

لجنة الشراء المباشر

وتتلخص مهمات هذه اللجنة في الآتي:

١. تلقي طلبات الشراء ، أو التأمين المباشر لبعض المستلزمات المكتبية ، أو التعليمية ، أو التشغيلية ، وغيرها ، ودراستها ؛ في ضوء المتوفر لدى الجهة الطالبة، والحاجة الفعلية للمطلوب ، والتوصية بشأنها لصاحب الصلاحية في الجامعة ، وفق الصلاحيات المحددة لذلك .
٢. متابعة استكمال الإجراءات الإدارية اللاحقة لموافقة صاحب الصلاحية على توصيات هذه اللجنة ، بحيث يؤمن المطلوب في الوقت الذي يخدم الجهة الطالبة له .
٣. العمل على بناء قاعدة معلومات تعين اللجنة على معرفة الأنواع وجهات تأمينها ، والمتوافر منها في الجامعة وسد حاجة الجهة الطالبة منه ، وغير المتوافر فيؤمن المطلوب وفقاً لذلك .
٤. تنسيق اللجنة مع الجهة الطالبة لتأمين مستلزمات معينة لها ، ويمكن للجنة دعوة مندوب من الجهة لحضور الجلسات الخاصة بمتطلباتها .
٥. تستعين اللجنة بمن ترى حاجة للاستعانة في الجوانب الفنية وغيرها ، ولها تكوين فرق فنية مختصة بدراسة الجوانب الفنية فيما يحتاج إلى إجراء دراسات أو فحوص فنية محددة

كما أن للجنة أن تطلب من الجهة الطالبة لتأمين شئ من المستلزمات إعداد تقارير فنية للعروض المقدمة ، أن كانت الجهة الطالبة لها خبرة في ذلك ، وإلا استعانت اللجنة بمن يتحقق فيه الغرض من داخل الجامعة ، أو خارجها .