

تعميم إداري رقم (15/ 2016) - 1034 / 14

تاريخ 2016/10/03

السادة عمداء الكليات ومدراء الدوائر والمراكز المحترمين

بتاريخ 2016/08/30 طلب الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة من جميع العمداء والمدراء ترشيح ثلاثة موظفين لأغراض الجرد السنوي وأغراض نظام الحوسبة الجديد، إلا أنه حتى تاريخه لم يرد لدائرة اللوازم أي ترشيح باستثناء عمادة شؤون الطلبة.

لذلك يرجى تزويد دائرة اللوازم بما هو مطلوب خلال ثلاثة أيام اعتباراً من تاريخه، لتتمكن الدائرة من تنفيذ ما هو مطلوب.

مدير دائرة اللوازم بالوكالة

نسخة لكل من :

- مكتب رئيس الجامعة.
- دائرة اللوازم والمشتريات.





التاريخ: 30 آب 2016

حضرة أ.د. رئيس الجامعة الأكرم،

تحية طيبة وبعد،،،

بالإشارة إلى موافقتكم في اجتماع لجنة الحوسبة مع فرق العمل لمشروع الحوسبة بتشكيل لجنة جرد لجميع موجودات الجامعة، للتلطف بمخاطبة جميع الزملاء عمداء الكليات ومدراء الدوائر والمراكز بترشيح ثلاثة موظفين من العاملين في كلياتهم/ دوائرهم كأعضاء في لجنة الجرد، علما بأن مهمة هذه اللجنة ستكون جرد جميع المواد والأصول الثابت في كامل مرافق الجامعة، وأن آلية عملها ستكون على النحو التالي:

- يكون مدير اللوازم مسؤولا عن تشكيل لجان فرعية كل لجنة من ثلاثة أفراد أحدهم من موظفي دائرة اللوازم
- توكل لكل لجنة فرعية مهمة جرد مبنى كامل بشرط ألا يكون أحد أفراد هذه اللجنة من موظفي الكلية/ الدائرة التي سيقوم بجردها
- يقوم مدير مركز الحاسوب/ مدير مشروع الحوسبة بالاجتماع مع اللجنة ومناقشة آلية الجرد وتسليمهم النماذج المطلوب تعيينها
- تسلم كل لجنة تقرير الجرد لمدير اللوازم نسخة ورقية مطبوعة عن نتائج الجرد وموقعة من قبل جميع أعضاء اللجنة، ونسخة Softcopy معبئة على برنامج Excel.
- تسلم النتائج لمدير مركز الحاسوب والمعلومات/ مقرر لجنة فريق عمل اللوازم، ليقوم بدوره بعمل التقسيمات ووضع آلية Barcode بالتعاون مع موظفي قسم العهد وبالتنسيق مع الشركة المطبعة لنظام الحاسوب ERP.
- قبل البدء في الجرد سيتم التعميم على جميع العاملين في الجامعة بضرورة إبراز جميع العهد التي بحوزتهم خلال فترة الجرد، وإلا سيتم خصم قيمة ما تم إخفاؤه من مستحقاته المالية وحسب قيمته بفاتورة الشراء

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

مدير مركز الحاسوب والمعلومات والسيطرة

مهنا محسن