

۴۲۷۱
۱۰۱۲۲
پست دار

با کوشش اداره

وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی

دانشگاه

رئاست محترم دانشگاه علوم پزشکی

مستترماً بدینوسیله نامه تسویه اداره تأذکرهای ویژه اجناس هیئت علمی
تمام وقت دانشگاه همای علوم پزشکی منبیره بهیست و نشینین جلسه هیئت منبیره
چنانچه هیئت اجناس دانشگاه همای علوم پزشکی در تاریخ ۶۹/۲/۸ به هیئت
استدفا ریافتد ام لازم ارسال من گردد .

رکنا همای ناسیل
وزیر بهداشت و درمان (منبیره پزشکی)

ارائه

۱۰۱۱
۶۹/۲/۸

۵

انتهای

بسم الله الرحمن الرحیم
این سند را در تاریخ ۶۹/۲/۸
برای تسویه حساب
از طرف هیئت منبیره
به هیئت اجناس
دانشگاه علوم پزشکی
منبیره
تسویه گردید
تاریخ ۶۹/۲/۸

تسویه حساب
برای هیئت منبیره
از طرف هیئت اجناس
دانشگاه علوم پزشکی
منبیره
تاریخ ۶۹/۲/۸

۴

ماده ۱ - به منظور حداکثر استفاده از امکانات بهداشتی و درمانی دانشگاههای علوم پزشکی از طریق قرار دادن امکانات مزبور در اختیار عموم مردم ، در هر دانشگاه حسب مورد کلینیکهای ویژه بر اساس ضوابط این آئین نامه تأسیس می گردد .

ماده ۱ - فعالیت کلینیکهای ویژه در خارج از وقت اداری و توسط اعضاء هیئت علمی تمام وقت صورت می گیرد .

ماده ۲ - خدمات بهداشتی و درمانی کلینیکهای ویژه پذیرش و درمان بیماران سرپایی و بستری و انجام کلیه امور پاراکلینیک از قبیل امور آزمایشگاهی ، رادیولوژی ، رادیوتراپی ، طب هسته ای ، لیزوتراپی ، اعمال جراحی ، زایمان ، بیهوشی ، خدمات دندانپزشکی ، دندانسازی ، پرستاری و ... مشتمل است .

ماده ۳ - کلینیک ویژه همانند مراکز خدمات پزشکی عمومی چیده آموزشی دارد .

ماده ۴ - با توجه به امکانات دانشگاه و ایاز مردم و با تعویب رئیس دانشگاه پزشکی از امکانات بیمارستانی ، درمانگاهی و پاراکلینیک هر یک از دانشگاههای علوم پزشکی و با هر مکان خارج وابسته به دانشگاه در اختیار کلینیک ویژه قرار می آید ، مشروط بر آنکه تعداد تختهای بیمارستانی از ۱۰۰ بیمارستان و ویژه حداکثر دو تخت برای هر خدمت تخصصی گروه بالینی پزشکی تجاوز ننماید .

ماده ۵ - نحوه استفاده از تختهای مزبور ماده ۴ با دار هیئت مدیره کلینیک ویژه تعیین می گردد .

ماده ۶ - عضویت در کلینیکهای ویژه مشروط به احراز شرایط زیر است :
۱/۱ - تابعیت جمهوری اسلامی .

۱/۲ - اعضاء هیئت علمی غیر ایرانی در صورت احراز سایر شرایط مذکور در این ماده ، بنا به پیشنهاد رئیس دانشگاه و تأیید معاونت آموزشی وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی می توانند از مزایای این آئین نامه برخوردار گردند .

۲/۱ - متعهد بودن به نظام جمهوری اسلامی .

۲/۲ - عضویت در هیئت علمی تمام وقت دانشگاه و داشتن سطح گونه کار انفرادی خصوصی در خارج دانشگاه .

ماده ۷ - متقاضیان خدمت در کلینیک ویژه تاانای خود را جهت طرح در شورای دانشکده پزشکی رئیس دانشکده تسلیم می کنند . شورای دانشکده مرجع تصمیم گیری و اگذاری نظام رانگذاری کلینیک ویژه به هر یک از اعضاء هیئت علمی متقاضی است .

(۵) - این آئین نامه بر اساس آئین نامه خدمات انفرادی پزشکی و حرف وابسته ویژه اعضاء هیئت علمی تمام وقت دانشگاهها بموجب جلسات مورخ ۱۲/۸/۱۳۵۷ و ۱۵/۱۰/۱۳۵۷ هیئت سه داری باارشدین هیئتهای اعضاء از مصوبه جلسه مورخ ۱۷ و ۲۸/۱/۱۳۵۸ - شورای روسای دانشگاههای علوم پزشکی کشور تنظیم گردیده است .

مهر و امضاء رسمی در پایین صفحه

تذکره آن دسته از اعضای هیئت علمی که فعالیت‌های آموزشی پژوهشی
و اجرایی در اختیار داشته باشند با موافقت رئیس دانشگاه به
جای ۵۰ درصد از ۶۰ درصد درآمد مازاد هر ۵۰ هزار تومان
برخوردار خواهند شد. در اینحال اولویت با اعضای است که
در محل کلینیک ویژه به آموزش دانشجویان و دستیاران تخصصی
و اول تخصصی اشتغال دارند.

دوره ۱ - آن دسته از اعضای هیئت علمی که دارای مطلب هستند و در عین حال
فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و یا اجرایی در اختیار دارند، با موافقت
رئیس دانشگاه می‌توانند از امکانات انان عمل و تحت نظارت کلینیک
ویژه استفاده نمایند. تعداد روزهای مجاز برای استفاده از انان عمل و تعداد
تحت های مربوط با تصویب هیئت مدیره کلینیک ویژه تعیین می‌شود.

دوره ۲ - اعضای هیئت علمی بازگشته با موافقت رئیس دانشگاه می‌توانند در
کلینیک‌های ویژه فعالیت نمایند و تابع موارد مذکور در فوق هستند.


دوره ۳ - در مورد دندان پزشکان و متخصصین علوم پایه که در آزمایشگاه یا پارکخانه
کار می‌کنند، نحوه مقررات باید به نحوی تنظیم شود که پس از گذر
از اینجای بیمارستانی و استهلاک تجهیزات، درآمد آنها درازاه ارائه
گردد. به مدت مشابه گروه‌های داخلی و اطفال از متوسط درآمد این گروه‌ها
کمتر باشد و از متوسط درآمد گروه جراحی نیز بالاتر نرود. در
گروه‌های توسط هیئت مدیره کلینیک ویژه در دانشگاه و با توجه به شرایط
خاص آن دانشگاه و در چهارچوب فوق تعیین می‌گردد.

دوره ۴ - میزان و نحوه پرداخت به کادر خدماتی و درمانی محور پزشکی شامل در کلینیک
ویژه با توجه به نحوه عملکرد آنها، شرایط معمول برای و درآمد کلینیک
توسط هیئت مدیره تعیین و اعلام می‌گردد.

ماده ۹ - رئیس دانشگاه موظف است در پرداخت حق الزحمه کلینیک به منظور میزان
و نحوه فعالیت عضو هیئت علمی در اوقات موظف صبح را در نظر گرفته
و از طریق نظارت مستمر بر اجرای مقررات مربوط، هماهنگی و تعادل
مطلوبی بین این دو بخش از فعالیت‌های عضو هیئت علمی برقرار سازد.
در این خصوص هیئت رئیسه دانشگاه با توجه به شرایط خاص دستورالعمل
با آئین نامه داخلی مربوط را تدوین و به اجرا خواهند گذاشت.

ماده ۱۰ - در مواردی که به علت اورژانس امر و نیاز مردم ارائه خدمات درمانی عضو
هیئت علمی تمام وقت در خارج از مراکز خدمات پزشکی و بیمارستانی
تخصصی موجود ماده ۹ انجام شود، تمامی و جزو ذریعاتی به صندوق کلینیک
واریز می‌شود. در اینحال ۹۰٪ وجه واریز شده به عضو هیئت علمی مسترد
می‌گردد و مابقی جزء درآمدهای اختصاصی کلینیک منظور می‌گردد.

فصلنامه علمی (پژوهشی)



۱

ماده ۱۱ - برای رسیدگی به جزئیات امور ، بهبود روشها و گردش کار ، کنترل
تدریجاً بر حسب مورد امور رسیدگی به درآمدها و هزینههای کلینیک در هر یک
از دانشگاههای علوم پزشکی به پیشنهاد رئیس دانشکده مربوط و با حکم
رئیس دانشگاه هیئت مدیران مسئول از رئیس کلینیک و تا ۷ عضو هیئت
علمی تماثلت دانشکدههای گروه پزشکی که اجازه کار در این مراکز دارند
تشکیل می گردد .

ماده ۱۰ - هر یک از اعضای هیئت مدیره برای دو سال منصوب می شود و انتخاب
مجدد آنها بلامانع است .

ماده ۱۲ - مدیر عامل کلینیک از بین اعضای هیئت مدیره ، به پیشنهاد هیئت وراثت
رئیس دانشکده ، با حکم رئیس دانشگاه منصوب می گردد .

ماده ۱۳ - جلسات هیئت مدیره حداقل هر ماه یک بار تشکیل خواهد شد .
جلسات هیئت مدیره با مدیر عامل است .

ماده ۲ - عدم حضور بدون اطلاع انضامی هیئت مدیره در سه جلسه متوالی به منزله
استعفا آنها تلقی می گردد و برای با اطمینان مدت مفروضه عضو جدیدی
منصوب خواهد شد .

ماده ۱۲ - وظایف مدیر عامل به شرح زیر است :
۱۲/۱ - نظارت بر کلیه امور مراکز خدمات التلاص دانشگاه .

۱۲/۲ - اجرای مصوبات هیئت مدیره .

۱۲/۳ - بررسی امکانات پرسنلی ، ساختمانی و تجهیزات برای انجام خدمات
به مردم .

۱۲/۴ - رسیدگی به احتیاجات پرسنلی و تجهیزاتی مراکز موجود و پیشنهاد
رفع نواقص در این زمینه .

۱۲/۵ - تنظیم گزارش ماهانه مشتمل بر فعالیت های هیات مدیره و بازرس های
انجام شده و مشکلات کار و پیشنهادات اصلاحی و ارائه آن به رئیس
دانشکده .

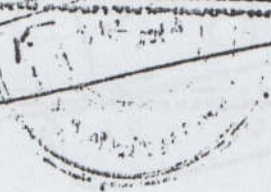
۱۲/۶ - تنظیم گزارش مالی سالانه در آخر هر سال شخصی برای تصویب هیات
مدیره و ارسال تراز نامه تصویب شده برای رئیس دانشکده مربوط .

۱۲/۷ - تشکیل و اداره جلسات هیات مدیره و ارسال مراتب ضروریات
مربوطه برای رئیس دانشکده .

۱۲/۸ - ارتباط با مسئولین امور درمانی دانشکده های پزشکی و دندان پزشکی
و مراکز پزشکی و تشکیل جلسات ماهانه برای شور و تبادل نظر
در حل مشکلات با شرکت مسئولین مزبور و اعفاء هیات مدیره .

۱۲/۹ - تهیه و تنظیم ساعات و محل کار و وظائف هر یک از اعضای هیئت
علمی مجاز بکار در مراکز خدمات پزشکی تخصصی با مشورت هیات
مدیره و تصویب شورای مدیران دانشکده مربوطه .

مستوفی کلینیک
دکتر ابوالفضل آریا



مقصود - به منظور اجتناب از انحصارگی در اجرای برنامه های آموزشی و پژوهشی ،
امور اداری و پرسنلی کلینیک ویژه و مراکز خدمات پرنگی و همراهنشکلی
بر عهده دانشکده های مربوط است و مسئولیت متخذهین محدود به امور لنسی
و تخصصی است .

ماده ۵ - برنامه عملی کار در کلینیک ویژه ماهیتی با نظر شورای دانشکده و به سفارش
رئیس دانشکده تنظیم گردد .

ماده ۶ - تعیین تعداد تخت بیمارستانی در هر زمان برای هر یک از اعضای هیئت علمی ،
تعداد روزهای درمانگاه برای گروههای لهر جراحی و پیراخی ، تعداد معبایران
هر درمانگاه و تعداد روزهای انال عمل و اعمال ویژه ، ساعات کار کلینیک
ویژه ، نحوه حضور دستیاران تخصصی و لری تخصصی در کلینیک ویژه چیست
استفاده آموزشی از اختیارات رئیس دانشکده است .

ماده ۷ - کلیه وجوه ماهیانه خدمات انجام شده در کلینیک ویژه حسب مورد - توسط
مسئولین معصوب رئیس دانشکده پزشکی با رئیس دانشکده علوم پزشکی دریافت
و برای بیمار قبلی رسید صادر می شود .

ماده ۸ - میزان پرداخت وجوه حاصل از انجام خدمات به اعضای هیئت علمی با رعایت
مقررات مالی دولت جمهوری اسلامی ایران به شرح زیر خواهد بود :

۸/۱ - عشتاد درصد از درآمد حاصل از حل و مزیت بیماران تا سقف ۵۰ هزار
تومان و نودصد مازاد بر ۵۰ هزار تومان به عضو هیئت علمی تسلل
میگردد .

تذکر - آن دسته از اعضای هیئت علمی که قابلیت آموزش و پژوهشی
و اجرایی درخشان داشته باشند در صورت کفالت و تمسک
دانشگاه به جای ۵۰ درصد از ۷۰ درصد درآمد سالانه پنجاه
هزار تومان بهره مند میگردند . در اینحال اولویت با اعضای
است که در محل کلینیک ویژه به دانشجویان و دستیاران
تخصصی و لری تخصصی آه وزش می دهند .

۸/۲ - هشتاد درصد از درآمدهای حاصل از فعالیت های اعضای هیئت علمی در
رشته های گروه جراحی (ارتوپدی ، چشم ، گوش و حلق و بینی)
اورولوژی ، جراحی منار و اعصاب و) و اعمال ویژه که توسط شخص
پزشک انجام می شود (امیراز آندوسکپی ، کاتدریم ، اکوگرافی عروسی
سونوگرافی ، اکوگرافی وریکالی ، تست ورزش و الکترومورگرافی و)
تا ۵۰ هزار تومان درآمد و ۵۰ درصد از مازاد بر پنجاه هزار تومان
به عضو هیئت علمی تسلل می گردد .

رئیس دانشکده پزشکی

۱۱/۱۰ - نظارت بر فعالیت‌های متخصصین و کارکنان و اتخاذ تدابیر لازم بسوی
هر چه برپا شود کردن خدمات ارائه شده و طرح تظلمات احتمالی اعضا
هیأت علمی در هیأت مدیره و گزارش آنها به رئیس دانشکده مربوطه

صافه ۱۵

۱۴/۱ - کنترل و مراقبت و رعایت ضوابط شرح مجلس در تمام مشاغل - در مراکز
خدمات تخصصی دانشکاه

۱۵/۱ - رعایت و کنترل تعریفهای تعیین شده از سوی دولت جمهوری اسلامی
ایران

۱۵/۲ - ایجاد ضوابط و تعیین برنامه کار برای کلیه افراد شامل در مراکز
خدمات تخصصی دانشکاه

۱۵/۳ - رسیدگی به تظلمات احتمالی کلیه اعضاء هیأت علمی و کادر اداری
شامل در مراکز و ارائه گزارش و مدارک مربوط به رئیس دانشکده
مقامات مسئول از طریق مدیر عامل

۱۵/۵ - پاسخ گویی به استراحت مربوط به تظلمات علمی و اداری از طریق
مقامات مسئول از طریق مدیر عامل

۱۵/۶ - رسیدگی و تعویب ترانز نامه مالی

صافه ۱۶ - وجوهی که بابت خدمات درمانی انجام شده و مسئول می‌شود عیب
ویزیت بیماران شهرهای و بستری ، حتی آزمایشگاه و رادیولوژی ، رادیوتراپی
و لیزوتراپی و طبب هستند ، حتی عملهای جراحی و زایمان و پرستاری
و دندانپزشکی و دندانسازی ، هزینه تختخواب و اتاقی مدل و دارو و غذا
و سایر هزینههای بیمارستانی و پاراکلینیک را شامل می‌شود

تعمیرات هرگونه ، وجهی باید بر اساس ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی
دولت جمهوری اسلامی ایران صورت گیرد

تعمیرات در پایان هر ماه سه‌ماهه هر یک از اعضاء هیأت علمی و غیر هیأت علمی شامل
در کلینیک ویژه بر اساس ماده ۸۰ و تبصره‌های مربوط پرداخت می‌شود

تعمیرات صورت حساب بیماران به تکنیک هزینه‌ها در چهار نسخه صادر می‌گردد و در این
تکنیکه عنایه نانی از خدمات مستلیم پزشکان و متخصصین مشتمل خواهد
بود

یک نسخه از صورت حساب به عضو هیأت علمی انجام دهنده کار و یک نسخه به بیمار
داده می‌شود ، نسخه سوم صورت حساب باریگانی و نسخه چهارم در برورده بیمار ضبط
می‌گردد

مهر و امضاء
۱۳۵۷

ماده ۱۷ - امضاء خدمات علمی که به موجب مقررات این آئین نامه بکار در کلینیک و پاراکلینیک با مراکز خدمات درمانی ویژه مجاز شناخته شده اند در آخر هر ماه با ارائه جمع نسخ صورتحسابهای فوق و امضاء مندرج در جدول پیوسته خود را از حسابداری کلینیک و ویژه در حالت ذراهندت بردارند.

ماده ۱۸ - دلائل حساب مراکز خدمات ویژه با روش حسابداری درمل تلقی می شود و سایر عملیهای حساب جداگانه برای انواع درآمدها و هزینهها و حساب انحصاری خواهد داشت بطوریکه محاسبه کل درآمد و هزینه و متعارفات دلائل با صورتحسابهای بانکی از یک طرف و سهویه انطاس تحصیل کسبه درآمد و پرداختها به آنان از طرف دیگر و همچنین انواع درآمدها کلا روشن باشد.

ماده ۱۹ - وجوه حاصله هر ۲۴ ساعت موسسه دندردار با مندرجات ارائه حساب بانکی مندرج در جدول پیوسته خواهد شد. بطوریکه صورتحسابهای بانکی با صورتحسابهای روزانه مطابقت کامل داشته باشد.

ماده ۲۰ - هر نوع پرداخت (با رعایت کامل قوانین و مقررات مالی) و مله چک و همه امضاء دو نفر از بین مدیر شامل رئیس مرکز و حسابدار صورت میگیرد.

ماده ۲۱ - وجوه حاصله از کلینیک ویژه در پایان هر ماه پس از پرداخت سهم انضامی دست علمی (موضوع ماده ۱۸) و هزینههای مربوطه کلا به کلینیک ویژه از جمله حق الزحمه پرسنل اداری و خدماتی کلینیک جداگانه تا ۵٪ کسور کسب شده ویژه درآمدهای اختصاصی بیمارستان منظور خواهد شد که هر طول آئین نامه مالی که به تصویب هیات مدیره جاری باشد منتهی به امضاء خواهد رسید در جهت بهبود کیفیت کار کلینیک های مربوط معرفی گردد.

ماده ۲۲ - حسابداری کلینیک ویژه موظف است هر ششماه یک بار گزارشنامه مالی کلینیک را تدوین و پس از تصویب هیات مندرج از طرف مندرج عامل به رئیس دانشکده و مدیریت دانشگاه جهت اقدام لازم ارائه دهد.

ماده ۲۳ - روسای و مسئولین واحدهای درمانی و آزمایشگاهی دانشکدههای پزشکی و دندانپزشکی و سایر دانشکدهها در اجرای بنام این آئین نامه همکاری های لازم را با مدیر عامل و اعضای هیات مندرج مندرج خواهند داشت.

ماده ۲۴ - رئیس یا مدیر هر بیمارستان مندرج آردش امور اداری و پرسنلی و حسابداری مراکز درمانی و تخصصی وابسته به آن بیمارستان است و با مدیر عامل در تماس و مشورت دائم خواهد بود.

ماده ۲۵ - هرگاه بین مدیر عامل و مسئولین مربوطه اختلافی روی دهد در جلسه مشترک با حضور رئیس دانشکده یا رئیس دانشگاه مشکلات بررسی و تذاوت میشود و در صورت لاینحل ماندن به وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی ارجاع می گردد.

مستورین کلینیک ویژه
[Signature]

ماده ۱۴ - کلیه اعضاء هیات علمی تمام وقت که در مراکز خدمات فزائنی تخصصی دانشگاه کار میکنند در استفاده از امکانات آموزشی - پژوهشی و رفاهی دانشگاه (از قبیل بزرگسراها، کورسهای مطالعاتی، مسکن، دبستان دبیرستان و مهدکودک.....) نسبت به سایر اعضاء هیات علمی غیر تمام وقت گزیده پزشکی در اولویت هستند.

این آئین نامه در ۱۶ ماده و ۱۵ تبصره و ۲ تذکر در جلسه مورخ ۸/۳/۶۹ هیات سه نفری چنانچه هیاتهای امضاء وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مورد تدوین قرار گرفت و تغییرات بعدی آن به هیاتهای دانشگاههای ذیربط و تدوین هیات سه نفری چنانچه هیاتهای امضاء ذراعت بود.

تذکره
برابر آئین نامه

