



التقرير السنوي

إدارة المستودعات
جامعة أم القرى

2024



المقدمة

إن إدارة المستودعات هي من الإدارات الهامة في جامعة أم القرى تركز عليها الشؤون المالية والإدارية بالجامعة فهي تقوم بحفظ وتخزين وإدارة الأصناف المختلفة التي تقوم الجامعة بشرائها وتخزينها والاحتفاظ بها سواء كانت أصنافاً مستديمة (موجودات ثابتة) أو أصنافاً مستهلكة وتقوم بإمداد كافة قطاعات الجامعة من الاحتياجات المتعلقة بالأثاث والأجهزة والأدوات القرطاسية والمكتبية حسب الآليات المتبعة في عمليات الصرف، وتعمل إدارة المستودعات كنقطة تحكم رئيسية لانسياب الأصناف المختلفة من الموردين إلى المستفيدين من هذه الأصناف ويتم الاحتفاظ بها في المستودعات بكميات مختلفة حسب اللزوم ويتم صرفها عند طلبها، وتقوم إدارة المستودعات بمراقبة ما لديها من مخزون، وتلبية طلبات الصرف التي ترد لها من الإدارات المختلفة، ويمثل نظام المستودعات الحكومي وتعتبر إدارة المستودعات مسؤولة عن كل من تنفيذ أحكام وقواعد وإجراءات المستودعات الحكومية والإشراف على أعمال المستودعات والتنسيق مع الإدارات الأخرى بالجامعة في تقدير الاحتياجات السنوية لها من الأصناف المختلفة وترتيب وحفظ وصيانة الأصناف وفقاً للطرق المناسبة لطبيعتها.

النشأة

وقد تم إنشاء إدارة المستودعات بعد أن تم فصل فرع مكة المكرمة عن جامعة الملك عبدالعزيز تحت مسمى جامعة أم القرى، وكان ذلك في عام 1401/1400 هـ.



أ.د/ معدي بن محمد آل مذهب

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله على إحسانه.. والشكر له على توفيقه وامتنانه.. وأصلي وأسلم على النبي الأمين، وعلى آله وصحبه أجمعين.. وبعد:

لقد مَنَّ اللهُ على جامعتنا "جامعة أم القري" أن تُشرف بثلاث خصال؛ أولاً: رسالة العلم الممتدة من رسالة المسجد الحرام ودوره في نشر العلوم والمعارف والذي تخرج من أروقه وحلقاته العلمية علماء وفقهاء الأمة. وثانيها: شرف المكان والجوار لبيت الله العتيق. أما الخصلة الثالثة: فتجسد في الاسم الذي تحمله هذه الجامعة المباركة "أم القري" قبلة المسلمين؛ حيث البيت الحرام ومهبط الوحي ومبعث رسالة سيدنا ونبينا الكريم محمد بن عبدالله عليه أفضل الصلاة وأزكى التسليم.

ومن هنا فلا بد أن نستشعر هذه الخصال ونحن نؤدي المهمة الموكلة لنا جميعاً والتي شرفنا بها من ولاية أمرنا – أيدهم الله – لخدمة وطننا ومجتمعنا من خلال هذه الجامعة، بل ومن الواجب أيضاً أن ندرك عظم المسؤولية التي كلفنا بها والمهام المنوطة بنا كفريقٍ وكمنظومةٍ داخل هذا الصرح العلمي، والسعي الحثيث للارتقاء برسالة الجامعة العلمية والتعليمية والبحثية والمجتمعية لتحقيق الرؤى والأهداف الوطنية التي تتطلع إليها قيادتنا الرشيدة – وفقها الله، والاضطلاع بدور الجامعة ومشاركتها الفاعلة في التنمية الوطنية الشاملة.

نسأل الله العلي القدير أن يمدنا جميعاً بعونه وتوفيقه، وأن يسد لنا فيه الخير والنعف لبلادنا المملكة العربية السعودية وخدمة مواطنيها.



كلمة وكيل الجامعة



أ.د/ فريد بن علي الغامدي

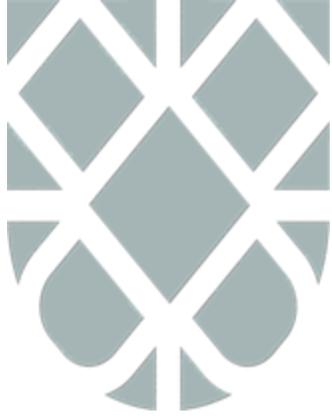


بسم الله الرحمن الرحيم

إنَّ شرف المكان الذي تنوَاه جامعة أم القرى، وعمق المكانة التي تحتلها بين جامعات العالم الإسلامي، لم يكن ليتحقق لولا توفيق الله عزَّ وجلَّ أولاً، ثم دعم ولاية أمر هذه البلاد حماها الله وإنَّ هذا وغيره مما يزيد من عِظم الأمانة ويعمِّق المسؤولية الملقاة على عاتق كل من ينتسب إلى هذه الجامعة.

وما الموقع الإلكتروني لوكالة الجامعة سوى تجسيد وتوضيح للمهام والمسؤوليات التي نسعى جاهدين إلى إبرازها لكافة المستفيدين منها من جهة، ومساهمة في دفع عجلة التطوير والتنمية الإدارية التي تشهدها الجامعة، وذلك من خلال تقديم أرقى وأسرع الخدمات، ورصد أبرز الإنجازات من جهة أخرى.





كلمة مدير إدارة المستودعات



أ/ محمود بن عبدالحميد بوقس



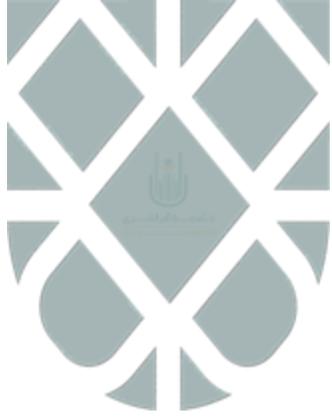
بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله حمد الشاكرين، والصلاة والسلام على سيد الأولين والأخريين محمد بن عبد الله، صلوات ربي وسلامه عليه، وعلى آله وصحبه أجمعين، أما بعد:

من واقع المسؤوليات والمهام المناطة بإدارة المستودعات فإنني أتشرف وكافة منسوبي الإدارة بالعمل على تلبية كافة احتياجات الجامعة من الأثاث والأدوات المكتبية والقرطسية والأجهزة والمواد الأخرى بالطرق التقنية، وحرصها أن يتمتع العاملون في الجامعة بأفضل الخدمات العلمية والعملية، وتطبيق معايير الجودة في ضوء ما تقتضي به الأنظمة واللوائح التي شرعتها الجهات العليا بالدولة، وبما يحقق المصلحة العامة للجامعة من الاعتمادات المالية المخصصة لها من الجامعة والدولة – رعاها الله – واستمرار الرسالة التي تؤديها الجامعة، مستمدين العون من الله تعالى، ثم من توجيهات الإدارة العليا وعلى رأسها معالي مدير الجامعة ووكيل الجامعة اللذان لا يألون جهداً في تذليل كافة العقبات والعوائق التي قد تواجهها خلال عملنا، ودعمهما الغير محدود لنا بالكفاءات البشرية والمالية لاستمرار أداء رسالتنا على أكمل وجه.

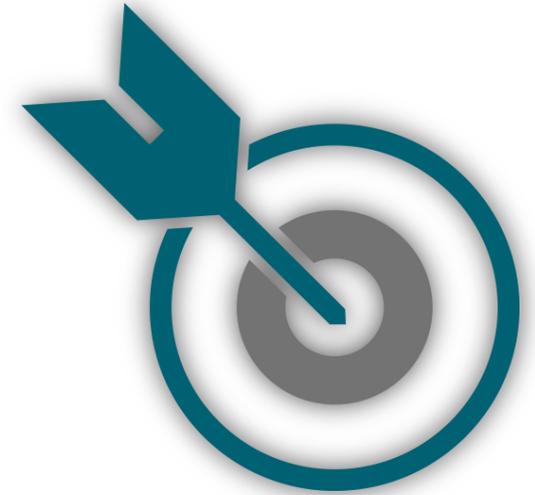
سانئلين الله العلي القدير أن يعيننا جميعاً على أداء الأمانة على الوجه الذي يرضيه عنا.





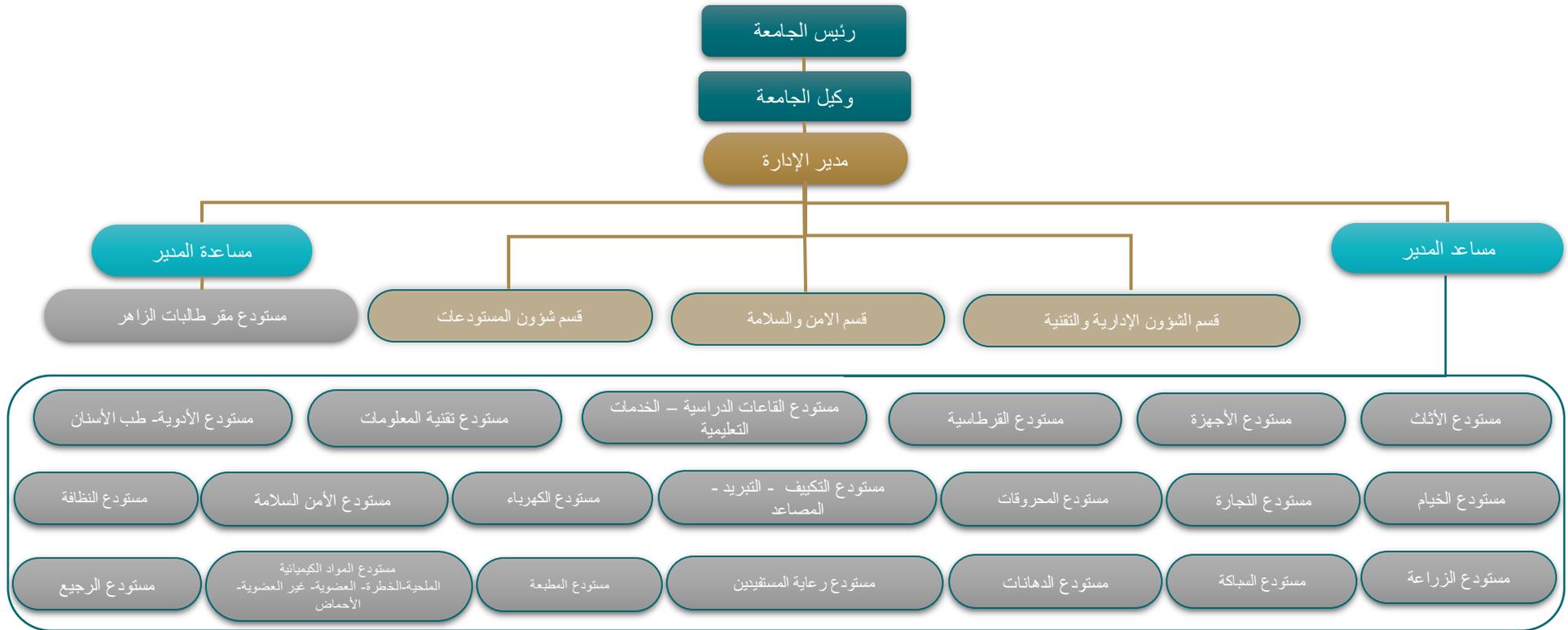
الأهداف

- تلبية احتياجات كافة جهات الجامعة الإدارية والأكاديمية .
- الارتقاء بالعمل الإداري إلى أعلى مستوى بما يتناسب مع تطلعات الجامعة وذلك بتوفير الأدوات المساندة.
- الحرص على إيصال الطلبات في أسرع وقت ممكن.
- التعاون مع كافة إدارات الجامعة بما يخدم رؤية المملكة 2030م.

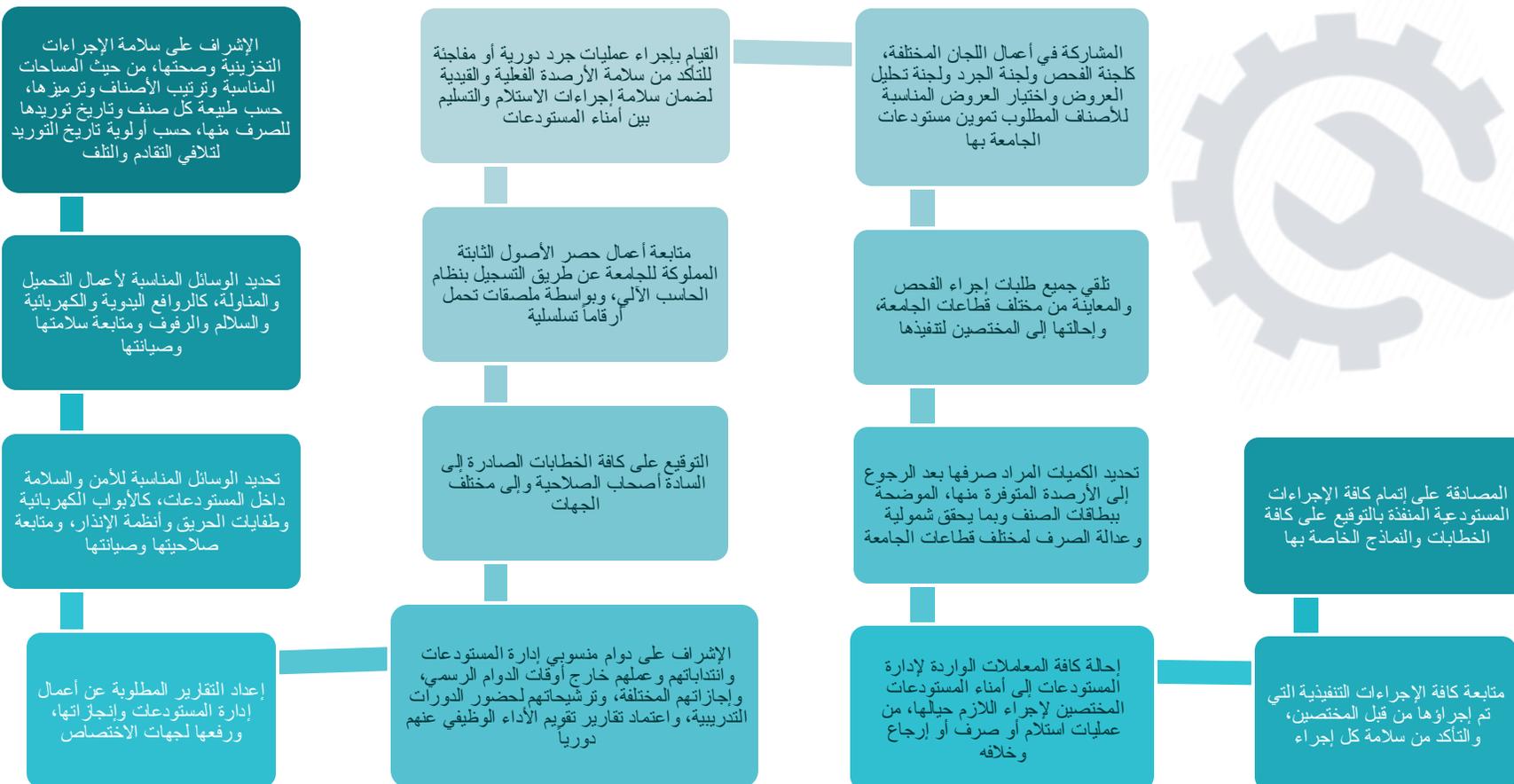




الهيكل التنظيمي



الإجراءات وأعمال الإدارة



قسم الشؤون الإدارية والتقنية



أقسام المستودعات

مستودع القاعات الدراسية



مستودع القرطاسية



مستودع الأجهزة



مستودع الأثاث



مستودع الرجيع



مستودع الخيام



مستودع النظافة



مستودع المطبوعة



مستودع مركز رعاية المستفيدين



مستودع المواد المستهلكة للسيارات



مستودع تقنية المعلومات



مستودع السلامة



مستودع مواد البناء وقطع الغيار
السبابة- النجارة- الكهرباء- التكييف- المصاعد- المحروقات



مستودع المواد الكيميائية

الملحية-الخطرة-العضوية-غير العضوية-الأحماض



مستودع ورشة الرجيع





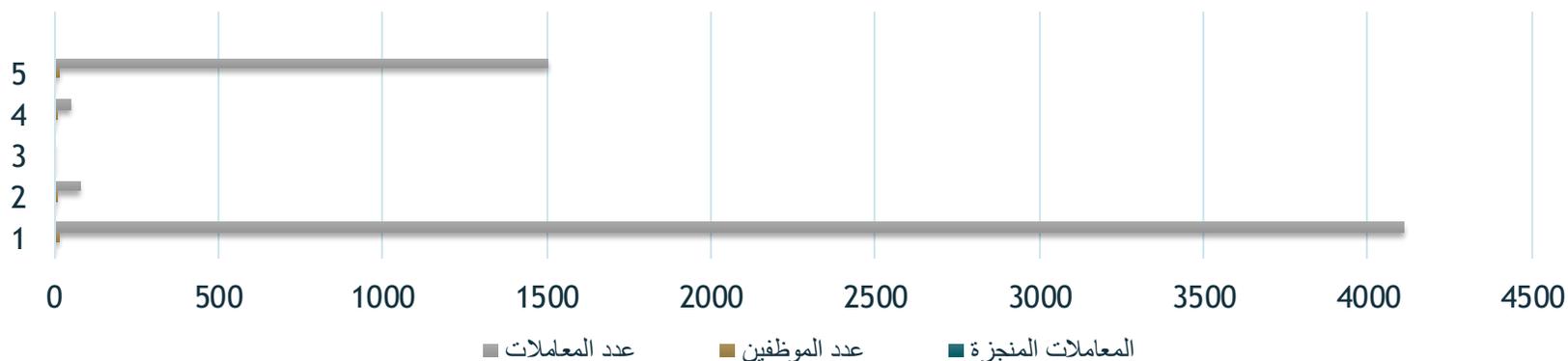
المستودعات المضافة في نظام وافي

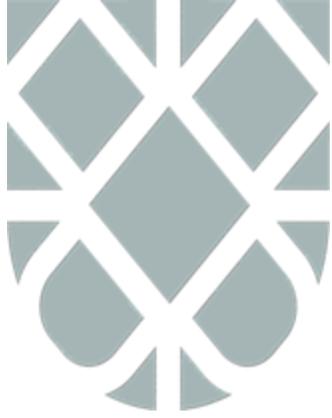
مستودع طب الأسنان	مستودع الأحماض	مستودع الخدمات التعليمية	مستودع القاعات الدراسية	مستودع الأجهزة	مستودع الأثاث	مستودع القرطاسية
مستودع الأدوية	مستودع المطبعة	مستودع النظافة	مستودع الخيام	مستودع الرجيع	مستودع السلامة	مستودع تقنية المعلومات
مستودع المواد المستهلكة للسيارات	مستودع مركز رعاية المستفيدين	مستودع ورشة الرجيع	مستودع المواد غير العضوية	مستودع المواد العضوية	مستودع المواد الخطرة	مستودع المواد الملحية
مستودع التبريد	مستودع الزراعة	مستودع الشبكة	مستودع النجارة	مستودع الكهرباء	مستودع المصاعد	مستودع التكييف

جدول احصائيات تفصيلية حول عدد المعاملات المنجزة مقارنة بأعداد الموظفين خلال العام

المالي 2024م

م	المعاملات المنجزة	عدد الموظفين	عدد المعاملات
1	صرف الأصناف	17	4110
2	استلام الأصناف	10	20
3	المنافسات	4	5
4	اللجان	10	50
5	معاملات الكترونية (مسار)	16	1504
	الإجمالي		5739





الخدمة المجتمعية تدريب طلاب الجامعة والموظفين على الإجراءات المستودعية 2024م

م	المسار	اسم البرنامج	نوعه	العدد	مجاله	عدد المستفيدين	عدد المدربين	عدد الساعات	المكان
1	خدمة مجتمعية	تدريب طلاب	أخرى	متكرر	تعليمي	2	1	205	داخلي
2	تطوير	تدريب	ورشة	شهرياً	تطوير إداري	29 موظف	1	2 شهرياً	داخلي
الإجمالي									
		2	2	2	2	31	2	229	2

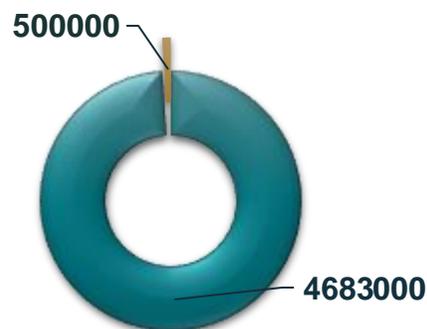


عملية تمويل المستودعات

تبدأ عملية التمويل وفق ما يرد من أصحاب
الصلاحية حول تحديد المخصصات المالية
المرصودة لذلك.
إعداد بيانات تفصيلية عن الأصناف
المطلوب تمويل المستودعات بها
ومواصفاتها وكمياتها وقيمتها التقديرية في
حدود المبالغ المخصصة لذلك، ورفعها
للسادة أصحاب الصلاحية لأخذ موافقتهم
على التأمين وإحالتها إلى إدارة المشتريات
والمناقصات لاستكمال إجراءات التأمين.
تحليل العروض الواردة من إدارة
المشتريات والمناقصات واختيار العروض
المناسبة منها بموجب العينات والكتالوجات
المقدمة من الجهات الموردة وإعداد
المحاضر اللازمة لذلك، وإعادة كامل
المعاملة لإدارة المشتريات والمناقصات
للوصول إلى تأمين الأعيان المطلوبة.

جدول طرح المناقسة لتمويل المستودعات 2024م

م	البيان	المبلغ
1	المواد الكيميائية ومستهلكات طبية	4683000
2	القرطاسية	500000
	الإجمالي	5183000

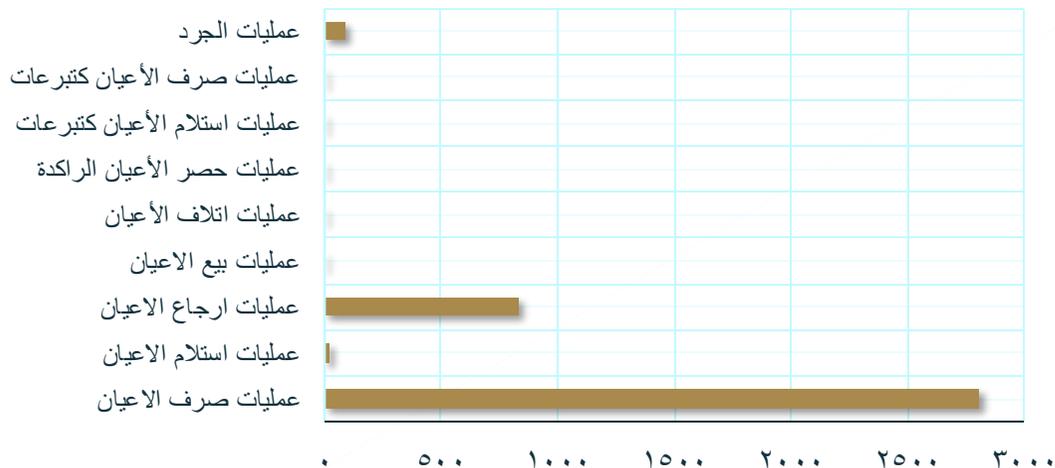


المبلغ

إدارة المستودعات

جدول اعداد العمليات الخاصة بالمستودع خلال العام المالي 2024م

عدد العمليات



عدد العمليات	عمليات صرف الاعيان	عمليات استلام الاعيان	عمليات ارجاع الاعيان	عمليات بيع الاعيان	عمليات اتلاف الاعيان	عمليات حصر الاعيان الراكدة	عمليات استلام الاعيان كتبرعات	عمليات صرف الاعيان كتبرعات	عمليات الجرد
2804	20	831	2	2	0	0	0	0	93

م	نوع العمليات	عدد العمليات
1	صرف الأعيان	2804
2	استلام الأعيان	20
3	إرجاع الأعيان	831
4	بيع الأعيان	2
5	إتلاف الأعيان	2
6	حصر الأصناف الراكدة	0
7	استلام الأعيان كتبرعات	0
8	صرف الأعيان كتبرعات	0
9	الجرد	93

أعداد القوى العاملة في الجهة للعام المالي 2024م

م	التصنيف الوظيفي	ذكر	أنثى	المجموع
1	أمين مستودع	19	0	19
2	سكرتير	3	1	4
3	مساعد إداري	9	2	11
4	مأمور صرف	0	1	1
5	ناسخ آلة بلغتين	1	0	1
6	مسجل معلومات	1	0	1
7	محاسب	1	0	1
8	مدقق حسابات	1	0	1
9	باحث علمي	1	0	1
10	فني مختبر	1	0	1
11	عامل	2	0	2
12	فني تشغيل آلات	1	0	1
13	مراسل مكتبي	0	1	1
14	مشغل أجهزة	0	1	1
15	محقق	1	0	1
	الإجمالي	41	6	47

مبادرة إنشاء ورشة تدوير الرجيع

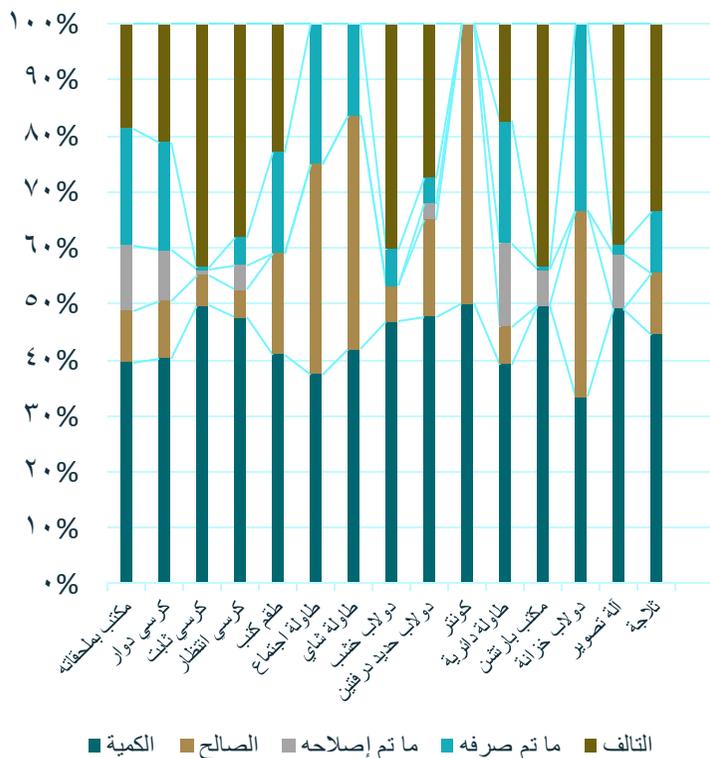


مراحل تدوير الرجيع

من خلال توجيهات الدولة لرؤية 2030 المتضمنة تطوير القطاعات الحكومية وإشارة إلى الأمر السامي رقم 16380 وتاريخ 1440/03/25 هـ القاضي بالموافق على تكوين فريق داخلي لكل جهاز حكومي لتمويل ميزانيته من الميزانية العامة للدولة للمشاركة في بحث فرص تحقيق كفاءة الإنفاق والعمل على تفعيلها، والأمر السامي رقم 29469 وتاريخ 1442/05/28 هـ وذلك بهدف رفع كفاءة الإنفاق في المستودعات الحكومية.

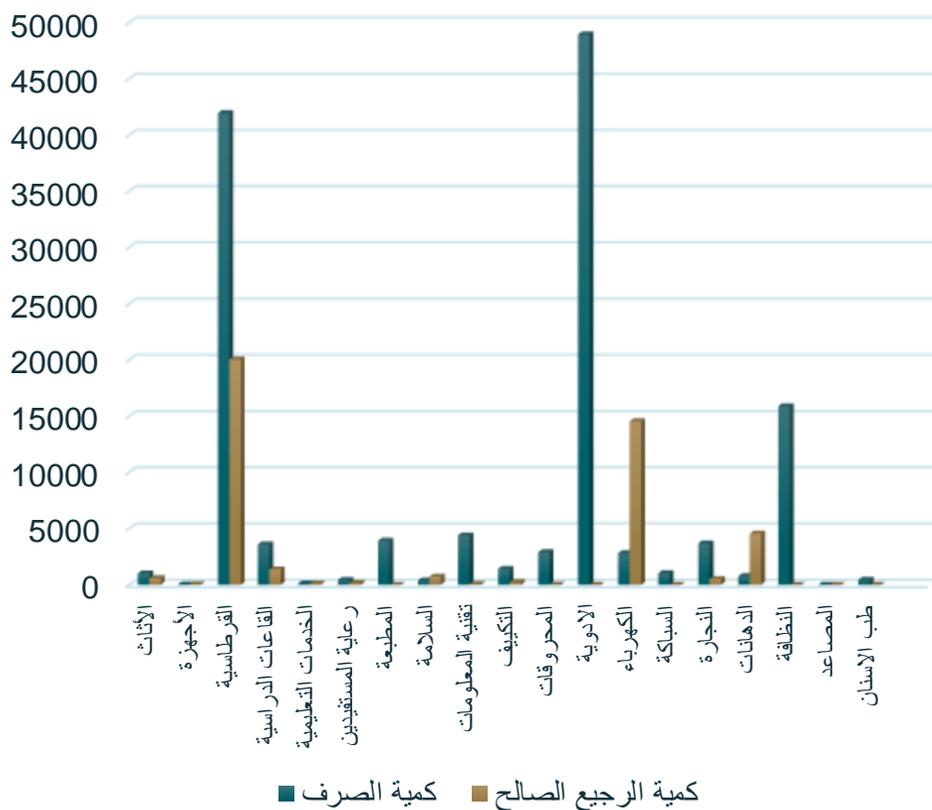
تتقدم إدارة المستودعات بالمبادرة الخاصة بمعالجة إعادة تدوير الرجيع من أصناف الأثاث والأجهزة العائدة إلى المستودعات وعمل وحدة معالجة لإصلاح تلك الرجيع وتجهيزه وإدخاله بأرصدة المستودعات وإعادة صرفه لجهات الجامعة كأصناف جديدة وذلك لتحقيق وفر مالي على ميزانية العام القادم في الشراء وتحقيق أهداف كفاءة الإنفاق في المستودعات الحكومية.

بيان بأصناف الرجيع التي تم تدويرها وتم صرفها عام 2024م



م	اسم الصنف	الكمية	صالح	تم إصلاحه	صرف	تالف
1	مكتب بملحقاته	138	32	41	73	65
2	كرسي دوار	845	215	189	404	441
3	كرسي ثابت	709	76	13	8	620
4	كرسي انتظار	96	10	9	10	77
5	طقم كنب	41	18	0	18	23
6	طاولة اجتماع	6	6	0	4	0
7	طاولة شاي	23	23	0	9	0
8	دولاب خشب	93	13	0	13	80
9	دولاب حديد درفتين	52	19	3	5	30
10	كونتر	2	2	0	0	0
11	طاولة دائرية	115	20	44	64	51
12	مكتب بارتشن	87	0	11	1	76
13	دولاب خزانه	5	5	0	5	0
14	آلة تصوير	249	0	49	9	200
15	ثلاجة	65	16	0	16	49
الإجمالي		2526	455	359	639	1712

إحصائية للكميات المصروفة لجميع المستودعات لعام 2024م

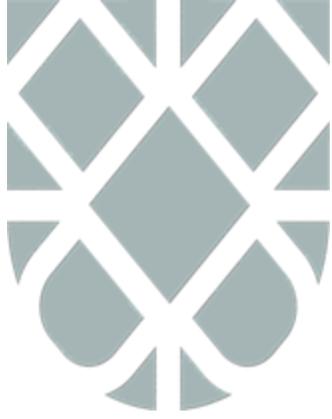


المستودع	كمية الصرف	كمية الرجع الصالح
الأثاث	590	1025
الأجهزة	37	25
القرطاسية	20036	41954
القاعات الدراسية	1379	3595
الخدمات التعليمية	106	112
رعاية المستفيدين	172	428
المطبعة	0	3922
السلامة	738	382
تقنية المعلومات	69	4397
التكييف	242	1417
المحروقات	24	2904
الأدوية	0	48948
الكهرباء	14549	2815
السيارة	9	1035
التجارة	519	3687
الدهانات	4560	763
النظافة	0	15871
المصاعد	0	6
طب الأسنان	0	449
الإجمالي	19637	133735

نظام المراقبة بالكاميرات

أنظمة المراقبة هي مجموعة عمليات تختص برصد وتجويد العمل والحفاظ على ممتلكات إدارة المستودعات وأمان كافة المستودعات التابعة لها للتأكد من سير العمل بأفضل الوسائل واتخاذ الإجراء المناسب عند حدوث أي خلل، ومن هنا تظهر أهميتها في القدرة على التسجيل والأرشفة للأحداث، وقد تم في المرحلة الأولى تركيب عدد (40) كاميرا للعمل على مدار الساعة والعمل مستمر على تطويرها.





قسم الشحن والنقل

يعتمد هذا القسم بشكل رئيسي على العمالة والمعدات الموجودة حالياً وهي كالتالي:

عدد (2) رافعات كهربائية وعدد (3) رافعات بنزين وعدد (3) رافعات يدوية.



الإنجازات التي تمت في إدارة المستودعات خلال العام 2024م



تحسين بيئة العمل في مستودع الرجيع (تسوير- بركس- تمهيد).



تم إنشاء ورشة تدوير الرجيع تقوم بمعالجة الأثاث العائد وإصلاحه وتجهيزه وإدخاله بأرصدة المستودعات وإعادة صرفه لجهات الجامعة للتوفير في الميزانية وتحقيق أهداف كفاءة الإنفاق في المستودعات الحكومية.



تم إضافة مستودعات (المواد الكيميائية- طب الأسنان- الأدوية- السيارات) إلى برنامج وافي وأتمتت عملياتها.

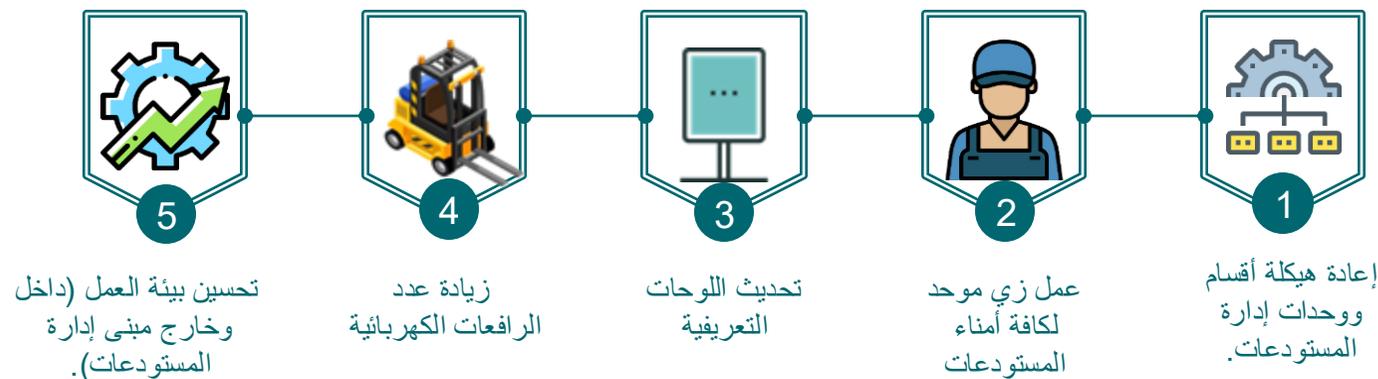


العمل على تطوير برنامج المستودعات (وافي) بصفة مستمرة ومعالجة الإشكاليات التي تعترض أمناء المستودعات بالتعاون مع عمادة تقنية المعلومات.

التوصيات



العمليات التطويرية



المحتوى

1	مقدمة
2	.....
3	.....
4	كلمة رئيس الجامعة
5	.....
6	.....
7	كلمة وكيل الجامعة
8	.....
9	.....
10	كلمة مدير إدارة المستودعات
11	الأهداف
11	.....
12	الهيكل التنظيمي
13	.....
14	الإجراءات واعمال الإدارة
15	.....
16	قسم الشؤون الإدارية والتقنية
16	.....
16	أقسام المستودعات

جامعة أم القرى
إدارة المستودعات



رؤية VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA