

## شرح وظایف واحد تدارکات [1]

تاریخ ایجاد دوشنبه، 9:28-1398/03/20

- پیش بینی خرید اقلام مصرفی و غیر مصرفی مورد نیاز دانشکده و واحدهای تابعه بر اساس اعتبارات تخصیص یافته
- برنامه ریزی و هماهنگی تهیه کالاها، ملزومات و وسایل مورد نیاز واحدهای ذربط
- مدیریت خرید، جهت بهره وری و کاهش هدر رفت اعتبارات و موجودی ها در انبار سازمان
- بهبود و توسعه سیاست ها و روش های خرید جهت رسیدن به اهداف با کمترین بهای ممکن
- برقراری روابط مداوم و سالم با فروشندگان جهت خرید عاقلانه و رقابتی
- مشارکت در تجهیز مراکز جدیدالاحداث
- حمایت از واحدهای تابعه (بخصوص آزمایشگاههای دانشکده) از طریق پیگیری مداوم و تهیه تجهیزات و خدمات مورد نیاز
- بررسی اسناد مربوط به خرید و تطبیق با آئین نامه مالی معاملات دانشگاه
- تهیه گزارش از کالاهای نامرغوب و بلامصرف خریداری شده
- بررسی و تجزیه تحلیل وضعیت بازار و آگاهی از نوسانات قیمت ها و انتخاب کالای مرغوب و استاندارد
- فرهنگ سازی و ایجاد بستر مناسب جهت استفاده از کالاهای ایرانی در راستای حمایت از تولیدکنندگان داخلی
- کاهش هزینه های مصرفی از طریق برآورد متمرکز نیازها و صدور درخواست خرید کلی
- بهبود روشهای خرید و ارتقای کیفیت خدمات و کالا
- هماهنگی و تامین امکانات و اقلام مورد نیاز جهت برگزاری همایشها، اعیاد و ...
- مدیریت بر انجام امور تشریفات، پذیرایی جلسات با هماهنگی مدیریت روابط عمومی دانشکده
- شرکت در جلسات درون بخشی و برون بخشی و استفاده از راهبرد آن با هماهنگی مقام مافوق
- همکاری و مشارکت در طراحی و تدوین آئین نامه ها و دستورالعمل های خرید و تدارکات
- نظارت بر کلیه امور مربوط به کارپردازی راهنمایی کارکنان تحت سرپرستی
- راهنمایی و پاسخگویی مسؤولانه به مراجعه کنندگان
- انجام سایر امور محوله در راستای اهداف مدیریت حسب دستور مقام مافوق

### شرح وظایف واحد خدمات

- نظارت بر امور پرسنلی خدمات، تدارکات و تاسیسات (اعم از حضور و غیاب روزانه، مرخصی روزانه ...)
- پیگیری و نظارت بر جابجایی تجهیزات اداری و آزمایشگاهی در سطح دانشکده
- نظارت بر عملکرد خودروهای استیجاری
- نظارت و پیگیری طرح های عمرانی دانشکده (هماهنگی با پیمانکاران و کارگزار ساختمانی )
- نظارت بر امور خدماتی و تدارکات کلیه امتحانات که در دانشکده پزشکی انجام می شود.

### Links:

[1] <http://med.mui.ac.ir/?q=content/%D8%B4%D8%B1%D8%AD-%D9%88%D8%B8%D8%A7%DB%8C%D9%81-%D9%88%D8%A7%D8%AD%D8%AF-%D8%AA%D8%A7%D8%B1%DA%A9%D8%A7%D8%AA>