Uniwersytet im. Mikołaja Kopernika w Toruniu
Wydział Sztuk Pięknych
ul. Sienkiewicza 30/32, 87-100 Toruń
tel. 56 611 3800 (-01) (-02) (-44)
fax 56 611 3845
(1602)

OBIEG DOKUMENTÓW

Dyspozycje zakupów np. z art. 4 pkt 8 PZP - wyłączenia zupełne
Zlecenia zakupów realizowane przez jednostki centralne UMK (SEZAM)

ZAKŁAD/PRACOWNIA
(fundusze dydaktyczne, statutowe, umowy zewnętrzne)

→ **SEKRETARIAT INSTYTUTU**

→ **DYREKTOR INSTYTUTU**

→ **ZESPÓŁ ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZY WSzP**

* * PRZYGOTOWANIE ZAMÓWIENIA / DYSPOZYCJI * * PODPIS KIEROWNIKA JEDNOSTKI, GRANTU/ PROJEKTU

* * WERYFIKACJA DOKUMENTU - KOMPLETNOŚCI OPISU,
* * PRZEKAZANIE DOKUMENTU DO PODPISU DO DZIEKANA / DYREKTORA INSTYTUTU
* * ODRZUCENIE - ZWROT DO ZAKŁADU/PRACOWNI

* * OCENA MERYTORYCZNA CELOWOŚCI ZAKUPU
* * AKCEPTACJA - PODPIS I PIECZĄTKA O ZGODNOŚCI MERYTORYCZNEJ
* * PRZEKAZANIE DO ZA-G LUB
* * ODRZUCENIE - ZWROT DO ZAKŁADU / PRACOWNI, KIEROWNIKA GRANTU / PROJEKTU

ZAKŁAD/PRACOWNIA
(fundusz dydaktyczny rezerwa dziekana, fundusze studiów podyplomowych i niestacjonarnych, fundusz repet, granty, fundusze konferencji)

→ **KIEROWNIK DZIEKANATU**

→ **DZIEKAN**

* * REJESTRACJA ZAMÓWIENIA W REJESTRZE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH LUB W SYSTEMIE SEZAM
* * MONITOROWANIE ETAPU REALIZACJI ZAMÓWIENIA

DZIEKAN
Wydziału Sztuk Pięknych
Dr hab. Elżbieta Basiul prof. UMK