



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شماره :د/۲/۹۱۸۷.....
تاریخ :۱۴۰۰/۰۵/۲۵.....
ساعت :۱۶:۱۶.....
پیوست :د/۲/۹۱۸۷.....

معاون توسعه مدیریت و منابع

کلیه واحدهای مستقر در پردیس دانشگاه

با سلام و احترام

در راستای بازتوزیع اموال مازاد و مستهلک قابل استفاده در آن واحد و جمع آوری ضایعات فلزی، اداری، بهداشتی و قراضه ساختمانی و موارد مشابه (غیر پلاک خور) در محوطه واحدهای مستقر در پردیس دانشگاه، مقتضی است دستور فرمائید ضمن رعایت نکات زیر اقدام لازم بعمل آید.

۱- قبل از تصمیم گیری جهت انتقال اموال مورد نظر به محوطه ها یا انبار اسقاط یا مستهلک، آن واحد نسبت به مکاتبه و هماهنگی با مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه جهت بازدید و برنامه ریزی انتقال اموال به انبارنقلیه دانشگاه یا فروش در محل اقدام نماید.

۲- لیست اموال پلاک خور (مستهلک یا اسقاط) پس از تکمیل فرم مربوطه و تایید اداره حسابداری کالا، اموال و خدمات (اداره اموال مدیریت امور مالی دانشگاه) جهت قیمت گذاری و یا فروش در فضای رقابتی یا بازتوزیع در سایر واحدها به مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه اعلام گردد.

۳- خروج اموال مازاد و مستعمل قابل استفاده یا هرگونه ضایعات غیر پلاک خور طبق فرم پیوست (پروانه خروج) پس از تکمیل امضاء با تایید نهایی مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه امکان پذیر خواهد بود.

لازم به یادآوری است نکات فوق صرفاً مربوط به واحدهای مستقر در پردیس دانشگاه می باشد.

دکتر محمد رضا رضایتمند
معاون توسعه مدیریت و منابع

رونوشت :

سرپرست محترم مدیریت امور مالی جناب آقای خالویی: جهت اطلاع و دستور هماهنگی لازم
مشاور محترم رییس دانشگاه و مدیر حراست جناب آقای آقابابایی: جهت اطلاع و دستور هماهنگی جهت خروجی کلیه اموال پلاک خور یا ضایعات صرفاً از درب شرقی با ارائه فرم خروج اموال مورد تایید مدیریت امور پشتیبانی دانشگاه امکان پذیر گردد
سرپرست محترم مدیریت آمار و فناوری اطلاعات جناب آقای مهندس نیک افراز: جهت اطلاع و در صورت امکان دستور پیاده سازی فرایند فوق در نرم افزار چارگون
مدیر محترم امور پشتیبانی رفاهی و تامین تجهیزات پزشکی جناب آقای یزدی