



بسمه تعالی

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۹

شماره: ۹۴۱۶

پیوست:

شورای آزمایشگاه مرکزی دانشگاه بوعلی سینا

شیوهنامه اجرایی ارزیابی خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی دانشگاه بوعلی سینا به استناد وظایف معین شده در این نامه آزمایشگاه مرکزی دانشگاهها ابلاغی ۱۳۹۴/۲/۲۲ معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای افزایش بهره‌وری، ارتقای کمی و کیفی آزمایشگاهها و ساماندهی خدمات آزمایشگاهی در جلسات شورای آزمایشگاه مرکزی دانشگاه بوعلی سینا بررسی و در ۶ ماده و ۵۲ بند در جلسه مورخ تاریخ ۱۴۰۳/۶/۱۷ این شورا مصوب شد.

دکتر حسن رضوان رئیس دانشگاه و رئیس شورا

دکتر آرش قربانی حقامارانی معاون پژوهش و فناوری و نایب رئیس شورا

دکتر حلال صادقیان معاون توسعه مدیریت و پشتیبانی

دکتر گوهرز احمدوند معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

دکتر بانک زاله رئیس آزمایشگاه مرکزی و دبیر شورا

شیوه‌نامه اجرایی ارائه خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی دانشگاه بوعلی سینا

مقدمه

آزمایشگاه‌ها یکی از ارکان اصلی دانشگاه‌ها هستند که علاوه بر فراهم کردن بستر آموزش و پژوهش، به رفع نیازهای صنعت و جامعه کمک می‌نمایند. سازماندهی ارائه خدمات آزمایشگاهی از طریق سامانه خدمات آزمایشگاهی همراه با تعیین و همسان سازی تعرفه و تخفیف خدمات آزمایشگاهی، نحوه بازپرداخت و حمایت از آزمایشگاه‌ها و نیز تعیین شیوه ارائه خدمات فنی و علمی می‌باشد که می‌تواند به افزایش و تداوم ارائه خدمات آزمایشگاهی به سطح گسترده‌تر متقاضیان، بهبود عملکرد و ارتقای کمی و کیفی خدمات آزمایشگاهی، ساماندهی و استفاده بیشتر و بهتر از امکانات و تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی دانشگاه کمک نماید. در جهت تحقق این اهداف این آیین نامه تدوین و ابلاغ شده است.

تعاریف

دانشگاه: منظور دانشگاه بوعلی سینا می‌باشد.

آزمایشگاه مرکزی: منظور آزمایشگاه مرکزی دانشگاه است.

شورا: شورای آزمایشگاه دانشگاه که در آیین‌نامه آزمایشگاه مرکزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ابلاغی ۱۳۹۴/۲/۲۲ تعریف شده است.

آزمایشگاه: منظور آزمایشگاه یا کارگاهی است که از طریق فرآیند تعریف شده آزمایشگاه مرکزی، خدمات ارائه می‌کند. **دستگاه:** وسیله آزمایشگاهی است که با تایید آزمایشگاه مرکزی دانشگاه برای انجام یک آزمون مشخص، با تعرفه معین، به کار گرفته می‌شود.

تعرفه: هزینه ارائه خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی می‌باشد.

سرپرست آزمایشگاه: فردی که مسئولیت یک آزمایشگاه را بر عهده دارد. سرپرست آزمایشگاه می‌تواند مدیر فنی نیز باشد.

مدیر فنی: فردی که توانایی علمی و فنی در زمینه آزمون انجام شده را دارد که با هماهنگی مدیر آزمایشگاه مرکزی در زمینه‌ی تایید و نظارت بر انجام آزمایش‌ها همکاری می‌کند.

کارشناس: فرد متخصصی که مسئول کار با هر دستگاه یا ارائه دهنده‌ی خدمت آزمایشگاهی است.

سامانه: منظور سامانه خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی دانشگاه است.

شاعا: منظور شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران وزارت علوم تحقیقات و فناوری است.

لبزنت: منظور شبکه آزمایشگاهی فناوری راهبردی معاونت علمی ریاست جمهوری است.

اهداف

- ۱- ساماندهی پاسخ به نیازهای علمی، پژوهشی و آزمایشگاهی دانشگاه ها، سازمان های اجرایی و متقاضیان خصوصی.
- ۲- ساماندهی، تشویق و حمایت از ارائه خدمات آزمایشگاه های موجود در قالب سامانه خدمات آزمایشگاهی دانشگاه.
- ۳- استفاده بهینه و کسب درآمد پایدار از امکانات آزمایشگاهی و کارگاهی و جلوگیری از خرید تجهیزات تکراری.
- ۴- فعال کردن دستگاه های آزمایشگاهی و خدمات پژوهشی قابل ارائه در دانشگاه.
- ۵- تسهیل تعمیر و کالیبراسیون دستگاه های آزمایشگاهی.
- ۶- شفافیت و انضباط در ارائه خدمات آزمایشگاهی با رعایت قوانین و مقررات دانشگاه.

ماده ۱- نحوه فعالیت و وظایف آزمایشگاه ها

- ۱-۱- آزمایشگاه های مشمول این آیین نامه تحت نظر آزمایشگاه مرکزی و مطابق سیاست ها و رویه های مشخص شده توسط آن، ضمن رعایت قوانین و مقررات دانشگاه، خدمات ارائه می کنند.
- ۲-۱- آزمایشگاه ها و دستگاه های تعریف شده زیر باید طبق این آیین نامه خدمات ارائه نمایند:
 - ۱-۲-۱- تمام دستگاه های نصب شده در آزمایشگاه مرکزی دانشگاه و سایت های وابسته به آن و آزمایشگاه های مرکزی دانشکده ها.
 - ۲-۲-۱- دستگاه های خریداری شده از بودجه شاعا و دانشگاه از سال ۱۳۹۵ به بعد، صرف نظر از محل استقرار آنها.
 - ۳-۲-۱- دستگاه هایی که بخشی از بودجه آنها از بودجه عمومی دانشگاه یا شاعا و بخش دیگر از اعتبار در اختیار عضو هیات علمی دانشگاه (مانند پژوهانه و...) خریداری شده است.
 - ۴-۲-۱- دستگاه هایی که قبلا از محل های اعتبار مختلف خریداری شده اند ولی هزینه تعمیر و به روزرسانی آنها، از سال ۱۳۹۵ به بعد، از محل بودجه شاعا و یا دانشگاه پرداخت شده است.
 - ۳-۱- سایر آزمایشگاه ها هم مطابق مصوبه شورا و یا داوطلبانه خدمات خود را وفق این آیین نامه انجام خواهند داد.
- ۴-۱- در خصوص نحوه خدمات دهی تجهیزات واگذار شده به آزمایشگاه های دانشگاه موضوع «شیوه نامه خدمات دهی تجهیزات واگذار شده از طریق آزمایشگاه مرکزی دانشگاه»، مصوب جلسه ۶۸۰ مورخ ۱۳۹۹/۴/۱۴ شورای پژوهشی دانشگاه معتبر است. در موارد مغایر، بر اساس این آیین نامه عمل خواهد شد.
- ۵-۱- خدمات هر یک از دستگاه ها باید در سامانه ثبت شده و ارائه خدمات به مشتریان باید منطبق بر روال مشخص شده در سامانه باشد. در صورت غیرفعال بودن سامانه برای مدت طولانی، جزییات خدمات انجام شده به صورت متمرکز در دفتر آزمایشگاه ثبت و به صورت ماهانه به مدیریت آزمایشگاه مرکزی گزارش می شود.

۶-۱- آزمایشگاه‌های مرکزی دانشکده‌ها حتی المقدور باید در فضایی جدای از آزمایشگاه‌های پژوهشی و یا آموزشی قرار داشته باشند به نحوی که خدمات آزمون صرفاً توسط یا با حضور کارشناس دستگاه و با اخذ هزینه امکان‌پذیر باشد.

۷-۱- مسئولیت تایید صحت داده‌های ارائه شده به سفارش‌دهندگان بر عهده مدیر فنی است.

۸-۱- آزمایشگاه‌ها بایستی امکان ارائه خدمات به تمامی اعضای هیات علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه را مطابق با ظرفیت و محدودیت‌های زمانی و مکانی فراهم نمایند. همچنین تمامی سفارش‌های ارجاعی بیرون از دانشگاه، که امکان انجام آن در آزمایشگاه مربوطه وجود دارد را زیر نظر آزمایشگاه مرکزی انجام دهند.

۹-۱- سرپرست آزمایشگاه ضمن انجام وظایف اجرایی آزمایشگاه تحت سرپرستی خود، باید هر شش ماه یکبار گزارشی از عملکرد آزمایشگاه را به آزمایشگاه مرکزی ارائه نماید. همچنین راه‌اندازی صفحه اینترنتی آزمایشگاه مربوطه، تهیه کاتالوگ (ترجیحاً دو زبانه)، ارائه اطلاعات برای سامانه‌ها و شبکه‌های آزمایشگاهی دانشگاهی و ملی (سامانه شاعا و لبزنت) و گزارش تغییرات ایجاد شده در نیروی انسانی و دستگاه‌های آزمایشگاه به آزمایشگاه مرکزی از سوی سرپرست آزمایشگاه الزامی است. انتشار یا بازگزارى اطلاعات می‌بایست طبق ضوابط دانشگاه باشد.

۱۰-۱- با تغییر سرپرست آزمایشگاه به هر دلیل، اجرای تعهدات و وظایف توسط سرپرست بعدی انجام خواهد شد. سرپرست آزمایشگاه مرکزی هر دانشکده معاون پژوهشی آن دانشکده می باشد.

۱۱-۱- در صورتی که آزمایشگاهی تعهدات خود را برای ارائه خدمت انجام ندهد، آزمایشگاه مرکزی موظف است ضمن گزارش به شورا، موارد زیر را به انجام برساند:

۱-۱۱-۱- برای دستگاه‌های موضوع بند ۱-۲، ضمن تحویل دستگاه به آزمایشگاه مرکزی دانشکده یا دانشگاه،

دانشگاه تعهدی برای خرید یا تعمیر دستگاه‌های دیگر برای سرپرست آزمایشگاه مذکور نخواهد داشت.

۲-۱۱-۱- برای دستگاهی که مطابق شیوه نامه مصرح در بند ۱-۴ که برای خدمات‌دهی در اختیار آزمایشگاهی

گذاشته شده است، دستگاه به آزمایشگاه مرکزی دانشگاه عودت داده شده و دانشگاه تعهدی برای خرید یا تعمیر

دستگاه‌های دیگر برای سرپرست آزمایشگاه مذکور نخواهد داشت.

ماده ۲- سازوکار تعیین تعرفه:

۲-۱- تعرفه خدمات آزمایشگاهی بر اساس چهار بخش شامل هزینه ارائه خدمات دستگاه (هزینه پایه)، هزینه مواد و تجهیزات مصرفی، هزینه آماده‌سازی نمونه و هزینه آنالیز نتایج و تفسیر داده‌ها (در صورتی که برای ارائه نتایج الزامی است) محاسبه می‌شود که هر بخش به صورت جداگانه توسط هر آزمایشگاه ارائه و با تایید معاونت پژوهشی دانشکده پیشنهاد می‌گردد.

۲-۲- تعرفه خدمات آزمایشگاهی باید حداقل شامل هزینه ارائه خدمات دستگاه (هزینه پایه) باشد و در صورت وجود هر بخش، هزینه آن به هزینه‌ی پایه افزوده خواهد شد.

۲-۳- پیشنهادهای تعرفه توسط آزمایشگاه مرکزی دانشگاه بررسی و با در نظر گرفتن رقابت‌پذیری و پس از اعمال اصلاحات ضروری و یکسان‌سازی، برای تصویب به شورای آزمایشگاه ارائه می‌گردد.

۲-۴- شورای آزمایشگاه در اسفند هر سال، تعرفه‌های پیشنهادی سال بعد را مصوب و به آزمایشگاه مرکزی اعلام می‌نماید. رعایت این تعرفه‌ها بدون تغییر، الزامی است.

۲-۵- در صورت تغییر قیمت مواد مصرفی به میزان بیش از ۲۵٪ آنالیز اولیه تعرفه، آزمایشگاه می‌تواند پیشنهاد تعرفه جدید را برای بخش هزینه مواد و تجهیزات مصرفی ارائه نماید.

۲-۶- در صورتی که متقاضی درخواست تفسیر نتایج خام را داشته باشد، هزینه آن جدا از تعرفه انجام آزمایش است.

۲-۷- در صورت انجام خدمت خارج از محل آزمایشگاه، در داخل استان تا فاصله ۶۰ کیلومتر ۱۰٪ و بالاتر از آن ۲۰٪ به مبلغ تعرفه افزوده می‌شود. برای انجام خدمات خارج از استان نیز بسته به فاصله از استان ۳۰٪ تا ۵۰٪ به تعرفه افزوده می‌شود. متقاضی موظف به تامین وسیله نقلیه مناسب و در صورت نیاز اسکان و غذای کارشناس می‌باشد.

۲-۸- در صورتی که آماده‌سازی نمونه به صورت خدمت آزمایشگاهی مجزا از آزمایش اصلی تعریف شود، تعرفه آن مطابق بند ۲-۱ به عنوان یک خدمت آزمایشگاهی جداگانه تعیین می‌شود.

ماده ۳- تخفیف ارائه خدمات:

۳-۱- تخفیف خدمات آزمایشگاهی که طبق این آیین‌نامه انجام می‌شود تا سقف ریالی مصوب شورا به شرح زیر است:

۳-۱-۱- برای متقاضیان خارج از دانشگاه خدمات آزمایشگاهی بدون تخفیف انجام می‌گیرد.

۳-۱-۲- برای ارائه خدمات آزمایشگاهی به دانشگاهیان دانشگاه بوعلی سینا به میزان ۵۰٪

۳-۱-۳- برای دانشگاه‌ها و مراکزی که برای ارائه خدمات آزمایشگاهی با دانشگاه تفاهم‌نامه دارند به صورت متقابل و به میزان حداکثر ۳۰٪

۳-۱-۴- برای متقاضیان خارج از دانشگاه که عضو باشگاه مشتریان آزمایشگاه مرکزی باشند به میزان ۲۰٪. شرایط عضویت باشگاه مشتریان بر اساس تعداد نمونه و یا هزینه پرداخت شده در درخواست‌های قبلی توسط آزمایشگاه مرکزی تعیین و اطلاع‌رسانی خواهد شد.

۳-۱-۵- برای متقاضیانی که سفارش آنها قابل توجه باشد با عقد قرارداد و مجوز رییس شورا، آزمایشگاه مجاز به اعمال تخفیف تا ۳۰٪ مبلغ تعرفه می‌باشد.

۳-۱-۶- برای متقاضیانی که در مقالات و انتشارات علمی چاپ شده خود، نام دستگاه و آزمایشگاهی که از آن خدمت دریافت کرده‌اند را درج نمایند؛ صرفاً برای یک درخواست بعدی برای همان آزمون، تا ۵٪ تخفیف تشویقی در نظر گرفته می‌شود.

۳-۲- استفاده از دستگاه‌هایی که عضو هیات علمی بخشی از آن را از بودجه دانشگاه و بخشی را از منابع غیرعمومی (پژوهانه، قرارداد پژوهش‌های کاربردی، خیرین، جایزه‌های علمی) تامین کرده باشد و توسط ایشان خدمات ارائه می‌شود؛ تنها برای وی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی وی رایگان است و سرپرست آزمایشگاه ملزم به خدمات‌دهی به سایر متقاضیان مطابق شرایط این آیین‌نامه است.

۳-۳- خدمات دستگاه‌هایی که عضو هیات علمی تمام هزینه آن را از منابع غیرعمومی (پژوهانه، قرارداد پژوهش‌های کاربردی، خیرین، جایزه‌های علمی) خریداری کرده است و توسط ایشان خدمات ارائه می‌شود؛ برای وی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی وی رایگان است و در صورت اعلام آمادگی عضو هیات علمی می‌تواند به سایر متقاضیان مطابق این آیین‌نامه نیز خدمات ارائه دهد.

۳-۴- تخفیف‌های اعمال شده از سوی دانشگاه قابل تجمیع نیست و تنها اعتبارهای خدمات آزمایشگاهی شبکه لبزنت یا شاعا و تخفیف تشویقی (بند ۳-۱-۶) علاوه بر تخفیف‌های دانشگاه قابل اعمال است.

۳-۵- تخفیف ارائه خدمات به بخش هزینه مواد و تجهیزات مصرفی تعرفه، تعلق نمی‌گیرد.

۳-۶- درصد تخفیف برای سال‌های بعد و نیز سقف ریالی استفاده از تخفیف هر ساله توسط شورا تعیین می‌گردد. رعایت تخفیف‌های مصوب بدون تغییر، الزامی است.

ماده ۴- نحوه وصول و هزینه‌کرد درآمدها

۴-۱- درآمد حاصل از خدمات دستگاه‌ها در سامانه، طبق قانون به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه (با شناسه آزمایشگاه مرکزی دانشگاه) واریز می‌شود. واریز وجه به حساب اشخاص و دریافت هرگونه وجهی به صورت نقدی یا انجام خدمات تهاتری ممنوع است.

۴-۲- درآمد حاصل از خدمات آزمایشگاهی با توجه به آنالیز تعرفه مصوب دانشگاه به شرح زیر هزینه خواهد شد.

۴-۲-۱- سهم آزمایشگاه تا ۴۰٪ درآمد است که برای پشتیبانی از خدمات آزمایشگاهی، تامین مواد مصرفی و تجهیزات تکمیلی، کالیبراسیون و تعمیرات صرف می‌شود.

۴-۲-۲- سهم دانشکده تا ۱۰٪ درآمد است که برای آزمایشگاه خدمات دهنده و یا آزمایشگاه‌های مرتبط هزینه خواهد شد.

۴-۲-۳- سهم کارشناس برای آزمایش‌هایی که آماده‌سازی و یا تفسیر نمونه ندارند تا ۱۰٪ و برای خدماتی که آماده‌سازی یا تفسیر نمونه دارند (در صورت درج در آنالیز تعرفه مصوب) تا ۲۰٪ درآمد خواهد بود.

۴-۲-۴- سهم مدیر فنی هر دستگاه تا ۱۰٪ درآمد خواهد بود.

۴-۲-۵- سهم بالاسری دانشگاه پس از کسر موارد بالا است که برای توسعه آزمایشگاه‌های عضو شبکه شاعای دانشگاه در اختیار آزمایشگاه مرکزی دانشگاه قرار می‌گیرد.

۴-۲-۵-۱- میزان سهم عوامل انسانی توسط رییس آزمایشگاه مرکزی، رییس دانشکده و سرپرست/مدیر فنی آزمایشگاه مربوطه تعیین می شود.

۴-۲-۵-۲- در صورتی که کارشناس و مدیر فنی یک نفر باشند، سهم نیروی انسانی متناسب با وضعیت خدمات توسط رییس آزمایشگاه مرکزی، رییس دانشکده و سرپرست/مدیر فنی آزمایشگاه مربوطه تعیین خواهد شد.

۴-۳- هزینه کرد درآمدها برای تعمیر و خرید دستگاهها و مواد و تجهیزات مصرفی تابع آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه است که پس از درخواست سرپرست آزمایشگاه، تایید رییس دانشکده و موافقت رییس آزمایشگاه مرکزی دانشگاه انجام می شود.

۴-۵- سهم آزمایشگاه به صورت گزینش می یابد که در طول سال با درخواست آزمایشگاه برای هزینه های قابل قبول آزمایشگاه تخصیص خواهد یافت.

۴-۶- خدمات آزمایشگاهی که در قالب قراردادهای پژوهشی ارائه می شوند از تاریخ تصویب، مشمول این آیین نامه خواهند بود.

۴-۷- اعتبار خدمات آزمایشگاهی که از سوی لبزنت و شاعا در ازای ارائه خدمات آزمایشگاهها به حساب دانشگاه واریز می گردد جزو درآمد آزمایشگاه می باشد و توسط امور مالی به شناسه درآمدی خدمات آزمایشگاهی آزمایشگاه مرکزی واریز می گردد.

۴-۸- سهم نیروی انسانی از درآمد خدمات ارائه شده هر شش ماه بر اساس عملکرد ثبت شده در سامانه و درخواست سرپرست آزمایشگاه توسط آزمایشگاه مرکزی تایید و توسط امور مالی به حساب فرد واریز می شود.

ماده ۵- حمایت از آزمایشگاهها

۵-۱- اختصاص بودجه تعمیر و تجهیز شاعا جهت تعمیر و به روزرسانی دستگاهها، تنها شامل دستگاههای تحت نظر آزمایشگاه مرکزی خواهد بود.

۵-۲- به منظور تشویق و حمایت از آزمایشگاههایی که تحت نظر آزمایشگاه مرکزی دانشگاه ارائه خدمت می کنند علاوه بر سهم آزمایشگاه از درآمد کسب شده، با در نظر گرفتن درصد حمایت برای به روزرسانی و یا خرید دستگاه از طریق بودجه شاعا و سرفصل بودجه تعمیر و تجهیز دانشگاه، پس از تصویب شورا حمایت به عمل می آید.

ضریب حمایت = [عضویت فعال در سامانه شاعا وزارت علوم (۱۰٪ درآمد خدمات آزمایشگاه) + عضویت فعال در شبکه آزمایشگاهی لبزنت (۲۰٪ میزان حمایت سالانه شبکه لبزنت از آزمایشگاه) + آزمایشگاههایی که بیش از ۵٪ تعداد کل خدمات یا کل درآمد آزمایشگاهی دانشگاه را در سامانه خدمات آزمایشگاهی دانشگاه کسب می کنند (۱۵٪ درآمد خدمات آزمایشگاه) + درآمد کارگاه آموزشی برگزار شده (۱۰٪ درآمد کارگاه آموزشی) + ارائه و به روزرسانی

کامل اطلاعات در سامانه‌های دانشگاه (۱۰٪ درآمد خدمات آزمایشگاه) ÷ [کل درآمد خدمات آزمایشگاهی سال گذشته دانشگاه در سامانه + درآمد کارگاه آموزشی + حمایت شبکه لبزنت]

$$\text{درصد حمایت} = \left(\frac{\text{ضریب حمایت آزمایشگاه}}{\text{جمع ضریب حمایت تمام آزمایشگاه‌ها}} \right) \times 100$$

۳-۵- اختصاص میزان حمایت پس از ارزیابی عملکرد توسط آزمایشگاه مرکزی و با تصویب شورا با توجه به بودجه تخصیص یافته، به صورت اعتبار نزد آزمایشگاه مرکزی خواهد بود.

۴-۵- تبلیغ خدمات آزمایشگاه‌ها با محتوای تولید شده از سوی آزمایشگاه‌ها به شکل‌های مختلف، از سوی آزمایشگاه مرکزی انجام خواهد شد.

۵-۵- آزمایشگاه‌های مشمول این آیین نامه، از سوی آزمایشگاه مرکزی برای عضویت در شبکه لبزنت حمایت می‌شوند.

۶-۵- رفع نقایص ایمنی و سلامت آزمایشگاه‌های همکار بر اساس معیارهای HSE در اولویت خواهد بود.

۷-۵- برای افزایش بهره‌وری و مهارت تخصصی، کارشناسان آزمایشگاه‌های مشمول آیین نامه برای شرکت در دوره‌های آموزشی تخصصی مرتبط در اولویت خواهند بود. این کارشناسان با موافقت ریاست دانشکده و تایید آزمایشگاه مرکزی به معاونت توسعه مدیریت و پشتیبانی معرفی می‌شوند.

۸-۵- در صورتی که دستگاه آزمایشگاهی توسط کارشناس آزمایشگاه تعمیر یا به روزرسانی شود، با توافق رییس دانشکده و تایید آزمایشگاه مرکزی دستمزد آن به وی پرداخت خواهد شد.

ماده ۶- برنامه آموزشی و خدمات علمی آزمایشگاه‌ها

۶-۱- به منظور استفاده از تجارب و توانمندی‌های علمی و آموزشی نیروی انسانی آزمایشگاه‌های مشمول آیین نامه، آزمایشگاه‌ها می‌توانند خدمات علمی را به صورت کارگاه‌های آموزشی مرتبط با اهداف و موضوعات تخصصی آزمایشگاه‌ها (روش‌های آزمایشگاهی، کاربرد تجهیزات دستگاهی، نرم افزارها و تحلیل داده‌های آزمایشگاهی و ...)، با هماهنگی آزمایشگاه مرکزی دانشگاه برگزار کنند.

۶-۲- درخواست برگزاری کارگاه ابتدا توسط مدرس از طریق سرپرست آزمایشگاه به معاونت پژوهشی دانشکده ارسال شده و پس از تایید معاونت پژوهشی دانشکده، درخواست توسط آزمایشگاه مرکزی بررسی و در نهایت برگزاری کارگاه آموزشی توسط معاونت پژوهشی دانشگاه تصویب می‌شود.

۶-۳- پیشنهاد برگزاری کارگاه‌های آموزشی حداقل یک ماه قبل از اتمام هر فصل توسط آزمایشگاه مرکزی دریافت شده و پس از تصویب در برنامه ۳ ماهه آتی گنجانده خواهد شد.

۶-۴- گواهی برای شرکت‌کنندگان در کارگاه از طریق آزمایشگاه مرکزی و با امضای معاونت پژوهشی دانشگاه صادر خواهد شد.

۶-۵- کارگاه‌های آموزشی نباید هیچ بار مالی برای دانشگاه داشته باشند و صرفاً با هزینه ثبت نام، برگزار می‌شوند.

۶-۶- حد نصاب تعداد افراد شرکت کننده و هزینه ثبت نام کارگاه به صورتی تعیین شود که حداقل هزینه‌های مورد نیاز برگزاری کارگاه را مطابق بند ۶-۷ پوشش دهد.

۶-۷- از درآمد حاصل از برگزاری کارگاه، پس از کسر هزینه‌های برگزاری (اعم از تبلیغات، مواد مصرفی و تجهیز جانبی مورد نیاز، پذیرایی و ...) حداکثر تا ۶۰٪، ۲۰٪ سهم مدرس، ۵٪ سهم عوامل اجرایی؛ مابقی به عنوان سهم دانشگاه خواهد بود.

۶-۸- در صورت عدم نیاز به خرید مواد مصرفی و یا تجهیز جانبی، سهم مدرس ۳۰٪ میزان درآمد خواهد بود.

۶-۹- در صورتی که مدرس اصرار به برگزاری زیر حد نصاب شرکت‌کنندگان به میزان بیش از ۱۰٪ برآورد اولیه افراد داشته باشد، می‌تواند با صرف نظر کردن از سهم خود به همان میزان تعداد افراد شرکت کننده را کاهش دهد.

۶-۱۰- در صورتی که دانشگاه خواستار برگزاری کارگاه آموزشی به صورت رایگان باشد، تمامی هزینه‌ها بر عهده دانشگاه خواهد بود.

۶-۱۱- درآمد حاصل از کارگاه‌ها به عنوان درآمد قابل قبول آزمایشگاه برای محاسبه درصد حمایت در نظر گرفته می‌شود.

این شیوه‌نامه در ۶ ماده و ۵۲ بند در تاریخ ۱۴۰۳/۶/۱۷ به تصویب شورای آزمایشگاه مرکزی دانشگاه بوعلی سینا رسید و به مدت ۱ سال لازم الاجراست. پس از این مدت آیین‌نامه توسط شورا قابل بازبینی خواهد بود.

پیوست:

شیوه نامه خدمات دهی تجهیزات واگذار شده از طریق آزمایشگاه مرکزی دانشگاه

تجهیزات و دستگاه های آزمایشگاهی که با تصمیم کمیته تجهیز آزمایشگاه های دانشگاه و از طریق بودجه های سالیانه (ارزی، ریالی و ...) خریداری شده اند، در صورت درخواست آزمایشگاه مرکزی طبق مفاد این شیوه نامه به آزمایشگاه های مقصد منتقل خواهند شد تا ضمن حفظ اصول ایمنی، بهداشت و محیط زیست (HSE)، امکان ارائه خدمات به متقاضیان فراهم و به درآمدزایی تجهیزات نیز توجه شود.

ماده ۱- واگذاری تجهیزات:

الف- دستگاه ها و تجهیزات مد نظر این آیین نامه متعلق به آزمایشگاه مرکزی دانشگاه بوده و زیر نظر و طبق مصوبات آزمایشگاه مرکزی اداره خواهند شد.

ب- در صورت وجود آزمایشگاه مرکزی در هر دانشکده با رعایت الزامات نصب، دستگاه به آن آزمایشگاه واگذار خواهد شد. در غیر این صورت آزمایشگاه فعالی که بیشترین ارتباط تخصصی را با آن دستگاه دارد و سرپرست آزمایشگاه با دستگاه آشنایی کاملی دارد، با پیشنهاد معاونت پژوهشی دانشکده به آزمایشگاه مرکزی معرفی خواهد شد. لازم است حداقل ۵ سال از تعهد کاری سرپرست آزمایشگاه به دانشگاه باقی مانده باشد.

ج- آزمایشگاه بهره بردار موظف است خدمات مربوط به دستگاه مورد نظر را بدون اولویت خاصی به تمامی متقاضیان ارائه دهد.

د- قبل از واگذاری دستگاه به آزمایشگاه و آموزش آن باید کارشناس دستگاه مشخص شده و تعهدات لازم در خصوص آموزش کامل دستگاه به نفر جایگزین از ایشان اخذ گردد.

ه- در صورت عدم رعایت هر یک از موارد فوق معاونت پژوهشی دانشگاه نسبت به عودت تجهیزات به آزمایشگاه مرکزی اقدام خواهد نمود. بدیهی است تا برقراری شرایط لازم در آن آزمایشگاه اختصاص بودجه برای خرید تجهیزات آزمایشگاهی دانشکده مربوطه در اولویت نخواهد بود.

و- با توجه به برنامه بلندمدت دانشگاه در صورت ساخت مجموعه آزمایشگاهی متمرکز، تجهیزات تحویلی در فضای مناسبی که در آن محل در نظر گرفته خواهد شد، مستقر می گردد.

ز- آزمایشگاه همکار موظف به نصب برچسب شاعا (شبکه آزمایشگاه های علمی ایران) و آزمایشگاه مرکزی دانشگاه بر روی تجهیزات واگذار شده و همچنین تابلوی آزمایشگاه است.

ماده ۲- نحوه خدمات دهی:

الف- دستگاه های زیر نظر آزمایشگاه مرکزی دانشگاه برای خدمات دهی در سامانه یکپارچه آزمایشگاه مرکزی ثبت شده و تمامی درخواست های آزمایش (داخلی و خارجی) از طریق همین سامانه انجام شود. تا قبل از راه اندازی سامانه، جزییات خدمات انجام شده به صورت متمرکز در دفتر آزمایشگاه ثبت و به صورت ماهانه به مدیریت آزمایشگاه مرکزی گزارش می شود.

ب- اختصاص بودجه تعمیر و تجهیز شاعا جهت به روزرسانی تجهیزات، تنها شامل دستگاه های تحت نظر آزمایشگاه مرکزی خواهد شد.

ماده ۳- درآمد دستگاه ها و آزمایشگاه ها:

الف- درآمد حاصل از خدمات دستگاه های واگذار شده از طریق آزمایشگاه مرکزی، طبق قانون به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه با شناسه آزمایشگاه مرکزی واریز و بر اساس آیین نامه مصوب درآمدها و خدمات بالاسری تخصیص داده خواهد شد.

ب- درآمد حاصل از دستگاه (در قالب طرح های پژوهشی یا خدمات آزمایشگاهی) به مصارف تامین مواد مصرفی و تجهیزات تکمیلی، کالیبراسیون، تعمیرات و هزینه پروژه های میدانی خواهد رسید. مازاد درآمد برای توسعه سایر آزمایشگاه های عضو شبکه شاعا دانشگاه در اختیار آزمایشگاه مرکزی دانشگاه قرار خواهد گرفت.

ماده ۴- تعرفه خدمات آزمایشگاهی:

در ابتدای هر سال تعرفه پیشنهادی به همراه جزییات، قیمت مواد و تجهیزات مصرفی و هزینه های جانبی، از سوی آزمایشگاه مربوطه به آزمایشگاه مرکزی دانشگاه ارسال می شود. پس از بررسی تعرفه ها و تخفیف ها توسط آزمایشگاه مرکزی، با تصویب شورای پژوهشی توسط معاونت محترم پژوهش و فناوری دانشگاه تا انتهای سال اعمال خواهد شد.

این شیوه نامه در ۴ ماده در جلسه شماره ۶۸۰ شورای پژوهشی دانشگاه، مورخ ۱۳۹۹/۴/۱۴ بررسی و به تصویب رسید.