



## شیوه نامه اجرائی ارائه خدمات علمی - آزمایشگاهی و کارگاهی به داخل و خارج از دانشگاه

### مقدمه

استفاده از تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی موجود در دانشگاه به منظور رفع نیازهای آموزشی و پژوهشی اعضای هیأت علمی و دانشجویان دانشگاه و پژوهشگران مؤسسات خارج از دانشگاه در ازاء تأمین هزینه با رعایت اصول ذیل بلامانع است.

### ماده ۱- اصول

- ۱-۱. حفظ اولویت انجام کارهای تحقیقاتی اعضای هیأت علمی و دانشجویان دانشگاه شهید باهنر کرمان در راستای اجرای پایان نامه ها و رساله های دانشجویان تحصیلات تکمیلی و طرح های پژوهشی مصوب دانشگاه.
- ۱-۲. عدم لطمه زدن به تحقیقات در حال انجام دانشجویان و اعضای هیأت علمی دانشگاه از لحاظ نیروی انسانی، تجهیزات و مواد مصرفی.
- ۱-۳. متناسب بودن تعرفه های پیش بینی شده با هزینه های آن از قبیل هزینه مواد و وسایل مصرفی، هزینه تعمیرات، استهلاک و هزینه نیروی انسانی.

### ماده ۲- اهداف و ضرورت ها

- ۲-۱. رفع نیاز پژوهشگران داخل یا خارج از دانشگاه متقاضی ارائه خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی.
- ۲-۲. استفاده بهینه از سرمایه های موجود در دانشگاه.
- ۲-۳. افزایش سهم درآمدهای اختصاصی دانشگاه از محل خدمات علمی پژوهشی با رعایت ضوابط مالی.
- ۲-۴. تشویق کارشناسان آزمایشگاه ها بر اساس میزان مشارکت آن ها در ارائه خدمات علمی.
- ۲-۵. رفع موانع به منظور ارتقاء کارایی و استانداردسازی دستگاه ها.

### ماده ۳ - نحوه تعیین تعرفه و مسئول آزمایشگاه یا کارگاه

- ۳-۱. برای هر آزمایشگاه یا کارگاه، یک عضو هیأت علمی با تأیید شورای گروه و شورای پژوهشی دانشکده/پژوهشکده به عنوان مسئول آزمایشگاه، تعیین و جهت طی مراحل اداری و صدور ابلاغ یکساله به معاونت پژوهشی دانشگاه معرفی می شود.
- ۳-۲. میزان تعرفه خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی با توجه به بند ۱-۳ این شیوه نامه به پیشنهاد عضو هیأت علمی مسئول آزمایشگاه و پس از تصویب شورای گروه و شورای پژوهشی دانشکده/پژوهشکده برای مدت ۱ سال (یا مدت مشخص دیگری به تشخیص واحد مربوط) در مهرماه هر سال در قالب فرم شماره ۱ پیوست تعیین می شود. مسئول آزمایشگاه موظف به اعلان تعرفه های مصوب آزمایشگاه ذیربط به تفکیک دستگاه یا خدمات از طریق تابلو اعلانات و وب سایت آزمایشگاه و نیز اعلان آن به حوزه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه می باشد.

### ماده ۴ - واریز وجوه

تمامی درآمدهای حاصل از خدمات علمی - آزمایشگاهی و کارگاهی باید مسقیماً به حساب تمرکز درآمدهای پژوهشی دانشگاه به شماره حساب ۲۱۷۷۳۲۳۸۲۰۰۰۰ بانک ملی ایران - شعبه مرکزی کرمان واریز شود. (در صورت تغییر شماره حساب طبق ضوابط مالی دانشگاه، موضوع به صورت رسمی از سوی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه اعلان خواهد شد.)

### ماده ۵- هزینه کرد درآمدها

- ۵-۱. درآمدهای حاصل از ارائه خدمات به خارج از دانشگاه:
- با ارائه گزارش های دوره ای (هر سه ماه یکبار) مسئول آزمایشگاه در خصوص خدمات ارائه شده به خارج دانشگاه، معادل فیش های واریزی به حساب تمرکز درآمدهای پژوهشی دانشگاه پس از کسر بالاسری دانشگاه معادل ۱۰٪، مالیات و سایر کسورات قانونی مطابق ضوابط مالی دانشگاه، به عنوان سهم هزینه های آزمایشگاه با ارائه اسناد مثبت جهت تعمیر، نگهداری، استانداردسازی و تجهیز همان آزمایشگاه در اختیار مسئول آزمایشگاه قرار می گیرد.

**تبصره ۱:** ۱۰٪ بالاسری دانشگاه زیر نظر معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه مطابق ضوابط مربوط هزینه می‌شود.

**تبصره ۲:** سهم نیروی انسانی بر اساس فرم شماره ۲ پیوست، به پیشنهاد مسئول آزمایشگاه تا سقف ۴۰٪ عملکرد مالی آزمایشگاه در وجه مسئول آزمایشگاه و صرفاً جهت پرداخت به افرادی که خارج از وظایف خود جهت ارائه خدمات همکاری می‌نمایند پرداخت می‌شود.

**تبصره ۳:** پرداخت حق الزحمه به کارشناسان آزمایشگاهی دانشگاه، از محل خدمات ارائه شده به خارج دانشگاه در خارج از وقت اداری با رعایت بند ۱-۱ و ۲-۱ مطابق تبصره ۲ ماده ۵ این شیوه نامه انجام می‌شود. در این خصوص، پرداخت اضافه کاری مجاز نمی‌باشد.

**تبصره ۴:** با توجه به تنوع و تعدد تجهیزات و خدماتی که آزمایشگاه پژوهشی و تحقیقات کاربردی (مرکزی) دانشگاه به پژوهشگران ارائه می‌نماید این آزمایشگاه می‌تواند مشاورانی را از میان اعضاء هیأت علمی دانشگاه حسب تخصص ایشان برای برخی تجهیزات دارای فناوری بالا دعوت به همکاری نماید. پرداخت حق الزحمه عضو هیأت علمی مشاور پس از صدور ابلاغ توسط معاون پژوهشی دانشگاه مطابق تبصره ۲ ماده ۵ این شیوه نامه می‌باشد.

۲-۵. درآمدهای حاصل از ارائه خدمات بین دانشکده‌ای:

مسئول آزمایشگاه گزارش دوره‌ای خود را به همراه برگه‌های خدمات آزمایشگاهی داخلی پس از تأیید دانشکده به معاونت پژوهشی دانشگاه ارجاع می‌نماید تا بر اساس اسناد هزینه‌های مربوط، اعتبار از اعتبارات پایان‌نامه/رساله دانشکده‌های خدمات گیرنده کسر و به اعتبارات پایان‌نامه/رساله‌های دانشکده خدمات دهنده اضافه شود. بدیهی است اسناد هزینه تحویل دانشکده خدمات دهنده می‌گردد.

۳-۵. درآمدهای حاصل از ارائه خدمات به داخل دانشکده:

مسئول آزمایشگاه گزارش دوره‌ای خود را به همراه برگه‌های خدمات آزمایشگاهی داخلی به دانشکده ارائه می‌نماید و حسابداری هر دانشکده اسناد هزینه تحویلی را از محل اعتبار پایان‌نامه/رساله استاد راهنمای خدمات گیرنده کسر و به مسئول آزمایشگاه پرداخت می‌نماید.

## ماده ۶- سایر موارد

این شیوه نامه با استناد به ماده ۶ پیوست شماره یک دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی موضوع بند ب ماده ۱۲ آیین نامه مالی و معاملاتی مصوب مورخ ۱۳۹۱/۰۳/۲۸ هیأت امناء دانشگاه، در ۶ ماده و ۴ تبصره تنظیم شده است که در تاریخ ۱۳۹۴/۴/۷ به تصویب هیأت رئیسه و در تاریخ ۱۳۹۴/۶/۸ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه شهید باهنر کرمان رسید و از تاریخ تصویب و ابلاغ قابل اجرا و تفسیر و تغییر مفاد آن در اختیار شورای پژوهشی دانشگاه است.