

فرایند خرید نرم افزار

تکمیل فرم درخواست نرم افزار و ارسال آن با امضاء بالاترین مسئول مربوطه به مدیریت IT

ارجاع به کارشناس نرم افزار جهت کارشناسی

درخواست انتظارات عملکردی از واحد متقاضی و ارسال آن به مدیریت

تهیه ویژگیهای فنی توسط کارشناس IT

جمع بندی نهایی و تهیه چک لیست انتظارات

ارسال گزارش نهایی به کمیته IT جهت اخذ مجوز

تاییدیه کمیته IT

مورد تأیید نمی باشد با اعلام دلیل

دعوت از شرکتهای فروشنده نرم افزار جهت ارائه دمو

تهیه چک لیست امتیازات برای شرکتهای مدعو

انتخاب شرکت مورد نظر جهت خرید نرم افزار براساس امتیازات اخذ شده

اعلام نام شرکت های مورد تأیید به مدیریت آمار و اطلاعات دانشگاه جهت برگزاری مناقصه

برگزاری مناقصه تعیین شرکت برنده مناقصه

تهیه پیش نویس قرارداد توسط دفتر حقوقی دانشگاه و ارسال به مدیریت

نظر دفتر حقوق

نیاز به اصلاح پیش نویس

ارجاع مجدد به مدیریت IT جهت اصلاح

تأیید

مدیریت مالی

انعقاد قرارداد براساس مقررات