

إدارة الأصول	أسم السياسة:
إدارة الجامعة	الوحدة الإدارية المسئولة بالجامعة:
إدارة المرافق المتكاملة-المخازن-الحسابات	الكيان المسئول عن التنفيذ:
مرة واحدة سنوية بالتزامن مع إعداد الموازنة السنوية	التواريخ المرتبطة:

أولاً: نطاق السياسة

يتم عمل سجل لجميع الأصول المملوكة للجامعة سواء الثابتة أو المتحركة مع إعطاء اسم مستقل لكل أصل من الأصول يتوافق مع مواصفاته وكذلك ترقيم الأصول وعمل ملصق الباركود لكل أصل على أن يشمل سجل الأصول جميع المواصفات الفنية للأصل وكذلك القيمة المالية من واقع الوثائق أو القيمة التقديرية إذا لم تتوفر الوثائق ويتم استخدام برامج إدارة الأصول الإلكترونية في إدارة هذه الأصول حيث يتم الربط ما بين سجلات الأصول وبرامج الصيانة وأيضا سجلات المخازن ويتم عمل جرد سنوي للأصول باستخدام ماسح الكتروني لتحديث سجل الأصول حسب معدلات الاهلاك أو زيادة الأصول وكذلك لتحديد القيمة المالية للأصول المملوكة للجامعة لتكون جزء من الموازنة المالية للجامعة.

ثانياً: تعريفات

- **الأصل:** هو جميع المكونات الموجودة داخل مباني الجامعة سواء الثابتة أو المتحركة.
- **سجل الأصول:** عبارة عن قوائم تشمل جميع الأصول باسمائها وترقيمها ومواصفاتها الفنية وقيمتها المالية وأماكنها ويتم حفظها ببرنامج ادارة الاصول الالكتروني.
- **إدارة الأصول:** تشمل جميع العمليات التي تتم على هذه الأصول مثل الربط مع برامج الصيانة وكذلك الربط مع المخازن أو الربط المالي للأصول.

ثالثاً: ملخص السياسة

يتم تسجيل جميع الأصول الثابتة والمتحركة بالجامعة لمتابعتها فنيا من حيث الاداء الفنى خلال فترة العمر الافتراضى وكذلك المتابعة المخزنية وكذلك المتابعة المالية ويتم تحديث سجل الأصول مرة واحدة سنويا بالتزامن مع تاريخ إعداد الموازنة السنوية وتم ذلك باستخدام برامج ادارة الاصول الالكترونية ونظام التكويد وماسحات الباركود.

رابعاً: المسئوليات

- إدارة الجامعة: توفير النظام الالكتروني لإدارة الأصول وكذلك توفير العناصر القادرة على تشغيل النظام وايضا توفير برامج التدريب اللازم لجميع العناصر ذات الصلة [إدارة الأصول].
- إدارة المرافق المتكاملة: الإشراف على منظومة إدارة الأصول والتنسيق مع كافة الأطراف لضمان التطبيق الكامل والصحيح لعملية إدارة الأصول.

- المخازن: الربط مع برنامج ادارة الاصول واستخدام نفس المسميات ونظام التكويد فى جميع العمليات المخزنية.
- الادارة المالية: الربط مع برنامج ادارة الاصول باستخدام نفس الترميم والتكويد وذلك لاي مراجعة مالية أو تقارير خاصة بالأصول.

خامسا: معايير واجراءات السياسة

١. يتم عمل جرد لجميع الأصول الثابتة والمتحركة وإعداد قوائم بذلك تشمل اماكن الاصول وحالتها ومواصفاتها وقيمتها المالية.
٢. يتم إنزال هذه القوائم على البرنامج الالكتروني لادارة الاصول حيث يتم تصنيفها وترقيمها وتسجيل كافة البيانات الخاصة بها لتمثل سجل الأصول المسجل على النظام الالكتروني لادارة الاصول.
٣. يتم التعامل على جميع الأصول طبقا لسجل الأصول وذلك فى مخرجات برامج الصيانة أو عمليات الإصلاح والاستبدال وكذلك سجلات الشكاوى التشغيلية وكذلك الربط مع المخازن فيما يخص استهلاكات قطع الغيار أو أعمال الحذف والإضافة وتتم أيضا المتابعة المالية طبقا للاكواد المرجعية ببرنامج ادارة الاصول.
٤. يتم إصدار جميع التقارير الخاصة بالأصول الكترونيا من برنامج إدارة الاصول الالكتروني.
٥. يتم إعادة الجرد وتحديث السجلات بشكل سنوى بالتزامن مع تاريخ اعداد ميزانية الجامعة , غصدار التقرير السنوى.

سادسا: النماذج والتعليمات (ان وجدت)

الملحقات (ان وجدت)

السياسات ذات الصلة

- سياسة الصيانة
- سياسة المخازن
- سياسة المالية

بيانات الإتصال

إدارة المرافق المتكاملة

التوقيع	التاريخ	الاسم	
	٢٠٢٢/٥/٢٣	م. موسى سليمان	حفزت بواسطة:
	٢٠٢٢/٥/٢٣	م. موسى سليمان	أنشأت بواسطة:
			روجعت بواسطة:
			الاعتماد:

