

آیین نامه استفاده از امکانات مرکز رشد و تعرفه خدمات قابل ارائه در آن

(آیین نامه شماره ۸)

ماده ۱: برگزاری هر گونه جلسات علمی، پژوهشی، آموزشی، تجاری و اقتصادی با استفاده از امکانات موجود در مرکز رشد با تشخیص مدیر مرکز و در قبال پرداخت کرایه بلا مانع است.

ماده ۲: اعضای واحدهای مستقر و نیروهای مرکز با پرداخت کرایه و تایید کتبی مدیر یا معاون مرکز، حق استفاده از امکانات سمعی 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 پیوست کرایه شبانه روزی برای آنها تعیین شده است مجوز کتبی مدیر مرکز را لازم دارد.

ماده ۳: متقاضیان حقیقی و حقوقی با ارائه درخواست کتبی از مدیریت مرکز و رزرو وقت (فرم ۸-۱) می توانند از امکانات مرکز استفاده نمایند. 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 رزرو 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 نموده و با ارائه فیش بانکی به کادر اجرایی در مرکز حداقل یک روز قبل از برگزاری برنامه در لیست رزرو وقت قرار داده شود. واحدهای مستقر در مرکز می توانند کرایه امکانات درخواستی خود را از محل اعتبار خدماتی واحد در نزد مرکز کسر نمایند. در صورت عدم کسر مبلغ کرایه یا عدم ارائه فیش بانکی، مرکز هیچ تعهدی برای ارائه خدمات به متقاضی ندارد و وقت رزرو شده به شخص دیگری می تواند واگذار شود.

ماده ۵: مبلغ کرایه هر یک از امکانات و تجهیزات موجود در مرکز در پیوست قید شده است این مبلغ برای واحد های مستقر، مشاوران مرکز رشد، گروه های علمی و دانشجویان دانشگاه کاشان نصف خواهد بود. از هیأت علمی و مدیران و بخشهای اجرایی دانشگاه کاشان برای استفاده از اتاق سمینار یا کامپیوتر مرکز با اخذ مجوز از مدیر مرکز، مبلغی دریافت نمی شود. اما برای استفاده از سایر امکانات باید نصف هزینه را در قالب فیش بانکی به مرکز پرداخت نمایند و مطابق ماده ۳ حداقل یک روز قبل برای رزرو وقت از مرکز اقدام نمایند.

ماده ۶: هر گونه خسارت به اموال مرکز رشد موجب ضمان فرد حقیقی یا حقوقی است که امکانات مرکز در آن زمان تحت رزرو یا کرایه او می باشد و اگر وسیله ای دچار مشکل شود وسیله را عیناً باید جایگزین کند یا معادل قیمت وسیله یا خسارتی را که ایجاد نموده اند پرداخت نماید.

ماده ۷: فردی که دوربین دیجیتال عکاسی و فیلمبرداری را رزرو میکند باید بر اجازه مدیر یا معاون مرکز مطابق فرم ۸-۲ باید مجوز کتبی خروج آن از دانشگاه را برای حراست بگیرد.

ماده ۸: 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 رزرو وقت و امکانات خود در راستای اهداف و مأموریتهايش استفاده نماید. اگر سمینار یا برنامه ای توسط شخص حقیقی یا حقوقی با همکاری مرکز و تأیید مدیر مرکز انجام پذیرفت، آن شخص از پرداخت هزینه و کرایه برای استفاده از امکانات مرکز معاف خواهد بود.

ماده ۹: 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 در پیوست ها با تشخیص مدیر مرکز می باشد.

ماده ۱۱: اگر فرد حقیقی یا حقوقی درخواست برگزاری دوره در سایت کامپیوتر مرکز را داشته باشد باید لیست افراد شرکت کننده را برای صدور کارت موقت تردد به مرکز و حراست دانشگاه اعلام کند

ماده ۱۲: اگر واحدی درخواست استفاده از تلفن را داشت باید به طور کتبی از مدیر مرکز درخواست نموده و بر اساس آن هزینه مکالمه واحد بر اساس قبض صادره از اعتبار خدماتی آن کسر یا به بدهیش اضافه خواهد شد.

ماده ۱۳: اگر واحدی درخواست استفاده از اینترنت را داشت باید به طور کتبی از مدیر مرکز درخواست نموده و بر اساس آن هزینه از اعتبار خدماتی آن واحد کسر یا به بدهیش اضافه خواهد شد.

ماده ۱۴: این آیین نامه در ۱۴ ماده در صورتجلسه شماره ۴۳/۱/۱۲۷۵ مورخ ۸۵/۴/۱۹ مورد تأیید و امضاء شورای مرکز رشد دانشگاه کاشان قرار گرفته است و هرگونه دخل و تصرف در آن بدون مجوز شورای مرکز ممنوع می باشد

پیوست ۱: 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)	۲۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	-
۲	سایت کامپیوتر (بدون اتصال به اینترنت)	۱۲۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰	-
۳	سایت کامپیوتر (با اتصال به اینترنت)	۱۴۰۰۰۰	۱۲۰۰۰۰۰	-
۴	کامپیوتر	۲۰۰۰	۱۰۰۰۰	۲۰۰۰۰
۵	ویدئو پرژکتور	۲۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰	-
۶	ویژوالایزر	۲۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰	-
۷	ویدئو	۲۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰
۸	تلویزیون	۲۰۰۰	۱۰۰۰۰	-
۹	دوربین دیجیتال عکاسی	۲۰۰۰	۱۰۰۰۰	۲۰۰۰۰
۱۰	دوربین دیجیتال فیلم برداری	۶۰۰۰	۳۰۰۰۰	۶۰۰۰۰
۱۱	سه پایه دوربین دیجیتال فیلم برداری	۱۰۰۰	۵۰۰۰	۱۰۰۰۰
۱۲	اتاق جلسه (بدون وسایل سمعی و بصری)	۵۰۰۰	۳۰۰۰۰	-

پیوست ۲: هزینه خدمات

نوع خدمات	واحد	قیمت (ریال)
اجاره اتاق (ماهانه)	هر متر مربع	در داخل دانشگاه ۲۶۰۰۰ و در ساختمان جدید ۳۰۰۰۰
لوازم مصرفی	با شرح زیر	قیمت خرید در سال جاری
مشاوره	دوره های آموزشی عمومی	با توافق مرکز و اساتید مشاور
	دوره های آموزشی تخصصی	
	مشاوره عمومی انفرادی	
	مشاوره تخصصی انفرادی	
آزمایشگاه و کارگاه	دستگاه ساعت	با توافق معاونت پژوهشی و دانشکده های مربوطه
اینترنت	هر ساعت	۳۰۰۰
کپی A۴	یک رو	۱۵۰
	دو رو	۲۰۰
تایپ	ساده (هر صفحه)	۸۰۰
	با فرمول (هر صفحه)	۱۱۰۰
پرینت لیزری	هر صفحه (با کاغذ)	۳۰۰
ارسال فکس (قیمت تلفن مجزا حساب می شود)	هر صفحه A۴	۱۵۰۰
دریافت فکس	هر صفحه (با کاغذ)	۱۰۰۰
رایت CD	هر عدد	۱۵۰۰
پرینت رنگی با کاغذ A۴ معمولی (یا کاغذ مخصوص از متقاضی)	هر عدد	۱۰۰۰۰
کپی A۵	یک رو	۱۰۰
	دو رو	۱۵۰
کپی A۳	یک رو	۳۰۰
	دو رو	۴۰۰
اسکن هر برگه A۴	هر عدد	۱۰۰۰
اسکن هر برگه A۵	هر عدد	۵۰۰
اسکن و خدمات گرافیکی عکس	هر عدد	۱۰۰۰
کار کامپیوتری کارشناس اداری	هر ساعت	۱۰۰۰۰

پیوست ۳: کرایه وسایل

نام وسیله	اجاره بها(ماهانه)	تعداد	تاریخ و امضاء
میز کار کوچک	۸۰۰۰		
میز کار بزرگ	۱۰۰۰۰		
میز پذیرائی	۴۰۰۰		
میز کامپیوتر	۱۰۰۰۰		
صندلی ساده	۲۵۰۰		
صندلی چرخدار	۷۵۰۰		
کمد	۱۵۰۰۰		
فایل	۱۲۰۰۰		
گوشی تلفن	۴۰۰۰		
جالبسی	۲۰۰۰		