


دستور العمل استفاده از خدمات آزمایشگاهی-کارگاهی  
دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

P-RI-۱۳۹۵-۰۳-V۰۱



این دستورالعمل در جلسه مورخ ۱۳/۷/۹۵

شماره ۲۵ - ۹۸ هیأت سب

به تصویب رسیده است. دفتر ریاست

دانشگاه



## دستور العمل استفاده از خدمات آزمایشگاهی - کارگاهی دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

### مقدمه:

این دستورالعمل به منظور ارائه خدمات و استفاده بهینه از کلیه امکانات و تجهیزات آزمایشگاهی - کارگاهی ( شامل انواع دستگاهها، تجهیزات، ابزارها، وسایل و نظایر آن) تدوین شده است که شامل آزمایشگاه مرکزی دانشگاه نیز می گردد.

### ماده ۱: تعاریف

**دانشگاه:** دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی است.

**دستگاه:** انواع دستگاهها، تجهیزات، ابزارها، وسایل و نظایر آن که قابلیت ارائه خدمات آزمایشگاهی - کارگاهی را دارد.

**خدمت:** انجام آزمایشها با استفاده از دستگاه و تجهیزات موجود در دانشگاه است.

**مسئول دستگاه/خدمت:** سرپرست آزمایشگاه، کارشناس یا اپراتور دستگاه که ارائه دهنده خدمت می باشد.

**آزمایشگاه و کارگاه:** فضای فیزیکی است که یک یا مجموعه ای از دستگاهها در آن قرار داده شده و زیر نظر و با مسئولیت یک عضو هیأت علمی اداره می شود.

**سرپرست آزمایشگاه یا کارگاه:** عضو هیأت علمی که مسئولیت کامل بهره برداری و نتایج ارائه شده از دستگاه و یا خدمت را بر عهده دارد و از ریاست دانشگاه حکم سرپرستی داشته باشد.

**شبکه بهره برداری یکپارچه تجهیزات دانشگاه (بیت):** این شبکه به اختصار شبکه بیت نامیده می شود که مجموعه ای متشکل از همه آزمایشگاهها و کارگاههای دانشگاه در قالب سامانه متمرکز مجازی می باشد.

**آزمایشگاه مرکزی:** آزمایشگاه مرکزی آزمایشگاهی است که مستقیماً زیر نظر رئیس آزمایشگاه مرکزی اداره می شود و امکان استفاده از دستگاه و خدمات موجود در آن بر اساس ضوابط این دستورالعمل در قالب شبکه بیت برای دانشگاه و مراکز خارج از دانشگاه وجود دارد.

**رئیس آزمایشگاه مرکزی:** عضو هیأت علمی که به پیشنهاد معاون پژوهشی و فناوری و با حکم ریاست دانشگاه به عنوان سرپرست آزمایشگاه مرکزی منصوب شده است و هم زمان شبکه بیت را هم مدیریت می نماید.

**متقاضی:** به اشخاص حقوقی و حقیقی اطلاق می گردد که قصد استفاده از خدمات آزمایشگاهی - کارگاهی در دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی را دارند.



این دستورالعمل در جلسه مورخ ۱۳۰۷/۰۷/۰۹

شماره ۲۵ - ۹۵ هجرت ریس

به تصویب رسیده است. دفتر ریاست دانشگاه

مهر



## ماده ۲: اهداف

- فراهم ساختن زمینه و بستر لازم جهت انجام پژوهش‌های بنیادی و کاربردی
- بهبود کیفیت آموزشی و پژوهشی دانشجویان و پژوهشگران
- ایجاد ارتباط و ارائه خدمات متقابل فی مابین دانشگاه و نهادها و شرکت‌های علمی، تحقیقاتی و صنعتی، آزمایشگاه‌های خارج از دانشگاه
- ارائه خدمات آزمایشگاهی یا کارگاهی جهت آزمون‌های مورد نیاز سازمان‌های متولی از جمله سازمان استاندارد ملی ایران و گسترش تعاملات با نهادها و ارگان‌های مختلف، با هدف ساماندهی و افزایش درآمد اختصاصی دانشگاه
- برآوردسازی الزامات استانداردها در انجام آزمون‌ها و استانداردسازی در خصوص تعمیر و نگهداری دستگاه‌های موجود.
- ثبت خدمات و توسعه همکاری در شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران (شاعا)
- صرفه جویی در هزینه‌ها و افزایش بهره‌وری

## ماده ۳: مراحل تعیین تعرفه‌های استفاده از خدمات آزمایشگاهی - کارگاهی

تدوین تعرفه استفاده از خدمات آزمایشگاهی-کارگاهی و نحوه تقسیم درصدهای تخصیصی در بند ۱ ماده ۹ این دستورالعمل در ابتدای هر سال شمسی به تفکیک هزینه نیروی انسانی، ایاب و ذهاب، مواد اولیه و ساعت خدمات دستگاهی و کارشناسی تخصصی (تحلیل نتایج)، توسط سرپرست آزمایشگاه یا کارگاه تدوین و پس از تصویب در شورای دانشکده، در شورای پژوهشی و فناوری دانشگاه بررسی و تأیید شده و پس از تصویب در هیأت رئیسه دانشگاه، مصوبات مربوطه توسط معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه به دانشکده‌ها ابلاغ خواهد شد.

## ماده ۴: متقاضیان استفاده از خدمات آزمایشگاهی - کارگاهی

اولویت استفاده کننده از خدمات آزمایشگاهی-کارگاهی به ترتیب ذیل می باشد.

- اعضای هیات علمی و دانشجویان دانشگاه
- شرکت‌های دانش‌بنیان و وابسته به مرکز رشد دانشگاه
- متقاضی خارج از دانشگاه (حقیقی یا حقوقی)

## ماده ۵: میزان تخفیف برای متقاضی استفاده از خدمات آزمایشگاهی - کارگاهی

دانشجویان دانشگاه با ارائه فرم معرفی‌نامه از استاد راهنما یا گروه آموزشی یا دانشکده مربوطه و دانشجویان سایر دانشگاه‌ها با ارائه معرفی‌نامه از دانشگاه محل تحصیل یا ارائه تصویر کارت دانشجویی معتبر، شامل تخفیف برای دریافت خدمات آزمایشگاهی-کارگاهی می‌شوند.



این دستورالعمل در جلسه مورخ ۹۵/۷/۱۳

شماره ۲۵ - ۹۵ هیات رئیسه

به تصویب رسیده است. دفتر ریاست دانشگاه



میزان تخفیف در مبالغ تعرفه تعیین شده برای خدمات آزمایشگاهی-کارگاهی به شرح ذیل است:

۱-۵ اعضای هیأت علمی و دانشجویان دانشگاه: ۷۰ درصد

۲-۵ شرکت‌های دانش‌بنیان و وابسته به مرکز رشد دانشگاه با ارائه معرفی‌نامه از مرکز رشد دانشگاه: ۵۰ درصد

۳-۵ اعضای هیأت علمی و دانشجویان سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور: ۴۰ درصد

**تبصره ۱:** کلیه خدمات آزمایشگاهی-کارگاهی مورد نیاز دانشجویان هر عضو هیأت علمی دانشگاه که دستگاه مربوط به آن خدمات در آزمایشگاه یا کارگاه تحت سرپرستی ایشان است، رایگان خواهد بود.

**تبصره ۲:** برای آزمایش‌هایی که نیاز به مواد مصرفی دارند، هزینه مواد به صورت جداگانه و بدون تخفیف، محاسبه و در فیش جداگانه دریافت می‌شود.

**ماده ۶:** نحوه درخواست متقاضی استفاده از خدمات آزمایشگاهی - کارگاهی

استفاده از خدمات و امکانات آزمایشگاهی - کارگاهی با ارائه درخواست اینترنتی متقاضی، از طریق شبکه بیت صورت می‌پذیرد و ایشان ملزم به دریافت کد کاربری از سامانه بهره‌بردار ی یکپارچه تجهیزات دانشگاه (بیت) می‌باشند. درخواست اینترنتی از طریق سامانه مذکور ارسال و پس از موافقت سرپرست آزمایشگاه یا کارگاه مربوطه و نظارت رئیس آزمایشگاه مرکزی دانشگاه، زیر نظر کارشناس آزمایشگاه یا کارگاه و در قبال پرداخت هزینه‌های مصوب بلامانع است.

**ماده ۷:** نحوه واریز مبلغ تعرفه‌های خدمات و هزینه‌های مواد مصرفی

مبلغ تعرفه‌های خدمات و هزینه مواد مصرفی قبل از شروع آزمایش دریافت می‌شود. لذا لازم است مبالغ تعیین شده به حساب شماره ۲۱۷۷۴۸۹۰۰۱۰۰۶ بانک ملی شعبه اسکان به نام درآمدهای اختصاصی دانشگاه، توسط متقاضی واریز شود.

**تبصره ۳:** در صورت عدم انجام کامل آزمایش‌ها، هزینه آزمایش‌های انجام نشده، محاسبه و عودت داده خواهد شد.

**تبصره ۴:** در صورت افزایش هزینه انجام آزمایش نسبت به برآورد اولیه صورت گرفته پس از هماهنگی با مسئول مربوطه در آزمایشگاه یا کارگاه نسبت به اصلاح صورتحساب اقدام و خدمات تسویه می‌گردد.

**ماده ۸:** نحوه درخواست خروج دستگاه از آزمایشگاه یا کارگاه جهت خدمات آزمایشگاهی-کارگاهی (میدانی)

ارائه خدمات آزمایشگاهی-کارگاهی که نیازمند خروج دستگاه از فضای آزمایشگاهی - کارگاهی و استقرار آن در خارج از دانشکده جهت انجام آزمایش‌های میدانی است، در صورتی امکان پذیر است که موافقت سرپرست آزمایشگاه و تأیید رئیس دانشکده را داشته باشد. در غیر اینصورت خروج دستگاه ممنوع می‌باشد. برای خروج دستگاهی که جزء آزمایشگاه مرکزی می‌باشد موافقت رئیس آزمایشگاه مرکزی علاوه بر مجوزهای قبلی الزامی است.



این رسید رسمی در جلسه مورخ ۹۵/۷/۱۳

شماره ۹۵-۲۵ هیأت رئیسه

به تصویب رسیده است. دفتر ریاست دانشگاه



**ماده ۹: نحوه تخصیص درآمد حاصله از ارائه خدمات آزمایشگاهی-کارگاهی**  
 کلیه فاکتورهای پرداخت شده از طریق شبکه بیت، ماهیانه توسط سرپرست آزمایشگاه یا کارگاه جمع‌آوری شده و پس از تأیید سرپرست آزمایشگاه مرکزی، برای معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شود. پس از بررسی و هماهنگی با امور مالی دانشگاه، مبالغ دریافتی توسط معاونت پژوهشی به صورت ذیل تخصیص می‌گردد.  
 ۹-۱ نحوه تقسیم مبلغ دریافتی از محل درآمد اختصاصی دانشگاه بابت ارائه خدمات آزمایشگاهی-کارگاهی طبق جدول ذیل تخصیص می‌یابد.

**جدول تخصیص درآمد حاصله از ارائه خدمات آزمایشگاهی - کارگاهی**

ردیف	عنوان	هزینه بهره برداری و نظارت دانشگاه (به درصد)	سهم دانشکده (به درصد) جهت تجهیز و تعمیر و توسعه آزمایشگاه‌ها	سهم پرسنل (به درصد)
۱	پرسنلی آزمایشگاه	۱۷	۶۰	۲۳ درصد
۲	کارشناسی تخصصی (تحلیل نتایج)	۱۷	۲۳	۶۰ درصد
۳	خدمات دستگاهی	۱۷	۸۳	صفر
۴	مواد اولیه	صفر	۱۰۰	صفر
۵	ایاب و ذهاب	صفر	۱۰۰	صفر

**تبصره ۵:** سهم دانشکده از جدول فوق می‌بایست صرف خرید تجهیزات جدید، تعمیر تجهیزات و خرید مواد اولیه آزمایشگاه‌ها گردد.



این دستورالعمل در جلسه مورخ ۱۳۹۵.۷.۱۳

شماره ۲۵ - ۹۵ هیات رئیسه

به تصویب رسیده است. دفتر ریاست دانشگاه



۲-۹ مبلغ مربوط به هزینه بهره‌برداری و نظارت دانشگاه (۱۷ درصد) به شرح ذیل تخصیص می‌یابد.

- بابت بهره‌برداری از امکانات دانشکده ۶ درصد مبلغ دریافتی تعرفه خدمات آزمایشگاهی به دانشکده ارائه دهنده خدمات آزمایشگاهی-کارگاهی
- بابت بهره‌برداری و نظارت دانشگاه ۷ درصد به دانشگاه
- بابت بهره‌برداری و نظارت معاونت پژوهشی ۴ درصد به معاونت پژوهشی

**تبصره ۶:** به منظور تشویق برای کلیه دستگاه‌ها/آزمایشگاه‌هایی که با برچسب آزمایشگاه مرکزی در ارائه این خدمات شرکت می‌کنند به مدت یک سال سهم دانشگاه و معاونت پژوهشی (به میزان ۱۱ درصد) مستقیماً به عنوان حق الزحمه در اختیار سرپرست آزمایشگاه یا کارگاه قرار داده می‌شود. همچنین این آزمایشگاه‌ها در اولویت تخصیص بودجه‌های خرید تجهیزات آزمایشگاهی و سایر حمایت‌های دانشگاه می‌باشند.

**ماده ۱۰:** نحوه‌ی قدردانی از دانشگاه در مقالات چاپ شده در مجلات و کنفرانس‌ها پس از استفاده از خدمات آزمایشگاهی - کارگاهی

چنانچه توسط متقاضی خارج از دانشگاه (حقیقی یا حقوقی)، مقاله یا مقالات علمی در مجلات علمی و کنفرانس‌ها با استفاده از خدمات این دستور العمل به چاپ رسیده و در بخش قدردانی (Acknowledgments)، از عبارت زیر عیناً استفاده شود، در صورت تکرار استفاده از خدمات آزمایشگاهی، به ازای مقاله یا مقالات مذکور، ۱۰٪ تخفیف در هزینه‌های غیر مصرفی سفارش جدید اعمال خواهد شد.

متن فارسی:

«از آزمایشگاه/ کارگاه.....(نام آزمایشگاه یا کارگاه)..... دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

بابت انجام آزمایش‌ها تشکر و قدردانی می‌شود.»

متن انگلیسی:

«We wish to acknowledge the .....(Lab/ Or. Name)..... laboratory/ workshop

of K.N.Toosi University of Technology for their help in running the experiments. »

این دستور العمل در ۱۰ ماده و ۶ تبصره برای مدت سه سال در تاریخ ۱۳۹۵/۶/۷ در شورای پژوهشی دانشگاه تأیید و در تاریخ ۱۳۹۵/۷/۱۳ در هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید.



این دستور العمل در جلسه مورخ ۹۵، ۷، ۱۳

شماره ۹۵ - ۲۵ هجرت رسیده

به تصویب رسیده است. دفتر ریاست دانشگاه