

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 شرکت کنندگان در آزمون 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 می شود.

بند ۲-۳) از آنجاییکه 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 کمیته تخصصی 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 مداوم 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

- پایان نامه و طرح 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:

دانشجویان و پژوهشگران خارج از دانشگاه که استاد راهنما، مشاور و یا همکار طرح آنها از دانشگاه الزهرا باشد، امکان استفاده از تسهیلات آزمایشگاه بر اساس تعرفه تعیین شده و پیرو ضوابط ذیل را دارند:

بند ۱-۴) بررسی پروپوزال پژوهشی در کمیته تخصصی آزمایشگاه، متشکل از مسئول آزمایشگاه و هیات رئیسه دانشکده، صورت می گیرد و در صورت تأیید، مجوز اجرای پژوهش بر اساس ضوابط وجود خواهد داشت. قابل ذکر است چنانچه اعضای کمیته بررسی کننده پروپوزال، در زمینه موضوع ارائه شده تخصص نداشته باشند، ضروری است کمیته برای تصمیم گیری از یک عضو هیات علمی متخصص و مسلط به موضوع دعوت نماید.

بند ۲-۴) کلیه دانشجویان و پژوهشگران که با رعایت ضوابط، متقاضی استفاده از دوربین‌های آنالیز حرکت و صفحات نیرو هستند، می توانند طبق تعرفه مشخص شده از ابزارهای مذکور استفاده نمایند.

بند ۳-۴) در خصوص پژوهشگران خارج از دانشگاه که همکار اول طرح و یا هسته پژوهشی از دانشگاه الزهرا باشد و دانشجویان مقطع دکتری که با رعایت ضوابط، متقاضی استفاده از دستگاه الکترومایوگرافی باشند، می توانند طبق تعرفه مشخص شده از دستگاه مذکور استفاده نمایند.