

فرآیند خرید تجهیزات کامپیوتری برای واحدهای تابعه دانشگاه (1402/10/11)

تهیه و ارسال پیش نویس نامه درخواست خرید از طریق تکمیل فرم دو امضاء مرتبط مندرج در بخش الگوهای اتوماسیون دیدگاه و ارجاع آن به کارشناس فناوری اطلاعات همان واحد

موافقت و تأیید نیازمندی
تجهیز درخواست شده برای آن واحد
توسط کارشناس فناوری اطلاعات
همان واحد

عدم موافقت کارشناس واحد

موافقت

ارجاع فرم پیش نویس نامه به مسئول واحد جهت درج امضاء اول و سپس ارجاع
پیش نویس به مدیر مرکز آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه

ارجاع پیش نویس نامه به واحد سخت افزار

طرح موضوع در کمیته تخصصی سخت افزار دانشگاه

عدم موافقت کمیته

موافقت کمیته

تکمیل بخش دوم پیش نویس و ارسال نامه ی موافقت
خرید و ارائه ی مشخصات متناسب نیاز واحد

درج امضاء دوم توسط مدیر مرکز آمار و فناوری اطلاعات
و ارجاع نامه موافقت خرید به واحد مربوطه

درخواست خرید ملغی شده و
عدم موافقت اعلام می گردد