



آیین نامه (۱۰)

استفاده از امکانات مرکز رشد و تعرفه خدمات

ماده ۱- برگزاری هر گونه جلسات علمی، پژوهشی، آموزشی، تجاری و اقتصادی با استفاده از امکانات موجود در مرکز رشد با تشخیص رئیس مرکز و در قبال پرداخت کرایه بلامانع است.

ماده ۲- اعضای واحدهای مستقر و نیروهای مرکز با پرداخت کرایه و تأیید کتبی رئیس یا معاون مرکز، حق استفاده از امکانات سمعی و بصری مرکز را در داخل مرکز دارند و خروج برخی وسایل از مرکز ممنوع است. کسی که قصد خروج وسیله ای را از مرکز دارد که مطابق فهرست پیوست کرایه شبانه روزی برای آنها تعیین شده و مجوز کتبی رئیس مرکز را دریافت کرده است.

ماده ۳- متقاضیان حقیقی و حقوقی با ارائه درخواست کتبی از رئیس مرکز و تعیین وقت می توانند از امکانات مرکز استفاده کنند. بدیهی است حق تقدم استفاده از تجهیزات و امکانات با کسی است که درخواست خود را زودتر به مرکز ارائه کند.

ماده ۴- پس از تعیین وقت و مشخص شدن کرایه سایت و اتاق کامپیوتر و سمینار و امکانات و تجهیزات، متقاضی باید مبلغ کرایه را به شماره حساب مرکز واریز کرده و با ارائه فیش بانکی به کادر اجرایی در مرکز حداقل یک روز قبل از برگزاری برنامه در فهرست تعیین وقت قرار داده شود. واحدهای مستقر در مرکز می توانند کرایه امکانات درخواستی خود را از محل اعتبار خدماتی واحد در نزد مرکز کسر کنند. در صورت عدم کسر مبلغ کرایه یا عدم ارائه فیش بانکی، مرکز هیچ تعهدی برای ارائه خدمات به متقاضی ندارد و وقت تعیین شده به شخص دیگری می تواند واگذار شود.

ماده ۵- هر گونه خسارت به اموال مرکز رشد موجب ضمان فرد حقیقی یا حقوقی است که امکانات مرکز در آن زمان تحت اختیار و کرایه او می باشد. اگر وسیله ای دچار مشکل شود وسیله را عیناً باید جایگزین کند یا معادل قیمت وسیله یا خسارتی را که ایجاد کرده است بپردازد.

ماده ۶- مرکز برای استفاده از امکانات خود بر دیگران تقدم دارد و تا پیش از زمان ارائه فیش بانکی یا کسر مبلغ کرایه از حساب واحد، قادر خواهد بود برای تعیین وقت و تامین امکانات خود در راستای اهداف و مأموریت هایش استفاده کند. اگر سمینار یا برنامه ای توسط شخص حقیقی یا



حقوقی با همکاری مرکز و تأیید رئیس مرکز انجام پذیرفت، آن شخص از پرداخت هزینه و کرایه برای استفاده از امکانات مرکز معاف خواهد بود.

ماده ۷- تعرفه خدمات قابل ارائه در مرکز، اجاره و کرایه امکانات آن برای سال ۸۵ در جداول پیوست آمده است. کاهش یا افزایش در مبالغ مذکور با تشخیص رئیس مرکز می باشد.

ماده ۸- اگر فرد حقیقی یا حقوقی درخواست برگزاری دوره در سایت کامپیوتر مرکز را داشته باشد باید فهرست افراد شرکت کننده را برای صدور کارت موقت تردد اعلام کند.

ماده ۹- اگر واحدی درخواست استفاده از تلفن را داشت باید به طور کتبی از رئیس مرکز درخواست کرده و هزینه مکالمه واحد بر اساس قبض صادره از اعتبار خدماتی آن کسر یا به بدهی اش اضافه خواهد شد.

ماده ۱۰- اگر واحدی درخواست استفاده از اینترنت را داشت باید به طور کتبی از رئیس مرکز درخواست کرده و بر اساس آن هزینه از اعتبار خدماتی آن واحد کسر یا به بدهی اش اضافه خواهد شد.

ماده ۱۱- این آیین نامه در ۱۱ ماده در هفتمین نشست شورای مرکز رشد دانشگاه قم به تصویب رسید و هرگونه تغییر منوط به موافقت شورای مرکز رشد می باشد.



پیوست ۱ آیین نامه ۱۰: کرایه امکانات

ردیف	نوع وسیله یا مکان	هر ساعت (ریال)	روزانه (تا ۱۰ ساعت) (ریال)	هر شبانه روز (ریال)
۱	سالن سمینار (بدون وسایل سمعی و بصری)	20000	200000	-
۲	سایت کامپیوتر (بدون اتصال به اینترنت)	120000	1000000	-
۳	سایت کامپیوتر (با اتصال به اینترنت)	140000	1200000	-
۴	کامپیوتر	2000	10000	20000
۵	ویدئو پرژکتور	20000	100000	-
۶	ویدئو	2000	10000	15000
۷	تلویزیون	2000	10000	-
۸	دوربین دیجیتال عکاسی	2000	10000	20000
۹	دوربین دیجیتال فیلم برداری	6000	30000	60000
۱۰	سه پایه دوربین دیجیتال فیلم برداری	1000	5000	10000
۱۱	اتاق جلسه (بدون وسایل سمعی و بصری)	5000	30000	-

مهرکز پژوهش



پیوست ۲ آیین نامه ۱۰: هزینه خدمات

ردیف	نوع خدمات	واحد	قیمت (ریال)
۱	اجاره اتاق (ماهانه)	هر متر مربع	در داخل دانشگاه 26000 و در ساختمان جدید 30000
۲	لوازم مصرفی		قیمت خرید در سال جاری
۳	مشاوره	دوره های آموزشی عمومی	با توافق مرکز و اساتید مشاور
		دوره های آموزشی تخصصی	
		مشاوره عمومی انفرادی	
		مشاوره تخصصی انفرادی	
۴	آزمایشگاه و کارگاه	دستگاه ساعت	با توافق معاونت پژوهشی و دانشکده های مربوطه
۵	اینترنت	هر ساعت	3000
۶	کپی A4	یک رو	150
		دو رو	200
۷	تایپ	ساده (هر صفحه)	800
		با فرمول (هر صفحه)	1100
۸	پرینت لیزری	هر صفحه (با کاغذ)	300
۹	ارسال فکس (قیمت تلفن مجزا حساب می شود)	هر صفحه A4	1500
۱۰	دریافت فکس	هر صفحه (با کاغذ)	۱۰۰۰
۱۱	رایت CD	هر عدد	۱۵۰۰
۱۲	کپی A5	یک رو	۱۰۰
		دو رو	۱۵۰
۱۳	کپی A3	یک رو	۳۰۰
		دو رو	۴۰۰
۱۴	اسکن هر برگه A4	هر عدد	۱۰۰۰
۱۵	اسکن هر برگه A5	هر عدد	۵۰۰
۱۶	اسکن و خدمات گرافیکی عکس	هر عدد	۱۰۰۰
۱۷	کار کامپیوتری کارشناس اداری	هر ساعت	۱۰۰۰۰

مهرکز رشد



پیوست ۳ آیین نامه ۱۰: کرایه وسایل

ردیف	نام وسیله	اجاره بها (ماهانه)	تعداد
۱	میز کار کوچک	8000	
۲	میز کار بزرگ	10000	
۳	میز پذیرائی	4000	
۴	میز کامپیوتر	10000	
۵	صندلی ساده	۲۵۰۰	
۶	صندلی چرخدار	7500	
۷	کمد	15000	
۸	فایل	12000	
۹	گوشی تلفن	4000	
۱۰	جالبسی	2000	



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه شیراز

مركز پژوهش‌ها