

انجازات دائرة اللوازم المركزية من تاريخ 2023/3/1 ولغاية تاريخه ، علماً بأنه تم تطبيق نظام المشتريات الحكومية والعمل به اعتباراً من 2022/2/16 ورقمه (8) لسنة 2022 وملحقاته وتعديلاته

اولاً:- قسم التدقيق حيث تم انجاز:-

- (أ) تم تدقيق ما مجموعه (532) خمسمائة واثنان وثلاثون فاتورة مع كامل مرفقاتها من ضبوطات استلام ومستندات إدخال وتقارير فنية وطلبات شراء ومن ضمن تلك الفواتير كافة السلف الواردة لغايات تسديدها .
- (ب) تم تدقيق فواتير عطاءات مركزية بما مجموعه (30) فاتورة ورفعتم لوحدة الشؤون المالية للصرف معززة بكامل مرفقاتها .

ثانياً:- قسم المتابعة والاستلام والصيانة حيث تم انجاز:-

- (أ) تم استلام لوازم موردة ضمن قرارات شراء وأوامر التوريد وبما مجموعه (18) قرار شراء .
- (ب) تم استلام اغلب العطاءات الموردة للجامعة المركز ومتابعة توريد العطاءات الغير موردة لغاية تاريخه سواء كانت تمويل من الجامعة أو من المنحة الخليجية أو منحة الاتحاد الأوروبي وعدد (14) عطاء .
- (ج) يتم متابعة الإفراج عن كفالات حسن التنفيذ ومخاطبة المالية لكافة العطاءات المستلمة وعددها (11) .
- (د) تم المشاركة في استلام عطاء المحروقات من تاريخ الإحالة ولمركز الجامعة كاملاً وعددها (80) .
- (هـ) يتم مخاطبة الكليات والوحدات والمركز بشأن إبداء الرأي بالإفراج عن كفالات الصيانة ومن ثم مخاطبة وحدة الشؤون المالية للإفراج أو التمديد حسب الرد وعددها (12) كفالة.
- (و) يتم المشاركة في استلام التبرعات والإهداءات المقدمة للجامعة وذلك بعد صدور قرار مجلس الأمناء بالقبول حيث تم تنظيم محاضر تسلم اهداءات ما مجموعه (6) محضر .
- (ز) متابعة صيانة الأجهزة الموردة بالعطاءات بعد انتهاء كفالة الصيانة بعدد (5) .
- (ح) تم إرفاق كفالات فواتير نظرية بعدد (40) كفالة وكتب الالتزامات الخاصة به

ثالثاً:- قسم السجلات حيث تم انجاز:-

تم إغلاق معظم سجلات الكليات في المركز والكليات التابعة لها (سجلات كلية الكرك الجامعية ، سجلات كلية معان الجامعية ، سجلات كلية العقبة الجامعية ، سجلات كلية الحصن الجامعية ، سجلات الآليات المركزية ، سجل المركز الوطني ، سجلات كلية السلط للعلوم الإنسانية ، سجلات كلية الزراعة التكنولوجية) ومطابقتها مع النظام المحوسب بالإضافة الى مطابقة سجلات المستودعات المركزية وأقسام اللوازم في الكليات والمراكز والوحدات وذلك كونه تم حوسبة معظم هذه السجلات علماً بأن العمل جاري على اجراءات الترميز وتوحيد الصفحات ومن خلال القسم.

رابعاً:- قسم قرارات الشراء حيث تم انجاز:-

- (أ) تم تنفيذ ما مجموعة (40) قرار شراء لغاية تاريخه وبقيمة إجمالية مقدارها (72009,458) دينار.
- (ب) يتم إعداد كتب للجنة المشتريات والخاصة بقرارات الشراء المنجزة سواء التي يتم الاعتذار عنها أو تغيير المواصفات أو الأسعار .
- (ج) يتم المتابعة مع الجهات الطالبة لما هو مطلوب بطلب الشراء من حيث وضوح الحجز المالي والمواصفات الفنية المطلوبة والآلية الصحيحة لاستدراج العروض والتأكد من وكافة الموافقات اللازمة لذلك حسب النظام .
- (د) تم تنفيذ ومتابعة (13) أمر توريد من ضمن العطاءات الحكومية المحالة من خلال دائرة المشتريات الحكومية والمحالة من الجامعة .

خامساً:- قسم العقود حيث تم انجاز:-

- (أ) تم إبرام ما مجموعة (8) عقود صيانة وبقيمة إجمالية (10685) دينار لصيانة آلات ومعدات ومكيفات ومقاسم ومساعد للجامعة والكليات التابعة لها .
- (ب) الكشف الدوري على آلات التصوير في المركز والكليات ومتابعة كافة أعمال الصيانة للفاكسات بطاقات الطلاب وآلات التصوير
- (ج) تجهيز فواتير العقود من قبل القسم وإرسالها إلى قسم التدقيق

سادساً:- قسم المشتريات حيث تم انجاز:-

- (أ) تم تنفيذ وشراء لطلبات شراء لوازم واردة للقسم لعدد (144) طلب شراء وقيمتها المقدرة وبقيمة إجمالية للطلبات تبلغ (77305) دينار .
- (ب) تم صرف عدد من السلف المالية لموظفي قسم المشتريات للشراء المباشر من خلال لجان مشكلة لهذه الغاية .
- (ج) تم استدراج عروض لعدد من العطاءات غير الناجحة وكذلك شراء لوازم لم يتم إحالتها من خلال لجنة العطاءات .

سابعاً:- قسم المستودعات المركزية حيث تم انجاز:-

- (أ) تم تنظيم إدخلات اللوازم واردة بأعداد التالية :-

الرقم	اسم المستودع	العدد	ملاحظات
1	مستودع غير صالح	8	مستند
2	مستودع الحاسوب	9	مستند
3	مستودع الأثاث	29	مستند
4	مستودع المحروقات	9	مستند
5	مستودع القرطاسية	34	مستند

(ب) تم تنظيم اخراجات لوازم بأعداد التالية من المستودعات :-

الرقم	اسم المستودع	العدد	ملاحظات
1	مستودع غير صالح	0	مستند كونه لم يتم البيع
2	مستودع الحاسوب	6	مستند
3	مستودع الأثاث	52	مستند
4	مستودع المحروقات	48	مستند
5	مستودع القرطاسية	184	مستند

(ج) تم تنظيم مستندات إخراج فرعية كما يلي :-

الرقم	اسم المستودع	العدد	ملاحظات
1	مستودع الأثاث	125	مستند
2	مستودع الحاسوب	66	مستند

(د) تم تنظيم مستندات إدخال فرعية كما يلي :-

الرقم	اسم المستودع	العدد	ملاحظات
1	مستودع الأثاث	98	مستند
2	مستودع الحاسوب	60	مستند

(هـ) تم انجاز حوسبة كافة سجلات المستودعات المركزية سواء المستهلكة أو الثابتة وإيقاف السجلات اليدوية باستثناء سجل اللوازم غير الصالح وذلك ولحين الانتهاء من حوسبة كامل مركز الجامعة.

(و) تم المشاركة باستلام وتوزيع عطاءات كراسي طباعة وكراسي دوار وكراسي مدير والمكيفات وعطاءات مختلفة والمحالة ضمن العطاءات الجديدة خلال الفترة المحدد اعلاه.

(ز) تم البدء بعملية تفعيل نظام QR والباركود وتركيبها في مبنى الرئاسة لغايات التدريب والتجريب .

(ح) تم تنظيم ما يقارب لـ (60) طلب شراء مختلف حاجة الجامعة والكليات التابعة لها وذلك لعدم توفرها في المستودعات المركزية .

(و) تم الصرف للكليات لكامل العطاءات الموردة عن طريق قسم المستودعات المركزية

ثامناً:- قسم التخليص حيث تم انجاز:-

(أ) تم إعداد كتب لدائرة الجمارك لإعفاء اللوازم الواردة للجامعة وكتب إثبات توريد ضمن عطاءات وبما مجموعة (6) كتاب معززة بالبيانات الجمركية ونسخة العطاءات الخاصة بها .

(ب) تم إعداد الكتب الخاصة بمخاطبة وزارة التخطيط إعفاء العطاءات الممولة من المنحة الخليجية أو منحة الاتحاد الأوروبي وبما مجموعة (6) كتاب معززة بالبيانات الجمركية والعطاءات الخاصة بها.

(ج) تم إعداد كتب الخاصة بتأمين وترخيص مركبات الجامعة كل وقبل انتهاء سريان التأمين والترخيص أولاً بأول وعمل المخالصات اللازمة لذلك .

(د) تم متابعة دائرة الجمارك بشأن شطب المركبات غير الصالحة وعددها (16) لغايات تسليمها لدائرة الجمارك .

و) تم الاشتراك بالعطاء الحكومي الخاص بالتأمين وترخيص السيارات وعمل كشوفات بالسيارات والقيمة التقديرية للمركبات حيث تم التجديد

تاسعاً:- شعبة الحوسبة حيث تم انجاز:-

1- حوسبة السجلات الثابتة للمواقع التالية بنسبة (100%) وعلى النحو التالي:-

الرقم	الكلية	الرقم	الكلية
1	كلية عجلون الجامعية	7	كلية السلط للعلوم الإنسانية
2	كلية اربد الجامعية	8	كلية العلوم
3	كلية الحصن الجامعية	9	كلية الأمير عبدالله بن غازي
4	كلية الهندسة التكنولوجية	10	كلية الكرك الجامعية
5	كلية الزرقاء الجامعية	11	كلية معان الجامعية
6	وحدة الخدمات العامة	12	كلية العقبة الجامعية

أ) توحيد مسميات المواد في الكليات والدوائر الغير محوسبة بناءً على السجلات المحوسبة .
ب) ربط أجهزة قسم اللوازم في مستودع اللوازم مع سيرفر مركز الجامعة ، بواسطة شعبة الحوسبة وبالتنسيق مع مركز الحاسوب .

ج) تدريب الموظفين المستخدمين للنظام على إدخال وإخراج المواد حسب الأصول وعمل طلبات الشراء إلكترونياً .

د) متابعة أمناء المستودعات الجدد على نظام من حيث التزامهم بالتعليمات أثناء العمل على النظام وعليه تم إيقاف العمل بالسجلات اليدوية وإغلاقها من خلال لجنة مشكلة حسب الأصول واعتماد السجلات الالكترونية .

عاشراً:- تم تشكيل لجان بيع وعددها (3) لجنة بيع وفقاً لنظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 حيث يتم تشكيل لجان للنظر في الشطب وبعدها تتم عملية السير بإجراءات البيع علماً بأن القيمة الإجمالية للوازم التي تم بيعها من خلال اللجان هو (12251) دينار .

نرجو التكرم بالاطلاع متمنياً أن نكون قد وفقنا بانجاز الأعمال المناطة بدائرة اللوازم على أكمل وجه منا وسعيًا في خدمة الجامعة للرفي بها إلى أعلى المستويات في ظل الإدارة الحكيمة .

اهم انجازات دائرة اللوازم المركزية من تاريخ 2023/3/1 ولغاية 2023/5/1

اولاً:- قسم التدقيق :-

- (أ) تم تدقيق ما مجموعة (532) خمسمائة واثنان وثلاثون فاتورة مع كامل مرفقاتها من ضبوطات استلام ومستندات إدخال وتقارير فنية وطلبات شراء ومن ضمن تلك الفواتير كافة السلف الواردة لغايات تسديدها .
- (ب) تم تدقيق فواتير عطاءات مركزية بما مجموعة (30) فاتورة ورفعت لوحدة الشؤون المالية للصرف معززة بكامل مرفقاتها .

ثانياً:- قسم المتابعة والاستلام :-

- (أ) تم استلام لوازم موردة ضمن قرارات شراء وأوامر التوريد وبما مجموعة (18) قرار شراء .
- (ب) تم استلام اغلب العطاءات الموردة للجامعة المركز ومتابعة توريد العطاءات الغير موردة لغاية تاريخه سواء كانت تمويل من الجامعة أو من المنحة الخليجية أو منحة الاتحاد الأوروبي وعدد (14) عطاء .
- (ج) يتم متابعة الإفراج عن كفالات حسن التنفيذ ومخاطبة المالية لكافة العطاءات المستلمة وعددها (11) .
- (د) تم المشاركة في استلام عطاء المحروقات من تاريخ الإحالة ولمركز الجامعة كاملاً وعددها (80) .
- (هـ) يتم مخاطبة الكليات والوحدات والمركز بشأن إبداء الرأي بالإفراج عن كفالات الصيانة ومن ثم مخاطبة وحدة الشؤون المالية للإفراج أو التمديد حسب الرد وعددها (12) كفالة.
- (و) يتم المشاركة في استلام التبرعات والإهداءات المقدمة للجامعة وذلك بعد صدور قرار مجلس الأمناء بالقبول حيث تم تنظيم محاضر تسلم اهداءات ما مجموعة (6) محضر .
- (ز) متابعة صيانة الأجهزة الموردة بالعطاءات بعد انتهاء كفالة الصيانة بعدد (5) .
- (ح) تم إرفاق كفالات فواتير نثرية بعدد (40) كفالة وكتب الالتزامات الخاصة به

ثالثاً:- قسم السجلات :-

تم إغلاق معظم سجلات الكليات في المركز والكليات التابعة لها (سجلات كلية الكرك الجامعية ، سجلات كلية معان الجامعية ، سجلات كلية العقبة الجامعية ، سجلات كلية الحصن الجامعية ، سجلات الآليات المركزية ،

سجل المركز الوطني ، سجلات كلية السلط للعلوم الإنسانية ، سجلات كلية الزراعة التكنولوجية) ومطابقتها مع النظام المحوسب بالإضافة الى مطابقة سجلات المستودعات المركزية وأقسام اللوازم في الكليات والمراكز والوحدات وذلك كونه تم حوسبة معظم هذه السجلات علماً بأن العمل جاري على اجراءات الترميز وتوحيد الصفحات ومن خلال القسم.

رابعاً:- قسم قرارات الشراء :-

- (أ) تم تنفيذ ما مجموعه (40) قرار شراء لغاية تاريخه وبقيمة إجمالية مقدارها (72009,458) دينار.
- (ب) يتم إعداد كتب للجنة المشتريات والخاصة بقرارات الشراء المنجزة سواء التي يتم الاعتذار عنها أو تغيير المواصفات أو الأسعار .
- (ج) يتم المتابعة مع الجهات الطالبة لما هو مطلوب بطلب الشراء من حيث وضوح الحجز المالي والمواصفات الفنية المطلوبة والآلية الصحيحة لاستدراج العروض والتأكد من وكافة الموافقات اللازمة لذلك حسب النظام .
- (د) تم تنفيذ ومتابعة (13) أمر توريد من ضمن العطاءات الحكومية المحالة من خلال دائرة المشتريات الحكومية والمحالة من الجامعة .

خامساً:- قسم العقود والصيانة :-

- (أ) تم إبرام ما مجموعه (8) عقود صيانة وبقيمة إجمالية (10685) دينار لصيانة آلات ومعدات ومكيفات ومقاسم ومصاعد للجامعة والكليات التابعة لها .
- (ب) الكشف الدوري على آلات التصوير في المركز والكليات ومتابعة كافة أعمال الصيانة للفاكسات بطاقات الطلاب وآلات التصوير
- (ج) تجهيز فواتير العقود من قبل القسم وإرسالها إلى قسم التدقيق

سادساً:- قسم المشتريات :-

- (أ) تم تنفيذ وشراء لطلبات شراء لوازم واردة للقسم لعدد (144) طلب شراء وقيمتها المقدرة وبقيمة إجمالية للطلبات تبلغ (77305) دينار .
- (ب) تم صرف عدد من السلف المالية لموظفي قسم المشتريات للشراء المباشر من خلال لجان مشكلة لهذه الغاية .

ج) تم استدراج عروض لعدد من العطاءات غير الناجحة وكذلك شراء لوازم لم يتم إحالتها من خلال لجنة العطاءات .

سابعاً:- قسم المستودعات المركزية :-

أ) تم تنظيم إدخلات للوازم واردة بأعداد التالية :-

الرقم	اسم المستودع	العدد	ملاحظات
1	مستودع غير صالح	8	مستند
2	مستودع الحاسوب	9	مستند
3	مستودع الأثاث	29	مستند
4	مستودع المحروقات	9	مستند
5	مستودع القرطاسية	34	مستند

ب) تم تنظيم اخراجات لوازم بأعداد التالية من المستودعات :-

الرقم	اسم المستودع	العدد	ملاحظات
1	مستودع غير صالح	0	مستند كونه لم يتم البيع
2	مستودع الحاسوب	6	مستند
3	مستودع الأثاث	52	مستند
4	مستودع المحروقات	48	مستند
5	مستودع القرطاسية	184	مستند

ج) تم تنظيم مستندات إخراج فرعية كما يلي :-

الرقم	اسم المستودع	العدد	ملاحظات
1	مستودع الأثاث	125	مستند
2	مستودع الحاسوب	66	مستند

(د) تم تنظيم مستندات إدخال فرعية كما يلي :-

الرقم	اسم المستودع	العدد	ملاحظات
1	مستودع الأثاث	98	مستند
2	مستودع الحاسوب	60	مستند

(هـ) تم انجاز حوسبة كافة سجلات المستودعات المركزية سواء المستهلكة أو الثابتة وإيقاف السجلات اليدوية باستثناء سجل اللوازم غير الصالح وذلك ولحين الانتهاء من حوسبة كامل مركز الجامعة.

(و) تم المشاركة باستلام وتوزيع عطاءات كراسي طباعة وكراسي دوار وكراسي مدير والمكيفات وعطاءات مختلفة والمحالة ضمن العطاءات الجديدة خلال الفترة المحدد اعلاه.

(ز) تم البدء بعملية تفعيل نظام QR والباركود وتركيبها في مبنى الرئاسة لغايات التدريب والتجريب .

(ح) تم تنظيم ما يقارب لـ (60) طلب شراء مختلف حاجة الجامعة والكليات التابعة لها وذلك لعدم توفرها في المستودعات المركزية .

(و) تم الصرف للكليات لكامل العطاءات الموردة عن طريق قسم المستودعات المركزية

ثامناً:- قسم التخليص :-

(أ) تم إعداد كتب لدائرة الجمارك لإعفاء اللوازم الواردة للجامعة وكتب إثبات توريد ضمن عطاءات وبما مجموعة (6) كتاب معززة بالبيانات الجمركية ونسخة العطاءات الخاصة بها .

(ب) تم إعداد الكتب الخاصة بمخاطبة وزارة التخطيط إعفاء العطاءات الممولة من المنحة الخليجية أو منحة الاتحاد الأوروبي وبما مجموعة (6) كتاب معززة بالبيانات الجمركية والعطاءات الخاصة بها.

(ج) تم إعداد كتب الخاصة بتأمين وترخيص مركبات الجامعة كل وقبل انتهاء سريان التأمين والترخيص أولاً بأول وعمل المخالصات اللازمة لذلك .

(د) تم متابعة دائرة الجمارك بشأن شطب المركبات غير الصالحة وعددها (16) لغايات تسليمها لدائرة الجمارك .

(و) تم الاشتراك بالعطاء الحكومي الخاص بالتأمين وترخيص السيارات وعمل كشوفات بالسيارات والقيمة التقديرية للمركبات حيث تم التجديد

تاسعاً:- شعبة الحوسبة :-

1- حوسبة السجلات الثابتة للمواقع التالية بنسبة (100%) وعلى النحو التالي:-

الرقم	الكلية	الرقم	الكلية
1	كلية عجلون الجامعية	7	كلية السلط للعلوم الإنسانية
2	كلية اربد الجامعية	8	كلية العلوم
3	كلية الحصن الجامعية	9	كلية الأمير عبدالله بن غازي
4	كلية الهندسة التكنولوجية	10	كلية الكرك الجامعية
5	كلية الزرقاء الجامعية	11	كلية معان الجامعية
6	وحدة الخدمات العامة	12	كلية العقبة الجامعية

(أ) توحيد مسميات المواد في الكليات والدوائر الغير محوسبة بناءً على السجلات المحوسبة .

(ب) ربط أجهزة قسم اللوازم في مستودع اللوازم مع سيرفر مركز الجامعة ، بواسطة شعبة الحوسبة وبالتنسيق مع مركز الحاسوب .

(ج) تدريب الموظفين المستخدمين للنظام على إدخال وإخراج المواد حسب الأصول وعمل طلبات الشراء إلكترونياً .

(د) متابعة أمناء المستودعات الجدد على نظام من حيث التزامهم بالتعليمات أثناء العمل على النظام وعليه تم إيقاف العمل بالسجلات اليدوية وإغلاقها من خلال لجنة مشكلة حسب الأصول واعتماد السجلات الالكترونية .

عاشراً:- تم تشكيل لجان بيع وعددها (3) لجنة بيع وفقاً لنظام المشتريات الحكومية رقم (8) لسنة 2022 حيث يتم تشكيل لجان للنظر في الشطب وبعدها تتم عملية السير بإجراءات البيع علماً بأن القيمة الإجمالية للوازم التي تم بيعها من خلال اللجان هو (12251) دينار .

**أهم انجازات دائرة اللوازم المركزية
من تاريخ 2023/5/14 إلى تاريخ 2023/7/1**

أولاً:- تم استلام ونقل ملكية سيارة نوع مرسيدس موديل (2005) من وزارة النقل إلى جامعة البلقاء التطبيقية وتم إدخالها إلى قيود وسجلات الجامعة حسب الأصول .

ثانياً:- تم استلام الإهداء المقدم من بنك (كابيتال بنك) وهو عبارة عن أثاث مكتبي مستعمل بحالة جيدة جداً .

ثالثاً:- تم استلام عطاء أجهزة الحاسوب وعددها (503) جهاز من أصل العطاء المطروح من قبل الجامعة .

رابعاً:- تم استلام عطاء أجهزة التكيف الخاصة بمختبرات الجامعة / المركز والكليات التابعة لها وتم التركيب والتشغيل حسب الأصول .

خامساً:- تم استحداث قسم مراقبة المخزون في دائرة اللوازم المركزية وذلك استناداً لتعليمات إدارة وتنظيم المستودعات الحكومية والرقابة على المخزون لسنة (2022) .

سادساً:- تم نقل كافة لوازم العيادة السنية الموجودة في كلية الزرقاء الجامعية والتي لم يتم استخدامها إلى مستودعات دائرة اللوازم المركزية في مركز الجامعة للعمل على استحداث عيادة سنية في وحدة التأمين الصحي .

سابعاً:- تم استلام العطاء الخاص بتوريد وتركيب وتشغيل أجهزة (UPS) ومولدات الكهرباء لحاجة الجامعة / المركز والكليات التابعة لها .

ثامناً:- تم استلام البيت البلاستيكي في كلية الزراعة التكنولوجية والمقدم إهداء من الشبكة الإسلامية .

تاسعاً:- تم استلام عطاءات خاصة تجهيز مختبرات في كلية الزراعة التكنولوجية وكلية الحصن الجامعية وكلية السلط التقنية .

عاشراً:- تم استلام مجموعة من الاهداءات مقدمة من شركات تتعامل مع الجامعة والمتمثلة بما يلي:-

أ) آلات تصوير وثائق عدد (16) تم توزيعها على كليات الطب وكلية الزرقاء الجامعية وكلية اربد الجامعية و وحدات ودوائر داخل مركز الجامعة.
ب) طابعة ملونة (1×4) عدد (1) نوع (كانون) لحاجة مكتب الأستاذ الدكتور نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية .

الحادي عشر:- العمل على تأمين كافة لوازم والاحتياجات الخاصة بصيانة وإعادة تأهيل بوفيهات وحمامات مبنى الأمانة العامة ومبنى الأكاديمية .

الثاني عشر:- تم حوسبة سجل الآليات وسجل الرخص والوصلات في كلية الحصن الجامعية وكلية عجلون الجامعية ونقل الرصيد الدفترى للنظام المحوسب .

الثالث عشر:- تم انجاز وتجهيز نظام حاسوب خاص بإدارة المخزون بالتنسيق مع مركز الحاسوب في الجامعة ، علماً بان اقل سعر تم الحصول عليه من اجل تجهيز النظام المحوسب من قبل شركات الحاسوب المتخصصة بمبلغ (10000) عشرة آلاف دينار .

أهم إنجازات دائرة اللوازم المركزية لشهر (7) وشهر (8) لعام 2023

أولاً:- تأمين وشراء كافة مستلزمات وتجهيزات حفل تخريج طلبة الجامعة في المركز والكليات التابعة للجامعة ، حيث تم شراء المواد التالية:-

- (1) الترتان (العشب الصناعي) .
 - (2) السجاد الملوكي الاحمر.
 - (3) بدلات طلبة الاشرز (عمادة شؤون الطلبة) .
 - (4) الكشافات الكهربائية والاعلام واحبال الزينة والاختشاب اللازمة لحفل التخرج .
- بالاضافة الى استئجار اجهزة الصوتيات والكراسي وخدمات التصوير وطباعة بطاقات التخرج .

ثانياً:- تم عمل اتفاقية لتاجير مواقع داخل الجامعة لبيع العصائر والمياه خلال فترة التخرج بقيمة (1250) ألف ومئتان وخمسون دينار .

ثالثاً:- تم تأمين وتجهيز كافة مستلزمات حفل التخرج لكليات الشمال وكلية العقبة الجامعية وكلية الشوبك الجامعية وكلية الكرك الجامعية وكلية معان الجامعية من (كراسي ونظام صوتيات وتصوير ومستلزمات اخرى).

رابعاً:- تم جرد جميع اللوازم الثابتة في كلية الزرقاء الجامعية على ارض الواقع ومطابقة الارصدة الدفترية منذ عام (1998) ولغاية 2023 وتثبيت واقع الارصدة النهائية وبيان الزوائد منها وادخالها لقيود الكلية حسب الاصول وتم تشكيل (3) لجان للنظر في شطب اللوازم الغير صالحة في الكلية وتشكيل لجنة لبيع تلك اللوازم بمبلغ (6234) ستة الاف ومائتان واربعة وثلاثون دينار ، وبناء على ذلك تم حوسبة لوازم الكلية لبدء بتطبيق نظام الباركود في الكلية ، وبناء ذلك تقدم الاستاذ الدكتور عميد الكلية بشكر دائرة اللوازم المركزية على جهودها بموجب الكتاب رقم (2371/6/5) تاريخ 2023/8/22 مبيناً فيه كافة التفاصيل .

خامساً:- السير في اجراءات شطب المركبات البالغ عددها (16) مركبة والمتابعة المستمرة اليومية مع الجهات الحكومية في ذلك الموضوع .

سادساً:- التخليص الجمركي على اجهزة مشروع البحث العلمي (التخثر الكيميائي) للباحث الاستاذ الدكتور زكريا القضاة من كلية الهندسة التكنولوجية .

سابعاً:- تم عمل نظام الكتروني محوسب بالتعاون من مركز الحاسوب في الجامعة نظام (مراقبة المخزون) .

ثامناً:- متابعة الارصدة في كلية الزرقاء الجامعية كالمطبخ التعليمي حيث تم اخراج (10) بنود من المطبخ التعليمي وادخالها في مستودعات دائرة اللوازم المركزية للاستفادة منها في كليات اخرى .

تاسعاً:- تم استلام العطاءات التالية وتم ادخالها في قيود وسجلات الجامعة حسب الاصول :-
(1) اجهزة مخبرية لكلية الزراعة التكنولوجية .

- (2) اثاث مكتبي لحاجة مركز المرأة في مركز الجامعة .
- (3) عطاءات حفل التخرج (الارواب والكتاب السنوي) .
- (4) عطاء اعمال الصيانة لاجهزة التكييف في كلية العقبة الجامعية .

عاشراً:- استلام ومتابعة الاهداءات المقدمة للجامعة وحسب الكشف المرفق .

الحادي عشر:- حوسبة سجلات كلية الزرقاء الجامعية وتعريف الطابعات وربط الاجهزة مع سيرفرات الجامعة .

الثاني عشر:- استلام عطاء اجهزة التكييف وتوزيعه على الكليات والاشراف المباشر على عملية التركيب في المركز والكليات التابعة لها .

الثالث عشر:- استلام عطاء اجهزة الحاسوب المكتبية وتوزيعها على الكليات وعددها (678) جهاز .

الرابع عشر:- اعادة صرف اللوازم الراكدة في الكليات وتوزيعها على الكليات التي بحاجة لها وذلك حسب نظام ادارة المخزون وبلغت القيمة الاجمالية التقديرية لهذه المواد (95) الف دينار على سبيل المثال كلية الزراعة التكنولوجية وكلية اربد الجامعية وكلية الحصن الجامعية وكلية الزرقاء الجامعية وكلية الاميرة عالية الجامعية .

الخامس عشر:- تم تشكيل لجان جرد في كليات اربد الجامعية وكلية الهندسة التكنولوجية لاعادة جرد هذه الكليات على ارض الواقع .

اهم انجازات دائرة اللوازم المركزية لشهرى (9) و (10) لعام (2023) .

اولاً:- الحصول على اهداء الة تصوير وثائق نوع توشيبا من شركة التطوير لتجارة الاجهزة المكتبية ولوازمها ، وسيتم توريد الالة لكلية التمريض .

ثانياً:- تم شطب عدد (16) مركبة من اليات الجامعة وتم التنازل عنها لصالح خزينة الدولة بموجب صك تنازل حسب الاصول .

ثالثاً:- تم استلام اللوازم الخاصة بمركز تطوير المهارات الرقمية (مركز المرأة) من اثاث ولوازم من عدة عطاءات تم توريدها لمركز الجامعة حيث تم ادخالها اصولياً الى قيود وسجلات الجامعة .

رابعاً:- تم استلام اجهزة حاسوب محمول موردة بموجب العطاء المركزي وعددها (300) جهاز لغايات تسليمها لاعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة / المركز والكليات التابعة لها .

خامساً:- تم استلام لوازم من كلية الزرقاء الجامعية وتسليمها لوحدة التأمين الصحي وذلك لغايات استكمال اعمال العيادة السنوية .

سادساً:- تم استلام اللوازم العائدة لكلية الاميرة رحمة الجامعية وذلك لغايات اخلاء المبنى وتسليم تلك اللوازم للكليات التي بحاجة لتلك اللوازم بناء على موافقة الاستاذ الدكتور نائب الرئيس للشؤون الادارية.

سابعاً:- تم انجاز طلبات الشراء وطلبات استدراج العروض وطلبات الشراء المباشر بقيمة اجمالية تزيد عن (62080) دينار .

ثامناً:- تم شراء اللوازم الخاصة بمركز تطوير المهارات الرقمية (مركز المرأة) والخاصة بالبرادي وكاميرات التصوير .

تاسعاً:- تم بيع لوازم غير صالحة في كلية العقبة الجامعية بقيمة اجمالية (770) دينار .

اهم انجازات دائرة اللوازم المركزية لشهر (11) لعام (2023) .

اولاً:- كتاب شكر لدائرة اللوازم المركزية من عميد كلية الشوبك الجامعية لتصويب الملاحظات التي كانت موجودة في الكلية وعلى فترات زمنية طويلة .

ثانياً:- كتاب شكر من مدير وحدة التأمين الصحي لدائرة اللوازم المركزية وذلك لنقل عيادة الاسنان من كلية الزرقاء الجامعية الى مركز الجامعة .

ثالثاً:- كتاب شكر لدائرة اللوازم المركزية من عميد كلية التمريض لتزويد الكلية بالة تصوير نوع شارب اهداء من السادة / مؤسسة التطوير للأجهزة المكتبية .

رابعاً:- كتاب شكر لدائرة اللوازم المركزية من مديرة المركز الأردني الكوري للمعلومات وتكنولوجيا الاتصالات وذلك لإنجاز عمليات التحديث التي تمت في المركز .

خامساً:- انجاز لوحة مدينة السلط وصور للجامعة وكلياتها التي تم تركيبها في القاعة الداخلية لمبنى الرئاسة القديمة بالتعاون مع دائرة العلاقات العامة .

سادساً:- تم العمل على تحديث نظام دائرة اللوازم المركزية الالكتروني بالتعاون مع مركز الحاسوب بحيث يتضمن ارسال رسائل (SMS) على هاتف الموظف عند طلب مواد ولوازم من الجهة المعنية بحيث لن يتم اعتماد الطلب الا بعد موافقة الموظف عند استلامه الرسالة.

سابعاً:- تم البدء في صرف العطاء الخاص بأجهزة الحاسوب المحمول الموردة بالعطاء بكمية (300) جهاز محمول لتوزيعها على أعضاء الهيئة التدريسية في كليات الجامعة .

ثامناً:- تم صرف اللوازم التي تم استلامها من كلية الاميرة رحمة الجامعية الى كليات الجامعة .

تاسعاً:- تم استلام العطاء الحكومي الخاص بورق التصوير بكمية (5000) ماعون وتوزيعها على كليات الجامعة والوحدات والدوائر الإدارية .

عاشراً:- تم البدء بعملية جرد مستودعات الجامعة والكليات التابعة لها استناداً لنظام المشتريات الحكومية في عملية الجرد السنوي لعام 2023 .

الحادي عشر:- تم انجاز (107) طلب شراء من خلال قسم المشتريات وبقيمة اجمالية (33170) دينار من خلال الشراء المباشر او استدراج العروض .

اهم انجازات دائرة اللوازم المركزية لشهر (12) لعام (2023) .

اولاً:- تم البدء بتجهيز مركز التطوير الوظيفي باللوازم والاثاث اللازم لغايات افتتاح المركز والبدء في اعماله لحين استلام عطاء الاثاث الخاص بالمركز .

ثانياً:- تم البدء بتجهيز مركز الرصد البيئي من الأجهزة العلمية من خلال كليات الجامعة المختلفة بالإضافة الى عملية إعادة التأهيل وإصلاح شبابيك المركز من خلال دائرة اللوازم المركزية .

ثالثاً:- تم توريد اللوازم اللازمة لحاجة كليات (الكرك ، عجلون ، الشوبك) لتجهيز المباني الجديدة لديهم .

رابعاً:- تم البدء بعملية جرد كلية الهندسة المركز بنسبة (100%) حيث تم مطابقة الأرصدة الدفترية والمحوسبة وتم الانتهاء منها والبدء في اخراج العهدة الشخصية على الموظفين حيث تم جرد وتسليم ما يقارب (80%) من الموظفين وخلال فترة أسبوعين من تكليف الأستاذ الدكتور نائب الرئيس للشؤون الإدارية ومن خلال قسم المستودعات المركزية وقسم إدارة البيانات والمعلومات في دائرة اللوازم المركزية .

خامساً:- تم جرد المستودعات المركزية من قبل لجنة الجرد السنوي وتبين ان جميع المستودعات والارصدة التي فيها مطابقة بنسبة (100%) .

سادساً:- تم جرد المستودعات المركزية من قبل ديوان المحاسبة وكانت مطابقة بنسبة (100%).

سابعاً:- تم استلام عطاء الورق (A4) وتسليم كليات الجامعة بها لغايات الامتحانات النهائية والعمل الرسمي .

ثامناً:- تم البدء في استلام عطاء المحروقات (الديزل) لغايات التدفئة لمركز الجامعة والكليات التابعة لها.

تاسعاً:- تم العمل على تأمين وترخيص المركبات الخاصة بالجامعة لشهر (12) لعام 2023 .

عاشراً:- تم شراء (38) طلب شراء من خلال قسم المشتريات في دائرة اللوازم المركزية بقيمة اجمالية (38500) دينار بالإضافة الى استدراج عروض عطاءات خاصة بدائرة المشتريات في الجامعة .

الحادي عشر:- تم انجاز العديد من عقود الصيانة مثل صيانة المصاعد وصيانة طفايات الحريق وصيانة الآلات التصوير .

الثاني عشر:- تم انجاز قرارات شراء مركزية من خلال دائرة اللوازم المركزية بقيمة اجمالية (41102,072) دينار وبعدد (15) قرار مثل شراء مواد لمختبر الانشاءات في كلية الكرك الجامعية والواح وايت بورد لكلية الاميرة عالية الجامعية ومواد لتدريب طلبة الأزياء في كلية السلط التقنية .

الثالث عشر:- تم استلام (10) أجهزة حاسوب اهداء من شركة (Lenove) من اصل (20) جهاز اهداء من الشركة لجامعة البلقاء التطبيقية .

الرابع عشر:- تم اصلاح الآلات التصوير من كلية الاميرة رحمة الجامعية عدد (2) وتم ارسالها لكلية الحصن الجامعية وكلية الزرقاء الجامعية .

الخامس عشر:- تم استلام كتاب شكر من الأستاذ الدكتور نائب الرئيس لشؤون الاعتماد وضمان الجودة على ما قدمته دائرة اللوازم المركزية من جهود ومساهمات في انجاز الجامعة في تصنيف الجامعات الخضراء لعام (2023) .