



سياسة الاجراءات المتعلقة بملكية واستبدال معدات البحث في جامعة الإمام جعفر الصادق (ع)

١-المقدمة

تُولي جامعة الإمام جعفر الصادق (ع) أهمية كبيرة لتوفير بيئة بحثية متكاملة تضمن جودة الأداء في المختبرات والمراكز البحثية. ولتحقيق الاستخدام الأمثل للمعدات والأجهزة البحثية وصيانتها واستبدالها عند الحاجة، وضعت هذه السياسة لتنظيم إجراءات الملكية، والاستخدام، والصيانة، والاستبدال بما يضمن الشفافية والكفاءة واستدامة الموارد البحثية في الجامعة.

٢-الأهداف

- تنظيم ملكية المعدات البحثية: تحديد آلية واضحة لتسجيل ملكية الأجهزة والمعدات البحثية التابعة للجامعة.
- ضمان الاستخدام الأمثل: وضع ضوابط لاستخدام المعدات البحثية والمحافظة عليها.
- تحقيق الاستدامة: ضمان صيانة واستبدال المعدات بشكل دوري للحفاظ على جودة البحث العلمي.
- تعزيز الشفافية والمساءلة: توثيق جميع العمليات المتعلقة بالاقتناء، والاستخدام، والصيانة، والاستبدال.

٣-الإجراءات

٣-١- ملكية المعدات البحثية

١- التسجيل:

تُسجل جميع المعدات والأجهزة البحثية ضمن قاعدة بيانات مركزية في شعبة المخازن أو وحدة البحث العلمي. يُعتمد رقم تسلسلي خاص بكل جهاز يتضمن تاريخ الشراء، والمصدر، والموقع، والجهة المستفيدة.

٢- الملكية:

تعتبر جميع المعدات والأجهزة التي تُشترى أو تُهدى للجامعة من ممتلكاتها الرسمية. لا يجوز نقل أي جهاز أو معدة من موقع إلى آخر إلا بموافقة رسمية من الجهة الإدارية المختصة.

٣- الاستخدام:

تُستخدم المعدات لأغراض البحث العلمي فقط ولا يجوز استعمالها لأغراض شخصية أو خارج نطاق الجامعة.

٣-٢-الصيانة والمتابعة

١- الصيانة الدورية:

تُعد كل كلية أو مركز بحثي جدولاً سنوياً للصيانة الوقائية بالتعاون مع شعبة الصيانة المركزية.

٢- الإبلاغ عن الأعطال:
على الباحث أو المشرف المسؤول عن الجهاز الإبلاغ فورًا عند حدوث أي خلل فني عبر استمارة إلكترونية أو ورقية.

٣- التوثيق:
تُوثق جميع أعمال الصيانة والإصلاح في سجل خاص يوضح نوع الخدمة، وتاريخها، والجهة المنفذة.

٣-٣- استبدال المعدات البحثية

١- تحديد الحاجة للاستبدال:
يتم تقييم حالة الأجهزة سنويًا من قبل لجنة فنية مختصة لتحديد المعدات التي تحتاج إلى استبدال بسبب التقادم أو الأعطال المتكررة.

٢- آلية الاستبدال:
يُرفع طلب رسمي إلى لجنة المشتريات متضمنًا المبررات الفنية والبحثية. يتم اعتماد قرار الاستبدال بعد دراسة الجدوى والتوصية الفنية.

٣- التخلص من المعدات القديمة:
تُزال المعدات الخارجة عن الخدمة وفق الإجراءات القانونية المعتمدة، ويوثق ذلك في سجل خاص.

٣-٤- المراقبة والتدقيق

١- المتابعة السنوية:
تُجري شعبة الرقابة الداخلية بالتنسيق مع وحدة البحث العلمي جردًا سنويًا للمعدات والأجهزة البحثية للتحقق من سلامتها.

٢- المساءلة:
في حال حدوث فقدان أو تلف نتيجة إهمال، يتحمل المسؤول المباشر تبعات ذلك وفق الأنظمة الإدارية والمالية..

٤- التعليمات

٤-١- إرشادات عامة

الشفافية:
يجب أن تكون جميع عمليات الشراء، والتسجيل، والاستبدال موثقة وقابلة للتدقيق.

السلامة:
تُستخدم المعدات وفق إرشادات السلامة المعتمدة من وحدة السلامة المهنية في الجامعة.

التعاون:

تشجع الجامعة على مشاركة المعدات البحثية بين الكليات والمراكز بما يحقق الاستفادة القصوى منها.

٢-٤- إرشادات للباحثين والمستخدمين

١- الاستخدام المسؤول:

يجب على الباحثين استخدام المعدات بحذر وفق دليل الاستخدام الخاص بكل جهاز.

٢- التبليغ الفوري:

في حال ظهور أي عطل أو خلل، يجب التبليغ فورًا لتفادي الأضرار المحتملة.

٣- التوثيق:

على الباحثين توثيق استخدام المعدات في سجلات الاستخدام اليومية أو الإلكترونية.

٥- المراجعة والتحديث

المراجعة الدورية:

تُراجع هذه السياسة كل سنتين لضمان فعاليتها وتناسبها مع التطورات التقنية والبحثية.

التحديث:

يتم تحديث السياسة بناءً على التغذية الراجعة من المراكز البحثية، واللجان الفنية، وقرارات مجلس الجامعة.