

شیوه‌نامه تامین متمرکز مواد و تجهیزات آزمایشگاهی دانشگاه

مقدمه

در جهت سامان‌دهی خرید متمرکز مواد و تجهیزات دانشگاه و استفاده بهینه از بودجه‌های مربوطه، این شیوه‌نامه تهیه شده است. خریدهای معمولی و غیرمتمرکز به روال گذشته توسط واحدهای دانشگاه انجام خواهند شد.

ماده ۱- معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه متولی اصلی (مجری) خرید متمرکز می‌باشد.

ماده ۲- سهمیه‌بندی بودجه برای واحدهای مختلف دانشگاه و سیاست‌گذاری‌های مربوطه توسط هیات ریسه و شورای دانشگاه انجام خواهد شد. در این سهمیه‌بندی، توسعه آینده دانشگاه، فعالیت‌های آموزشی-پژوهشی، تولیدات علمی، مقاطع تحصیلات تکمیلی گروه‌ها و دانشکده‌ها و سایر واحدهای آموزشی و پژوهشی دانشگاه لحاظ خواهند شد.

ماده ۳- مراحل انجام خرید عبارتند از: (الف) مشخص شدن بودجه برای خرید متمرکز، (ب) سهمیه بندی بودجه برای واحدهای دانشگاه در شورای دانشگاه، (ج) اعلام بودجه اختصاص یافته به واحدهای دانشگاه توسط معاونت پژوهش و فناوری، (د) تهیه و تایید مشخصات فنی مواد و تجهیزات و فاکتور(های) مربوطه توسط واحدها، (ه) ارسال فاکتورها به معاونت پژوهش و فناوری جهت بررسی در شورای خرید تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی دانشگاه، ثبت اطلاعات، کنترل و تایید نهایی، (ز) ارسال فاکتورهای تایید شده نهایی به معاونت پشتیبانی و توسعه دانشگاه جهت انجام خرید.

تبصره- در جهت تسهیل امور و جلوگیری از مشکلات مالی و اداری، مراحل (د) و (ه) موضوع ماده ۳ با مشارکت نماینده معاونت پشتیبانی و توسعه انجام خواهند شد.

ماده ۴- به منظور اطمینان از استفاده بهینه از بودجه و مواد و تجهیزات خریداری شده، لازم است برای هر ماده مصرفی یا دستگاه آزمایشگاهی یک نفر عضو هیات علمی مسئولیت استفاده مطلوب از مواد و دستگاه‌های خریداری شده را بر عهده گیرد و فرم مربوط به خرید تجهیزات آزمایشگاهی را تکمیل و از طریق گروه آموزشی و دانشکده اقدام نماید.

ماده ۵- معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه موظف است به طور مداوم نسبت به نیازسنجی مواد و تجهیزاتی واحدهای دانشگاه اقدام نماید.

ماده ۶- معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه موظف است نسبت به تهیه بانک اطلاعات مواد شیمیایی و تجهیزات آزمایشگاهی دانشگاه اقدام نماید و کلیه واحدهای دانشگاه نیز موظف به همکاری هستند.

این شیوه‌نامه در تاریخ ۱۹ فروردین ماه ۱۳۸۶ در ۶ ماده در هیات ریسه دانشگاه به تصویب رسید.