

شماره: ۷۰/۱۱۲۹/۸۷  
تاریخ: ۹۳/۱۲/۲۴  
پست:

دانشگاه آزاد اسلامی



سازمان مرکزی

باسمه تعالی

بخشنامه به نمایندگان تام‌الاختیار ریاست دانشگاه در هیات امنای استان‌ها، دبیران هیات امنای استان‌ها، واحدها و مراکز آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی

موضوع: شیوه نامه اجرایی استفاده از سامانه آزمایشگاه های همکار دانشگاه آزاد اسلامی (سها)  
معاونت پژوهش و فناوری

مقدمه:

به منظور استفاده بهینه و بالابردن ظرفیت های موجود واحدهای دانشگاهی برای خدمات رسانی موثر و نحوه اجرای فرایندها به منظور تشکیل سامانه ای کارآمد از آزمایشگاه ها و کارگاه ها این شیوه نامه تهیه شده است.

ماده ۱- تعاریف

دانشگاه: دانشگاه آزاد اسلامی

واحد: هر یک از واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی

متقاضی یا مشتری: افراد حقیقی / شرکت متقاضی دریافت خدمات آزمایشگاهی

ماده ۲- مشتری مداری

آزمایشگاه های عضو سامانه باید به همه دانشجویان، پژوهشگران، شرکت ها و صنایع که به آن ها مراجعه می کنند، خدمات مناسب ارائه دهند و مشتری مداری را محور اصلی کار خود قرار داده و زمان کافی در طول هفته برای ارائه خدمات اختصاص دهند. تنها محدودیت قابل قبول، محدودیت فنی دستگاه و زمان (خارج از وقت اداری در شرایط ویژه یا اضطراری) در ارائه خدمات است.

ماده ۳- تعهدات واحدها

۱-۳- آزمایشگاه های عضو سامانه باید در اسرع وقت نسبت به تکمیل فرم های اطلاعاتی تدوین شده توسط اداره توسعه شبکه های آزمایشگاهی اقدام کنند.



۲-۲- کارشناسان آزمایشگاه موظفند ضمن آگاهی از آیین نامه ایمنی مصوب حوزه پژوهش و فناوری (بخش نامه ۷۰/۶۸۳۹۷ مصوب ۹۳/۷/۱۹) برای اجرای آن اقدام کنند.

۳-۳- نظارت بر حسن اجرای آیین نامه ایمنی مصوب حوزه پژوهش و فناوری (بخش نامه ۷۰/۶۸۳۹۷ مصوب ۹۳/۷/۱۹) بر عهده معاون پژوهش و فناوری واحد است.

۴-۳- آزمایشگاه های عضو سامانه باید حداکثر تا ۱ ماه از تاریخ تقاضا، فعالیت متقاضی را در آزمایشگاه ممکن سازند.

۵-۳- آزمایشگاه های عضو سامانه باید در اسرع وقت خدمات آزمایشگاهی/کارگاهی (ارایه نتایج، تحویل نمونه خاص و ...) را ارایه دهند.

۶-۳- واحد موظف است در صورت خرابی دستگاه مورد تقاضای متقاضی، در اسرع وقت برای تعمیر و راه اندازی دستگاه اقدام کند.

تبصره: در صورتی که دستگاه توسط تعمیرکاران قابل تعمیر نیست، مراتب به مسئول پیگیری امور سامانه استانی اعلام شود تا از طریق ایشان به اطلاع مسئولان پیگیری سامانه سراسری برسد.

۷-۳- میزان هزینه ها باید طبق دستورالعمل تعرفه ارایه خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی مصوب حوزه پژوهش و فناوری (بخش نامه ۷۰/۶۸۳۹۸ مصوب ۹۳/۷/۱۹) محاسبه و اعمال شود.

۸-۳- کلیه مسئولان و کارکنان درگیر در سامانه آزمایشگاهی/کارگاهی، باید به منشور اخلاقی ساها پایبند باشند.

#### ماده ۴- تفاهم نامه

چنانچه متقاضی استفاده از سامانه آزمایشگاهی/کارگاهی از دانشجویان و یا استادان دانشگاه آزاد اسلامی نباشد، معاون پژوهش و فناوری واحد می تواند نسبت به تکمیل تفاهم نامه پیوست این شیوه نامه با مراجعان از شرکت ها/ صنایع/ دانشگاه ها در کوناخته ترین زمان ممکن اقدام کند. نسخه ای از شناسنامه، کد ملی و آخرین مدرک تحصیلی درخواست کننده باید گرفته شود.

تبصره: اگر متقاضی خواهان فعالیت در آزمایشگاه/کارگاه نباشد و فقط قصد خرید نمونه و یا آنالیز نمونه داشته باشد، نیازی به تکمیل تفاهم نامه نیست.



### ماده ۵- اجرای فرآیندها

۱-۵- مراحل اجرای فرآیندها در هر واحد استان به شرح زیر است:

۱-۱-۵- مراجعه دانشجو/استاد/مجری طرح/افراد یا شرکت های حقوقی پس از تصویب پیشنهاد طرح یا عقد تفاهم نامه (یا بدون عقد تفاهم نامه در صورت صلاحدید واحد) به رئیس اداره آزمایشگاه های واحد/مسئول آزمایشگاه ها و کارگاه های واحد و تکمیل فرم تقاضای استفاده از آزمایشگاه ها/کارگاه های سامانه استانی دانشگاه آزاد اسلامی (فرم الف) و برآورد هزینه فعالیت متقاضی توسط رئیس اداره آزمایشگاه های واحد/مسئول آزمایشگاه های واحد طبق تعرفه ارائه خدمات آزمایشگاهی (بخش نامه ۷۰/۴۸۳۹۸ مصوب ۹۳/۷/۱۹ و یا بخش نامه های دیگری که در آینده درباره تعرفه ارائه خدمات آزمایشگاهی تصویب شود) به ازای هر متقاضی یک نسخه تکمیل و نگهداری می شود.

۱-۲- پس از تایید معاون پژوهش و فناوری واحد، واریز هزینه توسط متقاضی (مشتری) به حساب صندوق پژوهشی واحد ارائه دهنده خدمات آزمایشگاهی/کارگاهی؛

۱-۳- تعیین آزمایشگاه/کارگاه برای متقاضی متناسب با نوع تقاضا و معرفی متقاضی به کارشناس مربوط با تکمیل فرم ب (فرم معرفی دانشجو به کارشناس آزمایشگاه/کارگاه) توسط رئیس اداره آزمایشگاه های واحد/مسئول آزمایشگاه های واحد ارائه دهنده خدمات. برای هر متقاضی فرم ب تکمیل شده و نگهداری می شود.

۱-۴- شروع به کار متقاضی در آزمایشگاه/کارگاه و یا اجرای تقاضای متقاضی توسط کارشناس آزمایشگاه/کارگاه؛

۱-۵- تکمیل نیمه دوم فرم ب (گزارش کارشناس آزمایشگاه/کارگاه درباره ارائه خدمات به متقاضی معرفی شده) توسط کارشناس آزمایشگاه/کارگاه.

۱-۶- فرم ارزیابی کارشناسان آزمایشگاه ها/کارگاه ها توسط متقاضی استفاده از سامانه آزمایشگاهی و کارگاهی دانشگاه تکمیل می شود.



ماده ۵-۲- مراحل استفاده از آزمایشگاه های دیگر واحدهای استان به شرح زیر است:

۵-۲-۱- در صورتی که بخشی از امکانات در واحد موجود نباشد یا به دلیلی قابل قبول و موجه، متقاضی خواهان استفاده از آزمایشگاه دیگری در استان باشد، فرم ج تکمیل شود. با این فرم مشتری به رییس اداره آزمایشگاه های واحد دیگری از استان معرفی می شود.

۵-۲-۲- باقی فرآیندها شامل مراحل یاد شده در بندهای ۵-۱-۲ الی ۵-۱-۶ است.

۵-۲-۳- مراحل استفاده از سامانه آزمایشگاهی سراسری به شرح زیر است:

۵-۲-۳-۱- در صورتی که بخشی از امکانات در استان موجود نباشد یا به دلیل های قابل قبول و موجه حسب تشخیص معاون پژوهش و فناوری/مدیر پژوهش واحد/رییس اداره آزمایشگاه های واحد/رییس سامانه استانی، متقاضی می تواند برای استفاده از سامانه آزمایشگاهی و کارگاهی استان دیگر، با تکمیل فرم د معرفی شود.

۵-۲-۳-۲- باقی فرآیندها شامل مراحل یاد شده در بندهای ۵-۱-۲ الی ۵-۱-۶ است.

ماده ۶- بررسی عملکرد کارشناسان آزمایشگاه ها/کارگاه ها و تعیین میزان رضایتمندی مشتریان

۶-۱- به منظور ارزیابی عملکرد کارشناسان آزمایشگاه ها/کارگاه ها، ۲ فرم ارزیابی کارشناسان آزمایشگاه ها/کارگاه ها وجود دارد که یکی توسط هر متقاضی (مشتری) (فرم ه) و دیگری توسط رییس آزمایشگاه های واحد (فرم و) تکمیل می شود.

۶-۲- از مجموع فرم های ارزیابی، برای بررسی عملکرد سالانه کارشناسان استفاده می شود.

ماده ۷- منشور اخلاقی سامانه آزمایشگاهی همکار آزاد (سها)

با استعانت از خداوند متعال و با اعتقاد به نظارت همیشگی او بر اعمال ما و شکرگزاری به درگاهش برای فراهم نمودن توفیق خدمت در محیط دانشگاه، متعهد می شویم که موارد زیر را همواره مد نظر قرار داده و رعایت کنیم:

- ✓ خداوند را در همه امور ناظر بر اعمال و رفتار خویش و مسئولیت را امانتی الهی بدانم.
- ✓ در جهت بالابردن ارزش های اخلاقی و اسلامی در محیط آزمایشگاه تلاش کنم.
- ✓ سعی در یادگیری نموده و از آموزش آن به دیگران به خصوص کاربران آزمایشگاهی دریغ نکنم.



باسمه تعالی

- ✓ برای افزایش رضایت مندی مشتریان با بالا بردن میزان و کیفیت خدمت رسانی به مشتریان سامانه آزمایشگاه از طریق انجام صحیح امور محوله با بردباری و گشاده رویی، وقت شناسی و مسئولیت پذیری تلاش کنم.
- ✓ در تمام تصمیم ها و اقدام های خود پذیرای نقد و نظر دیگران باشم و مسئولیت خطاهای خود را بپذیرم و از نظرها و پیشنهادهای سازنده مشتریان برای بهبود فرآیند خدمت رسانی استفاده کنم.
- ✓ اصول امانتداری و حفظ اطلاعات مشتریان را رعایت کنم.
- ✓ برای بالا بردن دانش و مهارت های فنی خویش تلاش کنم.
- ✓ به اصول ایمنی و تلاش در جهت ارتقای ایمنی توجه ویژه کنم.
- ✓ برای بالا بردن کمیت و کیفیت خدمات کوشش کنم.
- ✓ برای حفظ محیط زیست و جلوگیری از آلودگی های زیست محیطی تلاش کنم.
- ✓ برای تحقق اهداف و سیاست های کلان ملی تلاش کنم.
- ✓ اصول منشور اخلاقی را به یاد داشته و رفتار و کردار خویش را با این اصول تطبیق دهم.
- ✓ برای دستیابی به اهداف عالی دانشگاه اهتمام ویژه داشته و از هیچ تلاشی دریغ نکنم.

ماده ۸ - مفاد شیوه نامه

این شیوه نامه در ۸ ماده و ۲ تبصره و ۷ پیوست در تاریخ ۹۳/۱۲/۱۸ به تایید رییس دانشگاه رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم است اجرا شود. مسئولیت حسن اجرای آن به عهده معاونان پژوهش و فناوری واحد دانشگاهی است.

با آرزوی توفیق الهی

ابراهیم واشقانی فراهانی

معاون پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی