

«آیین نامه اجرایی آزمایشگاه جامع تحقیقات»

در راستای تحقق اهداف پیش‌بینی شده در اساسنامه آزمایشگاه جامع تحقیقات و در جهت نیل به اصلاح الگوی مصرف و استفاده بهینه از امکانات موجود، آیین‌نامه نحوه استفاده از دستگاهها و خدمات آزمایشگاه جامع تحقیقات علوم پزشکی همدان به شرح ذیل تدوین گردیده است.

الف) زمان کار آزمایشگاه

ساعات کاری رسمی آزمایشگاه جامع تحقیقات از ساعت ۸ صبح لغایت ۲۰ در شش ماهه اول سال و از ساعت ۸ صبح لغایت ۱۸:۰۰ در شش ماهه دوم سال در روزهای کاری هفته (شنبه تا چهارشنبه) و ۸ صبح لغایت ۱۳ در روزهای پنجشنبه می باشد.

ب) نحوه استفاده از دستگاه ها و خدمات آزمایشگاهی

برگزاری هر گونه کلاس آموزشی «تئوری - عملی» در این آزمایشگاه منوط به دریافت مجوز از معاونت محترم تحقیقات و فناوری دانشگاه می باشد.

- ✓ جهت استفاده از خدمات آزمایشگاه جامع تحقیقات، فرد متقاضی می بایست فرم های موجود در سایت آزمایشگاه جامع تحقیقات را پر کند و پس از موافقت مراجع مربوطه و طبق هماهنگی با کارشناسان آزمایشگاه، فرد معرفی شده در زمان مقرر آغاز به کار می نماید. فرم مربوطه بایستی به صورت حضوری به کارشناسان آزمایشگاه تحویل داده شود.
- ✓ قبل از شروع طرح تحقیقاتی یک نسخه از پروپوزال طرح تصویب شده در اختیار مسئول آزمایشگاه جامع قرار می گیرد. (دریافت خدمت بدون ارائه پروپوزال حسب دستور معاونت محترم تحقیقات و فناوری دانشگاه اکیداً ممنوع می باشد)
- ✓ با توجه به تنوع روش های آماده سازی نمونه ها و اهداف مورد نظر از انجام آزمایشات مختلف در طرح ها، پروژه ها و پایان نامه های مختلف پژوهشی، تمامی مراحل آماده سازی نمونه ها قبل از استفاده از دستگاه مربوطه و تفسیر اطلاعات بدست آمده بر عهده فرد متقاضی می باشد.
- ✓ هر یک از تجهیزات آزمایشگاه جامع تحقیقاتی به یکی از کارشناسان آزمایشگاه سپرده شده است. استفاده از آن دستگاه مستلزم حضور کارشناس مربوطه می باشد.
- ✓ کارشناسان مستقر در آزمایشگاه برابر ضوابط و استانداردهای تعیین شده در آزمایشگاه، نسبت به ارائه خدمات به کلیه متقاضیان اقدام می نمایند.
- ✓ ارائه خدمت مستلزم تعیین وقت قبلی و هماهنگی با کارشناس هر بخش می باشد.

- ✓ در مورد تجهیزاتی که بخشی از آن توسط متقاضی انجام می شود، متقاضی باید قبل از شروع به کار، دستورالعمل کار با تجهیزات را که توسط آزمایشگاه اطلاع رسانی می شود، به دقت مطالعه نماید. بدیهی است کارشناس دستگاه نیز همواره بر نحوه کار متقاضی نظارت می نمایند.
- ✓ تهیه مواد و ملزومات مصرفی جهت انجام پروژه های پژوهشی بر عهده محقق می باشد.
- ✓ جهت سهولت در حفظ و نگهداری نمونه ها در فریزرهای بیوبانک، ثبت اطلاعات مربوط به نمونه های مورد نظر در فرم تنظیم شده الزامی است.
- ✓ در نسخه نهایی گزارش طرح، به آزمایشگاه جامع تحقیقات دانشگاه علوم پزشکی همدان به عنوان محل انجام آزمایش ها اشاره شود.

ج) هزینه استفاده از امکانات (هزینه کارکرد)

حسب دستور معاونت محترم تحقیقات و فناوری دانشگاه در صورتی که طرح فاقد پرپوزال مصوب دانشگاه علوم پزشکی همدان باشد، محقق ملزم به پرداخت تعرفه می باشد. لیست تعرفه ها از طریق صفحه اصلی سایت قابل مشاهده می باشد.

د) کارشناسان آزمایشگاه

- ✓ هر کدام از تجهیزات آزمایشگاه جامع تحقیقات به یکی از کارشناسان آزمایشگاه سپرده شده است که عهده دار آموزش، نگهداری، کالیبراسیون، کنترل کیفی و پیگیری تعمیرات احتمالی آن تجهیز با نظارت مسئولین آزمایشگاه خواهد بود.
- ✓ کارشناسان مستقر در آزمایشگاه موظفند برابر ضوابط و استانداردهای تعیین شده در آزمایشگاه، نسبت به ارائه خدمات به کلیه متقاضیان اقدام نمایند.
- ✓ در مورد تجهیزاتی که تمام کار یا بخشی از آن توسط متقاضی انجام می شود، متقاضی می بایست قبل از شروع به کار، دستورالعمل کار با تجهیزات را که توسط آزمایشگاه اطلاع رسانی می شود، به دقت مطالعه نماید. بدیهی است کارشناس دستگاه نیز همواره بر نحوه کار متقاضی نظارت نموده و در صورت نیاز، ضمن ارائه آموزش لازم، به رفع اشکالات احتمالی خواهد پرداخت.
- ✓ مسوولیت صحت و سلامت تمامی دستگاههای موجود و همچنین کنترل مواد مصرفی و اقلام آزمایشگاهی هر آزمایشگاه به عهده کارشناس مربوطه بوده و جوابگوی هرگونه قصوری خواهد بود.