

Beschaffung von EDV-Ausstattungsgegenständen innerhalb der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV)

EDV-Bedarf (ohne Verbrauchmaterial)

Jede Beschaffung von EDV-Bedarf (außer Verbrauchsmaterial wie Toner usw.) wird ausschließlich über die Verwaltungs-EDV abgewickelt. Die Beschaffung des EDV-Bedarfs der ZUV erfolgt über das Universitätsrechenzentrum zu Lasten der hierfür bereitgestellten Mittel, ggf. zu Lasten einzelner Budgets.

Bei einem Beschaffungsbedarf ist eine Benutzeranfrage an den EDV-Support zu übersenden.

Das Formular ist online auszufüllen und wird an die Verwaltungs-EDV gesandt:

<http://www.rz.uni-freiburg.de/inhalt/download/formulare/anfrage-zentraler-edv-support>

Alternativ, d.h. ohne ein Formular online auszufüllen, kann der Bedarf per E-Mail an

EDV@zv.uni-freiburg.de

gemeldet werden.

EDV-Bedarf – Verbrauchsmaterial

Bitte bestellen Sie Ihren Bedarf über SRM.

Sofern kein SRM zur Verfügung steht, wird gebeten, der Zentralen Beschaffung den ausgefüllten Vordruck

ZB- Bedarfsmeldung ZUV

an die Zentrale Beschaffung zu übersenden.

Ausnahme: Bei Toner handelt es sich um Lagermaterial; dies kann wie bisher per E-Mail bei der Zentralen Beschaffung angefordert werden. Die Bedarfsmeldung braucht in diesem Fall nicht ausgefüllt zu werden.

Zum Ablauf beachten Sie bitte die Hinweise gem. ZV-Bedarfsmeldung Ablauf.