

تقرير خطة عمل دائرة الشراء للعام 2026 / 2027

التقرير الدوري لمتابعة تطبيق الخطة التنفيذية				الخطة التنفيذية										
الهدف التنفيذي	الاجراءات التنفيذية المطلوبة	الإطار الزمني العام	الإطار الزمني التفصيلي 2026				الإطار الزمني التفصيلي 2027				نسبة اكمال التنفيذ	نسبة جودة التنفيذ	المشاكل والصعوبات المصاحبة للتنفيذ	الحلول المقترحة
			الاول	الثاني	الثالث	الرابع	الاول	الثاني	الثالث	الرابع				
اولا: طرح العطاءات الموافق عليها أصولياً واستكمال إجراءات الإحالة لها.	1. الاعلان عنها بالصحف الرسمية	مستمر	-	-	-	X	X	X	X	X	X	100%	• ضعف الإقبال أو عروض دون القيمة التقديرية	• تقدير قيمة العطاء بناءً على دراسة مقارنة.
	2. دراسة العروض المقدمة فنيا وماليا	مستمر	-	-	-	X	X	X	X	X	X	100%		
	3. استكمال إجراءات الاحالة و حسب الانظمة والتعليمات	مستمر	-	-	-	X	X	X	X	X	X	100%		
	4. الارشفة الورقية والالكترونية لملفات هذه العطاءات	مستمر	-	-	-	X	X	X	X	X	X	100%		
ثانيا : متابعة العقود المحالة مع المتعهدين والتأكد من تنفيذها حسب الأصول.	1. متابعة إجراءات التوريد والاستلام حسب الاصول	مستمر	-	-	-	X	X	X	X	X	X	100%	• تأخر المستثمر في دفع بدل الإيجار	• جدول استحقاقات وتنبيه قبل موعد الدفع وإنذار عند التأخر
	2. متابعة المراسلات والقرارات الخاصة بها بعد الاحالة	مستمر	-	-	-	X	X	X	X	X	X	100%		
	3. تقييم عملية التوريد واداء الموردين	2027	-	-	-	-	X	X	X	-	-	-		
ثالثا: متابعة وطرح العطاءات الدورية.	1. طرح العطاءات ذات المدة الزمنية المحددة مثل عقود التأمين والصيانة	مستمر	-	-	-	X	X	X	X	X	X	100%		
	2. مخاطبة الجهات ذات العلاقة لطرح عطاء جديد قبل نهاية العطاء قيد التنفيذ	مستمر	-	-	-	X	X	X	X	X	X	100%		

الخطـة التنفيذـية				التقرير الدوري لمتابعة تطبيق الخطة التنفيذية										
الهدف التنفيذي	الاجراءات التنفيذية المطلوبة	الإطار الزمني العام	الإطار الزمني التفصيلي 2026				الإطار الزمني التفصيلي 2027				نسبة اكتمال التنفيذ	نسبة جودة التنفيذ	المشاكل والصعوبات المصاحبة للتنفيذ	الحلول المقترحة
			٢٠٢٦ الاول	٢٠٢٦ الثاني	٢٠٢٦ الثالث	٢٠٢٦ الرابع	٢٠٢٧ الاول	٢٠٢٧ الثاني	٢٠٢٧ الثالث	٢٠٢٧ الرابع				
رابعاً: متابعة عقود التأجير الموقعة مع الجامعة.	1. طرح عطاءات التأجير ومتابعتها	مستمر	-	-	-	X	X	X	X	X	%100	%100	• تأخر المستثمر في دفع بدل الإيجار	• جدول استحقاقات وتنبية قبل موعد الدفع وإنذار عند التأخر
	2. متابعة تنفيذ هذه العقود وفقاً للشروط التعاقدية	مستمر	-	-	-	X	X	X	X	X	%100	%100	• مخالفة الشروط (نوع النشاط، الأسعار، ساعات العمل)	• زيارات ميدانية دورية بنموذج تفتيش موثق
	3. التأكد من جودة الخدمة والنظافة والسلامة العامة من خلال لجنة مختصة بذلك	مستمر	-	-	-	X	X	X	X	X	%100	%100	• التنازل أو التأجير من الباطن دون موافقة	• تطبيق الشروط الجزائية الواردة في العقد عند المخالفة
خامساً: التطوير المستمر للأعمال الإدارية في ضوء القوانين والتعليمات النافذة.	1. تطوير الانظمة الحاسوبية لاعمال الدائرة	مستمر	-	-	-	X	X	-	-	-	%70	%100	• محدودية الموارد المالية والكاثر التقني	• تحديد أولويات التطوير (سجل العطاءات والعقود أولاً)
			-	-	-	X	X	-	-	-			• الحاجة لتدريب العاملين وتقبل التغيير	• التنسيق المبكر مع مركز الحاسوب
سادساً : تطوير وتحديث البيئة الجامعية والارتقاء بمستوى الخدمات الطلابية	1. تأمين مستوى جيد من الخدمات المقدمة للطلبة كالمواصلات والأكل والمشرب والمنامة ويتم ذلك من خلال	مستمر	-	-	-	X	X	X	X	X	%100	%100	• تفاوت مستوى الخدمة بين المستثمرين	• مؤشرات قياس موحدة للخدمة (استبانة دورية للطلبة)
	متابعة كافة الخدمات المقدمة للطلبة من خلال العقود الموقعة مع المستثمرين والتأكد من جودة الخدمة	مستمر	-	-	-	X	X	X	X	X	%100	%100	• زيادة شكاوى الطلبة وتأخر معالجتها	• قناة شكاوى واضحة بمدة محددة للرد
	العمل المستمر على رفع مستوى الخدمة من خلال زيادة عدد المواقع المؤجرة والتوزيع المناسب لها تسهيلا على الطلبة	مستمر	-	-	-	X	X	X	X	X	%100	%100	• ارتفاع الأسعار مقابل قدرة الطلبة	• التأكد من التزام المستثمرين بقوائم الأسعار المعتمدة
	متابعة وتحسين مستوى خدمات النقل داخل الحرم الجامعي	مستمر	-	-	-	X	X	X	X	X	%100	%100		
	التأكد من توفر خدمات السلامة العامة والنظافة لخدمات المأكّل والمشرب داخل الحرم الجامعي	مستمر	-	-	-	X	X	X	X	X	%100	%100		

