

دستورالعمل استفاده از خدمات آزمایشگاهی مرکز تحقیقات توانبخشی

هدف از تأسیس آزمایشگاه‌ها، انجام امور آموزشی و پژوهشی مورد نیاز دانشجویان مقاطع مختلف و فعالیتهای تحقیقاتی محققان دانشگاه می‌باشد. انجام خدمات آزمایشگاهی به پروژه‌های تحقیقاتی مؤسسات و اشخاص حقیقی و حقوقی، پروژه‌های مستقل و پروژه‌های منعقد در قالب طرح ارتباط با صنعت، با تأیید مرکز در کنار فعالیتهای آموزشی و پژوهشی مورد نیاز دانشجویان و محققین بلامانع است. به منظور فعال سازی آزمایشگاه‌ها و نگهداری و استفاده بهینه و هدفمند از امکانات و تجهیزات مرکز در نیل به اهداف پژوهش و فناوری این دستورالعمل تدوین شده است. کلیه آزمایشگاه‌ها اعم از آموزشی یا پژوهشی به منظور ارائه خدمات به متقاضیان حقیقی و حقوقی از داخل یا خارج دانشگاه، انجام پروژه‌های دانشجویی، قراردادهای صنعتی، یا درخواست‌های مستقل، در چارچوب مقررات جاری از جمله مقررات اداری و مالی بر اساس این دستورالعمل اقدام می‌نمایند.

۱- نحوه اداره آزمایشگاه‌ها

- نظارت بر عملکرد اجرائی و مالی آزمایشگاه‌ها بر عهده ریاست مرکز تحقیقات می‌باشد.
- کلیه آزمایشگاه‌ها در طول ۵ روز هفته در ساعات اداری آماده ارائه خدمات خواهند بود.
- کارشناس مسئول آزمایشگاه مسؤوول نظارت بر نگهداری تجهیزات آزمایشگاهی، رعایت مسائل ایمنی، رعایت دستورالعمل‌های اجرائی و مصوبات و قوانین جاری می‌باشد.
- انجام هر گونه خدمات آزمایشگاهی مورد نیاز پروژه‌های مستقل و پروژه‌های ارتباط با صنعت اعضای هیأت علمی منوط به درخواست کتبی مجری پروژه و تأیید شورا پژوهشی مرکز تحقیقات و با تعرفه مصوب می‌باشد.
- ارائه هر گونه خدمات آزمایشگاهی مربوط به مؤسسات و اشخاص حقیقی و حقوقی خارج از دانشگاه منوط به ارائه درخواست کتبی منضم به شماره، تاریخ و آدرس و شماره تماس است که توسط کارشناس پژوهشی واحد مربوطه و کارشناس پژوهشی مرکز ثبت می‌شود.

۲- نحوه تعیین تعرفه (فهرست بهای) خدمات آزمایشگاهی

- کلیه آزمایشات مورد نیاز طرح‌ها به طور کامل بر اساس تعرفه پرداخت می‌گردد.
- برای کلیه آزمایشاتی که در مرکز انجام خواهد شد (چه آزمایشگاهی و چه تشخیصی) لازم است تا مجری طرح هزینه مذکور را به حساب مشخص شده توسط مرکز واریز نماید.

- استفاده از تجهیزات موجود در مرکز، توسط مجری برای انجام هر طرح منوط به پرداخت اجاره بهای آن تجهیزات مطابق هزینه متعارف روز محاسبه و توسط مجری به حساب مرکز واریز خواهد شد.

هزینه هر کد خدمت = (ضریب حرفه ای * K حرفه ای) + (ضریب فنی * K فنی)

خارج از دانشکده:

ضریب ریالی کای حرفه‌ای خدمات تشخیصی و درمانی مندرج در کتاب ارزش نسبی خدمات سلامت برای خدماتی که با علامت (#) مشخص شده‌اند و کدهای (۷) و (۸)، اعم از اینکه در بخش سرپایی و یا بستری ارائه شوند، بر مبنای کای واحد و معادل ۳۹۲۰۰۰ ریال محاسبه می‌شود.

ضریب ریالی کای فنی خدمات تشخیصی و درمانی مندرج در کتاب ارزش نسبی خدمات سلامت برای خدماتی که با علامت (#) مشخص شده‌اند و کدهای (۷) و (۸)، اعم از اینکه در بخش سرپایی و یا بستری ارائه شوند، بر مبنای کای واحد و معادل ۱۳۱۶۰۰۰ ریال محاسبه می‌شود.

دانشکده:

۴- ضریب ریالی کای حرفه‌ای خدمات تشخیصی و درمانی مندرج در کتاب ارزش نسبی خدمات سلامت برای خدماتی که با علامت (#) مشخص شده‌اند و کدهای (۷) و (۸)، اعم از اینکه در بخش سرپایی و یا بستری ارائه شوند، بر مبنای کای واحد و معادل ۳۳۱۷۰۰ ریال محاسبه می‌شود.

۵- ضریب ریالی کای فنی خدمات تشخیصی و درمانی مندرج در کتاب ارزش نسبی خدمات سلامت برای خدماتی که با علامت (#) مشخص شده‌اند و کدهای (۷) و (۸)، اعم از اینکه در بخش سرپایی و یا بستری ارائه شوند، بر مبنای کای واحد و معادل ۵۲۵۰۰۰ ریال محاسبه می‌شود.

۳- امور مالی و نحوه پرداخت و تقسیم درآمد خدمات آزمایشگاهی

- مسؤولیت نظارت بر انجام امور مالی آزمایشگاه‌ها به عهده کارشناس فنی مرکز می‌باشد.
- پرداخت هزینه خدمات آزمایشگاهی توسط متقاضی به صورت واریز به حساب شماره ۳۳۷۰۸۳۷۵۷۱۲۴۵۰۰۰۰۳۰۶۰۰۰۱۸۰۳۰۰۱ و شناسه پرداخت IR720100004001083073022100 به نام درآمدهای اختصاصی دانشکده علوم توانبخشی و همچنین در صورت استفاده از تجهیزات معاونت به

حساب شماره IR85017 000 000 2178378028004 به نام معاونت تحقیقات و فناوری صورت می‌پذیرد و اصل فیش بانکی ماشین‌نویسی شده به آزمایشگاه و از آن طریق به مسئول تسویه حساب طرح تحقیقاتی تحویل داده می‌شود.

۴- تسهیلات و اعتبارات مربوط به خدمات آزمایشگاهی

- ارائه امکانات و خدمات، اولویت‌بندی و زمان‌بندی موضوع این بند، با توجه به اولویت انجام امور پژوهشی (پایان نامه - طرح پژوهشی) و با هماهنگی قبلی، به تشخیص شورا پژوهشی مرکز تحقیقات خواهد بود.
- خدمات آزمایشگاهی قابل ارائه، به امکانات موجود مرکز بستگی داشته و هیچ تعهدی را برای انجام پروژه‌ای که بدون هماهنگی قبلی تصویب شده باشد، ایجاد نمی‌کند. لازم است در فرم تصویب پروژه دانشجو بخش آزمایشگاهی ذکر شود.
- دانشجویان بعد از تاریخ دفاع از پروژه دانشجویی مصوب خود، با استناد به اعلام دفتر تحصیلات تکمیلی دانشکده، تحت هیچ عنوان از قبیل اتمام، ادامه یا تکمیل پروژه، حق استفاده از خدمات و امکانات آزمایشگاهی را نداشته و در صورت نیاز، با محاسبه خدمات طبق تعرفه آزاد و پرداخت هزینه‌ها به حساب مرکز و تأیید و دستور کتبی رئیس مرکز، مجاز می‌باشند.

۵- روند و شرایط خروج اموال از آزمایشگاه‌ها

- در صورت ضرورت با تشخیص مسئول آزمایشگاه و هماهنگی امین اموال دانشکده و در بعضی موارد امین اموال معاونت پژوهشی دانشگاه صورت می‌گیرد.

۶- مسائل ایمنی و حفاظت آزمایشگاه‌ها

- به هیچ عنوان بدون هماهنگی فضای آزمایشگاه را ترک نکنید و از قفل شدن تمامی درب‌ها و خاموش شدن سیستم‌ها اطمینان پیدا کنید.

۷- مقررات داخلی آزمایشگاه‌ها

- برای فعالیت در آزمایشگاه، نیاز به دستور کتبی سرپرست آزمایشگاه و قبل از آن تایید استاد راهنما می‌باشد.
- ساعت کار در آزمایشگاه با هماهنگی کارشناس مسؤول آزمایشگاه تنظیم می‌شود.
- دانشجویان و کاربران باید ساعات ورود و خروج خود را در دفتر مربوطه در آزمایشگاه ثبت نمایند.
- استفاده از هر گونه تجهیزات آزمایشگاه، بدون اجازه کارشناس مسؤول آزمایشگاه ممنوع است.

- کارشناس مسؤول آزمایشگاه ، هیچ‌گونه مسؤولیتی در قبال نگهداری داده های نمونه‌های بدست آمده به وسیله دانشجو در حال کار در آزمایشگاه ندارد.
 - کلید آزمایشگاه به هیچ وجه و تحت هیچ شرایطی در اختیار دانشجو قرار داده نمی‌شود.
 - هر گونه کاغذ یادداشت، دستمال کاغذی، پلاستیک و ... واقع در محیط آزمایشگاه/ هنگام نظافت باید جمع آوری شود.
 - داده های نمونه‌های بدست آمده به وسیله دانشجو پس از دو هفته باید جمع آوری شود و برای نگهداری و بایگانی آنها با کارشناس مسؤول آزمایشگاه هماهنگی شود.
 - وسایل و تجهیزات آزمایشگاه به علت متعلق بودن به همان آزمایشگاه و ثبت در اسناد و اموال دانشکده به هیچ وجه و تحت هیچ شرایطی به خارج از آن آزمایشگاه نباید منتقل شود.
 - شخص یا اشخاصی که با دستگاه‌های مختلف کار می‌کنند، پس از اتمام کار، موظف هستند آزمایشگاه، دستگاه و تجهیزات مورد استفاده را تمیز و مرتب نمایند.
 - به مواردی که در این دستورالعمل پیش‌بینی و مشخص نشده است، تا تصویب در شورای مرکز ، با نظر و دستور مدیریت مرکز عمل خواهد شد.
-