمان، معالجه جسمی یا روانی ارجاع داده شده توسط پزشک با در نظر گرفتن

شرایط بیمار

۱-۳- تعیین و انجام برنامه درمانی مناسب برای بیمار با توجه به توانمندیها و ناتوانی های بیمار بر اساس

تشخیص پزشک

۱-۴- آموزش و تقویت مهارتهای روزانه زندگی

۱-۵- آموزش تقویت مهارتهای ارتباطی و اجتماعی

۱-۶- تقویت و بهبود فعالیتهای جسمانی و نیز تقویت شرایط فیزیکی بیمار

۱-۷- آموزش و تقویت مهارتهای پیش حرفه ای

۱-۸- کمک به تشخیص بیماری و تسهیل در درمان و ترخیص بیمار تحت نظر پزشک معالج

۱-۹- آموزش و کمک به بیمار جهت تطبیق با محیط با توجه به شرایط وی

۱-۱۰- آموزش و ارزشیابی حرفه ای جهت ارجاع به کارگاه توانبخشی حرفه ای برای فعالیت مناسب با شرایط

بیمار با صلاحدید پزشک معالج

۱-۱۱- برنامه ریزی جهت ارجاع برنامه های تفریح درمانی، سمعی بصری، ورزش، موزیک، فعالیتهای گردش

گروهی

تغییر

شماره  
تاریخ  
پرست

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت درمان امور پزشکی  
دفتر وزیر

- ۱۰-۱۲- مشاوره با خانواده و اعضای دیگر تیم توانبخشی
- ۱۰-۱۳- 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
- ۱۰-۱۴- بازدید منزل و محل کار جهت ارزیابی و بهینه سازی محیط و پیشنهاد فراهم نمودن فرصتهای مناسب جهت بهبود عملکرد بیمار
- ۱۰-۱۵- ارزیابی و حمایت بیمار در کار درمانی و کارگاههای توانبخشی حرفه ای جهت اجرای برنامه های لازم در مواقع ضروری با همکاری سایر گروه های توانبخشی
- ۱۰-۱۶- شرکت و همکاری در تیم درمانی توانبخشی - پزشکی جهت کسب نظرات اعضاء و ارائه پیشنهادات جهت رسیدن به اهداف مناسب
- ۱۰-۱۷- ثبت گزارشهای ارزیابی روزانه و نوبتی از سیر تکمیل بیمار و درج آن در پرونده بیمار
- ۱۰-۱۸- تشکیل پرونده (ثبت مشخصات کامل بیمار، تاریخ برنک و مراحل سیر بیماری) ، بایگانی و نگهداری مدارک ضروری بیماران
- ۱۰-۱۹- ارائه گزارش عملکرد و آمار و نظایات مورد توجه است 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 بعهده دارنده مجوز دفتر کار میباشد .
- 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 .

شماره  
تاریخ  
پرست

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دفتر وزیر

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

تبصره ۱: موسس موظف است قبل از تعلیل 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 ۱: دفتر کار در صورتیکه با حضور و مسئولیت پزشک اداره شود نیاز به ارجاع نیست در غیر اینصورت منحصرآ 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 صرفآ اورژانس پزشکی می باشد.

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

ماده ۲۰- چاپ سر برگ و نطق مفاد مجوز دفتر کار بلائین می باشد.

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

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

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



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شماره  
تاریخ  
پرست

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت درمان امور پزشکی  
دفتر وزیر

**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 پاسخیگویی 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 غرض 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 منحصرا بایستی در دفاتر کار دارای مجوز از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و یا موسسات پزشکی مجاز بوظایف 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.

دکتر مسعود پزشکیان  
وزیر