|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | معیارهای ارزیابی مربوط به فرآیندها | **0** | **1** | **2** | **توضیحات** | |
| رعایت نمیشود | تا حدودی رعایت میشود | کاملاً رعایت میشود |
| 1 | آیا فرآيندهای خرید کالا در واحد تدارکات ترسیم و در محل مناسب نصب شده است؟ |  |  |  |  | |
| 2 | آیا فرآیند درخواست خرید کالا در واحد تدارکات به صورت صحیح اجرا شده است؟ |  |  |  | درخواست، تأیید مسؤول واحد، تأمین اعتبار، تأیید مدیر، تعیین نوع و مارک کالا، و خرید | |
| 3 | آیا خرید از تولید‌کنندگان و نمایندگی‌های رسمی توسط واحد تدارکات مستقیماً انجام شده است؟ |  |  |  |  | |
| 4 | آیا در هنگام خرید در واحد تدارکات به تاریخ انقضاء توجه شده است؟ |  |  |  |  | |
| 5 | آیا سرعت و صحت تنظیم و ارسال اسناد به حسابداری توسط واحد تدارکات رعایت شده است؟ |  |  |  |  | |
| 6 | آیا خرید در واحد تدارکات به نازلترین قیمت در معاملات انجام شده است؟ |  |  |  |  | |
| 7 | آیا استعلام کتبی ازحداقل3 یا 4 فروشنده و بازگشایی در جلسات با شرکت مسئول واحد تدارکات در معاملات متوسط انجام شده است؟ |  |  |  | اجرای مراحل استعلام | |
| 8 | آیا اسناد مالی در دفتر یا یارانه واحد تدارکات ثبت گردیده است؟ |  |  |  |  | |
| 9 | آیا متوسط زمان (کمتر از 2 هفته) تأخیر در پرداخت به فروشندگان توسط واحد تدارکات رعایت شده است؟ |  |  |  |  | |
| 10 | آیا در واحد تدارکات، هنگام خرید (وسایل برقی و ...) به برچسب انرژی توجه شده است؟ |  |  |  |  | |
| 11 | آیا کالاها و ملزومات مرجوعی در واحد تدارکات ثبت شده‌اند؟ |  |  |  |  | |
| 12 | آیا در واحد تدارکات مهر نام کارپرداز و مهر حداقل بها در کلیه فاکتورهای خرید قید شده است؟ |  |  |  |  | |
| 13 | آیا تحویل اجناس به واحد‌های مصرف‌کننده توسط واحد تدارکات بدون وقفه صورت پذیرفته است؟ |  |  |  | اجناسی که به صورت مستقیم تحویل داده می شوند. | |
| 14 | آیا مجوز‌های قانونی یا پروانه فعالیت معتبر و مرتبط فروشندگان کالا و خدمات، در واحد تدارکات مشاهده و کنترل شده است؟ |  |  |  |  | |
| 15 | آیا میزان نیاز تنخواه کارپردازان رعایت شده است؟ |  |  |  | بسته به درخواست مدیریت مرکز تا حداکثر 000,88000 ریال | |
| 16 | آیا اسناد هزینه آماده شده در واحد تدارکات بر اساس اولویت پرداخت طبقه‌بندی شده‌اند؟ |  |  |  |  | |
| 17 | آیا میانگین زمان تهیه و تحویل کالا به انبار از زمان درخواست توسط واحد تدارکات مشخص شده است؟ |  |  |  |  | |
| 18 | آیا در واحد تدارکات، هنگام خرید به شرایط استاندارد نگهداری و حمل کالا توجه شده است؟ |  |  |  |  | |
| 19 | آیا بررسی و اولویت‌بندی درخواست‌های خرید توسط واحد تدارکات انجام شده است؟ |  |  |  |  | |
| 20 | آیا ضمانت نامه کالاهای خریداری شده توسط واحد تدارکات بررسی شده‌اند؟ |  |  |  |  | |
| 21 | آیا بانک اطلاعات از عرضه‌کنندگان داخلی و تولیدکنندگان خدمات و کالا توسط واحد تدارکات تنظیم شده است؟ |  |  |  |  | |
| 22 | آیا برنامه‌ریزی و تمهیداتی در خصوص کاهش واخواهی‌های اسناد هزینه توسط واحد تدارکات صورت پذیرفته است؟ |  |  |  |  | |
| جمع امتیاز مکتسبه: | |  |  |  | |  |
| **ردیف**  **یف** | معیارهای ارزیابی مربوط به **فضای فیزیکی و تجهیزات** | 0 | 1 | 2 | **توضیحات** | |
| رعایت نمیشود | تا حدودی رعایت میشود | کاملاً رعایت میشود |
| 1 | آیا تعداد و مقدار تجهیزات و ملزومات با حجم کار واحد تدارکات تطبیق داده شده است؟ |  |  |  | خودرو، کامپیوتر، وسایل ارتباطی از قبیل فاکس و ایمیل و... ، گاوصندوق، وسایل اطفاء حریق، تهویه مناسب و ... | |
| 2 | آیا سیستم نظام نوین مالی در واحد تدارکات مورد استفاده قرار گرفته است؟ |  |  |  |  | |
| 3 | آیا فضای کافی برای هر یک از کارکنان واحد تدارکات در نظر گرفته شده است؟ |  |  |  |  | |
| 4 | آیا برای اتاق تدارکات فضای آرام (دور از رفت وآمد و شلوغی) در نظر گرفته شده است؟ |  |  |  |  | |
| 5 | آیا وسیله نقلیه مورد نیاز جهت خرید در اختیار کارپرداز قرار گرفته است؟ |  |  |  |  | |
| جمع امتیاز مکتسبه: | |  |  |  | |  |
| **ردیف** | **معیارهای ارزیابی مربوط به نیروی انسانی** | **0** | **1** | **2** | توضیحات | |
| رعایت نمیشود | تا حدودی رعایت میشود | کاملاً رعایت میشود |
| 1 | آیادر واحد تدارکات برنامه دوره‌های آموزشی برای کارکنان تحت سرپرستی اجرا شده است؟ |  |  |  |  | |
| 2 | آیا کارکنان واحد تدارکات از امکانات اولیه برخوردار شده‌اند؟ |  |  |  |  | |
| 3 | آیا کارکنان واحد تدارکات، قادر به ارتباط مؤثر با همکاران و ارباب رجوع خارج سازمانی هستند؟ |  |  |  | بررسی جلسات و مصوبات آنها | |
| 4 | آیا شرح وظایف هر یک از پرسنل واحد تدارکات بصورت مشخص، مدون و مکتوب تنظیم شده است؟ |  |  |  |  | |
| 5 | آیا از کارکنان علاقه‌مند به کار در واحد تدارکات استفاده شده است؟ |  |  |  |  | |
| 6 | آیا تناسب شغل و شاغل در واحد تدارکات رعایت شده است؟ |  |  |  |  | |
| 7 | آیا کارکنان واحد تدارکات دوره‌های آموزشی مربوطه را طی نموده‌اند؟ |  |  |  | اکثریت پرسنل بیش از 50 ساعت=2، بین 30 تا 50٪=1 و زیر 30٪=0 | |
| 8 | آیا دورة توجیهی، کارآموزی و آموزش چهره به چهره برای هر یک از کارکنان واحد تدارکات در بدو ورود به واحد اجرا شده است؟ |  |  |  |  | |
| 9 | آیا گزارش ارزیابی سالانه از نيازهاي آموزشی کارکنان واحد تدارکات تنظیم شده است؟ |  |  |  |  | |
| 10 | آیا کلیه کارکنان واحد تدارکات به کار با سیستم نظام نوین مالی آشنا شده‌اند؟ |  |  |  |  | |
| 11 | آیا کلیه کارکنان واحد تدارکات با آیین نامه مالی- معاملاتی دانشگاه و مقررات مربوطه آشنا شده‌اند؟ |  |  |  |  | |
| 12 | آیا ارتباط اثربخش کاری پرسنل واحد تدارکات با واحد حسابداری برقرار شده است؟ |  |  |  | رفع واخواهی اسناد و ... | |
| 13 | آیا تعداد نیروی انسانی با حجم کار در واحد تدارکات متناسب است؟ |  |  |  | جدول برآورد نیرو پیوست | |
| 14 | آیا مسئول واحد تدارکات تبحر لازم را در زمینه انجام مکاتبات و مقررات اداری بدست آورده است؟ |  |  |  |  | |
| 15 | آیا مسئول واحد تدارکات، فرآیند انتخاب و انتصاب مدیریت خدمات پشتیبانی را طی نموده است؟ |  |  |  |  | |
| 16 | آیا میانگین استاندارد برای سطح تحصیلات کارکنان تدارکات (رسمی، پیمانی، قراردادی) رعایت شده است؟ |  |  |  | لیسانس به بالا بیش از 60 ٪=2، بین 40 تا 60٪ =1 و زیر 40٪=0 | |
| جمع امتیاز مکتسبه: | |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **معیارهای ارزیابی مربوط به** مشتری مداری | 0 | 1 | 2 | توضیحات |
| رعایت نمیشود | تا حدودی رعایت میشود | کاملاً رعایت میشود |
| 1 | آیا مدیر واحد از عملکرد تدارکات رضایت دارد؟ |  |  |  | تصویر تشویق های اخذ شده پیوست |
| 2 | آیا رضایتمندی ارباب رجوع توسط واحد تدارکات ارزیابی و تعیین شده است؟ |  |  |  | بر اساس نتایج فرم های تکمیل شده و مستند نظرسنجی |
| 3 | آیا صندوق نظرسنجی از ارباب رجوع در واحد تدارکات همراه با فرم‌های مخصوص، در دسترس گیرندگان خدمت قرار گرفته است؟ |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **موارد قابل بررسی** | **کل امتیاز** | **امتیاز کسب شده** |
| **1** | **فرآیندها** | **44** |  |
| **2** | **فضای فیزیکی و تجهیزات** | **10** |  |
| **3** | **نیروی انسانی** | **32** |  |
| **4** | **مشتری مداری** | **6** |  |
| **جمع کل امتیاز** | | **92** |  |
| **درصد امتیاز کل مکتسبه** | | **100** |  |