


| | | |
|---|--|---|
| <p>حوزه معاونت آموزشی و پژوهشی</p> | <p>مستندسازی و بهبود فرایندها</p> <p>عنوان واحد: پژوهش و فناوری</p> |  |
| | <p>نام فرایند: خرید از محل پژوهانه</p> | <p>دانشگاه کوثر</p> |

۱- شرح فرایند:

عضو هیأت علمی جهت خرید کتاب، تجهیزات و... می بایست پس از تهیه پیش فاکتور، درخواست کالا از کارتابل شخصی (در قسمت توضیحات درخواست خرید از محل پژوهانه قید شود)، صورتجلسه گروه، فرم درخواست خرید، مستندات را به حوزه پژوهش جهت بررسی ارسال نماید.

مدارک:

- ۱- پیش فاکتور
- ۲- صورتجلسه گروه
- ۳- درخواست کالا (در قسمت توضیحات الزاما باید خرید از محل پژوهانه قید شود)
- ۴- فرم درخواست خرید

نمودار گردش عملیات (خرید از محل پژوهانه)

در صورت رد در هر مرحله مستندات به متقاضی برگشت داده می شود.

