

شماره
تاریخ
پست

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و امور پزشکی

آیین نامه تاسیس دفتر کار روانشناسی بالینی

به استناد مواد ۱، ۳، ۴ و ۲۲ قانون مربوط به مقررات امور پزشکی، دارویی، مواد خوردنی و آشامیدنی مصوب سال ۱۳۳۴ و اصلاحات بعدی و بندهای ۱۱ و ۱۶ ماده ۱ قانون تشکیلات و وظائف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب سال ۱۳۶۷ و ماده ۸ قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و آیین نامه اجرایی آن مصوب سال ۱۳۶۵ هیئت محترم وزیران و اصلاحات سال ۱۳۶۶ و ماده ۳ قانون سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران مصوب سال ۱۳۸۳ به شرح ذیل تدوین می گردد:

فصل اول (تعاریف):

ماده ۱ - به منظور رعایت اختصار در این آیین نامه به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی "وزارت"، به دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی "دانشگاه / دانشکده"، به کمیسیون تشخیص امور پزشکی موضوع ماده ۲۰ قانون مربوط به مقررات امور پزشکی، دارویی، مواد خوردنی و آشامیدنی مصوب سال ۱۳۳۴ (با اصلاحات بعدی) «کمیسیون قانونی»، به سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران "سازمان"، به دفتر کار روانشناسی بالینی "دفتر کار" و به مجوز دفتر کار روانشناس بالینی "مجوز" گفته می شود.

ماده ۲ - روانشناسی بالینی یکی از رشته های روانشناسی و از مجموعه رشته های وابسته به گروه علوم پزشکی است که به ارزیابی، پیشگیری، تشخیص و روان درمانی اختلالات روانی می پردازد.

تبصره: درمان دارویی و فیزیکی اختلالات فوق الذکر به عهده پزشک می باشد.

ماده ۳ - روانشناس بالینی به فردی اطلاق می شود که دوره Ph.D یا کارشناسی ارشد روانشناسی بالینی را در یکی از مراکز معتبر دانشگاهی داخل یا خارج از کشور گذرانده و موفق به اخذ حداقل مدرک کارشناسی ارشد رشته مربوطه شده باشد.

تبصره: مدارک دانش آموختگان خارج از کشور باید به تایید وزارت برسد، مدارک دانش آموختگان خارج از کشور سنوات قبل، که به تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است نیز موردتایید می باشد.

ماده ۴ - دفتر کار به محلی اطلاق می شود که طبق ضوابط و مقررات وزارت، جهت ارائه خدمات روانشناسی بالینی مطابق شرح وظایف و حدود اختیارات مندرج در ماده ۱۴ پس از دریافت مجوز توسط افراد واجد شرایط و صلاحیت ذکر شده در این آیین نامه دائر می گردد.

ماده ۵ - مجوز دفتر کار عبارت از مجوزی است که توسط سازمان و پس از بررسی های لازم از سوی دانشگاه / دانشکده مربوطه جهت فعالیت در دفاتر کار صادر می گردد.

شماره
تاریخ
پست

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و امور پزشکی

فصل دوم (شرایط تاسیس دفتر کار و صدور مجوز :

الف (شرایط متقاضیان تاسیس :

ماده ۶ - اجازه تاسیس دفتر کار به اشخاص حقیقی واجد شرایط و صلاحیت موضوع این آیین نامه، منطبق با مقررات و ضوابط تعیین شده از سوی وزارت داده خواهد شد.

تبصره ۱: به هر متقاضی واجد شرایط فقط یک مجوز دفتر کار اعطاء می گردد.

تبصره ۲: برای دارندگان مدرک Ph.D، در پنج شهر تهران، اصفهان، شیراز، مشهد و تبریز دارا بودن حداقل یک سال سابقه کار در حوزه ارزیابی، تشخیص و روان درمانی در بخش کشوری، لشکری، خصوصی و یا خیریه دارای مجوز معتبر، ضروری است و در سایر شهرها بدون سابقه کار.

تبصره ۳: برای دارندگان مدرک کارشناسی ارشد، در پنج شهر تهران، اصفهان، شیراز، مشهد، تبریز پنج سال سابقه کار در حوزه ارزیابی، تشخیص و روان درمانی در بخش کشوری، لشکری، خصوصی و خیریه دارای مجوز معتبر ضروری است و برای دیگر شهرهای دانشگاهی سه سال و سایر شهرها بدون سابقه کار.

ماده ۷ - افراد واجد شرایط دریافت مجوز، اشخاص مندرج در ماده ۳ می باشند.

ماده ۸ - اجازه تاسیس دفتر کار به افراد واجد شرایط و صلاحیت موضوع این آیین نامه براساس نیاز کشور و ضوابط تعیین شده وزارت داده خواهد شد.

ب (ضوابط بهره برداری :

ماده ۹ - جهت بهره برداری و فعالیت این دفاتر اقدامهای ذیل ضروری است :

۹-۱- تسلیم درخواست توسط متقاضی به مراجع ذیصلاح

۹-۲- ارائه اصل و تصویر مدارک ذیل:

۹-۳-۱- پروانه دائم روانشناسی بالینی

۹-۳-۲- تمام صفحات شناسنامه

۹-۳-۳- پایان خدمت نظام وظیفه و یا معافیت از آن (ویژه آقایان)

۹-۳-۴- کارت نظام پزشکی

۹-۳-۵- گواهی سابقه کار مرتبط بالینی تایید شده توسط معاونت درمان دانشگاه/ دانشکده مطابق تبصره ۲ و ۳ ماده ۶

۹-۳-۶- تایید سابقه کار کارمندان کشوری و لشکری توسط معاونت درمان دانشگاه/ دانشکده مطابق تبصره ۲ و ۳ ماده ۶

۹-۳-۷- کارت ملی و یا ارائه شماره ملی

۹-۳-۸- گواهی تسویه حساب صندوق رفاه دانشجویان

۹-۳-۹- دانشنامه / گواهینامه موقت یا تاییدیه تحصیلی

تبصره: در صورت نداشتن دانشنامه / گواهینامه موقت یا تاییدیه تحصیلی، استعلام تاییدیه تحصیلی از مرکز امور دانشجویی توسط سازمان

۹-۳-۱۰- گواهی عدم سوء پیشینه کیفری

شماره
تاریخ
پست

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

تبصره: درخصوص کارمندان رسمی یا پیمانی کشوری و لشکری ارائه آخرین حکم کارگزینی کفایت می کند.

۹-۲-۱۱ - گواهی عدم سوء پیشینه انتظامی از سازمان

۹-۲-۱۲ - گواهی عدم اعتیاد

۹-۲-۱۳ - گواهی عدم نیاز در غیر ساعات اداری، جهت کارمندان کشوری و لشکری از بالاترین مقام مسئول اداری

۹-۲-۱۴ - سه قطعه عکس ۳×۴ اداری رنگی

تبصره: صحت مدارک ارائه شده به عهده متقاضی است و در صورت کشف عدم صحت، مسئولیت عواقب قانونی آن به عهده متقاضی خواهد بود

۹-۳ - تایید مکان، ساختمان، امکانات و تجهیزات دفتر کار توسط کارشناسان دفتر فنی/ بهداشتی دانشگاه / دانشکده مربوطه

۹-۴ - ارائه سند مالکیت یا اجاره نامه رسمی یا عادی معتبر با پلاک ثبتی

۵- تکمیل فرم ابلاغی وزارت، درخصوص تعهد عدم اشتغال در بخش کشوری و لشکری برای متقاضیان غیر کارمند کشوری و لشکری

۶- صدور مجوز دفتر کار در مراکز درمانی دولتی، خصوصی و خیریه مجاز، منوط به ارائه پروانه تاسیس معتبر مرکز فوق (که واجد بخش مربوطه می باشد) و توافق نامه فی مابین فرد متقاضی و مرکز درمانی مذکور خواهد بود و این مجوز با درج ساعات فعالیت بنام فرد متقاضی (روانشناس بالینی) و به آدرس مرکز درمانی فوق صادر خواهد شد.

تبصره: بدیهی است در صورت قطع همکاری صاحب مجوز به هر دلیل، ادامه فعالیت مرکز درمانی در زمینه روانشناسی بالینی منوط به ارائه مستندات قطع همکاری فرد قبلی و معرفی فرد واجد شرایط و صدور مجوز جدید خواهد بود. فرد قبلی نیز جهت فعالیت در دیگر مراکز یا دفاتر، تابع مقررات مربوطه و نیازمند اخذ مجوز جدید خواهد بود.

فصل سوم) ضوابط ساختمانی، تجهیزاتی و بهداشتی:

ماده ۱۰- فضای فیزیکی لازم جهت دفتر کار شامل اتاق روان درمانی، سالن انتظار و پذیرش، بایگانی محرمانه و سرویس بهداشتی مناسب، به متر ا حداقل ۳۰ متر مربع می باشد.

ماده ۱۱- دفتر کار باید از نظر فضا، نور، صدا، دما، نظافت و ضوابط ایمنی مناسب و مطابق مقررات مربوطه باشد.

ماده ۱۲- دفاتر کار مجاز به استفاده از تجهیزات ذیل می باشند:

۱- دستگاه بیوفیدبک چند کاناله

۲- دستگاه ویراتور جهت اختلالات جنسی

۳- بسته های آزمونهای روانشناختی.

ماده ۱۳- ضوابط بهداشتی و ساختمانی دفتر کار مطابق ضوابط تعیین شده در آئین نامه مطب پزشکان خواهد بود.

شماره
تاریخ
پرست
پیت

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و امور پزشکی

فصل چهارم (وظایف روانشناس بالینی در دفتر کار):

ماده ۱۴- شرح وظایف و حدود اختیارات روانشناسان بالینی در دفتر کار به شرح زیر می باشد:

۱-۱۴- ارزیابی روانشناختی و تشخیص اختلالات روانی و مشکلات مراجعین

۲-۱۴- انجام آزمون های روانشناختی و نورو سایکولوژیک

۳-۱۴- درمان روانشناختی (شامل انواع روان درمانی های فردی و گروهی برای اختلالات روانی و مشکلات روانشناختی)

۴-۱۴- ارائه اطلاعات روانشناختی لازم به مراجعین و خانواده ها

۵-۱۴- روان درمانی با استفاده از ابزارها و تکنیک های علمی در حیطه روانشناسی بالینی از قبیل بیوفیدبک، روش های

درمان انزجاری و تکنیک های درمان اختلالات جنسی.

فصل پنجم (سایر مقررات):

ماده ۱۵- دفتر کار، مجاز به ارائه خدمات طبق ضوابط و مقررات وزارت براساس شرح وظایف مندرج در این آئین نامه

می باشد.

ماده ۱۶- چاپ سربرگ، کارت ویزیت، مهر، تابلو و تبلیغات دفاتر کار، براساس قوانین جاری کشور و آئین نامه های

مصوب مراجع ذیصلاح قانونی می باشد.

ماده ۱۷- روانشناسان بالینی مجاز به تجویز دارو، درخواست آزمایشات پاراکلینیکی و یا دخل و تصرف در نسخه

پزشک نمی باشند و در صورت لزوم به تجویز دارو و خدمات پزشکی، بیماران می بایست به پزشکان ذیصلاح ارجاع داده

شوند.

ماده ۱۸- روانشناسان بالینی مجاز به صدور گواهی حضور مراجعین، در جلسات روان درمانی و نیز گواهی حضور

جهت ارائه به کمیسیون های پزشکی با ذکر تشخیص می باشند.

ماده ۱۹- رعایت ضوابط، مقررات و تعرفه های مصوب مراجع ذیصلاح قانونی ضروری است.

ماده ۲۰- نصب اصل مجوز دفتر کار در محل فعالیت و در معرض دید مراجعین الزامی است.

ماده ۲۱- هرگونه جابجایی و نقل و انتقال دفتر کار باید با اطلاع دانشگاه / دانشکده مربوطه و اخذ مجوز جدید صورت

پذیرد.

ماده ۲۲- در صورت تعطیلی دائم یا موقت دفتر کار حداکثر به مدت ۶ ماه، مراتب باید با اطلاع دانشگاه / دانشکده

مربوطه باشد. مسئولیت روان درمانی مراجعین قبلی به عهده روانشناس بالینی دارنده مجوز می باشد.

تبصره: بدیهی است ادامه روان درمانی یا ارجاع مراجعین قبلی به روان درمانگر واجد شرایط، باتوافق طرفین

خواهد بود.

ماده ۲۳- در صورتی که دارنده مجوز قصد تعطیل دائم دفتر کار خود را داشته باشد، مراتب باید با ذکر دلایل

و مستندات لازم حداقل یک ماه قبل به اطلاع دانشگاه / دانشکده مربوطه برسد.

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و امور پزشکی

شماره
تاریخ
پست

ماده ۲۴- کنترل و نظارت برانجام خدمات کارکنان دفاتر کار و رعایت ضوابط و مقررات علمی، فنی، اخلاقی و قانونی به عهده دارنده مجوز دفتر کار می باشد.

ماده ۲۵- نظارت بر عملکرد دفاتر کار به عهده دانشگاه / دانشکده مربوطه و در صورت لزوم معاونت سلامت وزارت می باشد.

ماده ۲۶- تشکیل پرونده روانشناختی، بایگانی و نگهداری مدارک ضروری، جهت هر یک از مراجعین در دفتر کار الزامی است.

ماده ۲۷- رعایت موازین اسلامی و اخلاقی بر اساس قانون «انطباق امور اداری و فنی موسسات پزشکی با موازین شرع اسلام مورخ ۷۷/۸/۱۰ و آئین نامه اجرائی سال ۱۳۸۰» و «منشور حقوق بیماران» در دفتر کار ضروری و بعهده دارنده مجوز می باشد.

ماده ۲۸- دفاتر کار موظف به پاسخگویی و همکاری با بازرسان وزارت و دانشگاه / دانشکده مربوطه و سازمانها و مراجع ذیصلاح قانونی می باشند.

ماده ۲۹- بیمار حق دارد از تشخیص و عوارض احتمالی آن و دوره درمان از روانشناس بالینی اطلاع حاصل نماید.

ماده ۳۰- مجوز دفتر کار غیرقابل انتقال به غیر می باشد.

ماده ۳۱- بکارگیری کارشناس روانشناسی با گرایش بالینی در محل دفتر کار در امر اجرای آزمونهای روانشناختی، با اطلاع دانشگاه / دانشکده بلامانع است.

ماده ۳۲- اعتبار مجوز دفتر کار و تمدید آن، مطابق با قانون آموزش مداوم جامع پزشکی و سایر مقررات مربوطه می باشد.

ماده ۳۳- بکارگیری افراد غیرمجاز در امر روان درمانی و ارزیابی در محل دفتر کار بدون موافقت مراجع ذیصلاح ممنوع می باشد.

ماده ۳۴- روانشناسان بالینی باید وظایف مقرر در این آیین نامه را منحصراً در دفتر کار دارای مجوز و یا مراکز و موسسات پزشکی مجاز، انجام دهند، در غیر اینصورت با توجه به قوانین جاری و قانون چگونگی تعیین وظایف و صلاحیت شاغلین حرفه های پزشکی و وابسته به آن مصوب سال ۱۳۷۶ با متخلفین برخورد خواهد شد.

فصل ششم (تخلفات):

ماده ۳۵- در صورتیکه دارنده مجوز دفتر کار از ضوابط و مقررات مربوط به الزامات و وظایفی که در این آئین نامه پیش بینی شده تخلف نماید به نحو زیر اقدام خواهد شد:

الف- بار اول تذکر شفاهی با قید در صورتجلسه بازرسی محل توسط وزارت / دانشگاه / دانشکده های ذیربط

ب- بار دوم اخطار کتبی توسط وزارت / دانشگاه / دانشکده به فاصله یک ماه از اخطار شفاهی

ج- بار سوم اخطار کتبی توسط وزارت / دانشگاه / دانشکده به فاصله یک ماه از اخطار کتبی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

شماره
تاریخ
پیوست

د. در صورت تکرار وعدم توجه به تذکرات قبلی اعم از شفاهی و کتبی، چنانچه اعمال انجام شده مشمول قانون تعزیرات حکومتی (در امور بهداشتی و درمانی) مصوب سال ۱۳۶۷ مجمع تشخیص مصلحت نظام و اصلاحات بعدی باشد، موضوع به کمیسیون ماده ۱۱ قانون یاد شده و در سایر موارد به محاکم ذیصلاح قانونی احاله خواهد شد.

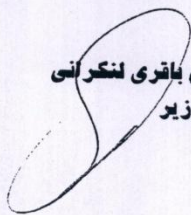
تبصره ۱: روش اجرای تصمیمات نهایی کمیسیون مذکور و آراء صادره از سوی مراجع قضایی اعم از تعطیل موقت یا دائم دفتر کار، ابطال پروانه و... در کمیسیون قانونی بررسی و برای اقدام به واحد های ذیربط ارجاع میگردد.

تبصره ۲: در مواردیکه عملکرد دفتر کار خلاف ضوابط و مقررات قانونی و شرعی بوده و موجب ورود خسارات جسمانی و یا روانی به بیماران شود به تشخیص وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و بدون اعمال مجازات مندرج در بند های الف، ب، ج، چ، مورد در کمیسیون قانونی طرح گردیده و با رای کمیسیون و با تایید رای توسط وزیر پروانه دفتر کار قابل لغو موقت یا دائم خواهد بود.

ماده ۲۶- کلیه دفاتر کار روانشناسی بالینی می بایست حد اکثر ظرف مدت ۱۲ ماه از تاریخ ابلاغ این آیین نامه وضعیت خود را (بجز ضوابط مربوط به احداث یا مرمت ساختمان) با این آئین نامه تطبیق داده و مجوز جدید دریافت دارند.

این آیین نامه مشتمل بر ۶ فصل، ۳۶ ماده و ۱۲ تبصره در تاریخ تصویب و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا بوده و کلیه آیین نامه ها و بخشنامه های مغایر با آن لغو می گردد.

دکتر کامران باقری لنگرانی
وزیر



((بسمه تعالی))

فرم تعهد عدم اشتغال در بخش کشوری و لشکری برای متقاضیان
دفتر کار روانشناسی بالینی

تاریخ

دارای مدرک تحصیلی

فرزند

اینجانب

متعهد می گردم هیچگونه اشتغالی در بخشهای کشوری و لشکری نداشته و در صورت کشف

عدم صحت اظهارات اینجانب ، مسئولیت هر گونه عواقب قانونی را بر عهده خواهم گرفت.

نام و نام خانوادگی



