

شیوه‌نامه نحوه ارائه خدمات آزمایشگاهی، کارگاهی و مانند آن به خارج از دانشگاه

مقدمه

استفاده از تجهیزات آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها و سایر امکانات موجود در واحدهای مختلف دانشگاه (مانند امکانات موجود در کتابخانه، مرکز رایانه و نظایر این‌ها)، به منظور رفع نیازهای آموزشی و پژوهشی اساتید و دانشجویان دانشگاه می‌باشد و استفاده از ظرفیت‌های مازاد با فرض استفاده صحیح و در حد ظرفیت آن به منظور حل مشکلات محققان یا موسسات خارج از دانشگاه در ازای تامین هزینه، با رعایت اصول زیر بلامانع می‌باشد: (۱) حفظ اولویت انجام کارهای تحقیقاتی با اساتید و دانشجویان دانشگاه است، (۲) انجام این گونه خدمات به تحقیقات در حال انجام دانشجویان و اعضای هیات علمی دانشگاه از لحاظ نیروی انسانی، تجهیزات و مواد مصرفی لطمه وارد ننماید، و (۳) متناسب بودن تعرفه‌های پیش‌بینی شده با هزینه‌های آن از قبیل هزینه مواد و وسایل مصرفی، هزینه تعمیرات، استهلاک و هزینه‌های پرسنلی. هدف از این کار عبارت است از: (۱) تشویق پرسنل بر اساس میزان مشارکت آن‌ها در انجام کارها، (۲) استفاده بهینه از سرمایه‌های موجود در دانشگاه، و (۳) رفع موانع جهت کارایی به‌روز دستگاه‌ها (تعمیرات جزئی، خرید لوازم و مواد مصرفی).

ماده ۱- نحوه تعیین میزان تعرفه‌ها: میزان تعرفه خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی و امثال این‌ها به پیشنهاد گروه یا واحد ذی‌ربط و تصویب واحد و هیات رئیسه دانشگاه تعیین می‌شود. کلیه تعرفه‌های موجود آزمایشگاه‌ها مورد ارزیابی مجدد قرار خواهند گرفت.

ماده ۲- تمامی درآمدهای حاصل از خدمات فوق باید به حساب درآمدهای متمرکز دانشگاه واریز شود.

ماده ۳- نحوه هزینه‌کرد درآمد پس از کسر هزینه‌های مستقیم:

۳-۱- سهم پرسنلی (با توجه به میزان مشارکت و تخصص با تایید مدیر گروه و یا واحد مربوطه و انجام کار در خارج ساعت اداری)، ۳۰ درصد.

۳-۲- سهم گروه مربوطه جهت خرید مواد و وسایل مصرفی، تعمیرات جزئی و عمده آزمایشگاهی ۴۰ درصد.

۳-۳- سهم واحد (دانشکده) مربوطه جهت هزینه‌های عمومی، ۳۰ درصد.

تبصره: در مورد آزمایشگاه مرکزی، سهم بندهای ۳-۲ و ۳-۳ بر اساس نظر معاون پژوهش و فناوری دانشگاه می‌تواند در اختیار مدیر آزمایشگاه مرکزی قرار گیرد.

ماده ۴- در مورد سایر واحدهای ستادی مانند مرکز رایانه و کتابخانه نیز مشابه فوق عمل خواهد شد.

ماده ۵- به منظور تسریع در پرداخت هزینه‌های موضوع ماده ۳، معاون پشتیبانی و توسعه دانشگاه پس از رویت اسناد مثبت، هر ماه مبالغ مربوطه را از ردیف‌های جاری به واحدهای ذی‌ربط پرداخت می‌نماید.

این شیوه‌نامه در تاریخ ۲۷ فروردین ماه ۱۳۸۶ در ۵ ماده به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسید.