

مراحل استفاده از خدمات آزمایشگاه مرکزی

- 1- مراجعه به آزمایشگاه برای تعیین وقت و یا قرار گرفتن در لیست انتظار و بررسی امکان انجام آزمایش با تجهیزات موجود
- 2- دریافت فرم درخواست آنالیز (دانشجویان داروسازی - دانشجویان خارج از دانشکده - درخواست آنالیز توسط کارشناس)
- 3- تکمیل فرم درخواست آنالیز توسط متقاضی و استاد راهنما
- 4- مراجعه به معاونت پژوهشی جهت تأیید فرم و دریافت مجوز کار در آزمایشگاه
- 5- تحویل فرم به آزمایشگاه و تکمیل فرم تعهدنامه جهت انجام کار آزمایشگاهی
- 6- دریافت کارت تردد

مراحل صدور کارت ورود به آزمایشگاه مرکزی :

- 1- مراجعه به واحد سمعی بصری و دریافت فرم مربوطه
- 2- تأیید درخواست توسط استاد راهنما
- 3- مراجعه به معاونت پژوهشی (سرپرست آزمایشگاه مرکزی) و تأیید درخواست
- 4- ارجاع فرم به واحد سمعی بصری
- 5- تخصیص کارت از واحد سمعی بصری

مراحل تعمیر و سرویس دستگاه

- 1- تکمیل فرم بازبینی دستگاه
- 2- صدور مجوز موافقت بازبینی توسط ریاست
- 3- مکاتبه با شرکت ارائه کننده خدمات توسط کارشناس آزمایشگاه
- 4- دریافت پیش فاکتور
- 5- ارائه به ریاست و تأیید پیش فاکتور
- 6- در صورت موافقت ارائه مدارک و هماهنگی با کارپرداز جهت بازبینی
- 7- تعیین وقت بازبینی توسط سرویس کار و یا ارسال قطعه
- 8- دریافت فاکتور و ارائه به حسابداری