



شیوه نامه ی تأسیس آزمایشگاه و کارگاه

اسفند ۱۳۹۹

مقدمه

با توجه به مرجعیت دانشگاه هنر در آموزش ، پژوهش و توسعه هنر و جایگاه ویژه فعالیت های عملی و تجربی در این روند، لزوم تاسیس آزمایشگاه ها و کارگاه های جدید در دانشگاه هنر بیش از پیش احساس می شود . از طرفی لازمه پذیرش آزمایشگاه ها و کارگاه ها در سازمان دانشگاه، جمعیت دانشجویان و پژوهشگران، صنعت و جامعه ، وجود تجهیزات و امکانات پیشرو ، قابل استفاده و متناسب با نیازهای دانشگاه و توجیهات علمی و پژوهشی مناسب برای آن ها می باشد. از این رو تاسیس آزمایشگاه و کارگاه های جدید نیازمند رعایت حداقل هایی می باشد که برای تضمین این حداقل ها و استمرار کیفیت مطلوب برای خدمات این مجموعه ها این شیوه نامه با ۱۰ ماده و ضمیمه جهت معرفی نیازمندی ها و مراحل لازم برای تاسیس آزمایشگاه و کارگاه جدید در دانشگاه هنر تدوین شده است . در اینجا لازم به ذکر است که ماهیت فعالیت های آزمایشگاهی و کارگاهی در دانشگاه هنر و فصل مشترک های زیادی که این دو مجموعه با یکدیگر دارا می باشند باعث گردیده این شیوه نامه برای آزمایشگاه ها و کارگاه ها به صورت واحد ارائه شود. در مواردی که توضیحاتی به دلیل تفاوت های این دو مجموعه لازم بوده در بخش مربوطه بیان گردیده است.

ماده ۱- تعاریف

ماده ۲- اهداف

ماده ۳- روند اجرایی

ماده ۴- شرایط مسئول و کارشناس

ماده ۵- شرایط عمومی تاسیس

ماده ۶- شرایط کالبدی تاسیس

ماده ۷- شرایط فنی تاسیس

ماده ۸- شرایط خدماتی تاسیس

ماده ۹- شرایط تغییر یا توقف فعالیت

ماده ۱۰- شرایط تبدیل کارگاه به آزمایشگاه

ضمیمه

ماده ۱- تعاریف

وزارت عتف: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

دانشگاه: دانشگاه هنر.

مسئول: عضو هیئت علمی متقاضی تأسیس آزمایشگاه یا کارگاه که بعد از تأسیس به عنوان مسئول آزمایشگاه (کارگاه) شناخته خواهد شد و پاسخگوی فعالیت ها، بهره برداری از تجهیزات، رعایت اصول مرتبط با ایمنی فضا و ارتباط با اداره ی امور آزمایشگاه ها و کارگاه های دانشگاه می باشد.

آزمایشگاه: مجموعه ای که با روش های علمی و با کمک تجهیزات پیشرو بطور عمده در حوزه های "آموزشی"، "پژوهشی" و "ارتباط با صنعت" فعالیت می کند به عنوان آزمایشگاه شناخته می شود. آزمایشگاه باید در مسیر ابتکار، نوآوری و خلاقیت در دانشگاه جایگاهی موثر داشته و در روند فعالیت های پژوهشی، تولید علم و ثبت اختراع نقش آفرینی نماید. همچنین ارتباط موثر با مراکز رشد و استارت آپ ها از جمله وظایف یک آزمایشگاه می باشد.

کارگاه: مجموعه ای که به کمک تجهیزات و امکانات فنی، بطور عمده پاسخگوی مهارت افزایی، تجربیات عملی و فعالیت های مرتبط با ساخت در راستای آموزش های دانشگاهی می باشد، کارگاه شناخته می شود.

کارشناس: شخصی که مسئولیت ارائه خدمات در آزمایشگاه یا کارگاه را دارد به عنوان کارشناس شناخته خواهد شد. ممکن است یک آزمایشگاه و یا کارگاه به دلیل تنوع امکانات و تجهیزات مختلف خود، کارشناسان مختلفی داشته باشد.

اداره ی امور آزمایشگاه ها و کارگاه ها : اداره امور آزمایشگاه ها و کارگاه ها مسئولیت نظارت بر فعالیت آزمایشگاه ها و کارگاه های دانشگاه را داشته و کلیه امور مربوط به صدور مجوزهای قانونی، فعالیت، تعرفه خدمات، انتخاب و یا تغییر مسئول و کارشناسان، وضعیت تجهیزات، نیازمندی های جدید، تعمیر تجهیزات موجود، جذب اعتبارات، استانداردسازی و رعایت موارد ایمنی باید با نظارت، اطلاع، راهنمایی و یا همراهی این اداره صورت پذیرد. این مسئولیت در دانشگاه هنر بر عهده ی آزمایشگاه مرکزی و زیر نظر معاونت پژوهشی دانشگاه می باشد.

ماده ۲- اهداف

۱-۲- ارتقای سطح آموزش از طریق تأمین شرایط برای انجام فعالیت های عملی در دروسی که به تجهیزات و امکانات تخصصی نیاز دارند.

۲-۲- ارتقای توان پژوهشی اعضای هیئت علمی، دانشجویان و پژوهشگران.

۳-۲- کمک به پایان نامه های دانشجویی و طرح های پژوهشی اساتید که مرتبط با فعالیت های آزمایشگاهی و یا کارگاهی می باشد.

۴-۲- کمک به حل مسائل موجود در جامعه و صنعت و در صورت امکان ایجاد درآمد برای دانشگاه از این طریق.

۵-۲- تسهیل روابط میان دانشگاهی در استفاده از تجهیزات و خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی.

۶-۲- ایجاد الگوی توسعه ی پژوهشی برای سایر دانشگاه ها و دانشکده های هنری کشور.

۷-۲- تسهیل ارتباط با آزمایشگاه ها و کارگاه های سایر دانشگاه ها و موسسه های پژوهشی و تحقیقاتی.

ماده ۳- روند اجرایی

۱-۳- هر یک از اعضای هیئت علمی می تواند درخواست خود مبنی بر تأسیس آزمایشگاه و یا کارگاه را به شورای گروه مربوطه ارائه کند و یا شورای گروه به صورت مستقل تصمیم به تأسیس آزمایشگاه و یا کارگاهی جدید بگیرد. درخواست تصویب شده از طرف گروه، در مرحله بعدی

باید به تصویب شورای دانشکده برسد. در آزمایشگاه ها و کارگاه هایی که به صورت بین رشته ای بین گروه ها و یا دانشکده های مختلف خدماتی را ارائه خواهند نمود، این درخواست از طریق چند عضو هیات علمی از گروه های آموزشی و یا دانشکده های مختلف ارائه می گردد.

۳-۲- این درخواست در مرحله ی بعد با تکمیل اطلاعات و مدارک مندرج در ضمیمه این شیوه نامه به اداره ی امور آزمایشگاه ها و کارگاه ها در معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می شود.

۳-۳- در صورت تأیید اداره ی امور آزمایشگاه ها و کارگاه ها و احراز شرایط شبکه ی آزمایشگاه های علمی ایران (شاعا)، درخواست تأسیس برای تأیید نهایی به ریاست دانشگاه ارسال خواهد شد.

۳-۴- در صورت تأیید ریاست دانشگاه، گروه مربوطه می تواند به تأسیس آزمایشگاه (و یا کارگاه) اقدام نماید و از این زمان در زمینه ی تأمین و تعمیر تجهیزات، موارد مربوط به ایمنی، سلامت و محیط زیست (HSE) و عرضه خدمات مختلف در لیست شبکه آزمایشگاه های علمی ایران (شاعا) وارد گردیده و تحت حمایت این مجموعه قرار خواهد گرفت.

ماده ۴- شرایط و وظایف مسئول و کارشناس

- ۴-۱- **مسئول:** عضوی از هیئت علمی که مستقیماً یا به پیشنهاد یکی از گروه های آموزشی و یا دانشکده های دانشگاه معرفی می شود، مسئول آن آزمایشگاه (کارگاه) شناخته شده و تمامی مکاتبات و ارتباطات از طرف اداره امور آزمایشگاه ها و کارگاه های دانشگاه هنر پس از تأسیس این آزمایشگاه (کارگاه) با ایشان صورت خواهد گرفت. مسئول آزمایشگاه باید حداقل سه سال سابقه حضور در دانشگاه را داشته و یا وضعیت استخدامی او حداقل در مرحله رسمی- آزمایشی باشد. همچنین مسئول آزمایشگاه باید سابقه فعالیت پژوهشی (موضوع رساله دکتری، مقالات و پژوهش های گذشته یا جاری) مرتبط با آزمایشگاه پیشنهادی را داشته باشد.
- مسئول آزمایشگاه (کارگاه) موظف است هماهنگی های لازم برای فعالیت های آموزشی، پژوهشی و یا پروژه های اجرایی را انجام داده، بر فعالیت های آزمایشگاه (کارگاه) نظارت نموده و در مسائل مرتبط با ایمنی، سلامت و محیط زیست (HSE) با مسئولین مربوطه در دانشگاه همکاری نماید.
 - تعمیر تجهیزات و اعلام نیازمندی های جدید آن آزمایشگاه و یا کارگاه باید از طریق این مسئول به اداره امور آزمایشگاه ها و کارگاه ها اطلاع داده شود.
 - هر عضو هیئت علمی نمی تواند مسئول بیش از یک آزمایشگاه باشد. همچنین هر آزمایشگاه باید یک مسئول داشته باشد. اما در آزمایشگاه هایی که خدمات پژوهشی مشترک بین رشته ای را ارائه نموده و با درخواست چند عضو هیات علمی از دانشکده های متفاوت شکل گرفته است، آزمایشگاه می تواند دارای چند مسئول بوده که هر یک از آن ها از یکی از آن دانشکده ها انتخاب شده باشند.
 - در رابطه با کارگاه های یک دانشکده در صورت تأیید اداره امور آزمایشگاه ها و کارگاه ها، یک عضو هیئت علمی می تواند مسئولیت چندین کارگاه را به عهده داشته باشد.
 - مسئول آزمایشگاه ها و کارگاه ها باید گزارش سالانه مربوط به فعالیت های آموزشی، پژوهشی خود را مطابق فرم های درخواستی از طرف آزمایشگاه مرکزی به اطلاع اداره امور آزمایشگاه ها و کارگاه ها برساند.
 - مسئول آزمایشگاه ها و کارگاه ها باید گزارش های مالی سالانه خود را از طریق آزمایشگاه مرکزی به اطلاع اداره امور آزمایشگاه ها و کارگاه ها برساند.

- مسئول آزمایشگاه می تواند با واحدهای دیگر دانشگاهی و یا صنعتی جهت انجام پروژہ های پژوهشی مشترک مذاکره نموده و همکاری نماید، لیکن عقد قرارداد و یا هرگونه مکاتبه باید با اطلاع و تأیید اداره ی امور آزمایشگاه ها و کارگاه های دانشگاه صورت پذیرد.

- در صورت انصراف، انفصال و یا فقدان مسئول مربوطه، شورای گروه موظف است حداکثر ظرف دو هفته یکی از اعضای هیئت علمی خود را به عنوان مسئول جدید آزمایشگاه (کارگاه) معرفی کند. همچنین در صورتی که شخص مسئول، ارتباطات لازم را با اداره امور آزمایشگاه ها و کارگاه ها برقرار ننماید و یا وظایف خود را انجام ندهد، این اداره می تواند از گروه آموزشی مربوطه تقاضای انتخاب مسئولی جدید را برای آن آزمایشگاه (کارگاه) نماید.

۴-۲- کارشناس: در بعضی از آزمایشگاه ها (کارگاه ها) برای کار با تجهیزات و انجام فعالیت های داخلی آزمایشگاه (کارگاه)، نیاز به شخصی به عنوان کارشناس آزمایشگاه (کارگاه) وجود دارد. در صورتیکه شخص مسئول آزمایشگاه بتواند وظایف کارشناس را انجام دهد، وجود کارشناس برای آن آزمایشگاه (کارگاه) ضروری نمی باشد. ویژگی ها و مسئولیت های کارشناس عبارتند از:

- کارشناس باید دارای مدرک کارشناسی و یا بالاتر در رشته ی مرتبط با امور آن آزمایشگاه (کارگاه) باشد
- کارشناس موظف است خدمات مربوط به امور آموزشی و پژوهشی را ارائه نماید. کنترل و نظارت مستمر در نحوه استفاده وسایل و مواد مصرفی توسط مراجعین و در صورت لزوم معرفی و همراهی در استفاده از تجهیزات موجود از جمله ی این امور است.
- کارشناس باید یا عضوی از مجموعه دانشگاه بوده و طی حکمی رسمی در این مسئولیت انجام وظیفه نماید ، یا از ظرفیت نیروهای امریه سربازی استفاده شده و یا به عنوان شخصی از خارج دانشگاه به واسطه تفاهم نامه ای که با او منعقد می گردد باید خدمات لازم را ارائه نماید.

- کارشناس آزمایشگاه و یا کارگاه باید در انجام فعالیت های خود از مسئول آزمایشگاه پیروی کرده و دستورات او را عملی نماید.
- لازم است کارشناس ضمن حضور به موقع، منظم و تمام وقت، در صورت برگزاری کلاس تا پایان زمان آن در محیط آزمایشگاه (کارگاه) حضور داشته باشد.

- کارشناس علاوه بر تسلط بر روش های استفاده از تجهیزات، موظف به حفظ، نگهداری و استفاده از آنها با رعایت کلیه استانداردهای مربوطه می باشد.

- در مورد تجهیزاتی که نیاز به کالیبراسیون دوره ای دارند، کارشناس آزمایشگاه (کارگاه) باید در زمان مناسب نسبت به ارسال درخواست کالیبراسیون تجهیزات مربوطه به مسئول آزمایشگاه (کارگاه) اقدام نماید.

- کارشناس آزمایشگاه (کارگاه) باید در پایان هر سال نسبت به تهیه فهرست تجهیزات مورد نیاز آزمایشگاه (کارگاه) اقدام نموده و وضعیت دستگاه ها را از نظر نیاز به کالیبراسیون یا هر نوع تعمیر ثبت کرده و به مسئول آزمایشگاه (کارگاه) اعلام نماید.

- کنترل و نظارت بر تجهیزات ایمنی در آزمایشگاه (کارگاه) مانند: نظارت بر تاریخ شارژ کپسول های آتش نشانی، نحوه استفاده و نگهداری گازهای مصرفی ، جعبه کمکهای اولیه، وسایل برقی و ... بر عهده ی کارشناس است.

- در استفاده از تجهیزات پرخطر حضور کارشناس الزامی است.

- کارشناس موظف است هرگونه اتفاقی که مخل ایمنی، عملکرد و روال کار آزمایشگاه (کارگاه) باشد را در اسرع وقت به اطلاع مسئول آزمایشگاه (کارگاه) برساند .

- کارشناس موظف است از خوردن، آشامیدن و استعمال دخانیات در فضای آزمایشگاه (کارگاه) جلوگیری نماید.

- کارشناس نمی تواند کلید و یا مسئولیت محل آزمایشگاه (کارگاه) را به افراد غیر مسئول (دانشجو، استاد و ...) بسپارد.

ماده ۵- اطلاعات عمومی تاسیس *

* فرم الف در بخش ضمیمه

۵-۱- اسم و نشان: اسم و نشان رسمی پیشنهادی برای آزمایشگاه (کارگاه) و معادل انگلیسی آن.

۵-۲- ضرورت ایجاد آزمایشگاه (کارگاه): این بخش شامل متنی حاوی ضرورت ایجاد آزمایشگاه (کارگاه) در جامعه، دانشگاه هنر و گروه می باشد. جایگاه این آزمایشگاه (کارگاه) در جامعه‌ی دانشگاهی داخل کشور و نمونه های آن در داخل و خارج از کشور از دیگر مواردی است که باید در این بخش به آنها اشاره شود (حداکثر ۳۰۰ کلمه).

۵-۳- اهداف آزمایشگاه (کارگاه): این بخش شامل متنی حاوی اهداف کوتاه مدت و بلند مدت آزمایشگاه (کارگاه) می باشد (حداکثر ۳۰۰ کلمه).

۵-۴- چشم انداز: این بخش شامل متنی است که بیانگر وضعیت متصور برای آینده‌ی آزمایشگاه (کارگاه) می باشد (حداکثر ۲۰۰ کلمه).

۵-۵- گروه های مخاطب آزمایشگاه (کارگاه): این بخش شامل لیستی مشتمل بر گروه های مخاطب آزمایشگاه (کارگاه) اعم از دانشجویان، پژوهشگران، صاحبان صنایع و ... است. شرح جزئی تر و دقیق تر این گروه ها در فرآیند معرفی آزمایشگاه (کارگاه) بسیار مفید خواهد بود.

۵-۶- معرفی آزمایشگاه (کارگاه) های مشابه در داخل و خارج کشور: با هدف شناخت هوشمندانه فعالیت های در حال انجام و تجهیزات مورد استفاده در آزمایشگاه (کارگاه) های بین المللی و بیان تمایزات با آزمایشگاه (کارگاه) های داخلی موجود، در این بخش باید حداقل به ۵ نمونه بین المللی و داخلی اشاره و ویژگی های فضایی و نحوه فعالیت و تجهیزات آنها معرفی گردد.

۵-۷- اطلاعات مسئول: در این بخش اطلاعات شخصی مسئول آزمایشگاه (کارگاه) می آید همچنین مسئول آزمایشگاه باید در این قسمت فعالیت های پژوهشی مرتبط با فعالیت آزمایشگاه پیشنهادی، اعم از رساله دکتری، مقالات و پژوهش های گذشته یا جاری خود را معرفی نماید.

۵-۸- ساعات کاری آزمایشگاه (کارگاه)

ماده ۶- اطلاعات کالبدی تاسیس *

* فرم ب در بخش ضمیمه

۶-۱- لازم است فضای پیشنهادی آزمایشگاه (کارگاه) در دانشگاه همراه با موقعیت جایگیری در نقشه ی پردیس مورد نظر در دانشگاه و پلان فضای پیشنهادی و جانمایی حدودی تجهیزات در پلان ترسیم شود.

۶-۲- باید شرایط ایمنی مورد نیاز برای آزمایشگاه (کارگاه) ذکر شده و شرایط اجرایی شدن آنها بصورت کلی معرفی گردد. در صورت وجود آلودگی (صوتی، تشعشع، تنفسی و ...)، لازم است این آلودگی با ذکر جزییات در این بخش معرفی شود.

ماده ۷- اطلاعات فنی تاسیس

۷-۱- تجهیزات موجود*: در این بخش مشخصات تجهیزاتی که یا در دانشکده و گروه مربوطه موجود بوده، یا اعتبار لازم برای خرید آنها از طریق گرت و یا بر پایه حمایت های مالی مستقیم دانشگاه تامین و خریداری شده و یا از طریق ارتباط با بخش خصوصی برای فعالیت آزمایشگاه (کارگاه) در اختیار آن مجموعه قرار گیرد، ذکر می گردد. لازم به ذکر است تجهیزاتی که به صورت موقت از طریق بخش خصوصی در شروع فعالیت آزمایشگاه (کارگاه) در اختیار دانشگاه قرار می گیرد باید بتواند به تدریج از طریق خریدهای دانشگاه جایگزین گردد. لازمی تأیید درخواست تأسیس آزمایشگاه (کارگاه) وجود حداقل ۳ تجهیز فنی مورد قبول برای اداره ی امور آزمایشگاه ها و کارگاه ها می باشد. این مقبولیت بر اساس هماهنگی بین تجهیزات ارائه شده با خدمات آموزشی، پژوهشی و یا صنعتی آن آزمایشگاه (کارگاه) در نظر گرفته می شود. البته لازم به ذکر است که در مواردی که یک آزمایشگاه به جای اتکاء به تجهیزات های تک، نیازمند نرم افزار های خاصی می باشند، از طریق تأمین این نرم افزارها باید برای تأسیس آن آزمایشگاه اقدام گردد.

* فرم پ در بخش ضمیمه

۷-۲- تجهیزات مورد نیاز غیرموجود:** در این بخش مشخصات تجهیزات مورد نیازی که در آینده باید تأمین گردد ذکر می شود (حداکثر ۵ دستگاه معرفی گردد).

** فرم ت در بخش ضمیمه

ماده ۸- شرایط خدماتی تاسیس*

* فرم های ث، ج و چ در بخش ضمیمه

۸-۱- خدمات آموزشی: این بخش حاوی شرح دقیقی از خدماتی است که آزمایشگاه (کارگاه) در دروس موجود ارائه خواهد کرد. ذکر نام دانشکده، گروه، مقطع و شرح فعالیت دانشجویان در آزمایشگاه (کارگاه) الزامی می باشد.

۸-۲- خدمات پژوهشی: این بخش حاوی شرح دقیقی از خدمات پژوهشی است که آزمایشگاه ارائه خواهد کرد. ذکر نام دانشکده، گروه، مقطع و شرح فعالیت پژوهشگران در آزمایشگاه (کارگاه) الزامی می باشد.

۸-۳- خدمات صنعتی: این بخش حاوی شرح خدماتی است که آزمایشگاه (کارگاه) می تواند به صنعت و جامعه ارائه کند.

ماده ۹- شرایط تغییر یا توقف فعالیت

۹-۱- مسئول آزمایشگاه (کارگاه) تأسیس شده لازم است در پایان هر سال تحصیلی گزارشی از فعالیت های آموزشی و پژوهشی انجام گرفته را به اداره ی امور آزمایشگاه ها و کارگاه ها ارائه کند. در صورت عدم ارائه ی گزارش در موعد مقرر و قطع ارتباط با اداره ی امور آزمایشگاه ها و کارگاه ها، با تقاضای این اداره، گروه آموزشی مربوطه موظف است از شخص مسئول خواسته تا دلایل قطع ارتباط خود را گزارش نموده و در غیر این صورت این گروه آموزشی باید ظرف یک ماه مسئول جدید آزمایشگاه (کارگاه) را از میان اعضای هیئت علمی خود انتخاب و به اداره ی امور آزمایشگاه ها و کارگاه ها معرفی نماید.

۹-۲- خرابی اکثریت تجهیزات کلیدی آزمایشگاه (کارگاه) و یا عدم اعلام مسئول جدید آزمایشگاه (کارگاه) در محدوده زمانی اعلام شده، باعث توقف فعالیت و خارج شدن آن مجموعه از لیست اداره ی امور آزمایشگاه ها و کارگاه های دانشگاه هنر و نتجتاً خارج شدن از لیست شبکه آزمایشگاه های علمی ایران (شاعا) می گردد.

ماده ۱۰- شرایط تبدیل کارگاه به آزمایشگاه

در شرایطی که فعالیت کارگاه فراتر از مهارت افزایی و امور آموزشی برای دانشجویان بوده و در مسیر ابتکار، نوآوری و خلاقیت در روند فعالیت های پژوهشی، تولید علم و ثبت اختراع و برقراری ارتباط با جامعه و صنعت نقش آفرینی نماید، این موضوع توسط مسئول کارگاه و با ارائه مستندات لازم از طریق دانشکده مربوطه به اداره امور آزمایشگاه ها و کارگاه های دانشگاه هنر اعلام می گردد و پس از بررسی در این بخش، در صورت تأیید این اداره، کارگاه مربوطه می تواند به آزمایشگاه تبدیل شود.

ضمیمه:

فرم الف: اطلاعات عمومی تاسیس

ضرورت وجود آزمایشگاه (کارگاه)	
اهداف آزمایشگاه (کارگاه)	
چشم انداز	
گروه های مخاطب آزمایشگاه (کارگاه)	
معرفی آزمایشگاه (کارگاه) های مشابه در داخل و خارج کشور	
اطلاعات و تصویر مسئول آزمایشگاه (کارگاه)	
تصویر مسئول	نام و نام خانوادگی: کدملی: دانشکده: گروه آموزشی: شماره تماس: ایمیل: فعالیت های پژوهشی مسئول آزمایشگاه مرتبط با فعالیت آزمایشگاه پیشنهادی:
ساعات کاری	

فرم ب: اطلاعات کالبدی تاسیس

آدرس دقیق
کروکی موقعیت جایگیری آزمایشگاه (کارگاه) در پردیس مورد نظر
پلان آزمایشگاه (کارگاه)
مشروح شرایط ایمنی کالبدی مورد نیاز در فضای آزمایشگاه (کارگاه)
مشروح آلودگی های احتمالی

فرم پ: اطلاعات تجهیزات موجود

(این فرم باید برای هر یک از دستگاه ها جداگانه پر شود)

اسم دستگاه:
مدل دستگاه:
کمپانی تولیدکننده:
عمر دستگاه:
قیمت حدودی دستگاه (در زمان تقاضای تاسیس):
قیمت دستگاه در موقع خرید (در صورت وجود):
مدت ضمانت دستگاه:
وضعیت سلامت دستگاه (سال/نیازمند تعمیر):
شرح خدمات دستگاه این بخش حاوی متنی شامل اهدافی است که دستگاه برای نیل به آنها طراحی شده و خدماتی که می تواند به دانشجویان، پژوهشگران و صاحب صنایع بدهد. بهتر است در صورت امکان تصاویری هم از محصولات تولید شده به کمک دستگاه ضمیمه گردد.
طرز استفاده از دستگاه راهنمای عملی استفاده از دستگاه بطوریکه فرد با مطالعه متن و مشاهده ی تصاویر پیوست، بتواند منطق کلی استفاده از دستگاه را متوجه بشود. هدف از این کار، کمتر شدن اشتباهات در طراحی آزمایش یا محصول، ناشی از عدم فهم طرز کار دستگاه، توسط مخاطب است.
نکات ایمنی برای استفاده از دستگاه توضیحات این قسمت طوری باشد که استفاده کننده از دستگاه ناخواسته به خود، دستگاه و فضا آسیب نرساند. البسه و ابزار لازم جهت استفاده ایمن از دستگاه نیز ذکر شود.
روال پیشنهادی برای خدمات آنلاین دستگاه توضیحات این قسمت باید بگونه ای باشد که مخاطب با خواندن یا مشاهده ی این توضیحات از مراحل آزمایش به سادگی آگاه شود.
عکس دستگاه
اندازه های دستگاه (طول/عرض/ارتفاع)

فرم ت: اطلاعات تجهیزات مورد نیاز غیر موجود
(این فرم باید برای هر یک از دستگاه ها جداگانه پر شود)

اسم دستگاه:
مدل دستگاه:
کمپانی تولیدکننده:
شرح خدمات دستگاه این بخش حاوی متنی شامل اهدافی است که دستگاه برای نیل به آنها طراحی شده و خدماتی که می تواند به دانشجویان، پژوهشگران و صاحب صنایع بدهد. بهتر است در صورت امکان تصاویری هم از محصولات تولید شده به کمک دستگاه ضمیمه گردد.
عکس دستگاه
اندازه های دستگاه (طول/عرض/ارتفاع)

فرم ث: خدمات آموزشی

ردیف	دانشکده	گروه	رشته	مقطع تحصیلی	درس	تعداد واحد (نظری، عملی، کارگاهی)	شرح خدمات آزمایشگاه (کارگاه) در این درس

فرم ج: خدمات پژوهشی

(در بعضی موارد پژوهشی نیاز به پر کردن همه ی موارد جدول زیر نمی باشد)

ردیف	دانشکده	گروه	رشته	مقطع تحصیلی	درس	تعداد واحد (نظری، عملی، کارگاهی)	شرح خدمات آزمایشگاه (کارگاه) برای پژوهشگران و دانشجویان این مقطع، گروه و رشته

فرم چ: فرم خدمات صنعتی

شرح مختصری از خدماتی که آزمایشگاه (کارگاه) می تواند به صنعت ارائه کند (حداکثر ۵۰۰ کلمه)

بهتر است اگر وزارت خانه، کارخانه، سازمان یا ... مشخص می تواند مخاطب آزمایشگاه باشد، با جزییات مختصری از شرح خدمت، ذکر شود.

این شیوه نامه در ۱۰ ماده و ضمیمه (فرم های الف، ب، پ، ت، ث، ج، چ) در تاریخ ۱۴۰۰/۶/۱ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ ۱۴۰۰/۶/۱ در دانشگاه هنر لازم الاجراست.