

بسمه تعالی

آیین نامه داخلی آزمایشگاه مرکزی دانشگاه نیشابور

تابستان ۱۳۹۵

ماده ۱- تعاریف و اهداف

آزمایشگاه مرکزی یک شبکه آزمایشگاهی است که به لحاظ سازمانی زیرمجموعه معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه است. تجهیزات مورد نیاز آزمایشگاه مرکزی می تواند در یک محل تجمع شده باشند و یا در غالب آزمایشگاههای اقماری بصورت شبکه ای و زیر نظر رئیس آزمایشگاه مرکزی دانشگاه فعالیت نمایند.

از اهداف مهم ایجاد چنین واحدی می توان به ارائه خدمات پژوهشی و آزمایشگاهی به اعضای محترم هیأت علمی، پژوهشگران و دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه و سایر دانشگاهها و مراکز پژوهشی و اجرایی، ساماندهی امکانات و تجهیزات مورد نیاز گروه های مختلف آموزشی و پژوهشی و متمرکز نمودن و ساماندهی تجهیزات گران قیمت و خرید امکانات پیشرفته مورد نیاز ، بهره برداری بهینه از امکانات آزمایشگاهی موجود و به اشتراک گذاری منابع، جلوگیری از خرید تجهیزات مشابه، تسهیل در برنامه ریزی و مدیریت خدمات آزمایشگاهی و تعمیر و نگهداری تجهیزات، ایجاد ارتباط بین پژوهشگران و امکان مشارکت فعال آنان در اجرای پروژه های منطقه ای و کشوری اشاره نمود.

ماده ۲- ارکان آزمایشگاه مرکزی

آزمایشگاه مرکزی دارای سه رکن زیر است:

- شورای آزمایشگاه
- رئیس آزمایشگاه مرکزی
- کمیته تخصصی آزمایشگاه

ماده ۳- ترکیب اعضای شورای آزمایشگاه

- رئیس دانشگاه (رئیس شورا)
- معاون آموزشی و پژوهشی (نائب رئیس شورا)
- معاون اداری، مالی
- رئیس آزمایشگاه مرکزی (دبیر شورا)

ماده ۴- رئیس آزمایشگاه مرکزی

یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه است که به پیشنهاد معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه و ابلاغ رئیس دانشگاه به مدت ۴ سال منصوب می گردد.

ماده ۵- ترکیب اعضای کمیته تخصصی آزمایشگاه

- رئیس آزمایشگاه مرکزی (رئیس کمیته)
- مدیران گروههای دارنده آزمایشگاه های تخصصی
- دو نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه که در حوزه تخصصی آزمایشگاه دارای تجربه و صاحب نظر باشند
- مدعوین: معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه، رئیس دانشکده ها و کارشناسان آزمایشگاهها بنا به شرایط و با دعوت رئیس کمیته

تبصره ۱: دو نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه در کمیته تخصصی با پیشنهاد رئیس آزمایشگاه و تأیید کمیته تخصصی بدوی (شامل رئیس آزمایشگاه و مدیران گروه) برای مدت دو سال منصوب می شوند و انتخاب مجدد آنها بلامانع است.

ماده ۶- زمان و اداره جلسات

۶-۱- جلسات شورای آزمایشگاه: شورای آزمایشگاه دانشگاه حداقل دو بار در سال یکبار پیش از شروع سال تحصیلی و یکبار هم پیش از نمایشگاه تجهیزات ساخت ایران برگزار می شود. این تعداد بنا بر صلاحدید شورای

آزمایشگاه می تواند افزایش یابد. برای رسمیت یافتن جلسه شورا، حضور حداقل سه نفر از اعضای شورا الزامی است. تصمیمات اتخاذ شده با رأی اکثریت نسبی اعضای به تصویب می رسد.

۲-۶- جلسات کمیته تخصصی آزمایشگاه: کمیته تخصصی باید حداقل دو ماه یکبار برای رسیدگی به امور آزمایشگاهها تشکیل جلسه دهد. نائب رئیس کمیته تخصصی بطور موردی توسط رئیس آزمایشگاه انتخاب می شود.

۳-۶- غیبت بیش از سه جلسه متوالی و چهار جلسه غیرمتوالی در بازه زمانی یکساله به منزله انصراف تلقی شده و جایگزین انتخاب خواهد شد.

ماده ۷- وظایف شورای آزمایشگاه مرکزی

۱-۷- نظارت بر هدفمند بودن و توجیه اقتصادی آزمایشگاه ها در مراحل تاسیس، بهره برداری، تکمیل و

گسترش

۲-۷- افتتاح حساب بانکی به نام آزمایشگاه مرکزی برای کسب درآمدهای اختصاصی و گردش مالی آن (به منظور توسعه آزمایشگاهها این درآمدها منحصرأ صرف آزمایشگاه می شود)

۳-۷- تامین اعتبار و تغییر در سرمایه آزمایشگاه

۴-۷- تصویب بودجه سالیانه

۵-۷- تصویب ترازنامه مالی

۶-۷- تصویب چشم انداز و برنامه های سال و تعیین خط مشی لازم

۷-۷- هماهنگ نمودن مصوبات شورا با سیاستها و اهداف شبکه آزمایشگاههای علمی ایران (شاعا)

۸-۷- برنامه ریزی، ساماندهی و نظارت بر فعالیتهای آزمایشگاه مرکزی

۹-۷- همکاری و ارتباط مستمر با رئیس آزمایشگاه مرکزی برای تحقق اهداف و فعالیتهای علمی آزمایشگاه مرکزی

۱۰-۷- نظارت بر نحوه هزینه کرد صحیح اعتبارات

ماده ۸- وظایف رئیس شورا

۸-۱- اداره جلسات شورا

۸-۲- نظارت بر حسن جریان امور به خصوص نظارت بر عملکرد رئیس آزمایشگاه مرکزی

ماده ۹- وظایف نائب رئیس شورا

۹-۱- اداره جلسه در غیاب رئیس شورا

۹-۲- ارسال گزارش عملکرد سالیانه با تایید رئیس شورا به معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

ماده ۱۰- وظایف رئیس آزمایشگاه مرکزی

۱۰-۱- پیگیری مصوبات کمیته تخصصی و انجام کلیه امور اداری، فنی و مالی آزمایشگاه طبق مقررات این آیین نامه و سایر مقررات و آیین نامه های مربوطه

۱۰-۲- همکاری مستمر با دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۱۰-۳- پیگیری راه اندازی و بروزرسانی سایت آزمایشگاه مرکزی دانشگاه نیشابور

۱۰-۴- امضای اسناد مالی مرتبط با خرید تجهیزات آزمایشگاه از محل بودجه سالیانه و درآمدهای اختصاصی آزمایشگاه با هماهنگی شورای آزمایشگاه مرکزی

۱۰-۵- ابلاغ و پیگیری مصوبات جلسه شورای آزمایشگاه

۱۰-۶- ارتباط مؤثر با بخش ارتباط با صنعت دانشگاه جهت استفاده از امکانات آزمایشگاه ها مانند برگزاری کارگاه های آموزشی در آزمایشگاه ها، بازدیدهای علمی، کالج و ...

۱۰-۷- تنظیم گزارشهای وضع مالی و امور جاری و عملیات انجام شده برای تسلیم به کمیته تخصصی

۸-۱۰- پیشنهاد تحصیل اعتبار آزمایشگاه مرکزی به شورای آزمایشگاه مرکزی در راستای توسعه کمی و کیفی آزمایشگاه ها

۹-۱۰- ابلاغ مصوبات کمیته تخصصی مبنی بر تأیید و یا انتخاب مسئولان آزمایشگاه‌های وابسته به آزمایشگاه مرکزی

۱۰-۱۰- جمع‌آوری نیازهای تجهیزات بر اساس نظر کارشناسان و مسئولان آزمایشگاه‌ها و ارائه آن به کمیته تخصصی جهت تصویب

۱۱-۱۰- تهیه بانک اطلاعات تجهیزات تحقیقاتی و آزمایشگاهی

۱۲-۱۰- ارائه تعرفه خدمات آزمایشگاهی به کمیته تخصصی

۱۳-۱۰- نظارت بر روند استهلاك دستگاه ها و اعتبار نتایج آنها

۱۴-۱۰- پیشنهاد پرداخت درآمد مشخصی از آزمایشگاه به کارشناسان دستگاه ها بر اساس کارایی و تعهدکاری، به کمیته تخصصی و سپس شورای آزمایشگاه مرکزی

۱۵-۱۰- پیگیری امور مربوط به سرویس دهی و نگهداری تجهیزات آزمایشگاه ها

۱۶-۱۰- پیشنهاد بکارگیری و تعدیل کارکنان، تعیین وظایف و مزایای مربوط در حدود بودجه مصوب و مقررات به کمیته تخصصی و سپس شورای آزمایشگاه مرکزی

۱۷-۱۰- همکاری با ستاد و شبکه آزمایشگاه های علمی کشور (شاعا)

۱۸-۱۰- نظارت بر عملکرد کارشناسان و مسئولین آزمایشگاه ها

۱۹-۱۰- ساماندهی در استفاده دانشجویان داخل و یا خارج دانشگاه از امکانات آزمایشگاهی با اخذ مجوزهای لازم

ماده ۱۱- وظایف کمیته تخصصی آزمایشگاه مرکزی

۱-۱۱- تهیه طرح قراردادهای مالی و معاملاتی آزمایشگاهها و سایر آیین نامه های اجرایی مربوطه به منظور پیشنهاد به شورای آزمایشگاه

۱۱-۲- نظارت بر وضع ایمنی آزمایشگاهها مطابق با استانداردها و ارائه راهکارهای مناسب جهت افزایش ضریب ایمنی کار در آزمایشگاه مرکزی

۱۱-۳- تهیه برنامه و تعیین بودجه آزمایشگاه و پیشنهاد به شورای آزمایشگاه

۱۱-۴- تهیه گزارش سالانه آزمایشگاه و آمار عملکرد و نحوه هزینه کرد اعتبارات شاعا جهت ارسال به شورای آزمایشگاه

۱۱-۵- تهیه وتنظیم پیش نویس دستورکارها و آیین نامه های مرتبط با آزمایشگاه مرکزی برای پیشنهاد به شورای آزمایشگاه مرکزی

۱۱-۶- پیشنهاد توسعه فعالیت های آزمایشگاه مرکزی به شورای آزمایشگاه مرکزی

۱۱-۷- اظهارنظر و نتیجه گیری در مورد مسائل مربوط به آزمایشگاه از طرف رئیس آزمایشگاه یا هر یک از اعضای کمیته

۱۱-۸- تعیین تعرفه های خدمات آزمایشگاهی پیشنهادی از سوی رئیس آزمایشگاه

۱۱-۹- بررسی نیازهای تجهیزات گروههای آموزشی بر اساس نظر اعضای هیأت علمی، مسئولان و کارشناسان آزمایشگاهها درخصوص خرید دستگاههای جدید ارائه آن به شورا جهت تصویب

۱۱-۱۰- پیشنهاد دو کاندید برای ریاست آزمایشگاه مرکزی از میان اعضای هیأت علمی دانشگاه به معاون پژوهشی دانشگاه

۱۱-۱۱- انتخاب و یا تأیید مسئولان آزمایشگاههای وابسته به آزمایشگاه مرکزی و تصویب آنها در کمیته تخصصی

۱۱-۱۲- بررسی ارائه طرح اختصاص بودجه تشویقی به آزمایشگاه های تحقیقاتی با دستاوردهای پژوهشی بیشتر

۱۱-۱۳- نظارت برهدفمند بودن و توجیه اقتصادی آزمایشگاه ها در مراحل تأسیس، بهره برداری، تکمیل و گسترش

۱۱-۱۴- برآورد هزینه های جاری آزمایشگاه ها، اعلام شده از طرف مسئولان آزمایشگاه ها

۱۱-۱۵- برگزاری سمینارهای و دوره های تحقیقاتی مرتبط با آزمایشگاه ها

۱۱-۱۶- بررسی گزارشات ترمی مسئولین آزمایشگاه ها

ماده ۱۲- وظایف کارشناس آزمایشگاه

۱۲-۱- رعایت نکات ایمنی آزمایشگاه های تخصصی مطابق با استاندارد مربوطه جهت سلامت خود و مراجعین به آزمایشگاه

۱۲-۲- کالیبراسیون صحیح دستگاه و اطمینان از صحت عملکرد آن

۱۲-۳- آگاهی نسبت به نکاتی که موجب آسیب به دستگاه می شود و رعایت آنها

۱۲-۴- ارائه گزارش هفتگی به رئیس آزمایشگاه

۱۲-۵- ارتباط مؤثر با رئیس آزمایشگاه جهت فراهم آوردن امکانات مورد نیاز دستگاه یا آزمایشگاه

ماده ۱۳- امور مالی

۱۳-۱- مسئولیت امور مالی و حسابهای سالانه آزمایشگاه ها بعهده معاونت اداری مالی دانشگاه است.

۱۳-۲- سال مالی آزمایشگاه از اول فروردین ماه هر سال شمسی شروع و به آخر اسفندماه همان سال ختم می شود.

۱۳-۳- کلیه درآمدهای حاصله از آزمایشگاه به حساب عواید اختصاصی دانشگاه واریز می شود.

۱۳-۴- درآمدهای آزمایشگاه از محل ارائه خدمات آزمایشگاهی صرف هزینه های سرمایه ای و جاری آزمایشگاه ها خواهد شد.

۱۳-۵- برطبق برآورد هزینه های جاری آزمایشگاه ها، اعلام شده از طرف مسئولان آزمایشگاه ها و مصوب در کمیته تخصصی، مبلغی بعنوان تنخواه در اختیار مسئولان آزمایشگاه ها قرار می گیرد.

ماده ۱۴- ارائه خدمات

۱۴-۱- مراحل ارائه خدمات بصورت زیر است:

- ثبت تقاضا و تکمیل فرمهای مربوطه توسط متقاضی و تأیید کارشناس و رئیس آزمایشگاه
- تعیین هزینه بر طبق تعرفه ابلاغی توسط رئیس آزمایشگاه
- پرداخت هزینه توسط متقاضی در حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه و ارائه فیش واریزی به آزمایشگاه مربوطه
- اجرای درخواست و ارسال و یا تحویل نتایج آزمایشگاه ها

تبصره ۲: ارائه خدمات به اعضای هیأت علمی و دانشجویان دانشگاه نیشابور باید در اولویت قرار گیرد.

۱۴-۲- آنالیز هزینه تعرفه ها باید از سوی کارشناس هر آزمایشگاه تهیه و به رئیس آزمایشگاه مرکزی ارسال گردد.

۱۴-۳- تعرفه مربوط به پروژه های دانشجویی دانشگاه می تواند با درخواست استاد راهنما و تأیید شورای دانشکده از محل بودجه دانشکده مربوطه و در صورت عدم امکان از محل گرنت استاد راهنما پرداخت گردد.

ماده ۱۵- تصویب

این آیین نامه در ۱۵ ماده و ۲ تبصره در جلسه هیأت رئیسه مورخ ۱۳۹۵/۵/۱۰ تصویب شد و از زمان تصویب قابل اجراست.

دکتر فرزانه فرخ فر معاون آموزشی و پژوهشی

دکتر عبدالرحیم قنوات ریاست دانشگاه

دکتر عمران گاراژیان معاون اداری مالی

دکتر رضا محمدی معاون دانشجویی

حجه الاسلام والمسلمین حاج آقای قربانی، نماینده دفتر نهاد رهبری در دانشگاه