

(بسمه تعالی)

معاونت محترم درمان/سلامت دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی .....  
شبکه بهداشت و درمان .....

### فرم تعیین جانشین مسئول واحد تزریقات و پانسمان

اینجانب آقای/ خانم ..... مسئول واحد .....  
طی روزهای ..... الی ..... قادر به انجام وظیفه  
در این واحد نبوده و آقای / خانم ..... را به جانشینی موقت  
خود معرفی می نمایم.

**مهر و امضاء**

اینجانب آقای/ خانم .....  
بعنوان جانشین آقای / خانم ..... کلیه مسئولیتهای  
ایشان را در مدت عدم حضور در واحد .....  
از تاریخ ..... الی ..... پذیرفته و انجام وظیفه  
خواهم نمود.

**مهر و امضاء**

**آیین‌نامه استانداردسازی تابلوها و سرنسخه های مؤسسات پزشکی، شاغلان حرف پزشکی و وابسته پزشکی  
(موضوع بند ج ماده ۳ از فصل دوم قانون تشکیل سازمان نظام پزشکی مصوب ۱۳۸۳/۱/۲۵ مجلس شورای اسلامی)**

**الف) تعاریف**

۱. کلیه مؤسسات پزشکی و پیراپزشکی (اعم از دولتی و غیردولتی) بر طبق ماده يك قانون مقررات امور پزشکی دارویی مصوب سال ۱۳۳۴ و اصلاحیه بعدی آن که ذکر نام گردیده اند و نیز مطب ها و دفاتر کار اعضای سازمان نظام پزشکی و شاغلان سایر حرف وابسته پزشکی که رسیدگی به تخلفات انتظامی حرفه ای آنان بر عهده تشکیلات انتظامی سازمان نظام پزشکی است مشمول این آیین‌نامه می شوند. به استثنای مواردی که مطابق قانون مصوب مجلس بر عهده سازمان نظام صنفی خاصی گذاشته شده باشد.
۲. کلیه مؤسسات، مطب ها و دفاتر کار مشمول این آیین‌نامه الزاماً باید دارای تابلو، سرنسخه و مهر باشند.

**ب) تابلو**

مختصات فیزیکی

مطب ها و دفاتر کار

۳. مطب ها و دفاتر کار مشمول این آیین‌نامه می توانند حداکثر ۳ تابلو بیرون ساختمان (متصل به ساختمان یا نصب بر روی پایه عمودی) داشته باشند. تبصره: مطب ها و دفاتر کار واقع در کوچه ها و یا خیابان های فرعی می توانند يك تابلو راهنما در خیابان اصلی (سرگذر) داشته باشند.
۴. اندازه تابلوی مطب ها و دفاتر کار ۷۰×۵۰ سانتی متر می باشد.
۵. رنگ زمینه تابلوی مطب ها و دفاتر کار اعضای سازمان نظام پزشکی سفید و رنگ زمینه تابلوی دفاتر کار شاغلان سایر حرف های وابسته پزشکی زرد می باشد.
۶. تابلوهایی که دو طرفه هستند می باید هر دو طرف آن ها یکسان باشد.
۷. طرح کلی تابلوها باید مطابق الگوی استاندارد ارایه شده توسط کمیسیون ماده ۲۵ این آیین‌نامه باشد. تبصره: استفاده از هر گونه شکل و طرح یا زمینه در تابلو مطب ها و دفاتر کار ممنوع است.
۸. اندازه تابلوی بیمارستان ها و مؤسساتی که يك ساختمان مستقل را به خود اختصاص داده اند متناسب با ابعاد سر در ساختمان می باشد.
۹. بیمارستان ها و مؤسساتی که يك ساختمان مستقل به خود اختصاص داده اند به ازای هر ضلع دیوار مشرف به خیابان مجاز به داشتن دو تابلوی متصل به ملك (مماس یا عمود به نمای ساختمان) می باشند.
۱۰. مؤسسات پزشکی و پیراپزشکی که جزئی از يك ساختمان را به خود اختصاص داده اند می توانند به تعداد مشابه مطب ها و دفاتر کار و به ابعاد ۷۰×۱۰۰ تابلو داشته باشند.
۱۱. طرح کلی تابلوی مؤسسات پزشکی و پیراپزشکی باید مطابق الگوی استاندارد ارایه شده توسط کمیسیون ماده ۲۵ این آیین‌نامه باشد.
۱۲. نصب تابلو خارج از ساختمان برای معرفی کادر درمانی شاغل در مؤسسات پزشکی براساس ضوابط این آیین‌نامه ممانعت می باشد.

**محتوا**

مطب ها و دفاتر کار

۱۳. درج موارد زیر در تابلوی مطب ها و دفاتر کار الزامی است.
    - عناوین مندرج در پروانه مطب
    - آرم سازمان نظام پزشکی برای اعضای سازمانتبصره: برجسب آرم برای تابلوهای قدیمی توسط سازمان تهیه و در اختیار اعضاء قرار می گیرد.
  ۱۴. درج موارد زیر در تابلوی مطب ها و دفاتر کار اختیاری است:
    - تلفن
    - ساعات و ایام پذیرش بیماران
    - عناوین مندرج در پروانه مطب به زبان انگلیسیتبصره ۱: پزشکان و دندانپزشکان دارای درجه دکترا ضمن قید عناوین به شرح مندرج در پروانه مطب می توانند سه رشته مصوب طبابت مورد علاقه خود را بدون ذکر عنوان تخصص و فوق تخصص در تابلو قید نمایند.
  - تبصره ۲: کسانی که در يك رشته تخصصی مدرک اخذ نموده اند می توانند حداکثر تا دو عنوان از شاخه های آن رشته که کار میکنند را به عنوان شاخه های انتخابی بدون ذکر عنوان فوق تخصصی یا فلوشیپ در تابلو قید نمایند.
  - تبصره ۳: رتبه رسمی علمی عناوین دانشگاهی می تواند در تابلوی مطب نصب ذکر گردد.
- موسسات:**
۱۵. درج موارد زیر در تابلوی مؤسسات الزامی است:

- نام و عنوان مؤسسه مطابق پروانه تأسیس
- شماره پروانه تأسیس مؤسسه و تاریخ تأسیس
- ۱۶. درج موارد زیر در تابلوی مؤسسات اختیاری است:
- نام و نشانه نهادی که مؤسسه به آن تعلق و وابستگی دارد.
- خدمات و بخش های تخصصی
- نشانه مؤسسه ( در صورتی که نشانه ثبت رسمی شده باشد).
- نام مؤسس در صورتی که عضو سازمان نظام پزشکی باشد.
- ۱۷. در نصب تابلو مطب بر روی پایه فلزی در معابر رعایت ضوابطی که از سوی کمیسیون ماده ۲۵ آیین نامه تعیین می گردد الزامی است.
- ۱۸. مسئولیت صدور مجوز تابلوها بر عهده سازمان نظام پزشکی محل می باشد.

#### ب) سرنسخه

- ۱۹. اندازه سرنسخه برای مؤسسات، مطب ها و دفاتر کار موضوع این آیین نامه حداقل ۱۰×۱۰cm و حداکثر A۴ (۳۰×۲۰) می باشد.
- ۲۰. محتوای سرنسخه (بصورت چاپی یا دست نویس) در مورد مطب ها و دفاتر مختصراً شامل موارد زیر است:
- نام و نام خانوادگی (همراه با پیشوند دکتر در موارد دارای مدرک دکترا) (الزامی)
- شماره نظام پزشکی عضویت (الزامی)
- عناوین مندرج در پروانه مطب (الزامی)
- نشانی و تلفن (الزامی)
- دورنگار و Email و پایگاه اطلاع رسانی (Web) (اختیاری)
- ساعات پذیرش بیماران (اختیاری)
- عناوین علمی دانشگاهی (اختیاری)
- مندرجات فوق به زبان انگلیسی (اختیاری)

- ۲۱. محتوای سرنسخه مؤسسات پزشکی و وابسته پزشکی بصورت چاپی یا دست نویس مختصراً شامل موارد زیر است:
- نام و عنوان مؤسسه مطابق پروانه تأسیس (الزامی)
- شماره پروانه و تاریخ تأسیس (الزامی)
- نام و نشانه نهادی که مؤسسه به آن تعلق و وابستگی دارد (حسب مورد) (الزامی)
- خدمات و بخش های تخصصی (مطابق پروانه تأسیس) (الزامی)
- نشانه مؤسسه (در صورتی که نشانه ثبت رسمی شده باشد) (اختیاری)
- تلفن و نشانی (الزامی)
- دورنگار و Email و پایگاه اینترنتی (Web) (اختیاری)
- مندرجات فوق به زبان انگلیسی (اختیاری)

تصره: اعضای که به هر دلیل فاقد محل خاص اعم از مطب یا دفتر کار جهت اشتغال می باشند با کسب مجوز از سازمان نظام پزشکی محل ا درج آدرس در سرنسخه معاف می باشند.

#### د) مهر

- ۲۲. کلیه نسخه های صادر شده توسط اعضای سازمان نظام پزشکی بدون مهر فاقد اعتبار است. مهر یاد شده شامل موارد زیر می باشد:
- نام و نام خانوادگی (همراه با پیشوند دکتر در موارد دارای مدرک دکترا) (الزامی)
- شماره عضویت نظام پزشکی (الزامی)
- حداقل یکی از مطابق عناوین مندرج در پروانه طبابت یا گواهینامه یا دانشنامه (به زبان انگلیسی یا فارسی) (الزامی)
- عناوین علمی دانشگاهی (اختیاری)
- نام مؤسسه ای که عضو سازمان در آن شاغل است (حسب مورد با درخواست مؤسسه مورد نظر صرفاً برای استفاده در سرنسخه همان مؤسسه) (اختیاری)

#### ه) سازوکار پیگیری و نظارت

- ۲۳. مشمولان این آیین نامه صرفاً مجاز به استفاده از تابلو، سرنسخه و مهر مربوط به خود هستند. افراد شاغل در يك مؤسسه می توانند از سرنسخه آن مؤسسه با مهر و امضای خود استفاده کنند.
- ۲۴. درج هر گونه تبلیغات در تابلوها، سرنسخه ها و مهرهای مشمول این آیین نامه ممنوع است.

۲۵. به منظور هماهنگی و نظارت کلان و پیگیری لازم برای سامان‌دهی وضعیت تابلو، سرنسخه و مهر موضوع این آیین‌نامه کمیسیون د سازمان مرکزی

نظام پزشکی با ترکیب زیر تشکیل می‌شود.

- معاون نظارت و برنامه ریزی (رئیس کمیسیون)

- دو نفر به انتخاب رئیس کل سازمان نظام پزشکی

- دو نفر از اعضای شورای عالی به انتخاب شورای عالی

- معاون انتظامی

- یک نفر به عنوان نماینده وزارت بهداشت

- یک نفر به عنوان نماینده وزارت رفاه و تامین اجتماعی حسب مورد به تشخیص رئیس کمیسیون

- یک نفر به عنوان نماینده وزارت کشور (در موارد مربوط به تابلوها)

- یک نفر به عنوان نماینده شهرداری های کشور (در موارد مربوط به تابلوها)

- یک نفر به عنوان نماینده وزارت ارشاد حسب مورد بنا به تشخیص رئیس کمیسیون

۲۶. به منظور هماهنگی، پیگیری و اجرای صحیح این آیین‌نامه، در هر شهرستان کمیسیونی با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

- رئیس یا نایب رئیس نظام پزشکی شهرستان (رئیس کمیسیون)

- سه نفر به انتخاب هیات مدیره نظام پزشکی شهرستان

- رئیس هیات بدو انتظامی شهرستان یا نماینده وی

- یک نفر به عنوان نماینده دانشگاه علوم پزشکی ذیربط

- یک نفر به عنوان نماینده ادارات بیمه ذیربط حسب مورد بنا به تشخیص کمیسیون

- یک نفر به عنوان نماینده شهرداری (در موارد مربوط به تابلوها)

- یک نفر به عنوان نماینده اداره ارشاد حسب مورد بنا به تشخیص رئیس کمیسیون

۲۷. کلیه مشمولان این آیین‌نامه می‌باید تابلوها، سرنسخه ها و مهرهایی که پیش از تصویب این آیین‌نامه تهیه نموده اند را حداکثر ظرف مدت یکسال پس از

ابلاغ ضوابط مطابق با مفاد این آیین‌نامه اصلاح نمایند.

۲۸. کلیه موارد تخلف از این آیین‌نامه در هیات های انتظامی نظام پزشکی مورد پیگرد قرار خواهد گرفت.

۲۹. این آیین‌نامه در ۲۹ ماده، ۵ تبصره در تاریخ ۱۳۸۶/۱/۱۶ به تصویب شورای عالی نظام پزشکی رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.