

ب) کارکنان غیر پزشکی غیر شاغل در دانشگاه به روش خرید خدمت (با رعایت ضوابط و مقررات ماده 22 آئین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیئت علمی و به استناد دستورالعمل ابلاغی)

7-4- به منظور یکسان سازی در پرداخت های مراکز دانشگاهی تحت پوشش یک دانشگاه میزان پرداخت عملکردی کارکنان پزشکی، پیراپزشک و سایر کارکنان، بر اساس مصوبات هیات امنای دانشگاه است.

7-5- پزشکان و کارکنان شاغل در مرکز دانشگاهی صرفاً اجازه ارجاع بیماران به مراکز تشخیصی درمانی سرپایی و بستری دانشگاهی را مطابق دستورالعمل های مدیریت خدمات ابلاغی و در مسیرهای ارجاع تعریف شده دارند، در غیر این صورت تخلف محسوب گردیده و برابر مقررات رفتار خواهد شد.

7-6- ساعات فعالیت کارکنان شاغل در دانشگاه (تمام وقت و غیر تمام وقت) که در مرکز دانشگاهی مشغول به کار می گردند جزو ساعات موظفی آنها محسوب شده و در صورت اشتغال در غیر ساعات موظفی در این مرکز از ضوابط پرداخت عملکردی بهره مند خواهند شد.

7-7- رعایت موازین اسلامی و اخلاقی بر اساس قانون «انطباق امور اداری و فنی موسسات پزشکی با موازین شرع اسلام مورخ 77/8/10 و آئین نامه اجرایی سال 1380» و «منشور حقوق بیماران» در مرکز الزامی است و نظارت بر حسن اجرای آن به عهده مسئول فنی (رئیس) مرکز است.

تبصره: رئیس و مسئول فنی مرکز همزمان نمی توانند فعالیت اجرایی دیگری را بر عهده داشته باشند، در غیر این صورت مجوز به کارگیری ایشان کان لم یکن تلقی می شود و موسس مکلف به معرفی جایگزین جهت اخذ مجوزهای قانونی بوده و ضامن است.

ماده 8- ضوابط تجهیزاتی:
تجهیزات مورد نیاز برای راه اندازی مراکز موضوع این آیین نامه مطابق با لیست پیوست شماره 2 این آیین نامه خواهد بود.

فصل ششم - ضوابط تجهیزاتی، ساختمانی و بهداشتی:

ماده 9- ضوابط ساختمانی:

حداقل فضای فیزیکی مورد نیاز مطابق برنامه فیزیکی و ضوابط ساختمانی ابلاغی معاونت توسعه است. بر حسب افزایش خدمات قابل ارائه در مرکز، حداقل فضای فیزیکی می تواند افزایش یابد.

تبصره: در صورتی که ساختمان مرکز بیش از یک طبقه باشد باید مجهز به آسانسور با امکان حمل برانکار و ویلچر باشد، موقعیت درب ورودی آن جهت انتقال بیمار، تردد آمبولانس و در مواقع اضطراری جهت تردد ماشین های آتش نشانی، از طریق یکی از خیابانهای اصلی یا فرعی تا محل استقرار آسانسور، مستقل و مناسب باشد.

ماده 10- ضوابط بهداشتی:

رعایت ضوابط بهداشتی بر اساس آئین نامه تأسیس و بهره برداری مرکز های عمومی و دستورالعمل های جاری وزارت الزامی است.

فصل هفتم - مقررات مالی

ماده 11 - مقررات مالی (مرکز مستقل دانشگاهی):





جمهوری اسلامی ایران

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

انجمن تشخیص و درمان سرطان

مرکز پیشگیری و تشخیص زودهنگام بیماری های غیرواگیر و سرطان

سازمان

این نامه تاسیس و بهره برداری

مرکز پیشگیری و تشخیص زودهنگام بیماری های غیرواگیر و سرطان

هدف از تاسیس و فعالیت مرکز، ارائه خدمات سطح دو پیشگیری و تشخیص زودهنگام بیماری های غیرواگیر و سرطان از طریق ارائه خدمات پیشینی (ویژگی ها و مشاوره های عمومی و تخصصی)، تشخیصی و درمانی سرپایی با استفاده از نیروهای تخصصی ذي ربط و با رعایت تعرفه های مصوب هیئت وزیران، سلامت‌های نظام ارجاع، ایجاد دسترسی عادلانه و تضمین خدمات مرتبط و ارتقاء کیفیت این خدمات است.

مستندات قانونی: اصل 138 قانون اساسی، ماده 24 قانون مربوط به مقررات امور پزشکی، دارویی و مواد خوراکي و آشامیدنی مصوب سال 1334 و اصلاحات بعدی، بند 11 قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب 1367 و ماده 8 قانون تشکیل وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مصوب سال 1364 و این نامه اجرائی آن مصوب سال 1365 هیئت محترم وزیران و اصلاحات سال 1366 و 1391

فصل اول - اختصارات و تعاریف
ماده 1 - اختصارات و تعاریف در این آیین نامه به شرح زیر است:

- 1-1- "وزارت"، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- 1-2- "معاونت"، معاونت درمان وزارت
- 1-3- "دانشگاه"، دانشگاه های دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
- 1-4- "معاونت دانشگاه"، دانشکده"، به معنوت درمان دانشگاه ها/ دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
- 1-5- "رئیس دانشگاه/ دانشکده"، رئیس دانشگاه های دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی

درمانی

1-6- "کمسیون قانونی"، به کمسیون تشخیص امور پزشکی دانشگاه دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی، موضوع ماده 20 قانون مربوط به مقررات امور پزشکی، دارویی و مواد خوراکي و آشامیدنی مصوب سال 1334 و اصلاحات بعدی، اطلاق می گردد.

1-7- "مرکز"، به مرکز تشخیص زودهنگام بیماری های غیرواگیر و سرطان گفته می شود. این مرکز، موسسه پزشکی بالینی و پاراکلینی است که با استفاده از پرسنل فنی گروه پزشکی و پیراپزشکی ذي ربط و با رعایت تعرفه های مصوب قانونی به منظور ارائه خدمات سرپایی تشخیصی و درمانی و مشاوره در راستای خدمات سطح دو مرتبط با پیشگیری و تشخیص زودهنگام بیماری های غیرواگیر (قلبی عروقی، مزمن تنفسی، ناهیت ملیتون و سوء تغذیه) و سرطان های شایع و قابل پیشگیری (از جمله پستان، دهانه رحم و روده بزرگ)، به صورت روزانه و پس از اخذ پروانه های قانونی و مطابق مذاق و شرایط ذکر شده در این آیین نامه تاسیس و اداره می شود.

تصنیه 1: این مرکز می تواند توسط بخش دولتی، خصوصی، عمومی غیر دولتی، خیریه به صورت بخش و ایسته به بیمارستان یا مرکز مستقل تاسیس گردد.

صفحه 1 از 17



نیمه 2: مرکز مستقر می تواند در فضای بیمارستان یا خارج آن تعیین گردد.
نیمه 3: در مرکز دانشگاهی اعضای هیئت علمی تمام وقت و نیز مشمولین نیروهای تخصصی و فوق تخصصی (ضریب K) می توانند در این مرکز ارائه خدمت نمایند.

1-8- موافقت اصولی: موافقت مدت دار است که پس از تایید کمیسیون قانونی برای مرکز صادر می شود تا مومس نسبت به آماده سازی و معرفی مکان، تجهیزات، مسئولین فنی، پرسنل فنی و اداری مرکز اقدام نموده و به تایید کارشناسان معاونت دانشگاه/ دانشکده و کمیسیون قانونی رسانده تا در نهایت اجازه بهره برداری و صدور پروانه های قانونی مرکز داده شود.

1-9- "پروانه های قانونی"، به پروانه های بهره برداری (نامیس) و مسئول/ مسئولین فنی مرکز، اطلاق می گردند.

نیمه 4: پروانه های بهره برداری (نامیس) و مسئولین فنی مرکز، پروانه های قانونی هستند که از طرف معاونت دانشگاه/ دانشکده و پس از تصویب کمیسیون قانونی، به عنوان مجوز فعالیت مرکز، صادر می شوند.

ماده 2 - خدمات قابل ارائه در این مرکز مطابق "استور العمل مدیریت خدمات پزشکی و تشخیص زودهنگام بیماری های غیرواگیر و سرطان" ابلاغی معاونت درمان وزارت و بر مبنای سطح بندی خدمات و نظام ارجح (در مراکز دولتی و دانشگاهی) خواهد بود.

1-2- برخی خدمات قابل ارائه در مرکز در حوزه بیماری های عروقی قلب (با تاکید بر پر فشاری خون)، مزمن تنفسی، دیابت، سوء تغذیه و دیس لیپیدمی شامل موارد زیر است:

- انجام معاینات بالینی و مشاوره (بر قلب ویزیت یا حضور بر تپه چند تخصصی)
- درمان دارویی و غیردارویی بیماران

- ECG
- تست ورزش
- اکوکاردیوگرافی
- اکو داپلر عروقی
- NCV و EMG
- اسپیرومتری

2-2- برخی خدمات قابل ارائه در مرکز در حوزه سرطان (از جمله سرطان های پستان، دهانه رحم و روده بزرگ) شامل موارد زیر است:

- انجام معاینات بالینی و مشاوره (در قالب ویزیت یا حضور در نیم چند تخصصی)
- درمان دارویی و غیردارویی بیماران
- مشاوره ژنتیک
- ماموگرافی
- سونوگرافی
- کولونوسکوپی
- کولپوسکوپی
- نمونه گیری و نمونه برداری مطابق با خدمات قابل ارائه در مرکز.

فصل دوم - شرایط تأسیس و بهره برداری

3-3- شرایط متقاضیان تأسیس:

موافقت اصولی مرکز، مطابق این نامه و ضوابط و مقررات جاری وزارت به اشخاص حقیقی (یک نفر پزشک) و با حقوقی واجد شرایط که صلاحیت آنان به تأیید کمیسیون قانونی رسیده باشد و مطابق با ضوابط سطح بندی ایلای وزارت باشد، داده می شود.

تبصره 1: چنانچه اشخاص حقیقی بیش از یک نفر باشند، درخواست موافقت اصولی صرفاً در قالب شخصیت حقوقی قابل پذیرش خواهد بود که در این صورت نیز باید نصف به علاوه یک نفر از اعضا موسس آن از ذریع تحصیلان گروه پزشکی و پیراپزشکی (حداقل لیسانس یا بالاتر) و حداقل یک پزشک باشد.

تبصره 2: موسس حقیقی و مسئول قبی در صورت احراز شرایط این آیین نامه، می تواند شخص واحدی باشد.

تبصره 3: در مورد مراکز درمانی دولتی وابسته موسس همان موسس مراکز در مانی دولتی است.

ماده 4. شرایط تأسیس و بهره برداری:

اجازه تأسیس مرکز علاوه بر مراکز تعیین شده در آمایش سرزمینی، بر اساس نیاز و سطح بندی خدمات سلامت توسط مرکز مدیریت پیوند و درمان بیماری ها، و تصویب کمیسیون قانونی داده می شود و با توجه به اهداف این مرکز عقد قرارداد با بیمه های درمانی پایه و تکمیلی توسط مرکز (تأمین مراکز اعم از بخش دولتی، خصوصی و عمومی غیردولتی) الزامی است.

- جهت تأسیس، بهره برداری و فعالیت مرکز باید به شرح ذیل اقدام کرد:

4-1- تسلیم درخواست و مدارک مورد نیاز (تصویب صفحات شناسنامه و کارت ملی، گواهی پایان خدمت قانونی، گواهی پایان خدمت نظام وظیفه عمومی، تسویه حساب صندوق رفاه دانشجویان، گواهی عدم محکومیت انتظامی از سازمان نظام پزشکی، گواهی عدم سوء پیشینه کیفری) مطابق فرآیندهای مدیریت درخواست ها در صورت پروانه ها به معاونت از طریق سامانه الکترونیک صدور پروانه های وزارت و اخذ تأییدیه های لازم به لحاظ سطح بندی خدمات دانشگاه دانشکده و ضوابط و مقررات جاری وزارت.

تبصره: برای مراکز دانشگاهی که متقاضی ایجاد مراکز موضوع این آیین نامه هستند، صرفاً ارائه درخواست از سوی بالاترین مقام کافی است و نیازی به ارائه مدارک بند 4-1 نیست.

4-2- مدارک مورد نیاز برای اشخاص حقوقی شامل اسامی نامه شرکت با قید اجازه فعالیت بهداشتی درستی در آن، گواهی ثبت شرکت ها، آگهی ثبت شرکت در روزنامه رسمی و... مطابق ضوابط و مقررات جاری وزارت

4-3- صدور موافقت اصولی و پروانه های قانونی مرکز پس از تأیید صلاحیت متقاضیان تأسیس توسط کمیسیون قانونی، طبق ضوابط و مقررات مربوطه

تبصره 1: موسس مکلف است نسبت به اجرای موافقت اصولی، رعایت مفاد قرارداد تأسیس و ارائه گزارش پیشرفت کار به همراه مستندات لازم را حداقل هر 6 ماه یک بار به معاونت اقدام نماید و معاونت دانشگاه/دانشکده، در صورت عدم اجرای تعهدات مصورح در قرارداد تأسیس، نسبت به ارجاع موضوع به کمیسیون قانونی جهت تعیین تکلیف اقدام و ضمن ابلاغ مراتب به موسس، رونوشت آن را به معاونت ارسال نماید.



تیمبره 2: مدت اعتبار و تمدید موافقت اصولی صانعه، بر اساس مفاد قرارداد تسهیم منقده بین معاونت(نمایند وزارت) و موسس بوده و در صورت عدم امکان تکمیل مدارک مفارح در قرارداد تسهیم من مدت مقرر، تمدید آن منوط به ارائه گزارش پیشرفت کار مورد تأیید معاونت و تأیید نهایی کمیسیون قانونی خواهد بود.

تیمبره 3: صدور موافقت اصولی مجوزی برای شروع فعالیت مرکز نیوده و به هیچ عنوان قابل واگذاری به غیر نیست. در صورت واگذاری موافقت اصولی یادشده به هر شکل به غیر، مجوز از درجه اعتبار ساقط بوده و اثری بر آن مترتب نخواهد بود.

تیمبره 4: به استناد این نامه اجرایی ماده 8 قانون تشکیل وزارت، رعایت مفاد و شرایط قرارداد تسهیم هر یک از موافقت های اصولی بر اساس جدول زمانی مقرر و منطبق با هر یک از بندهای آن الزامی است و در صورت عدم اجرای قرارداد در موعد مقرر، موافقت اصولی از درجه اعتبار ساقط میگردند.

تیمبره 5: پذیرش مدارک دلیلی بر صدور موافقت اصولی نیوده و هرگونه ضرر و زیان ناشی از هزینه کرد قبل از موافقت اصولی اعم از خرید ساختمان یا بازسازی محل به عهده مقاضیان خواهد بود.

تیمبره 6: بر مواردی که مراکز دولتی مقاضی راه اندازی مرکز موضوع این نامه باشند باید همراه نقلیات، منابع انسانی و مکانی مورد نیاز را نیز ارائه نمایند.

4-4-4 ارائه مدارک طبق ضوابط و زمان بندی ابلاغی وزارت پس از اخذ موافقت اصولی که شامل موارد ذیل است:

4-4-1 معرفی مکان مرکز و ارائه نقشه ساختمانی به معاونت دانشگاه/دانشکده و تأیید اولیه توسط معاونت دانشگاه/دانشکده و بر اساس ضوابط موجود و نقشه های تپ مصوب (پیوست شماره 1).

4-4-3 موافقت دانشگاه/دانشکده موظف است از معاونت های بهداشت و توسعه دانشگاه/دانشکده استعلام های لازم را اخذ نماید.

4-4-2 از آنه لیست تجهیزات مرکز مطابق استانداردهای وزارت.

4-4-3 معرفی پرسنل گروه حرفه ای، پزشکان و پیراپزشکان و مسئولین فنی (در مرکز مستقل) همراه با مدارک آنان برای تمامی نوبت های کاری.

تیمبره: برای هیات علمی شاغلین در مرکز دانشگاهی تأییدیه معاونت آموزشی دانشگاه/دانشکده الزامی است.

4-4-4 در مراکز غیر دولتی ارائه تصویر مصدق تمام صفحات سند مالکیت شش دانگ یا اجاره نامه به شرط تکمیل با اجاره نامه رسمی یا عادی معتبر یا پلاک ثبتی یا رضایت نامه سالک یا گواهی امضاء محضری همراه با تصویر مصدق سند مالکیت.

4-4-5 اعلام نام و نشانی دقیق مرکز

4-4-6 اخذ پروانه های قانونی از معاونت

4-4-7 آغاز فعالیت مرکز و اعلام شروع به کار به معاونت مربوطه

تیمبره: شروع به کار و ارائه خدمات تخصصی و درمانی بدون اخذ پروانه های قانونی ممنوع است.

4-5 محل، فضای فیزیکی، ساختمان، تجهیزات و نیروی انسانی موردنیاز مرکز بر اساس ضوابط این آیین نامه و استانداردها و دستورالعمل های مربوطه باید قبل از شروع به کار، توسط معاونت های



درباره مورد بازدید، ارزیابی و تأیید قرار گیرد در غیر این صورت پروانه های قانونی صادر نخواهد شد.

4-6- زمان فعالیت مرکز در نوبت های کاری صبح، عصر و یا صبح و عصر بر اساس درخواست متقاضی تأسیس بوده و در مرکز مستقل حضور مسئول فنی شیفت مربوطه در زمان فعالیت مرکز اثری است.

تیمسره: تمدید پروانه های بهره برداری و مسئولان فنی بر اساس قانون آموزش مداوم جامعه پزشکی کشور و ضوابط اعلام شده از سوی وزارت و نیز مفاد این آیین نامه می باشد.

فصل سوم - وظایف موسس

ماده 5- "وظایف موسس" در مرکز به شرح زیر می باشد:

5-1- معرفی مسئول/مسئولین فنی مرکز

5-2- معرفی پرسنل شاغل در مرکز و نوع رابطه همکاری آنان به معاونت دانشگاه/دانشگاه بر اساس ضوابط این آیین نامه

5-3- اخذ تاییده از معاونت دانشگاه/دانشگاه سنجی بر عهده مدیریت قانونی اشغال در مرکز برای کابینه پزشکان و کارکنان شاغل

5-4- تأمین تجهیزات و ملزومات پزشکی مصرفی و دارویی بر اساس ماده 12

5-5- اجرای نظرات و پیشنهادات مسئول/مسئولین فنی مرکز بر اساس ضوابط مربوطه.

5-6- رفع نواقص و ایرادهای مرکز در مدت مقرر و اعلام شده توسط وزارت/معاونت دانشگاه/دانشگاه

و یا مسئولین فنی

5-7- کسب اطلاع از قوانین و مقررات و ضوابط و فراهم نمودن امکان دستورالعمل های مربوطه و دستور می به آن ها برای همه پرسنل شاغل.

تیمسره: در صورت تخلف مسئول فنی از وظایف موضوع این نامه، موسس می تواند با ارائه مستندات و مدارک به معاونت دانشگاه/دانشگاه تعویض وی را از کمیسیون قانونی درخواست نماید و در صورت

اخراج تخلف توسط کمیسیون قانونی، با معرفی فرد واجد شرایط و تأیید کمیسیون قانونی، پروانه مسئول فنی جدید به جایگزینی ایشان صادر می گردد.

فصل چهارم - شرایط وظایف و مقررات مسئول فنی/رئیس مرکز
ماده 6 - شرایط وظایف و مقررات "مسئول فنی" و "رئیس مرکز" به شرح زیر است:

6-1 - وظایف مسئول فنی مرکز:
مسئول فنی مرکز از میان پزشکان شاغل در مرکز، یا پیشنهاد موسس مرکز به معاونت درمان دانشگاه/دانشگاه معرفی و پس از تأیید صلاحیت توسط کمیسیون قانونی و اخذ پروانه مسئول فنی، برای مدت مشخص تعیین خواهد شد.

تیمسره 1: در صورتی که مرکز به عنوان بخش وابسته به بیمارستان (دولتی یا غیر دولتی) تأسیس گردید، نیاز به معرفی مسئول فنی جداگانه نداشته و مسئول فنی بیمارستان به عنوان مسئول فنی مرکز محسوب می گردد.

تیمسره 2: وظایف مسئول فنی مرکز مطابق آئین نامه های ابلاغی، دستورالعمل ها، ضوابط و مقررات جاری وزارت خواهد بود و در مراکز وابسته به بیمارستان، مسئولیت مسئول فنی همان



صفحه 5 از 17



- 1-1-6- هماهنگی لازم با موسس مرکز و همکاری کامل با رئیس مرکز و تیم های نظارتی دانشگاه دانشکده و وزارت.
- 2-1-6- برگزاری جلسات هماهنگی با گروه های مختلف پرستاری
- 3-1-6- معرفی پرسنل گروه های پزشکی و پیرایشگی، اداری و خدماتی برای فعالیت در مرکز به معاونت دانشگاه/دانشکده بر اساس ضوابط این آیین نامه و اخذ تأییدیه منبسی بر عهده معاونت قانونی اشتغال در مرکز.
- تبصره: بررسی و تأیید صلاحیت کارکنان فنی شاغل در مرکز بر اساس ضوابط قانونی مربوطه و معاف این آیین نامه در عهده مسئول فنی مرکز است.
- 4-1-6- پیگیری تأمین تجهیزات و ملزومات پزشکی و دارویی برای مرکز بر اساس دستورالعمل های مربوطه و مطابق با ضوابط ابلاغی سازمان غذا و دارو به نحوی که بتواند به فعالیت خود طبق استانداردهای مربوطه ادامه دهد.
- 5-1-6- نظارت بر کیفیت و قابلیت استفاده و مصرف تجهیزات و ملزومات هر بخش و نیز داروهای موجود در مرکز (مطابق با ضوابط ابلاغی سازمان غذا و دارو)
- 6-1-6- برقراری مناسبات جهت ارائه خدمات مطلوب و جلب رضایت مراجعین و بهاران و رعایت دستور حقوق بیماران در مرکز
- 7-1-6- نظارت بر حسن اجرای استاندارد های مربوطه
- 8-1-6- رفع نواقص و ایراد های مرکز که توسط کارشناسان وزارت/ معاونت دانشگاه اعلام می‌گردد
- 9-1-6- نظارت بر تهیه و تنظیم و نگهداری پرونده های پزشکی همه بیماران و مراجعه کنندگان به مرکز، بررسی شرح حال و دستور های پزشکی مندرج در آن و تذکر به مسئولین مربوطه در صورت تخلفی از موازین علمی و فنی
- 10-1-6- نظارت بر نحوه پذیرش، فونت دهی و ارائه خدمات توسط پزشکان و پیرایشگران و سایر کارکنان مرکز و ابلاغ تذکرات لازم به آنان در جهت اجرای وظایف مربوطه و ارتقای سطح کیفی خدمات تشخیصی و درمانی و فرورینهای پزشکی مرکز
- 11-1-6- تهیه و تنظیم برنامه کاری قسمت های مختلف مرکز و نظارت بر حسن انجام خدمات تشخیصی و درمانی در ساعت های تعیین شده
- 12-1-6- گزارش بیمارهای واکسین و غیر واکسین که فیرست آنها توسط وزارت/ دانشگاه/ دانشکده تعیین و اعلام می‌گردد، یا رعایت اصل امنیت داری به مراجع قانونی ذیربط
- 13-1-6- ابلاغ تذکرات فنی لازم به کارکنان مرکز و پیگیری اقدامات اجرایی و در صورت تخلفی، اعلام مراتب به مراجع ذی صلاح یا هماهنگی رئیس مرکز.
- 2-6- وظایف رئیس مرکز:
- 1-2-6- اداره مرکز و پیگیری تمامی امور پرستاری، اداری و مالی
- 2-2-6- مسئول مکاتبات اداری با مراجع ذیصلاح
- 3-2-6- ارائه بودجه سالانه به موسس
- 4-2-6- انتخاب و انتصاب مسئول امور اداری مرکز در تمامی مراکز مستقل
- 5-2-6- مسئول امور مالی مرکز مستقل دانشگاهی که با پیشنهاد رئیس مرکز و انتصاب توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه/دانشکده تعیین می‌گردد و وظایف مقرر شده در مدیریت تحول اداری دانشگاه/دانشکده را به عهده دارد

صفحه 6 از 17

6-2- نظارت بر حسن اجرای بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مصوب وزارت، رعایت و اصلاح
نظامی قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های وزارت و موازین علمی و فنی، اسلامی و حرفه‌ای و
نظیر رعایت تعرفه‌های مصوب مراجع تخصصی قانونی و نظارت بر عدم دریافت هرگونه وجوه خارج
از تعرفه‌های مصوب قانونی
7-1- نظارت بر حفظ شئون پزشکی و اجرای ضوابط قانون تنظیم امور اداری و فنی موسسات
پزشکی با موازین شریع، مذهب و دستورالعمل‌های مربوطه و معرفی افراد متخلف به مراجع نظارتی
سازمان‌های حرفه‌ای ذیربط و یا مراجع قضایی
7-1-6- ابر آنجایی که دوام و ثبات مرکز منوط به ارائه خدمات صحیح، علمی و قانونمند است، لذا
رئیس مرکز موظف است نظارت و پایش عملکرد پرسنل را با ایجاد پرونده نظارتی برای هر یک از
انها و با تهیه چک لیست‌هایی که شاخص‌های قابل اجرا نظیر ساعت حضور، میزان رضایت بیماران
و مراجعه کنندگان، تعداد آن‌ها، تأخیر یا تعجیل، میزان هجرت موجه یا غیر موجه در مرکز اجرا نماید.
توضیح: مسئول فنی مرکز می‌تواند رئیس مرکز نیز باشد.

فصل پنجم - ضوابط پرسنلی و تجهیزات :
ماده 7- ضوابط پرسنلی:

تأمین پرسنل فنی، تخصصی و اجرایی (اداری) مرکز بر اساس وظایف و ضوابط فیلد شده در
"دستورالعمل مدیریت خدمات تشخیص زودهنگام بیماری‌های غیرواگیر و سرطان" ایلامی، متناسب

با نوع خدمات قابل ارائه و بار مراجعه به آن مرکز و با پیشنهاد مسئول فنی مرکز خواهد بود
تمامی نیروهای فنی مرکز دانشگاهی شامل گروه‌های پزشکی و پیراپزشکی شاغل در مراکز آموزشی
درمانی پایه دانشگاه، دانشکده می‌باشند که با معرفی دانشگاه در این مرکز مشغول فعالیت خواهند شد.
7-1-7- نیروی انسانی مورد نیاز مرکز:

- رئیس/مسئول فنی مرکز (طبق ضوابط مندرج در این آیین‌نامه)
- نیروهای تخصصی و فوق تخصصی مرتبط با خدمات قابل ارائه در مرکز
پزشک عمومی/پرستار/ماما
- تکنیسین رادیولوژی
- مسئول/کازشناس مالی و اداری
- مسئول /کازشناس ثبت و IT

توضیح: تعداد و زمان حضور نیروهای تخصصی در مرکز بر اساس نیاز به خدمات مرتبط، شیوع
بیماری در منطقه، بار مراجعه به مرکز و تعداد مراجع از سطح یک خدمات تنظیم می‌گردد و موارد
ذکر شده در بندهای 1-7 و 2-7-1-7-2-چه به صورت تمام وقت جزوقیانی، تمام وقت و چه به صورت
پاره وقت و بسته به نیاز مرکز
می‌توانند تمام یا بخشی از ساعات کاری موظفی خود را در



صفحه 7 از 17

1-1-7- گروه های حرفه ای تخصصی تمام یا پاره وقت مورد نیاز برای بیماری های قلبی عروقی،

مزمّن تکلمی، دیابت، سوء تغذیه و جنین لپیدمی:

- ماما / پرستار / کارشناس بهداشت (دوره دیده خود سر قلبی)
 - متخصص پزشکی اجتماعی / پزشک عمومی (اصلاح عوامل خطر مرتبط)
 - دکترای تخصصی تغذیه
 - متخصص قلب و عروق
 - فرقی تخصص ریتم / متخصص داخلی
 - فرقی تخصص غدد / متخصص داخلی
- تیمبره مشاوره های تخصصی و فرقی تخصصی در قالب ویریت یا حضور تیم چند تخصصی با استفاده از متخصصین سایر رشته های مورد نیاز درمان و مراقبت بیماری های قلبی عروقی، مزمّن تکلمی، دیابت، سوء تغذیه و جنین لپیدمی:

- متخصص چشم
- متخصص نورولوژی
- متخصص اورولوژی
- متخصص عفونی
- فرقی تخصص نفرولوژی
- فرقی تخصص جراحی عروق

1-2- گروه های حرفه ای تخصصی تمام یا پاره وقت مورد نیاز برای برنامه تشخیص زودهنگام سرطان (از جمله پستان، دهانه رحم و روده بزرگ):

- ماما / پرستار / کارشناس بهداشت (دوره دیده خود مراقبتی)
- متخصص پزشکی اجتماعی / پزشک عمومی (اصلاح عوامل خطر مرتبط)
- متخصص ژنتیک
- متخصص رادیولوژی (ترجیحا پس از گذراندن دوره های آموزشی مرتبط)
- متخصص جراحی (ترجیحا فلوشیپ جراحی سرطان، فلوشیپ جراحی پستان یا دوره دیده جراحی پستان)
- متخصص زنان (ترجیحا فلوشیپ انکولوژی زنان)
- فرقی تخصص گوارش / متخصص داخلی

تیمبره: سایر گروه های تخصصی به عنوان مشاور می توانند در قالب ویریت یا حضور در تیم چند تخصصی به ارائه خدمت بپردازند. (از جمله گروه های خون و سرطان بالغین، رادیولوژی انکولوژی و متخصصین دندانپزشکی (تخصص های مرتبط با سرطان های دهانی)

7-2- به کارگیری تمامی نیروهای پزشکی و پرانژ پزشکی، در صورت ارائه خدمات نوین، با اعلام نیاز و تایید دانشگاه و با رعایت قوانین و مقررات امکان پذیر خواهد بود.

7-3- به کارگیری کارکنان غیر پزشک در مرکز دانشگاهی به دو صورت است:

(الف) کارکنان غیر پزشک شاغل در دانشگاه که از طرف دانشگاه در مرکز مأمور به خدمت می گردند.





- 1-1. مسئول امور مالی یا پیشنهاد مدیر امور مالی دانشگاه دانشکده و با ابلاغ معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه دانشکده تعیین خواهد گردید.
- 2-1. افتتاح حساب غیر ذئبی برداشت در یکی از بانک های مجاز با تأیید دانشگاه دانشکده و واریز همه درآمدهای نقدی از طریق صندوق و وصولی از سازمانهای بیمه گر به آن و گردش درآمد از خزانه دولت طبق قوانین و مقررات مالی و معاملاتی حاکم بر دانشگاه دانشکده
- 3-11. افتتاح حساب هزینه ای در یکی از بانک های مجاز و انجام هزینه کرد بر اساس آئین نامه مالی و معاملاتی و سایر قوانین حاکم بر دانشگاه دانشکده
- 4-11. تمامی درآمدهای مرکز شامل درآمدهای نقدی و وصولی سازمان های بیمه گر و سایر درآمدها، پس از گردش خزانه در اختیار مرکز قرار گرفته تا صرف هزینه های مرکز گردد.
- توضیح: هزینه های مرکز شامل هزینه نگهداری ابنیه، تسهیلات، تأمین و نگهداری تجهیزات پزشکی و اداری، هزینه های آب و برق و گاز و تلفن، هزینه های مربوط به پرسنل و حقوقی و مزایای کارکنان و حق الزحمه اضافه کار کارکنان مأمور اعم از پزشک و غیر پزشک و کارانه پزشکان از محل درآمدهای مرکز با رعایت این نامه مالی و معاملاتی پرداخت می شود.
- 5-11. اداره مرکز به صورت یک واحد اجرایی وابسته به دانشگاه با رعایت آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه دانشکده است.
- 6-11. رعایت نگهداری حساب ها بر اساس آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه دانشکده بوده و مقرر به استناد از نرم افزار جامع مالی دانشگاه دانشکده است.
- 7-11. ارسال اسناد بیمه ای سازمان های بیمه گر تا حداکثر پانزدهم ماه بعد و پیگیری وصول درآمد خواهد بود.
- 8-11. پرداخت حق الزحمه کارکنان غیر پزشکی به کار گرفته شده توسط مرکز بر اساس قانون کار است.
- 9-11. پرداخت عملکردی کارکنان پزشکی و غیر پزشک شامل بر اساس مصوبات هیئت اداری دانشگاه است.

فصل هشتم سایر قوانین و مقررات
ماده 12- در مرکز دانشگاهی اعم از بخش بهداشتی یا مرکز مستقل، هیچ واحدی حق دریافت وجه مستقیم از بیماران مرکز را نداشته و هرگونه دریافتی باید بر اساس تعرفه های مصوب و با صدور قبض از طریق صندوق مستقر در مرکز و زیر نظر مسئول امور مالی مرکز صورت گیرد.
ماده 13- رعایت تعرفه های مصوب (مصوب هیئت وزیران) توسط مرکز الزامی است.
ماده 14- صدور و مدت اعتبار پروانه بهره برداری (تاسیس) مرکز مطابق ضوابط جاری و مفاد آئین نامه های ابلاغی تأسیس موسسات پزشکی خواهد بود و تمدید اعتبار آن نیز منوط به رعایت ضوابط، مقررات مربوطه و دستورالعملهای مرتبط وزارت در اولویت قرار گیرد.
ماده 15- رشته های تخصصی شامل به کار در مرکز و تصویر پروانه های قانونی مرکز باید به نحوی تصویب شود که برای تمام مراجعین قابل رؤیت باشد. ضمناً تعرفه های مصوب قانونی خدمات باید بر مقرر ضوابط عموم قرار گیرد.

شماره
تاریخ
پست

شماره تماس



ماده 16 - مرکز موظف است منحصرأ از عنوان نام مصوب و مکتوب در پروانه بهره برداری (تأسیس) در تابلوها، سرنسخه ها و دیگر اسناد مرکز استفاده نماید و انتخاب عنوان دیگر ممنوع است. در خصوص تبصره: درج نام و آرم دانشگاه/ دانشکده و لگوی "شبکه ملی مراقبت سرطان" در تابلو مرکز دانشگاهی الزامی است.

ماده 17 - نظارت بر مرکز در هر اسر کشور به عهده دانشگاه/ دانشکده مربوطه/ وزارت است. مسئول قنی مرکز موظف است اطلاعات موردنیاز کارشناسان قنی ربط را در اختیار آنان قراردهند.

ماده 18 - اجرای قوانین، مقررات و دستورالعمل های مربوطه و اصلاح رسماتی لازم از وظایف مسئول قنی مرکز است که از طریق مکتبی باید به آنها دسترسی و اطلاع رسماتی نماید.

ماده 19 - ساعات فعالیت پرسنل گروه های پزشکی و پیراپزشکی شامل در دانشگاه، در مرکز دانشگاهی مطابق ضوابط اداری و مقررات جاری وزارت خواهد بود.

ماده 20 - در مرکز دانشگاهی در صورت نیاز، جذب سرمایه گذاری برای تأمین تجهیزات پزشکی، پیرپزشکی و پاراکلینیک، تر چارچوب ضوابط و مقررات وزارت و آئین نامه مالی و عملیاتی دانشگاه/ دانشکده و رعایت تعرفه های مصوب قانونی بالامانع است.

تبصره: در مرکز دانشگاهی در صورتی که هر یک از پزشکان یا توافقی مرکز، نسبت به تهیه دستگاه های تشخیصی درمانی پزشکی مورد نیاز اقدام نماید، نحوه محاسبه و پرداخت از محل جزء حریفه ای بر اساس دستورالعمل مربوطه خواهد بود و سهم پزشک از جزء قنی (به علت تأمین تجهیزات پزشکی) بر اساس توافقی صورت گرفته قی مابین پزشک و مرکز، برابر ضوابط و مقررات جاری وزارت، خواهد بود.

فصل نهم - تخففات:

ماده 21 - در صورتی که موبس یا مسئول/ مسئولین قنی از ضوابط و مقررات قانونی و نیز الزامات و وظایف خود که در این آیین نامه پیش بینی شده تخلف نمایند، به نمر زیر اقدام خواهد شد:

الف - بار اول: تذکر شفاهی یا قید موضوع در صورت جلسه بازرسی محل توسط معاونت دانشگاه/ دانشکده

ب - بار دوم: اخطار کتبی توسط معاونت دانشگاه/ دانشکده حداقل به فاصله دو هفته پس از تذکر شفاهی

ج - بار سوم: اخطار کتبی توسط معاونت دانشگاه/ دانشکده به فاصله دو هفته از اخطار کتبی قبلی

د - در صورت تکرار و عدم توجه به تذکرات قبلی اصر از شفاهی و کتبی، در مورد تخفاتی که مشمول قانون تخریبات حکومتی در امور بهداشتی و درمانی مصوب 1367 مجمع تشخیص مصلحت نظام و اصلاحات بعدی باشد، موضوع به کمیسیون ماده 41 قانون یاد شده ارجاع تا به محاکم قنی صلاح قانونی

احاله گردد. در سایر موارد مطابق مقررات موجود عمل خواهد شد.

تبصره 1: در مواردی که عملکرد مرکز خلاف موازین باشد و یا موجب اختلال در امنیت و سلامت جامعه شود، فعالیت مرکز متوقف و پرونده ی مربوطه جهت رسیدگی به مراکز نظارت حرفه ای و یا قانونی مربوطه ارجاع خواهد شد.

تبصره 2: لغو دائم پروانه های قانونی یا حکم مراجع ذی صلاح قضایی صورت می گیرد.

دکتر سعید نسیمی

صفحه 11 از 17

شماره
تاریخ
پوست

بسته قابل



فرم تعیین جانشین مسئول قفس

مطوبت برسان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی.....

تعیین تکمیل مسئول قفس مرکز / بخش تشخیص زود هنگام بیماری های غشوی انگیز
و سرطانی از تاریخ الی قفسر به انجام
وظیفه در این مرکز نبوده و آقا / خانم دکتر را به جانشینی موقت خود معرفی می
نمایم.

مهور، امضاء و شماره نظام پزشکی

تعیین تکمیل به از تاریخ
تکمیل
کتابه مسئولیت‌های ایشان را بر عهده عدم حضور در مرکز / بخش تشخیص زود هنگام بیماری های غشوی انگیز
و سرطانی از تاریخ الی

پایزگه و انجام وظیفه خراهم نمود.

مهور، امضاء و شماره نظام پزشکی

صفحه 13 از 17

پوششی پزشکی، هنرهای خنوبک قفس (خوب) - پلاک جلوبی و زرافشان جلوبی و زرافشان جلوبی مسئول مرکز ی و زرافشان بهداشت، تهران، شماره آمزش پزشکی
شماره: 814554111
شماره: 88 064111
پشتی صفحه اینترنتی: <http://www.icchids-ir.gov.ir>

پولست شماره 2
لیست حداقل تجهیزات سرمایه ای مرکز پیشگیری و تشخیص زودهنگام بیماری های غیرواگیر و سرطان

ردیف	تعداد	نوع	بیمار، جان، غیرواگیر و سرطان	استفاده	ردیف
1	1	سرطان	سرطان		1
1	1	*	*	مانیوگرافی	2
2 تا 1	1	*	*	سونوگرافی داپلر رنگی HR یا تریوب پستان	3
1	1	*	*	ویدئو اندوسکوپ کولونوسکوپ	4
3	2	*	*	کرایو-کوپ	5
2	1	*	*	تخت بستری به انضمام ملحقات/ تشک تخت بستری	6
1	1	*	*	تخت ژئوپولیزی	7
6	1	*	*	تخت اجزاء بزرگسالان	8
1	1	*	*	تخت معاینه	9
1	1	*	*	تخت جترال جراحی یا تخت یک شکر با قابلیت تنظیم ارتفاع	10
1	1	*	*	پرتکتور	11
1	1	*	*	تراش یا لیسمن	12
1	1	*	*	تراش آغز	13
1	1	*	*	انوکلو سریع	14
1	1	*	*	مانیتور پرنیل	15
1	1	*	*	جراحی اتاق عمل پرنیل	16
1	1	*	*	سکر و سوزن	17
1	1	*	*	ساکسین	18
2	1	*	*	ویچبر	19
1	1	-	*	ECG	20
1	1	-	*	تست ورزشی	21
1	1	-	*	انگراف دیوگرافی/ انگر داپلر عرضی	22
1	1	-	*	EMG و NCV	23
1	1	-	*	لیپرو و متری	

۱۶-F

صفحه 15 از 17