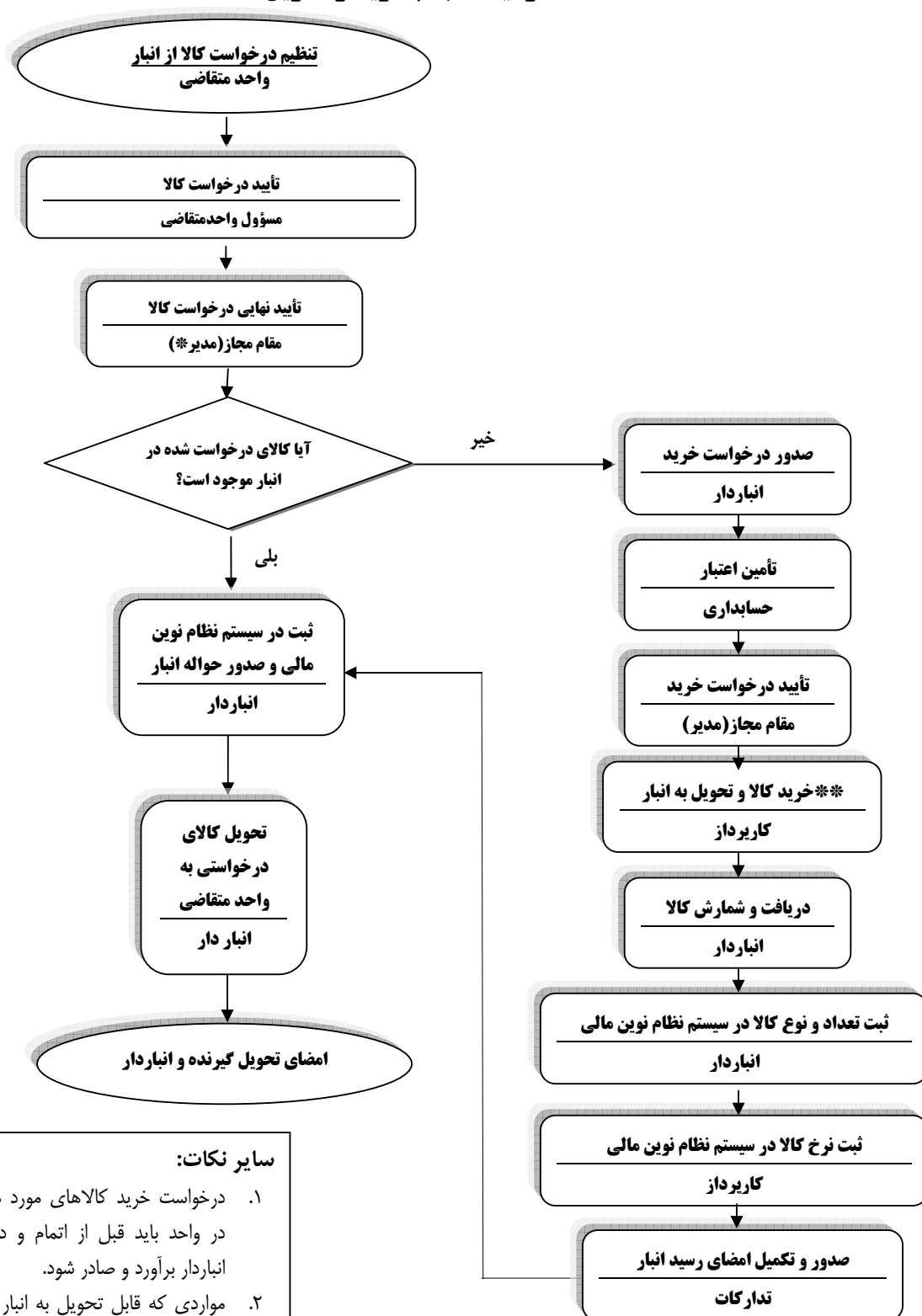


## فرآیند انجام خرید و تحویل کالا



### سایر نکات:

- درخواست خرید کالاهای مورد مصرف و دارای گردش در واحد باید قبل از اتمام و در نقطه سفارش توسط انباردار برآورد و صادر شود.
- مواردی که قابل تحویل به انبار نمی باشد مانند مصالح ساختمانی، غذا، پذیرایی ها، هدایا و قطعات تعویضی حین تعمیرات باید توسط کارپرداز صورتجلسه شود.
- به منظور برآورد دقیق نیازها و امکان برنامه ریزی مناسب تر، بهتر است جهت ارائه درخواست ها و انجام فرآیند خرید و تحویل، برنامه زمان بندی تنظیم و به واحدهای زیرمجموعه ابلاغ شود

\* در صورت لزوم دستور ارجاع به واحد کارشناسی جهت تأیید فنی را صادر می کند  
 \*\* انجام خرید توسط تدارکات بر اساس آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه