

## بسمه تعالی

### شیوه نامه استفاده از آزمایشگاه دانشکده علوم ورزشی

ماده (۱) مراحل دریافت مجوز استفاده از آزمایشگاه:

بند ۱-۱) مشخص نمودن روز و ساعت خالی آزمایشگاه

دانشجو و یا استاد راهنما از طریق مراجعه به کارشناس مسئول آزمایشگاه ها، می توانند روز و ساعات خالی آزمایشگاه مربوطه و همچنین روز و ساعات خالی کارشناس آزمایشگاه ها را بررسی، و زمان مورد نظر خود را انتخاب نمایند.

بند ۲-۱) ارسال نامه درخواست استاد راهنما، تعهدنامه استاد راهنما، تعهدنامه دانشجو و پروپوزال از طریق اتوماسیونی اداری؛ مستقیماً به رئیس دانشکده و رونوشت به معاون پژوهشی و اجرایی دانشکده حداقل ۷۲ ساعت اداری قبل از روز مورد درخواست

● بخش قابل تاکید در پروپوزال ارسالی روش کار، تعداد نوبت های جمع آوری داده ها، تعداد آزمودنی ها و نام متغیرهای وابسته است.

بند ۳-۱) پس از تایید نامه درخواست توسط رئیس و یا معاون پژوهشی دانشکده، نامه به مسئول آزمایشگاه مربوطه ارجاع داده می شود. مسئول آزمایشگاه نیز پس از تایید درخواست، نامه را به کارشناس مسئول آزمایشگاه ها ارجاع خواهد داد.

● قابل ذکر است، مواردی که مسئول آزمایشگاه جهت تایید نامه درخواست مدنظر قرار خواهد داد در ماده ۳ آورده شده است.

ماده (۲) نکات مورد توجه جهت ارسال نامه درخواست و استفاده از آزمایشگاه:

بند ۱-۲) در صورتیکه آزمودنی ها و یا همکاران پژوهشی از خارج دانشگاه می باشند ضروریست اسامی افراد به پیوست نامه درخواست ارسال گردند تا هماهنگی های لازم با حراست جهت ورود آنها به دانشگاه و آزمایشگاه صورت پذیرد.

بند ۲-۲) در صورت کنسل شدن وقت درخواست شده، ضروریست استاد راهنما موضوع را ۲۴ ساعت اداری قبل، از طریق اتوماسیون اداری مستقیماً به رئیس دانشکده و رونوشت به معاون پژوهشی و اجرایی دانشکده اعلام نماید. در غیر این صورت

وقت درخواست شده به نام استاد راهنما ثبت و دانشجو ملزم به پرداخت هزینه ثابت استفاده از آزمایشگاه براساس تعرفه مصوب می‌شود.

**بند ۳-۲)** از آنجائیکه حضور کارشناس آزمایشگاه ها هنگام استفاده از آزمایشگاه و ابزار، در آزمایشگاه مربوطه الزامی است ضروریست بازه زمانی درخواست استفاده از آزمایشگاه مطابق با ساعت کاری کارشناس آزمایشگاه های دانشکده باشد. چنانچه در موارد خاص زمان درخواست شده خارج از ساعت کاری ایشان باشد، ابتدا موضوع توسط مسئول آزمایشگاه و رئیس دانشکده مورد بررسی قرار خواهد گرفت و در صورت موافقت لازم است استاد راهنما یا پژوهشگر هزینه مازاد استفاده از آزمایشگاه در خارج از ساعت اداری معادل ۱۵ درصد تعرفه استفاده از آزمایشگاه را پرداخت نماید.

**ماده ۳) مواردی که مسئول آزمایشگاه جهت تایید نهایی نامه درخواست مدنظر قرار خواهد داد:**

**بند ۱-۳)** متناسب بودن تعداد روزهای درخواست شده با نوع آزمون و تعداد آزمودنی ها پس از بررسی تخصصی پروپوزال.

**بند ۲-۳)** متناسب بودن ساعات مورد درخواست در هر روز با قانون " حداکثر استفاده ۶ ساعت از دستگاههای آزمایشگاهی در هر روز جهت پیشگیری از استهلاک و آسیب دیدن آنها".

**بند ۳-۳)** بررسی اولویت افراد در استفاده از آزمایشگاه در صورت دریافت دو یا چند درخواست همزمان.

اولویت استفاده از آزمایشگاه به قرار زیر است:

- کلاس درس آزمایشگاه

- پایان نامه دانشجوی داخل دانشگاه

- طرح و یا هسته پژوهشی مصوب دانشگاه الزهرا

- متقاضیان خارج از دانشگاه

**بند ۴-۳)** در مورد درخواست های داخلی مربوط به پایان نامه های دانشجویی، چنانچه تاریخ دو یا چند درخواست همزمان باشد اولویت با دانشجویی است که سنوات تحصیلی بیشتری دارد.

**ماده ۴) خدمات دهی آزمایشگاه آنالیز حرکت به دانشجویان و پژوهشگران خارج از دانشگاه:**

**بند ۱-۴)** دانشجویان و پژوهشگران خارج از دانشگاه که متقاضی استفاده از دوربین های آنالیز حرکت و صفحات نیرو هستند، می توانند با پرداخت هزینه طبق تعرفه مشخص شده از ابزارهای مذکور استفاده نمایند.

**بند ۲-۴)** دانشجویان خارج از دانشگاه که در مقطع دکتری مشغول به تحصیل هستند و استاد راهنما و یا مشاور آنها از دانشگاه الزهرا باشد می توانند با پرداخت هزینه طبق تعرفه مشخص شده از دستگاه الکترومایوگرافی استفاده نمایند.  
**ضروریست** مراحل انتخاب استاد راهنما و یا مشاور از دانشگاه الزهرا، قبل از تصویب پروپوزال دانشجو در دانشگاه مربوطه صورت گرفته باشد.

**بند ۳-۴)** پژوهشگران خارج از دانشگاه که **همکار اول** طرح و یا هسته پژوهشی آنها از دانشگاه الزهرا باشد می توانند با پرداخت هزینه طبق تعرفه مشخص شده، از دستگاه الکترومایوگرافی استفاده نمایند.