

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. تنسق 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 اللجنة 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 .