

شیوه‌نامه استفاده از اعتبار خدمات آزمایشگاهی و تجهیزاتی دانشگاه صنعتی شریف

ماده یک) تعاریف

الف) مرکز خدمات آزمایشگاهی یا آزمایشگاه مرکزی دانشگاه صنعتی شریف: که یکی از ادارات دانشگاه صنعتی شریف می باشد، به مجموعه‌ای از سخت افزارها، نرم افزارها و منابع انسانی متخصص و دستورالعمل‌های مرتبط اطلاق می شود که در فضای فیزیکی متناسب، بصورت شبکه‌ای برای انجام آزمون‌های علمی و تحقیقاتی ایجاد و سازماندهی شده است.

در این آیین‌نامه به اختصار مرکز نامیده می شود. - (Sharif Centre for Laboratory Services - SCLS)

ب) آزمایشگاه مقیم: به مجموعه تجهیزات آزمایشگاهی موجود در یکی از فضاهای اختصاصی مرکز خدمات آزمایشگاهی اطلاق می شود.

ج) آزمایشگاه همکار: به مجموعه تجهیزات آزمایشگاهی موجود در دانشگاه و یا خارج آن اطلاق می شود که دارای تفاهم نامه همکاری با مرکز می باشند.

د) آزمایشگاه غیر همکار: به مجموعه تجهیزات آزمایشگاهی موجود در دانشگاه اطلاق می شود که دارای تفاهم نامه همکاری با مرکز نمی باشند.

ه) اعتبار خدمات آزمایشگاهی و تجهیزاتی: اعتباری است که اعضای هیأت علمی می‌توانند در تعاملات داخلی دانشگاه بابت ارائه خدمات آزمایشگاهی و یا دریافت خدمات آزمایشگاهی، تعمیرات، تأمین مواد مصرفی و تجهیزات، هزینه نمایند.

و) سال مالی: مدت اعتبار خدمات آزمایشگاهی و تجهیزاتی از یکم فروردین هر سال تا بیست و نهم اسفند همان سال می باشد.

ماده دو) تأمین اعتبار خدمات آزمایشگاهی و تجهیزاتی:

این اعتبار طبق تعریف فوق (بند ۵ تعاریف) هر ساله از سوی معاونت پژوهش و فناوری تخصیص می‌یابد و تأمین آن از طرق زیر امکان‌پذیر است:

۲-۱- تأمین اعتبار از طریق ابلاغ سالانه توسط مدیریت امور پژوهشی و مطابق با دستورالعمل‌های آن مدیریت صورت می‌پذیرد.

▪ متقاضیانی که از اعتبار سال گذشته خویش استفاده نکرده و یا کمتر از سقف اعتبار ابلاغی استفاده نموده‌اند، مانده اعتبار آنها به سال بعد انتقال نمی‌یابد و بر اساس ابلاغ سال جدید اعتبار آنها مجدداً شارژ خواهد شد.

۲-۲- ارائه خدمت/آزمون در ازای دریافت اعتبار و از طریق سامانه centrallab.sharif.ir

- مدیران محترم آزمایشگاه‌های غیر همکار که موجودی اعتبار آنها بواسطه ارائه خدمت/آزمون به سایر اساتید یا آزمایشگاه‌ها افزایش یافته است می‌توانند نسبت به انجام آزمون/خدمت، انتقال به سال مالی بعد و یا دریافت ۵۰٪ از درآمد خود در قبال ارائه اسناد هزینه (فاکتور، هزینه پرسنلی و ...) اقدام نمایند. همچنین می‌توانند ۵۰٪ دیگر درآمد اعتباری خود را جهت انجام امور مربوط به تعمیرات تجهیزات استفاده نمایند.
- مدیران محترم آزمایشگاه‌های همکار که موجودی اعتبار آنها بواسطه ارائه خدمت/آزمون به سایر اساتید و یا آزمایشگاه‌ها افزایش یافته است می‌توانند از صد درصد سهم درآمد خود در قبال ارائه اسناد هزینه (فاکتور، تعمیرات تجهیزات، پرسنلی و ...) استفاده نمایند.

۲-۳- جابجایی دریافتی نقدی با اعتبار خدمات آزمایشگاهی و تجهیزاتی:

همکاران محترم هیأت علمی که قصد دارند از محل وجوه دریافتی خود از سیستم مالی دانشگاه بابت قراردادهای پژوهشی، ارتباط با صنعت و غیره مبادرت به ثبت درخواست انجام آزمون در مرکز خدمات آزمایشگاهی نمایند، می‌توانند مبلغی از سهم وجوه خود را تبدیل به اعتبار نمایند. در این صورت اعتبار ایشان در سامانه مرکز خدمات آزمایشگاهی به میزان مبلغ واریزی افزایش می‌یابد و ایشان می‌توانند از محل اعتبار شارژ شده اقدام به ثبت درخواست نمایند. بدیهی است که در صورت خرید نقدی خدمات از مرکز خدمات آزمایشگاهی امکان هزینه کردن فاکتورهای مرکز در سیستم مالی دانشگاه وجود ندارد.

ماده سه: هزینه کرد اعتبار خدمات آزمایشگاهی و تجهیزاتی:

اعتبار خدمات آزمایشگاهی و تجهیزاتی را می توان جهت مصارف ذیل استفاده نمود:

۱- درخواست انجام آزمون/خدمت

- برای درخواست انجام آزمون خدمت باید از طریق سامانه centrallab.sharif.ir و طبق راهنمای موجود در آن اقدام نمود.

۲- درخواست انجام تعمیرات

- برای درخواست انجام تعمیرات باید از طریق سامانه centrallab.sharif.ir و طبق راهنمای موجود در آن اقدام نمود.

۳- درخواست خرید تجهیزات

- برای درخواست خرید تجهیزات مطابق دستورالعمل های مدیریت امور پژوهشی عمل خواهد شد. در موارد خاص که مجموع اعتبار پاسخگویی خرید نباشد، از محل ارائه تسهیلات اقدام خواهد شد.
- روال جایگزین، خرید از طریق نمایندگان ایران ساخت خواهد بود.