**أسس تنظيم سجل اللوازم المركزي وتصنيفات العهدة المعمرة وإجراءات صرفها صادرة عن رئيس الجامعة بمقتضى المادة ( 15/ب) من تعليمات إدارة وتنظيم المستودعات الحكومية والرقابة على المخزون لسنة 2022 في جامعة الحسين بن طلال**

المادة (1) : تسمى هذه الأسس بــ ( أسس تنظيم سجل اللوازم المركزي وتصنيفات العهدة المعمرة وإجراءات صرفها في جامعة الحسين بن طلال ) ، ويعمل بها اعتبارا من / / 2022

المادة (2) : تقوم الجامعة بإصدار سجل اللوازم المركزي (نسخة مطبوعة)، ويتم تهيئة وتنظيم السجل على شكل فهرس وقوائم مجموعات اللوازم وترميز أصناف المواد حسب توزيعها على المستودعات الرئيسية في الجامعة.

المادة (3): تعتبر وحدة اللوازم والمشتريات في الجامعة الجهة المعنية بإعداد فهرس المجموعات وتنظيم قوائم المواد في السجل المركزي بشكل دوري سنويا، وتتولى الوحدة تحديث وتعديل هذه القوائم حسب المستجدات الواردة في سجلات بطاقة صنف اللوازم في مستودعات الجامعة الرئيسية.

المادة (4): يتم تصنيف اللوازم المعمرة في سجل اللوازم المركزي للجامعة إلى أربعة أصناف وهي:

1. **العهدة الشخصية :** وهي تسجل على اسم العامل ( عضو هيئة تدريس أو الموظف) مباشرة بغض النظر عن منصبه الأكاديمي أو الإداري، وتقع عليه مسؤولية المحافظة التامة عليها وتحمل المسؤولية الكاملة عن فقدانها أو تلفها حسب التشريعات النافذة ، ويقع عليه مسؤولية إبراء ذمته منها عند انتقاله أو انتهاء خدمته في الجامعة لأي سبب من الأسباب، ومن الأمثلة على العهدة الشخصية التي يشملها هذا المعنى اللوازم التالية :-
2. التجهيزات المكتبية مثل : أجهزة الحاسوب ، الطابعات ، أجهزة الماسح الضوئي ، أجهزة الفاكس ، أجهزة الهاتف المكتبية أو الخلوية ، المراوح الكهربائية المتنقلة ، الثلاجات المكتبية ، وما يقاس عليها .
3. الأثاث المكتبي مثل : الكراسي ، الكنب ، المكاتب وتوابعها ، الطرابيزات ، طاولات الوسط ، علاقة الملابس ، أرفف الكتب ، طاولات الكمبيوتر ، وما يقاس عليها.
4. أدوات القرطاسية مثل: المكبس ، المثقب ، مقص الورق ، قاعدة المفكرة ، قاعدة لاصق ، براية الآقلام وما يقاس عليها .
5. **العهدة العامة ( عهدة مباني ) :** وهي عبارة عن اللوازم والتجهيزات المختلفة التي لا يمكن تسجيلها عهدة شخصية على منتسبي الجامعة ، من الأمثلة عليها: كراسي قاعات التدريس والمختبرات الثابتة ، السويتشات والكبائن ، طفيات الحريق ، لوحات للإعلانات ، مراوح السقف ، خزائن مكافحة الحريق مع محتوياتها من البرابيش المطاطية أو الكتانية وفرد الرش الثابت بها ، كراسي الجلوس في ساحات الجامعة الخارجية ، صناديق الإسعافات الأولية ، بطاريات الحمامات ، ردادات الأبواب المغاسل، وأطقم الحمامات ، المرايا الثابتة على جدران الحمامات ، مبردات المياه الخاصة بالشرب الموصولة بشكل ثابت مع شبكة مياه الجامعة ، نشافات الأيدي الكهربائية الثابتة في الحمامات ، كاونترات الإستقبال الخشبية ، مضخات المياه الغاطسة أو الثابتة في الحمامات أو التدفئة داخل الجامعة ، جميع الصور الرسمية وغير الرسمية التي تعلق على جدران الممرات ، أجهزة الصوتيات المثبتة في سقف قاعات الحفلات والمدرجات والمسارح ، أرفف حفظ الكتب والدوريات في مبنى المكتبة ، المكيفات بمختلف أنواعها وأحجامها وقدرتها وما يقاس على ذلك **علما بأن مثل هذه اللوازم ليست مستهلكة أو عهدة شخصية ولكن تم تصنيفها على أساس عهدة معمرة عامة ، أي أنها من اللوازم التابعة للجامعة التي لا يمكن تسجيلها عهدة شخصية على أحد، كما لا يطالب بها أي من الموظفين أو أعضاء هيئة التدريس عند تركه مكان عمله وخروجه من الجامعة ، لكونها ثابتة ولا يسهل فكها أو إزالتها من أماكنها إلا من قبل المختصين ، وبمعرفة المراكز ووحدات الجامعة الفنية ، وعند تعرضها لتلف أو ضياع يتم تبليغ الجهة المختصة لأغراض إخلاء المسؤولية عنها. وكل ما يتطلبه الأمر هو أن يحافظ الموظف أو عضو هيئة التدريس على هذه اللوازم من أي عبث بها محافظة العهدة الشخصية وفي حال تسليمه للمكتب لأي سبب من الأسباب يتم إجراء تدوير العهدة بينه وبين الموظف أو عضو هيئة التدريس الذي يستلم المكتب بموجد مستندات رسمية وبمصادقة المدير أو العميد المعني.**
6. **عهدة المساكن** : وتنقسم إلى نوعين :
7. **عهدة مساكن طالبات الجامعة** : وهي العهدة التي يتم استلامها من قبل عمادة شؤون الطلبة، واستخدامها في غرف ومساكن الطالبات ، حيث تتحمل الطالبة مسؤولية هذه العهدة من حيث المحافظة التامة وتغريمها عند فقدانها أو تلفها حسب تعليمات المساكن المعمول بها في الجامعة ، كما تقع عليها مسؤولية إبراء ذمتها من هذه العهدة عند انتقالها أو تخرجها من الجامعة.
8. لغايات إجراءات الصرف تقوم عمادة شؤون الطلبة بتزويد وحدة اللوازم والمشتريات ، بكشف اللوازم المستخدمة في غرف المساكن ، وتكليف جهة استلام لهذه اللوازم من مستودعات الجامعة الرئيسية بموجب مستندات إخراج رسمية بالكميات حسب الأصول، بالمقابل تعمل وحدة اللوازم والمشتريات على تزويد العمادة بكشف أسعار المواد عند الشراء لهذه العهدة وذلك لأغراض تسعير الغرامات عند الإتلاف أو الفقدان أو الإهمال.
9. لا تتحمل الجهة المستلمة أي نوع من أنواع العقوبة أو التغريم في حالة فقدان أو تلف لوازم عهدة مساكن الطالبات ، ولا يمكن تسجيلها كعهدة شخصية ، ويتم توثيق هذه المواد من قبل الجهة المستلمة من خلال ضبط استلام مصدق من المدير أو العميد المعني.
10. في حال تغيير جهة الاستلام المكلّفة لأي سبب من الأسباب، يتم إجراء جرد هذه المواد في مساكن الطالبات حسب الكميات المستلمة ، ومصادقة لجنة الجرد على ضبط الاستلام وبيان توصياتها لأغراض تدوير لوازم هذه العهدة.
11. **عهدة شقق الضيافة وسكن رئيس الجامعة** : وهي العهدة التي يتم استلامها من قبل جهة استلام في وحدة الخدمات والصيانة، واستخدامها في شقق الضيافة وسكن رئيس الجامعة
12. يتم تحديد لوازم هذه العهدة من قبل وحدة الخدمات والصيانة، ومخاطبة وحدة اللوازم والمشتريات باحتياجات شقق الضيافة وسكن رئيس الجامعة من أثاث ولوازم والكميات المطلوبة.
13. تقوم وحدة الخدمات والصيانة بتسمية جهة استلام لوازم هذه العهدة، من مستودعات الجامعة الرئيسية بموجب مستندات إخراج رسمية بالكميات حسب الأصول.
14. يتم المصادقة على مستندات إخراج لوازم سكن رئيس الجامعة كجهة استلام بصورة مباشرة من الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة.
15. لا تتحمل الجهة المستلمة أي نوع من أنواع العقوبة أو التغريم في حالة فقدان أو تلف لوازم عهدة مساكن شقق الضيافة، ولا يمكن تسجيلها كعهدة شخصية
16. في حال تغيير جهة الاستلام المكلّفة لأي سبب من الأسباب، يتم إجراء جرد هذه المواد في شقق الضيافة وسكن رئيس الجامعة حسب الكميات المستلمة، ومصادقة لجنة الجرد على ضبط الاستلام وبيان توصياتها لأغراض تدوير لوازم هذه العهدة.
17. **عهدة المختبرات :** وهي العهدة التي تتكون من اللوازم والتجهيزات المختلفة التي تستخدم في مختبرات الجامعة، وتكون لوازم هذه العهدة مرتبطة بعمر تشغيلي محدد ومرتبط بالإنتاجية والكفاءة من الشركة المصنعة، وتفقد قدرتها على إنجاز العمل المطلوب منها مع التقادم بالوقت والاستخدام المستمر ومن الأمثلة عليها الأجهزة والأدوات العلمية والطبية والمخبرية والصناعية والزراعية والرياضية والموسيقية اللازمة لمختبرات الأقسام الأكاديمية ومرافق الوحدات والمراكز والدوائر أو لأي مرفق من مرافق الجامعة الأخرى.
18. تمتلك لوازم هذه العهدة صفة العهدة الشخصية على الأشخاص المعنيين باستلامها في مختبرات الجامعة، وفي حال توفر شهادة تصنيع أو وثيقة تبين العمر الإنتاجي لهذه الأجهزة ، يتم تحويلها إلى لوازم مستهلكة ويتم إجراءات شطبها من سجلات المستودعات حسب التشريعات النافذة .

المادة (5) : يبت الرئيس بناء على تنسيب من مدير وحدة اللوازم والمشتريات في أية إشكالات تنشأ عن تطبيق هذه الأسس.