



دائرة اللوازم

مقدمة:-

تتولى دائرة اللوازم تامين جميع احتياجات الجامعة من المصادر المحلية والخارجية (وفق القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة في الجامعة) واستلامها وتسجيلها وتخزينها في مستودعاتها والإشراف عليها وتوزيعها ومراقبة المخزون السلعي ومدى صلاحياتها .

تستخدم دائرة اللوازم الحاسب الآلي في كافة أنشطتها لتحقيق السرعة والدقة في إنجاز جميع العمليات التي تقوم بها.

معلومات عامة عن الدائرة:

أ- تكون دائرة اللوازم - وحسب الهيكل التنظيمي للدائرة - من قسمين اساسيين هما :
- قسم المستودعات ومراقبة المخزون .
- قسم المشتريات .

ب- بعض ما قامت به دائرة اللوازم خلال العام الجامعي 2008:

- 1- قامت بطرح 18 عطاء ومتابعة التوريد والتسليم .
- 2- إعادة تأثيث مختبرات كلية الصيدلة .

3- استلمت دائرة اللوازم في هذه الفترة ما يقارب (1250) طلب لوازم خارجي و(2000) طلب لوازم صرف داخلي من مواد مختلفة مثل : ورق التصوير والقرطاسية المختلفة وأحبار آلات التصوير والطباعة ولوازم الكمبيوتر ومطبوعات الجامعة والمجلفات والعدد وتجهيزات ولوازم المختبرات والآلات الهندسية ومستلزمات الصحة العامة والأثاث وغيرها من المواد التشغيلية للجامعة.

4- الاتصال بال媧وردين لجلب عروض الأسعار للوازم المطلوبة ، وإعداد كشوف مقارنة أسعار ومزايا و اختيار الأنسب منها حسب نظام اللوازم المعمول به لديها ووفق الأصول .

5- استلام العهد من الموظفين المستقلين.

6- تجهيز العطاءات والاتفاقيات والإحالات مع الموردين .



- 7- تأمين كافة المواد الكيماوية والمخبرية الخاصة بكلية الصيدلة والعلوم وتخزينها في مستودع خاص بها.
- 8- تأمين وتجهيز لوازم المؤتمرات والندوات والاحتفالات المنعقدة في الجامعة.
- 9- المشاركة في جميع لجان الاستلام والجرد والإتلاف في الجامعة والإشراف عليها.
- 10- تحديث جميع الملفات والسجلات الخاصة بالإدخالات والعمد المستلمة من قبل كل عضو هيئة تدريس أو موظف إداري على نظام اللوازم المحوسب.
- 11- تأمين احتياجات حافلات الجامعة من قطع الغيار والصيانة الازمة لها.
- 12- تأمين وتجهيز لوازم ومتطلبات حفلات التخرج والمشاركة في لجانها.

التطور الذي طرأ على دائرة اللوازم :

- القيام بشراء قطع غيار الحافلات عن طريق دائرة اللوازم .
- تم تطوير نظام اللوازم المحوسب المعتمد به بالتعاون مع مركز الحاسوب .
- تم نقل مستودع المواد الكيماوية إلى مكان جديد وتعيين موظف فيه.
- تم تفعيل العمل بنظام الباركود الخاص بالجرد والصاق الليبل على الموجودات .
- تفعيل موقع الدائرة الإلكتروني حيث تمت مطالعة العطاءات المطروحة من خلاله.
- تم عمل جرد كامل لموجودات كافة أقسام ومرافق الجامعة .

النقطة المستقبلية :

- تفعيل الهيكل التنظيمي للدائرة.
- إجراء المراسلات بين الموظفين عن طريق البريد الإلكتروني.