**لجنة الشراء المباشر**

**وتتلخص مهمات هذه اللجنة في الآتي:**

1. تلقي طلبات الشراء , أو التأمين المباشر لبعض المستلزمات المكتبية , أو التعليمية , أو التشغيلية , وغيرها , ودراستها ؛ في ضوء المتوفر لدى الجهة الطالبة, والحاجة الفعلية للمطلوب , والتوصية بشأنها لصاحب الصلاحية في الجامعة , وفق الصلاحيات المحددة لذلك .
2. متابعة استكمال الإجراءات الإدارية اللاحقة لموافقة صاحب الصلاحية على توصيات هذه اللجنة , بحيث يؤمن المطلوب في الوقت الذي يخدم الجهة الطالبة له .
3. العمل على بناء قاعدة معلومات تعين اللجنة على معرفة الأنواع وجهات تأمينها , والمتوافر منها في الجامعة وسد حاجة الجهة الطالبة منه , وغير المتوافر فيؤمن المطلوب وفقاً لذلك .
4. تنسق اللجنة مع الجهة الطالبة لتأمين مستلزمات معينة لها , ويمكن للجنة دعوة مندوب من الجهة لحضور الجلسات الخاصة بمتطلباتها .
5. تستعين اللجنة بمن ترى حاجة للاستعانة في الجوانب الفنية وغيرها , ولها تكوين فرق فنية مختصة بدراسة الجوانب الفنية فيما يحتاج إلى إجراء دراسات أو فحوص فنية محددة .

كما أن للجنة أن تطلب من الجهة الطالبة لتأمين شئ من المستلزمات إعداد تقارير فنية للعروض المقدمة , أن كانت الجهة الطالبة لها خبرة في ذلك , وإلاٌ استعانت اللجنة بمن يتحقق فيه الغرض من داخل الجامعة , أو خارجها .