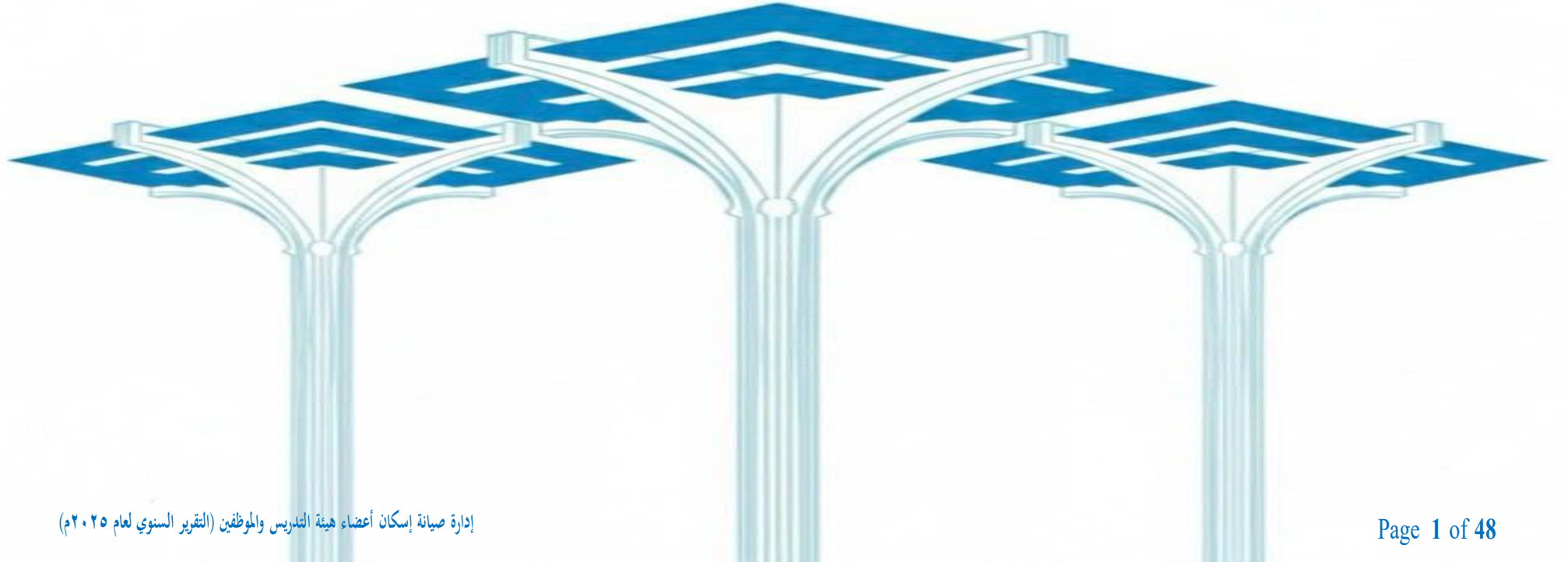


# التقرير السنوي لعام ٢٠٢٥ م

## إدارة صيانة إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين



## About the Administration:

The administration was initially established as The University Housing Maintenance Unit in 1412 AH, functioning as a part of The Administration of Projects and Maintenance. In 1428 AH, by the decision of His Excellency the university president, it was restructured under The General Administration of Operations and Support Services and renamed Administration of Maintenance of Faculty and Staff Housing. In 1430 AH, it was integrated into the Vice Rectorate for Projects.

## تعريف بالإدارة:

أنشئت الإدارة تحت مسمى (وحدة صيانة الإسكان الجامعي) عام 1412هـ، ضمن إدارة المشاريع والصيانة، وفي عام 1428هـ. حولت إلى إدارة وتم ضمها إلى الإدارة العامة للتشغيل والخدمات المساندة بقرار من معالي مدير الجامعة بمسمى إدارة صيانة الإسكان، وفي عام 1430هـ تم ضم الإدارة إلى وكالة الجامعة للمشاريع.

## Vision:

To be a leader in providing sustainable operation and maintenance services for faculty and staff housing.

## Mission:

To operate and maintain faculty and staff housing, facilities, and services according to the highest quality standards, and to offer advanced technical support for continuous service improvement aiming to achieve a sustainable development in the service of the residents and the university.

## الرؤية:

الريادة في استدامة تقديم خدمات التشغيل والصيانة لإسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين.

## الرسالة:

تشغيل وصيانة إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين والمرافق والخدمات طبقاً لأعلى معايير الجودة، وتقديم دعم فني متقدم ومستمر لتطوير الخدمة لتحقيق مبادئ التنمية المستدامة لخدمة السكان والجامعة.

## Objectives:

## الأهداف:

- Maintaining and operating the university facilities, including buildings, services, and infrastructure within the university housing complex and ensuring that they meet the highest standards of sustainability.
- Provide excellent service and comfort to the university faculty and staff, enabling them to perform their duties to the university and the country.
- Continuously upgrading and enhancing maintenance services technically and administratively.
- Create solutions and methods to complete tasks in the most efficient and effective manner possible.

- المحافظة على منشآت الجامعة من مباني وخدمات ومرافق داخل مجمع الإسكان الجامعي وتشغيلها وصيانتها لتحقيق أعلى معايير استدامتها.
- العمل على خدمة وراحة منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين بأفضل شكل ممكن ليتمكن كل منهم من أداء دوره في خدمة الجامعة والوطن.
- تحسين خدمات الصيانة وتطويرها من جميع النواحي الفنية والإدارية بشكل مستمر.
- ابتكار حلول وطرق مختصرة لإنجاز الأعمال على أكمل وجه ممكن.

## نطاق الأعمال (مهام الإدارة):

■ الإشراف على تشغيل وصيانة جميع المباني والمرافق والأنظمة والوحدات السكنية بإسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين.

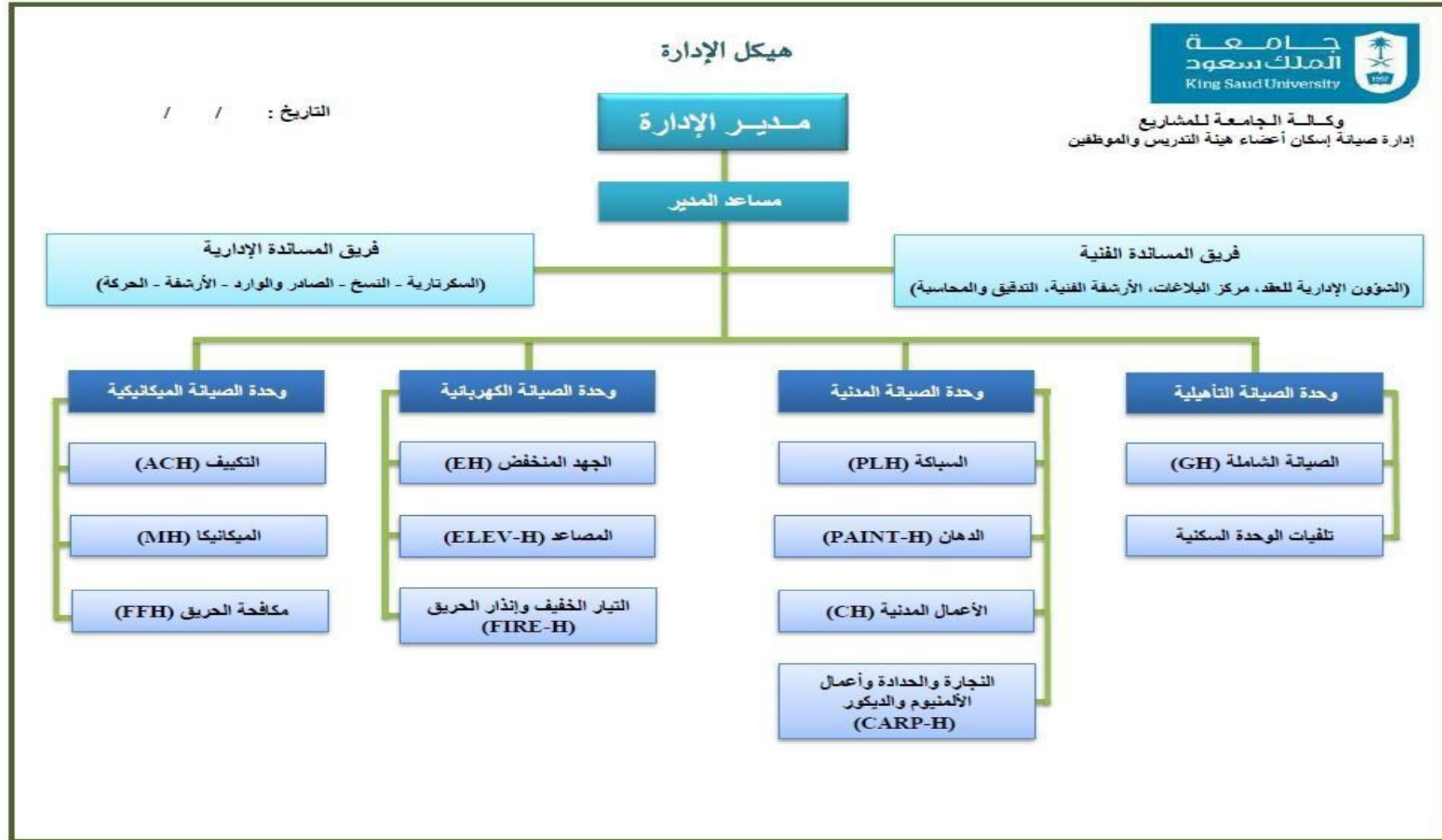
### المباني:

1. المرحلة الأولى تشمل (461 فيلا و 27 مبنى سكني تحتوي على 414 شقة سكنية).
2. المرحلة الثانية تشمل (340 فيلا و 12 مبنى سكني تحتوي على 555 شقة سكنية).
3. المرحلة الثالثة تشمل (4 مبنى سكني تحتوي على 288 شقة سكنية).
4. مدرسة رياض أطفال الجامعة - دار مكة لتحفيظ القرآن الكريم.
5. نادي إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين.
6. مساجد إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين عدد (2) جامع وعدد (4) مساجد.
7. محطات ومحولات وشبكات الضغط العالي والمنخفض.
8. شبكات مياه الشرب والصرف والري ومكافحة الحريق.
9. ملاعب وساحات ألعاب وحدائق تحتوي على مساحات خضراء وأماكن لممارسة رياضة المشي بالسكن.
10. أنظمة التكييف والتبريد بالمباني والمرافق.

■ تحليل ودراسة الحالة الفنية للأنظمة والمرافق وتحديث ما يلزم منها لضمان أفضل جودة.

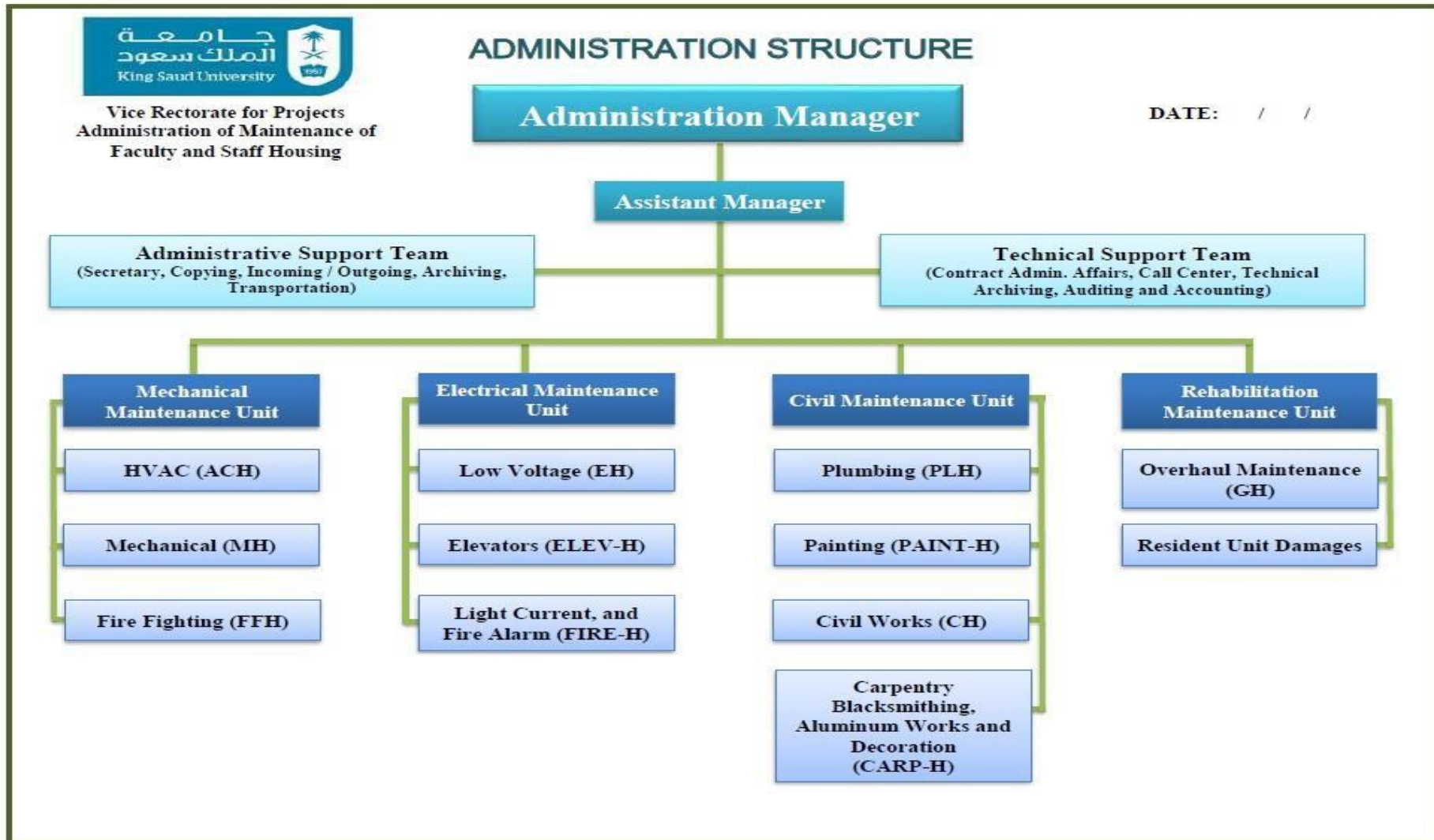
■ دراسة ما يلزم المجمع السكني من مشروعات تطويرية جديدة وإعداد مواصفاتها والإشراف على تنفيذها.

## الهيكل التنظيمي للإدارة:



• لمزيد من المعلومات يرجى الاطلاع على مرفق رقم (١)

ADMINISTRATION STRUCTURE:



- For more information, please see appendix (1)

## أ- مدير وحدة الصيانة المدنية:

### وصف الوحدة:

وحدة الصيانة المدنية بإدارة صيانة إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين وهي إحدى الوحدات التابعة لإدارة صيانة الإسكان بالإدارة العامة للصيانة بوكالة الجامعة للمشاريع. ويختص بجميع الأعمال المدنية من أعمال إنشائية وأعمال الطرق والأرصفت وأعمال السباكة وأعمال الألمنيوم والنجارة والزجاج والدهان والبلاط والسقف المستعار..... الخ، وذلك فيما يخص تشغيل وصيانة مرافق ومباني إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين بالمناطق السكنية الأولى والثانية والثالثة بالمدينة الجامعية بالدرعية.

### أهداف الوحدة:

1. المحافظة على الأعمال المدنية بمباني ومرافق إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين في حالة سليمة وامنة.
2. تنفيذ الاعمال بصورة احترافية لما يحقق زيادة العمر الافتراضي للمباني ومرافق إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين.
3. الحصول على أفضل خدمة من خلال الأعمال المدنية بالمباني والمرافق بإسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين.
4. المحافظة على حالة المباني والمرافق بإسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين بأفضل مستوى.
5. تحقيق السلامة العامة خاصة للعاملين في مجال التشغيل والصيانة وكذلك المستفيدين من المرافق والوحدات السكنية.
6. الإلمام والمعرفة لطبيعة عمل الأعمال المدنية بالمرافق والمباني السكنية والخدمات.
7. التوفير في التكلفة وخفض رأس المال المنفق في الأعمال المدنية بالمرافق والوحدات السكنية.

## مهام الوحدة:

### ■ نجارة وألمنيوم وديكور وحدادة:

متابعة البلاغات، متابعة قطع الغيار (المستودع)، رفع التقارير الشهرية، متابعة أعمال الصيانة والصيانة الشاملة وأعمال الطوارئ، أعمال إصلاح الأبواب والشبابيك والديكور ولحام أبواب الحديد.

### ■ السباكة:

متابعة البلاغات، متابعة قطع الغيار (المستودع)، رفع التقارير الشهرية، متابعة أعمال الصيانة والصيانة الشاملة وأعمال الطوارئ، إصلاح التسريبات والانسدادات وكذلك تغيير القطع التالفة.

### ■ الدهان:

متابعة البلاغات، متابعة قطع الغيار (المستودع)، رفع التقارير الشهرية، متابعة أعمال الصيانة والصيانة الشاملة وأعمال الطوارئ، دهان أماكن التسريبات ودهان الوحدات بعد أعمال الصيانة الشاملة.

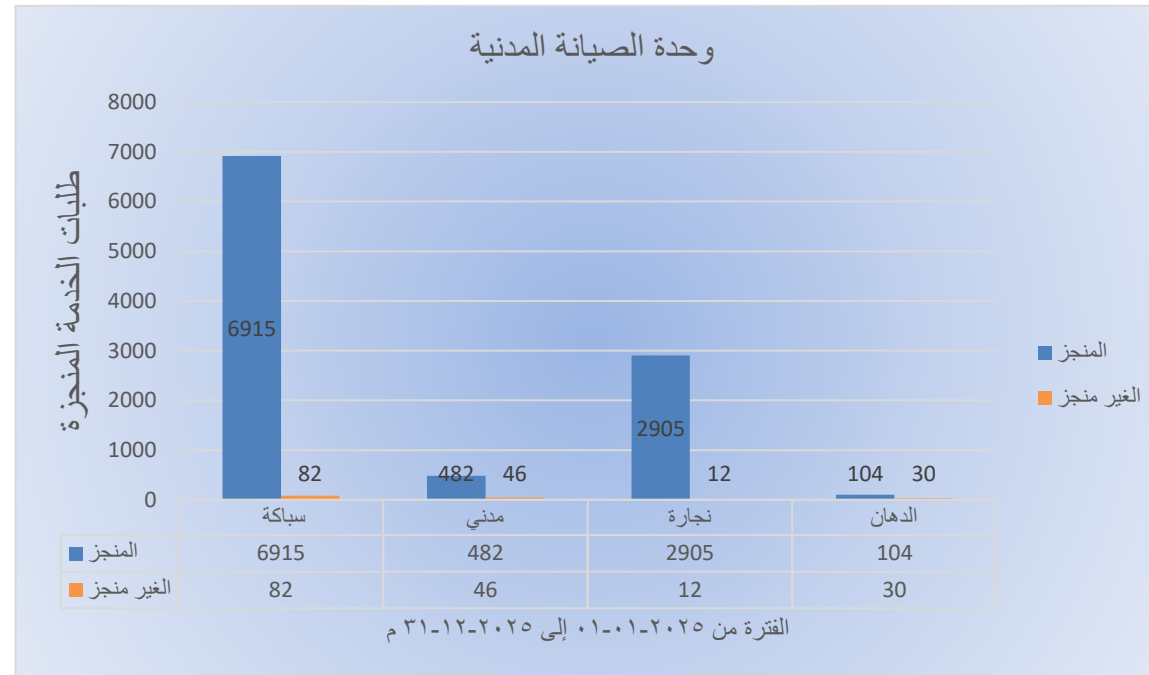
### ■ الأعمال المدنية:

متابعة البلاغات، متابعة قطع الغيار (المستودع)، رفع التقارير الشهرية، متابعة أعمال الصيانة والصيانة الشاملة وأعمال الطوارئ، أعمال السيراميك للمطابخ ودورات المياه ومداخل المباني، أعمال (اللياسه) والبناء.

## إنجازات الوحدة:

- تحسين المشهد الحضري بالمنطقة السكنية الأولى وذلك من خلال تأهيل عدد (٢٣) مناطق ألعاب الأطفال وملاعب الألعاب متعددة الأغراض.
- تحسين المشهد الحضري بجميع المناطق السكنية وذلك من خلال تأهيل الشوارع الداخلية للإسكان ومعالجة الأسفلت والأرصفت والبردورات والأحواض الزراعية.
- تصميم وتخطيط المطبات وخطوط المشاة في المرحلة الثانية والثالثة لرفع معدلات السلامة المرورية بالمناطق الخارجية (بجامع "أبي بن كعب رضي الله عنه").
- معالجة الهبوط بالمباني السكنية للمرحلة الثالثة.
- المساهمة في مباشرة أعمال الطوارئ من انكسارات بخطوط شبكات المرافق والخدمات والوصول إلى المعدل الزمني الأنسب لإنجاز أعمال الحفر والردم والسفلتة وفقاً لأعلى معايير الجودة الهندسية.
- الإشراف والانتهااء من مشروع ملعب بادل.
- رفع معدل استجابة المقاول لمباشرة وإنجاز بلاغات السكان وفقاً لما هو موضح بالجدول أدناه.

النسبة الإنجاز	الإجمال	الغير منجز	المنجز	البيان
٩٥,٦٧%	١٠,٥٧٦	١٧٠	١٠,٤٠٦	وحدة الصيانة المدنية



- For more information, please see appendix (1)

## ب- مدير وحدة الصيانة الكهربائية:

### وصف الوحدة:

وحدة الصيانة الكهربائية بإدارة صيانة إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين وهي إحدى الوحدات التابعة لإدارة صيانة الإسكان بالإدارة العامة للصيانة بوكالة الجامعة للمشاريع، ويختص بجميع الأعمال الكهربائية من محطات وشبكات الجهد المتوسط والمنخفض ومولدات الطوارئ وأنظمة المصاعد وأنظمة إنذار الحريق وذلك فيما يخص تشغيل وصيانة مرافق ومباني إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين بالمناطق السكنية الأولى والثانية والثالثة بالمدينة الجامعية بالدرعية.

### أهداف الوحدة:

1. المحافظة على الأنظمة الكهربائية بمباني ومرافق إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين في حالة سليمة وامنة.
2. تنفيذ الاعمال بصورة احترافية لما يحقق زيادة العمر الافتراضي للمباني ومرافق إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين.
3. الحصول على أفضل خدمة تسمح بها الأنظمة الكهربائية بالمباني والمرافق بإسكان أعضاء هيئة أعضاء هيئة التدريس والموظفين.
4. توفيق حالة استعداد دائمة للأنظمة الكهربائية بالمباني والمرافق بإسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين بأفضل مستوى.
5. تحقيق السلامة العامة خاصة للعاملين في مجال التشغيل والصيانة وكذلك المستفيدين من المرافق والوحدات السكنية.
6. الإلمام والمعرفة لطبيعة عمل الأعمال لكهربائية بالمرافق والمباني السكنية والخدمات وكيفية تشغيلها.
7. التوفير في التكلفة وخفض رأس المال المنفق في الأنظمة الكهربائية بالمرافق والوحدات السكنية.

## مهام الوحدة:

### ■ الجهد المنخفض:

متابعة البلاغات، متابعة قطع الغيار (المستودع)، رفع التقارير الشهرية، متابعة أعمال الصيانة الشاملة وأعمال الصيانة الوقائية وأعمال الطوارئ، والإشراف والمتابعة على مقاول الصيانة، متابعة أعطال المرافق العامة.

### ■ الجهد المتوسط:

متابعة البلاغات، متابعة قطع الغيار (المستودع)، رفع التقارير الشهرية، متابعة أعمال الصيانة الشاملة وأعمال الصيانة وأعمال الطوارئ، الصيانة الدورية ومتابعة المحولات وغرف توزيع الكهرباء (MV) وصيانة المحولات الاحتياطية.

### ■ المصاعد:

متابعة البلاغات، متابعة قطع الغيار (المستودع)، رفع التقارير الشهرية، متابعة أعمال الصيانة الوقائية وأعمال الطوارئ، الصيانة الدورية ومتابعة غرف المصاعد والإشراف على المقاول.

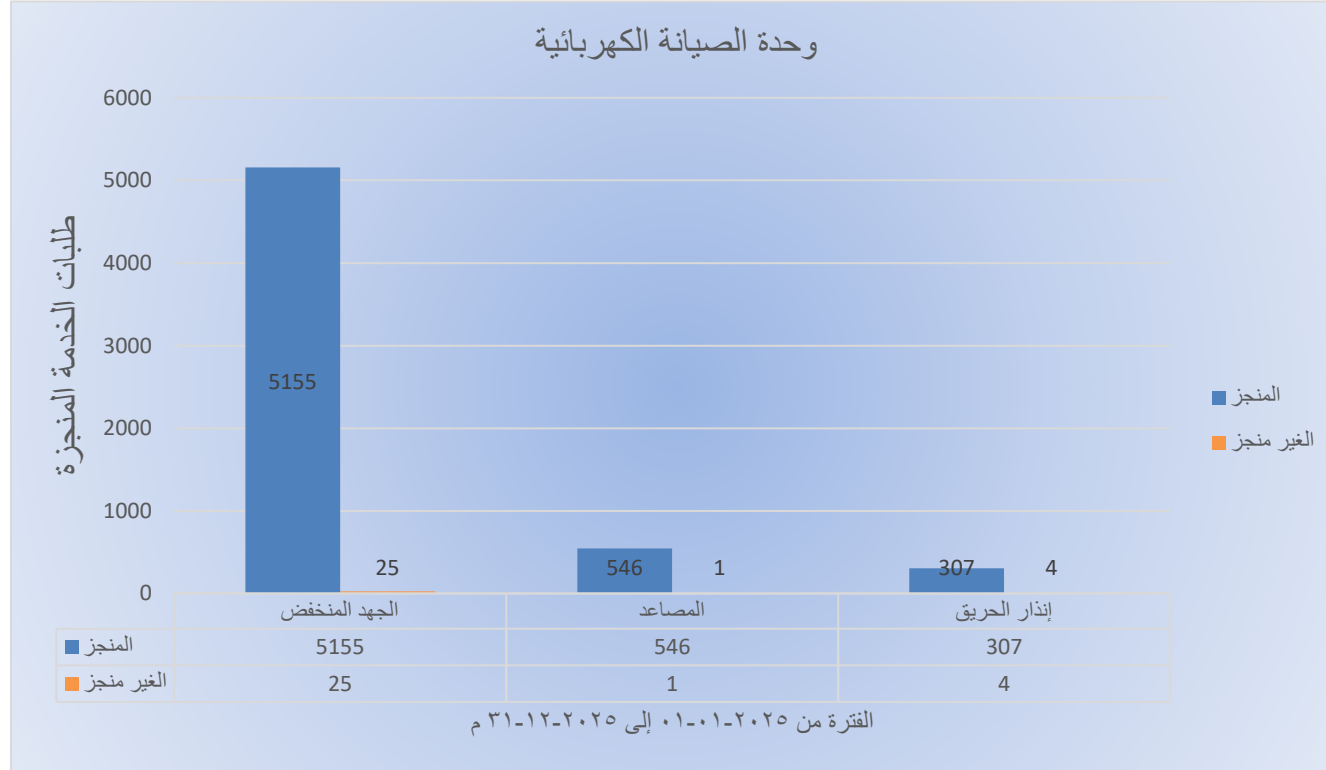
### ■ إنذار الحريق والتيار الخفيف:

متابعة البلاغات، متابعة قطع الغيار (المستودع)، رفع التقارير الشهرية، متابعة أعمال الصيانة الشاملة وأعمال الصيانة الوقائية وأعمال الطوارئ، صيانة الدورية والإشراف على المقاول.

## إنجازات الوحدة:

- استلام نظام إنذار الحريق بإسكان وعمل خطط صيانة خاصة بالنظام وعمل دراسة لإيجاد الحلول لمشاكل النظام.
- نجاح مبادرة الإدارة لحل مشاكل نظام إنذار الحريق وذلك بتنفيذ المبادرة لعدد (١٦) مبنى بالمنطقة السكنية الثانية والثالثة بإسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين وذلك من خلال مقاول الصيانة لرفع معدلات السلامة للساكنين.
- تشغيل المولدات وعمل الصيانة اللازمة لها.
- عمل خطة لسرعة التعامل في حالة الطوارئ (انقطاع التيار).
- الإعداد للمرحلة الأولى من مشروع استبدال المصاعد وملحقاتها بعمائر المنطقة السكنية الأولى.
- المساهمة في تحسين المشهد البصري للمباني ومرافق الإسكان من خلال تأهيل أعمدة الإنارة الديكورية.
- إزالة مخلفات الأطباق اللاصقة للقنوات الفضائية من أسطح العمائر والفلل وإزالة الأسلاك الخاصة بها من على واجهات المباني.
- إنجاز أعمال الصيانة الكهربائية ضمن أعمال صيانة الوحدات السكنية الشاغرة.
- رفع معدل استجابة المقاول لمباشرة وإنجاز بلاغات السكان وفقاً لما هو موضح بالجدول أدناه.

البيان	المنجز	الغير منجز	الإجمال	نسبة الإنجاز
وحدة الصيانة الكهربائية	٦٠٠٨	٣٠	٦٠٣٨	٩٩,٥٠%



- For more information, please see appendix (2)

- لمزيد من المعلومات يرجى الاطلاع على مرفق رقم (2)

## ج - مدير وحدة الصيانة الميكانيكية:

### وصف الوحدة:

وحدة الصيانة الميكانيكية بإدارة صيانة إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين وهي إحدى الوحدات التابعة لإدارة صيانة الإسكان بالإدارة العامة للصيانة بوكالة الجامعة للمشاريع، ويختص بجميع الأعمال الميكانيكية من أنظمة التهوية وتكييف الهواء وشبكات ومحطات المياه المنزلية والصرف الصحي وصرف الأمطار ومكافحة الحريق وذلك فيما يخص تشغيل وصيانة مرافق ومباني إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين بالمناطق السكنية الأولى والثانية والثالثة بالمدينة الجامعية بالدرعية.

### أهداف الوحدة:

1. المحافظة على الأنظمة الميكانيكية بمباني ومرافق إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين في حالة سليمة وامنة.
2. تنفيذ الاعمال بصورة احترافية لما يحقق زيادة العمر الافتراضي للمباني ومرافق إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين.
3. الحصول على أفضل خدمة تسمح بها الأنظمة الميكانيكية بالمباني والمرافق بإسكان أعضاء هيئة أعضاء هيئة التدريس والموظفين.
4. توفيق حالة استعداد دائمة للأنظمة الميكانيكية بالمباني والمرافق بإسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين بأفضل مستوى.
5. تحقيق السلامة العامة خاصة للعاملين في مجال التشغيل والصيانة وكذلك المستفيدين من المرافق والوحدات السكنية.
6. الإلمام والمعرفة لطبيعة عمل الأعمال الميكانيكية بالمرافق والمباني السكنية والخدمات وكيفية تشغيلها.
7. التوفير في التكلفة وخفض رأس المال المنفق في الأنظمة الميكانيكية بالمرافق والوحدات السكنية.

## مهام الوحدة :

### ■ التكيف:

متابعة البلاغات، متابعة قطع الغيار (المستودع)، رفع التقارير الشهرية، متابعة أعمال الصيانة وأعمال الصيانة الشاملة وأعمال الصيانة الوقائية وأعمال الطوارئ.

### ■ الميكانيكا:

متابعة البلاغات، متابعة قطع الغيار (المستودع)، رفع التقارير الشهرية، متابعة أعمال الصيانة وأعمال الصيانة الوقائية وأعمال الطوارئ، متابعة يومية على المضخات وشبكات المياه والصرف وشبكات الغاز المسال.

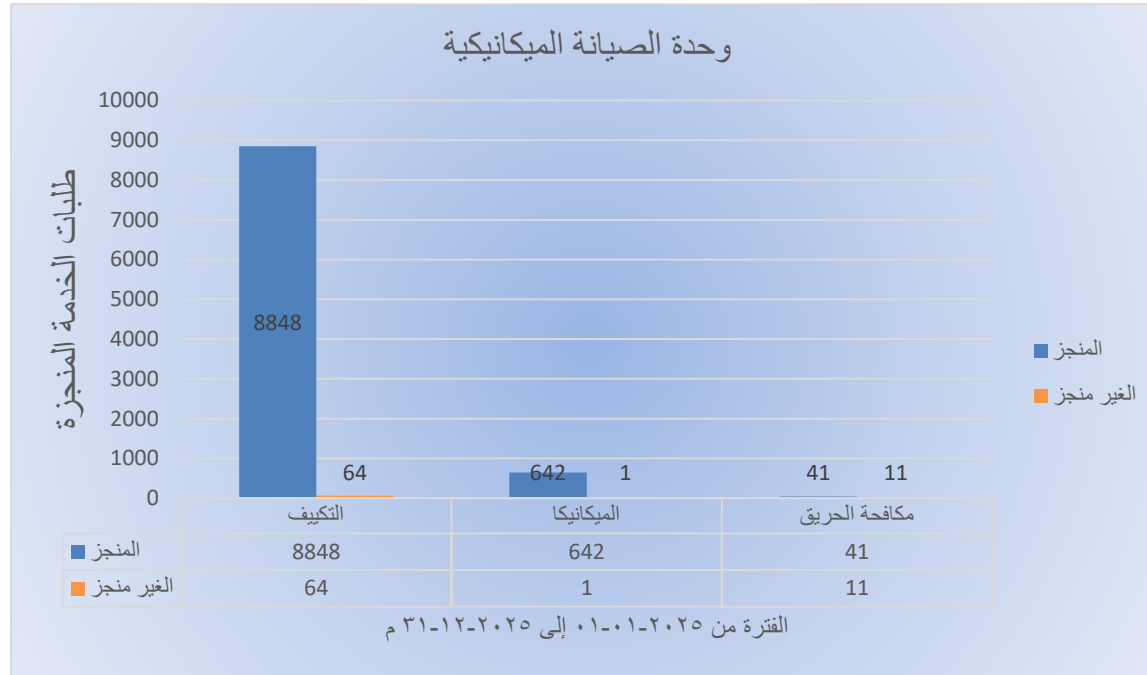
### ■ مكافحة الحريق:

متابعة البلاغات، متابعة قطع الغيار (المستودع)، رفع التقارير الشهرية، متابعة أعمال الصيانة وأعمال الصيانة الوقائية وأعمال الطوارئ، متابعة أنظمة اطفاء الحريق كل ست أشهر.

## إنجازات الوحدة :

- بدء المرحلة الأولى من أعمال تطوير شبكة المياه بالمنطقة السكنية الثانية من خلال البدء في إجراءات طرح مشروع تركيب خزانات مياه على أسطح الفلل بإسكان أعضاء هيئة التدريس بالمنطقة السكنية الثانية.
- إنجاز مبادرة الإدارة وتأهيل وحدات معالجة مياه المسابح بنادي أعضاء هيئة التدريس والموظفين من خلال مقال الصيانة.
- إنجاز مبادرة الإدارة وتعديل التوصيلات الكهربائية لوحدة التكييف بالمناطق السكنية الثانية والثالثة بإسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين لزيادة معدلات الأمان ولتفادي حوادث الحريق بها وتنفيذ الأعمال من خلال مقال الصيانة.
- إنجاز مبادرة الإدارة بتعديل نظام صرف المطابخ وغرف فصل الزيوت بالمناطق السكنية الثانية والثالثة لتجنب الانسدادات المتكررة بها وتأثيرها خاصة على الشقق بالأدوار الأرضية بالمباني السكنية.
- إنجاز أعمال صيانة المكيفات ضمن أعمال صيانة الوحدات السكنية الشاغرة.
- رفع معدل استجابة المقاول لمباشرة وإنجاز بلاغات السكان وفقاً لما هو موضح بالجدول أدناه.

البيان	المنجز	الغير منجز	الإجمالي	نسبة الإنجاز
وحدة الصيانة الميكانيكية	٩٥٣١	٧٦	٩٥٥٤	٩٩,٧٥%



- For more information, please see appendix (2)

- لمزيد من المعلومات يرجى الاطلاع على مرفق رقم (2)

## د - مدير وحدة الصيانة التأهيلية:

### وصف الوحدة:

وحدة الصيانة التأهيلية بإدارة صيانة إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين هي إحدى الوحدات التابعة لإدارة صيانة الإسكان بالإدارة العامة للصيانة بوكالة الجامعة للمشاريع، ويختص بحصر التلفيات بعد اخلاء الساكن لها، ومن ثم اعمال إعادة تأهيل للوحدات السكنية، ما يخص أعمال مدنية، جميع الأعمال الكهربائية، جميع الأعمال الميكانيكية، داخل الوحدة السكنية وذلك فيما يخص تشغيل وصيانة مرافق ومباني إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين بالمناطق السكنية الأولى والثانية والثالثة بالمدينة الجامعية بالدرعية.

### أهداف الوحدة:

1. المحافظة على الوحدة السكنية إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين في حالة سليمة وأمنة.
2. تنفيذ الاعمال بصورة احترافية لما يحقق زيادة العمر الافتراضي للمباني ومرافق إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين.
3. الحصول على أفضل خدمة من خلال الأعمال الصيانة التأهيلية للوحدة السكنية بإسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين.
4. المحافظة على حالة الوحدة السكنية بإسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين بأفضل مستوى عم كان.
5. تحقيق السلامة العامة خاصة للعاملين في مجال التشغيل والصيانة وكذلك المستفيدين من الوحدة السكنية.
6. الإلمام والمعرفة لطبيعة عمل الأعمال الصيانة التأهيلية بالوحدة السكنية والخدمات.
7. التوفير في التكلفة وخفض رأس المال المنفق في الأعمال الصيانة التأهيلية للوحدة السكنية.

## مهام الوحدة:

### ■ استلام التلقيات:

رفع معدل استجابة المقاول لمباشرة وإنجاز بلاغات السكان وفقا لما هو موضح بالجدول أدناه.

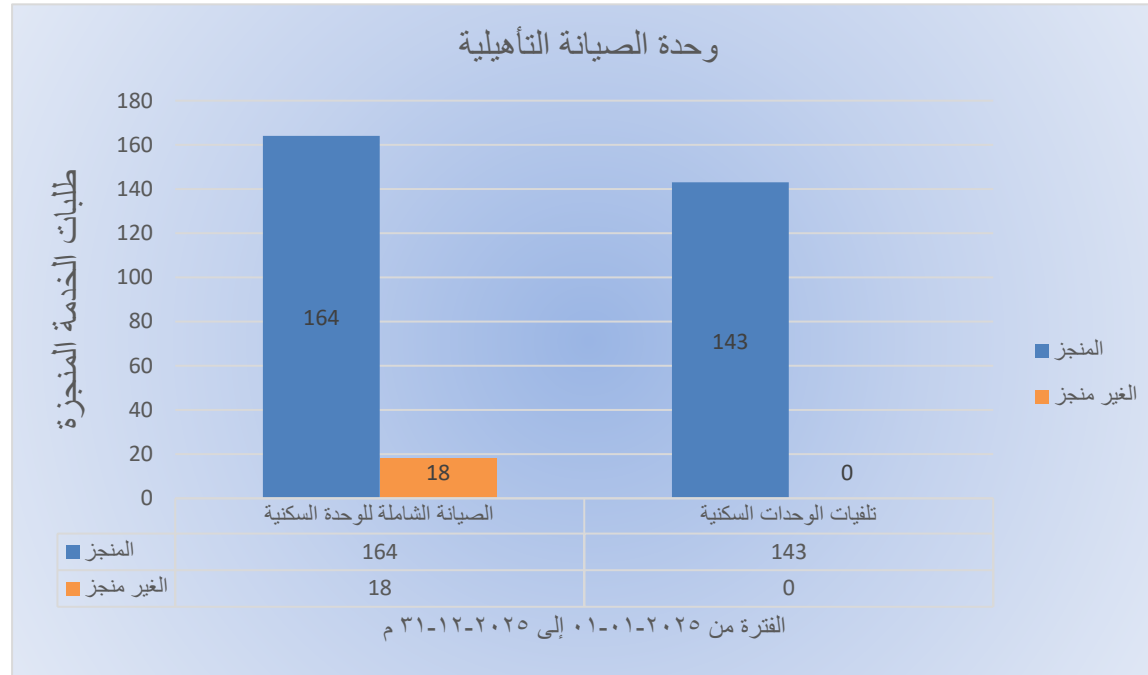
### ■ الصيانة الشاملة:

استلام الوحدة، فتح البلاغ للنظام الوحدة، توجيه المقاول بعمل الصيانة الشاملة، متابعة عمل الصيانة الشاملة، صرف طلبات الصيانة الشاملة للوحدة، استلام أعمال انتهاء الوحدة من المقاول، التأكد من أعمال الصيانة الشاملة (عن طريق رئيس الوحدة)، أعداد خطابات وإرسالها لإدارة الإسكان، حفظ المعاملات.

## إنجازات الوحدة

- تحسين المشهد الحضري بالمنطقة السكنية الأولى وذلك بإزالة الغرف المخالفة والمضافة بالفلل الغير مأهولة بالسكان.
- زيادة إنتاجية إنجاز أعمال الصيانة الشاملة للوحدات السكنية والمساهمة في تقليل قوائم انتظار الساكنين لدى إدارة الإسكان.
- متابعة أعمال خروج الساكنين من الوحدات السكنية من خلال حصر التلفيات للوحدات المخلاة وحوكمة إجراءات الإخلاء وفق متطلبات اللائحة المنظمة لذلك.
- إيجاد البدائل المناسبة لعدم توفر قطع الغيار بالسوق المحلية لتقادم الأنظمة وإكمال كل ما يلزم لاعتماد أفضل المنتجات ودعم المنتج الوطني حسب متطلبات هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية، وتزويد الساكنين الراغبين بتغيير القطع بها.
- إعادة تأهيل عدد (٣٦) شقة سكنية بمبنى (٥٩) في فترة زمنية وجيزة لا تتجاوز الشهر.
- تسليم عدد (٢٣) فيلا من فلل منطقة السكنية الأولى لصالح مشروع إعادة تأهيل وترميم فلل إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين بالمرحلة الأولى.
- تسليم عدد (١٣) فيلا لإدارة إسكان المرافق الترويحية بدون صيانة بعد إجراء الصيانة الوقائية لتسليمها لسكان الجدد لتسريع وتقليص قوائم انتظار الإسكان.
- رفع معدل استجابة المقاول لمباشرة وإنجاز أعمال الصيانة الشاملة للوحدات الشاغرة وفقا لما هو موضح بالجدول أدناه.

البيان	المنجز	الغير منجز	الاجمالي	نسبة الإنجاز
الصيانة الشاملة للوحدات السكنية	١٦٤	١٨	١٨٢	٩٠,١١%
تلفيات الوحدات السكنية	١٤٣	صفر	١٤٣	١٠٠%



- For more information, please see appendix (2)

- لمزيد من المعلومات يرجى الاطلاع على مرفق رقم (2)

## فريق المساندة الإدارية:

### مهام الفريق:

يعتبر فريق المساندة الإدارية فريق داعم لعمل الإدارة والتي يشرف على متابعة حضور وانصراف الموظفين ومعالجات الغياب والتأخير وضبط العمل داخل الإدارة والوحدات واستقبال طلبات الموظفين وانهاء إجراءات الموظفين وحفظ وتبويب البيانات والمعلومات المتعلقة بموظفي الإدارة في الحاسب الآلي مثل الإجازات والمباشرات والحضور والانصراف وتقييم الأداء الوظيفي لكل سنة والمصادقة عليها وإرسال التعاميم الخاصة بالإدارة واستقبال الإيميلات (سري) من كافة وحدات الجامعة والعمل على طلب احتياجات الموظفين من الجهات المعنية وتوفيرها.

### إنجازات الفريق:

#### ■ السكرتارية :

استقبال المعاملات والإشراف على عملية حفظ المعاملات، متابعة القرارات والتعليمات الصادرة من المدير، تنسيق الاجتماعات الدورية بين المدير والوحدات داخل الإدارة، استقبال الزوار وتنظيم مقابلاتهم مع المدير، استقبال المكالمات الهاتفية وتحويلها، متابعة المراسلات الالكترونية، حفظ المعاملات بطريقة منظمة.

#### ■ الصادر والوارد :

يقوم القسم باستلام جميع المعاملات الواردة للإدارة إلكترونياً وورقياً من مختلف الإدارات الخارجية والوحدات الداخلية ثم يقوم بتسجيلها عن طريق النظام الإلكتروني وعرضها على المدير فيقوم الصادر بإصدار أرقام للمعاملات وإحالتها بالنظام الإلكتروني حسب توجيه المدير للإدارات الخارجية والوحدات الداخلية.

#### ■ الأرشفة :

أرشفة الوثائق وحفظها وذلك ضمن الأرشفة المعتمدة من الإدارة والاحتفاظ بالنسخة الأصلية من الوثائق في المكان المناسب للحفظ في الملفات.

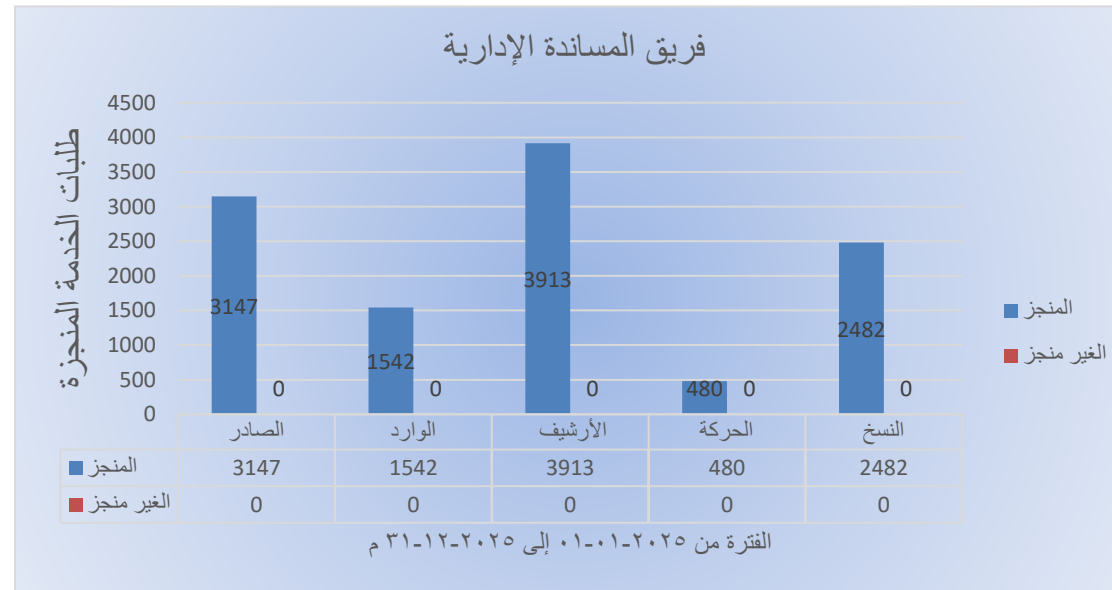
#### ■ الحركة :

يقوم باستلام المعاملات من السكرتارية الخاصة بمدير الإدارة ومن الصادر والوارد وتوزيع المعاملات على إدارة الجامعة وخارج الجامعة.

#### ■ النسخ :

طباعة ونسخ الخطابات والتقارير الشهري والتقارير السنوي والجداول الخاصة بالمدير والإدارة.

البيان	المنجز	الغير منجز	الاجمالي	نسبة الإنجاز
الصادر	٣١٤٧	صفر	٣١٤٧	%١٠٠
الوارد	١٥٤٢	صفر	١٥٤٢	%١٠٠
الأرشيف	٣٩١٣	صفر	٣٩١٣	%١٠٠
الحركة	٤٨٠	صفر	٤٨٠	%١٠٠
النسخ	٢٤٨٢	صفر	٢٤٨٢	%١٠٠



- For more information, please see appendix (2)

- لمزيد من المعلومات يرجى الاطلاع على مرفق رقم (2)

## فريق المساندة الفنية: مهام الفريق :

### ■ تنسيق مسار البلاغات :

تعديل مسار البلاغات من موظف مجاز الى موظف بديل (تطبيق التفويض) للبلاغات (بنظام مكسيمو).

### ■ تحديث البيانات :

تحديث بيانات الليبر (مكسيمو) بشكل دوري بحسب المعتمدين والمستبعدين من العمالة بالمشروع لكل مجموعة.

### ■ الشؤون الإدارية للمقاول :

الأشراف العام على كل ما يخص المشروع إدارياً، وفق شروط ومواصفات العقد من الإجازات والحضور والانصراف، استقبال ودراسة وفحص ملفات المرشحين إدارياً، إعداد صيغة اعتماد المرشح المقبول، إعداد صيغة إلغاء الموافقة لمعتمد سابقاً، متابعة تطبيق الزبي الموحد، إصدار البطاقات التعريفية، متابعة المنقطعين عن العمل، عمل التقارير الشهرية عن حركة العمالة المضافين والمستبعدين عمل جولات ميدانية لفحص معدات ومركبات المشروع.

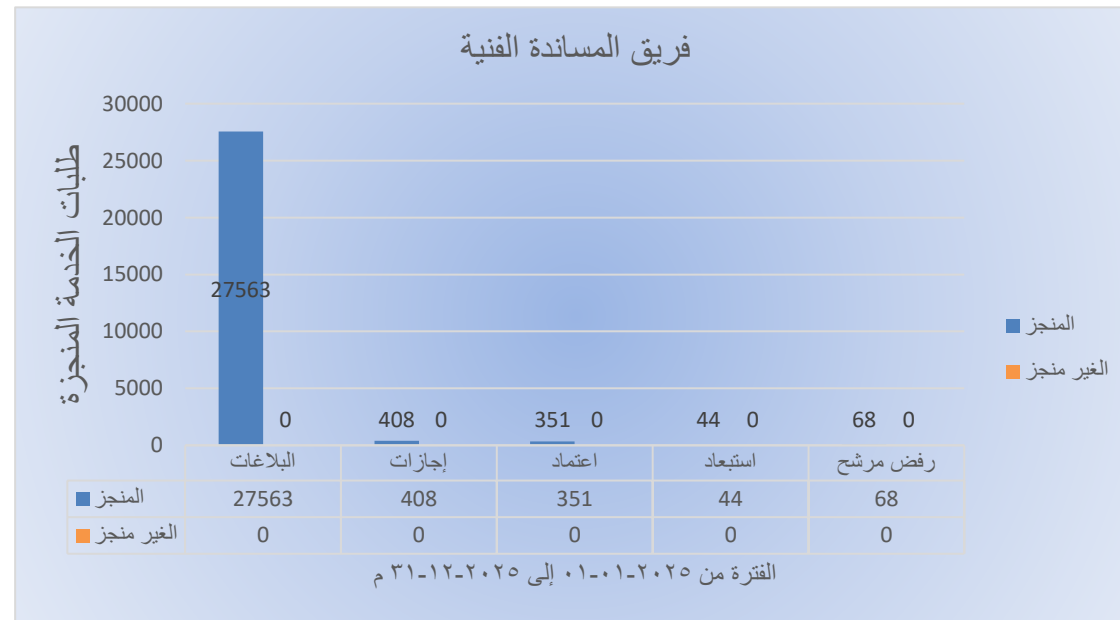
### ■ استلام البلاغات (مكسيمو) :

استقبال البلاغات من مستفيدي الوحدات السكنية، تسجيل ورفع ومعالجة البلاغات بنظام (مكسيمو)، حصر البلاغات التي تجاوزت (٥) أيام من رفعها، ورفعها للوحدات المختصة لمعرفة أسباب عدم تنفيذها، وكل ما يخص تأهيل الأعمال لصيانة الشاملة للوحدات السكنية، رفع تقارير أسبوعية للإدارة عن البلاغات المسجلة (المنفذة والمتعثرة وتحت التنفيذ).

### ■ المخططات والرسوم :

أرشفة المخططات والرسومات بأرشفة الإدارة.

البيان	المنجز	الغير منجز	الاجمالي	نسبة الإنجاز
البلاغات	٢٧٤١٥	صفر	٢٧٥٦٣	%١٠٠
إجازات	٤٠٨	صفر	٤٠٨	%١٠٠
اعتماد	٣٥١	صفر	٣٥١	%١٠٠
استبعاد	٤٤	صفر	٤٤	%١٠٠
رفض مرشح	٦٨	صفر	٦٨	%١٠٠



• For more information, please see appendix (2)

• لمزيد من المعلومات يرجى الاطلاع على مرفق رقم (2)

## نماذج الإدارة المعتمدة :

**نموذج بطاقة فحص قطع غير**

**نموذج تركيب مظلة (نوع B)**  
**نموذج تركيب مظلة (نوع A)**

**نموذج رقم 4 طلب تقديم واعتماد من المستودع**

**نموذج رقم 3 طلب استلام أعمال**

**نموذج رقم 2 تقرير فني أعمال**

**نموذج رقم 1 تقرير فني أجهزة**

**نموذج فحص قطع موردة للمستودع**

**نموذج فحص واعتماد عينات قطع غير قبل التوريد للمستودع**

**نموذج صيانة أعمال الطوارئ**

**نموذج خروج معدة**

**نموذج عودة معدة**

**نموذج متابعة زيارة ميدانية**

**نموذج الصيانة الوقائية**

## الخاتمة :

على الرغم من كل التحديات والمتطلبات التي تواجه الإدارة، فإن الإدارة تحاول جاهدة الاستغلال الأمثل للإمكانيات المتاحة للحصول على أفضل خدمات تقدم للسكان لتوفير الراحة لمساعدته على إنجاز الأعمال التعليمية وغيرها بالشكل اللائق والأمثل لتحقيق أهداف جامعة الملك سعود.

## صور من المنطقة السكنية



## صور من المرافق والخدمات



## صور من المرافق والخدمات



## صور من الأعمال في الموقع



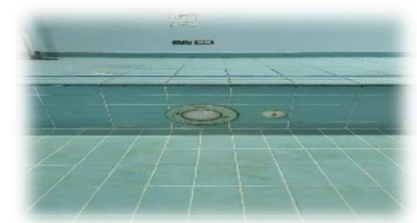
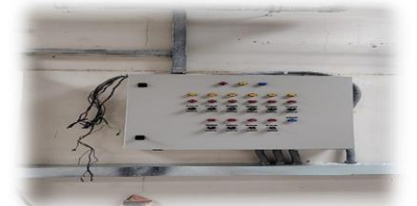
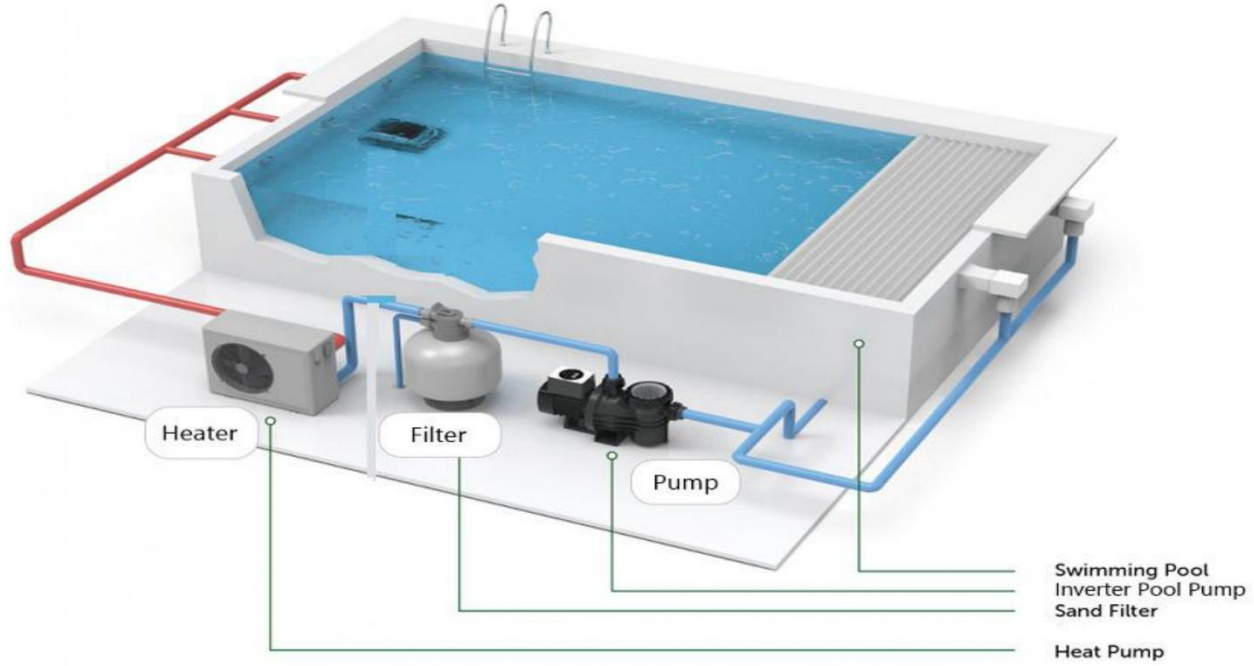
## صور من الأعمال في الموقع



## صور من مشروع تأهيل وإعادة صيانة ملعب الأطفال بالمرحلة السكنية الأولى



## صور من مشروع تأهيل وحدات معالجة مياه المسابح بنادي



## مرفق (1)

## Appendix (1)

# CIVIL

Abdulrhman almutairi

114188

KSU Engineers

HOUSING OF CIVIL

Saad Aldosree

35360

PAINT-H01

PAINT-H02

PAINT-H03

Fahad Subieh

24671

CARP-H01

CARP-H02

CARP-H03

Abdulrhman almutairi

114188

CH01 - PLH01

CH02 - PLH02

CH03 - PLH03

وكالة الجامعة للمشاريع  
إدارة صيانة إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين

## ملاحظات هامة :-

- يلتزم كل موظف بالأعمال المطلوبة في الوقت المحدد.
- حين نقل اليوزر من موظف إلى موظف بسبب إجازة أو غيره تؤخذ موافقة مدير الإدارة على ذلك وفق النموذج المعد لهذا الخصوص.
- يجب إغلاق الأعمال والبلاغات وفق آلية واضحة بعد استلامها من المقاول في نفس اليوم ويحد أقصى (٢٤) ساعة في حالة عدم وجود ملاحظات جوهرية توافق عليها الإدارة وفق نموذج محدد.
- على المشرفين عمل جولات ميدانية وتسليم تقارير اسبوعية وزيارتين خلال الاسبوع لمدير الوحدة.
- متابعة الصيانة الإصلاحية والدورية.
- التأكد من مدى توافر قطع الغيار بالمستودع دوريا واستلام قطع الغيار المورددة بالمستودع.

م	الاسم	التخصص	التوقيع
١	سعد الدوسري	دهان	
٢	فهد الصبيح	نجارة	مجاز
٣	م.عبدالرحمن المطيري	مدير وحدة الصيانة المدنية	

# Electrical

Abdulaziz Albarizi

125060

KSU Engineers

HOUSING OF Electrical

جامعة  
الملك سعود  
King Saud University



وكالة الجامعة للمشروعات  
إدارة صيانة إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Abdualkarim Basheeri

98764

EH-02

EH-03

Mashari Algahani

98287

EH-01

Fares Alharbi

96799

ELEV-H01

ELEV-H02

ELEV-H03

Mohammed Alzaidi

97482

H01

H02

H03

## ملاحظات هامة :-

- يلتزم كل موظف بالأعمال المطلوبة في الوقت المحدد.
- حين نقل اليوزر من موظف إلى موظف بسبب إجازة أو غيره تؤخذ موافقة مدير الإدارة على ذلك وفق النموذج المعد لهذا الخصوص.
- يجب إغلاق الأعمال والبلاغات وفق آلية واضحة بعد استلامها من المقاول في نفس اليوم وبحد أقصى (٢٤) ساعة في حالة عدم وجود ملاحظات جوهريه توافق عليها الإدارة وفق نموذج محدد.
- على المشرفين عمل جولات ميدانية وتسليم تقارير اسبوعية وزيارتين خلال الاسبوع لمدير الوحدة.
- متابعة الصيانة الإصلاحية والدورية.
- التأكد من مدى توافر قطع الغيار بالمستودع دوريا واستلام قطع الغيار الموردة بالمستودع.

م	الاسم	التخصص	التوقيع
١	عبدالكريم بشيري	جهد منخفض	
٢	مشاري الجبلي	جهد منخفض	
٣	محمد الزايدى	نظام إنذار حريق	
٤	فارس الحربي	مصاعد	
٥	م.عبدالعزیز البارزى	مدير وحدة الصيانة الكهربائية	

## Mechanical

Bunyan Al-Rashidi

18820

KSU Engineers

HOUSING OF Mechanical

جامعة  
الملك سعود  
King Saud University



وكالة الجامعة للمشاريع  
إدارة صيانة إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين

Fahad Alrashidi

97654

ACH-01

Abdalmajeed Almlahi

96822

ACH-02

ACH-03

Sami M Almalki

98677

MH-01

MH-03

FFH-01

FFH-03

Turki Alhazmi

96505

MH-02

FFH-02

م	الاسم	التخصص	التوقيع
١	فهد الرشيدى	تكييف	
٢	عبدالمجيد الملاحي	تكييف	
٣	تركي الحازمي	ميكانيكا (شبكات مضخات)	
٤	سامي المالكي	ميكانيكا (شبكات مضخات)	
٥	م. بنيان الرشيدى	مدير وحدة الصيانة الميكانيكا	

### ملاحظات هامة :-

- يلتزم كل موظف بالأعمال المطلوبة في الوقت المحدد.
- حين نقل اليوزر من موظف إلى موظف بسبب إجازة أو غيره تؤخذ موافقة مدير الإدارة على ذلك وفق النموذج المعد لهذا الخصوص.
- يجب إغلاق الأعمال والبلاغات وفق آلية واضحة بعد استلامها من المقاول في نفس اليوم وبحد أقصى (٢٤) ساعة في حالة عدم وجود ملاحظات جوهرية توافق عليها الإدارة وفق نموذج محدد.
- على المشرفين عمل جولات ميدانية وتسليم تقارير اسبوعية وزيارتين خلال الاسبوع لمدير الوحدة.
- متابعة الصيانة الإصلاحية والدورية.
- التأكد من مدى توافر قطع الغيار بالمستودع دوريا واستلام قطع الغيار الموردة بالمستودع.

GENERAL  
MAINTENANCE

Muorad Saad alarifi

97755

KSU ENGINEERS HOUSING  
OF GENERAL


GH-01

GH-02

GH-03

ملاحظات هامة :-

- يلتزم كل موظف بالأعمال المطلوبة في الوقت المحدد.
- حين نقل اليوزر من موظف إلى موظف بسبب إجازة أو غيره تؤخذ موافقة مدير الإدارة على ذلك وفق النموذج المعد لهذا الخصوص.
- يجب إغلاق الأعمال والبلاغات وفق آلية واضحة بعد استلامها من المقاول في نفس اليوم وبحد أقصى ( ٢٤ ) ساعة في حالة عدم وجود ملاحظات جوهرية توافق عليها الإدارة وفق نموذج محدد.
- على المشرفين عمل جولات ميدانية وتسليم تقارير اسبوعية وزيارتين خلال الاسبوع لمدير الوحدة.
- متابعة الصيانة الإصلاحية والدورية.
- التأكد من مدى توافر قطع الغيار بالمستودع دوريا واستلام قطع الغيار الموردة بالمستودع.

م	الاسم	التخصص	التوقيع
١	أ. مراد سعد العريفي	مدير وحدة الصيانة التأهيلية	

## مرفق (2)

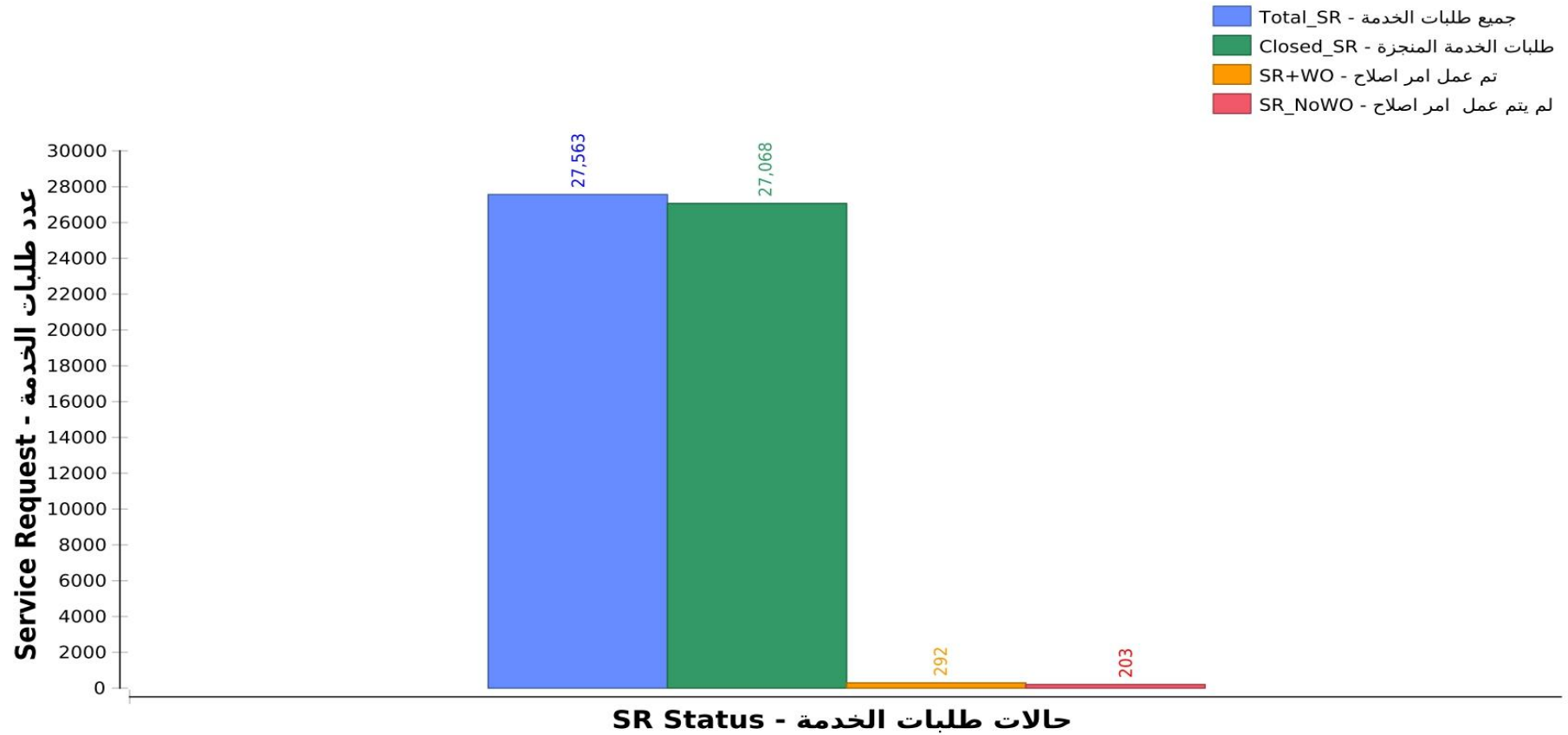
## Appendix (2)

### Service Request-

SITE : Faculty Housing

FROM : 2025/01/01

TO : 2025/12/31



2026/01/20 9:45 AM

Maximo\SR: Chart Of Service Request Arabic

1 / 5

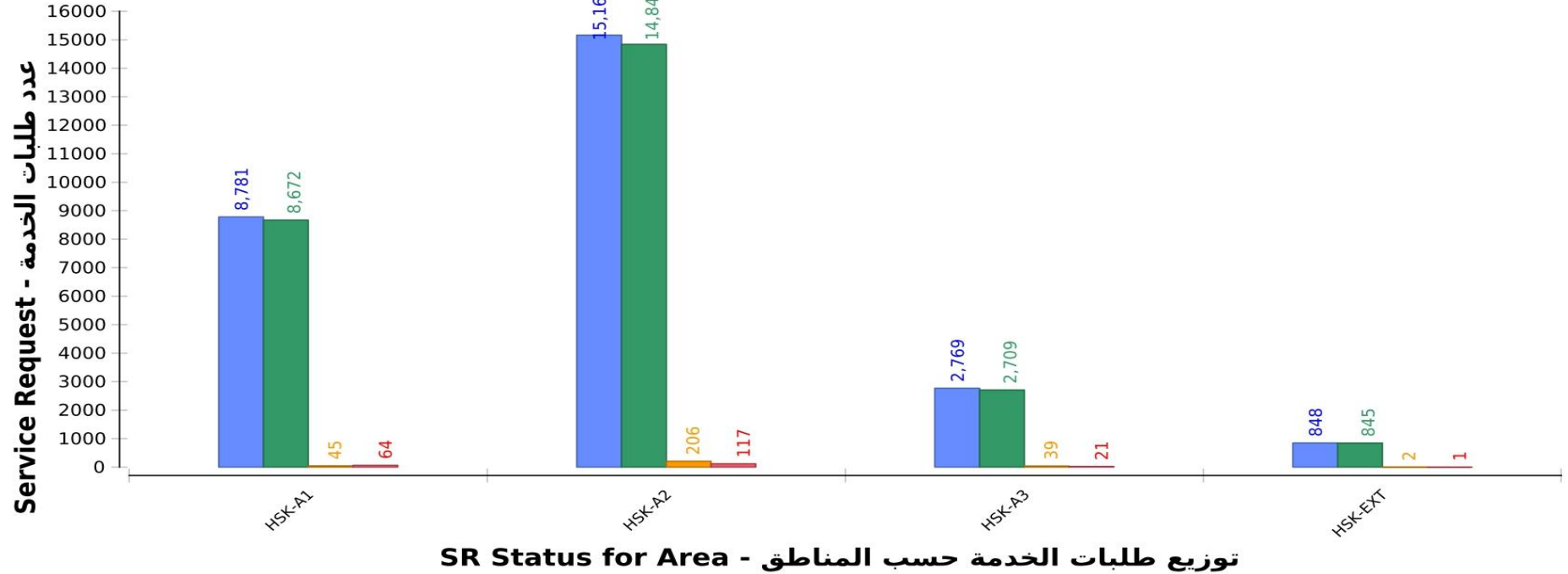
### Service Request-

SITE : Faculty Housing

FROM : 2025/01/01

TO : 2025/12/31

- Total\_SR - جميع طلبات الخدمة
- Closed\_SR - طلبات الخدمة المنجزة
- SR+WO - تم عمل امر اصلاح
- SR\_NoWO - لم يتم عمل امر اصلاح

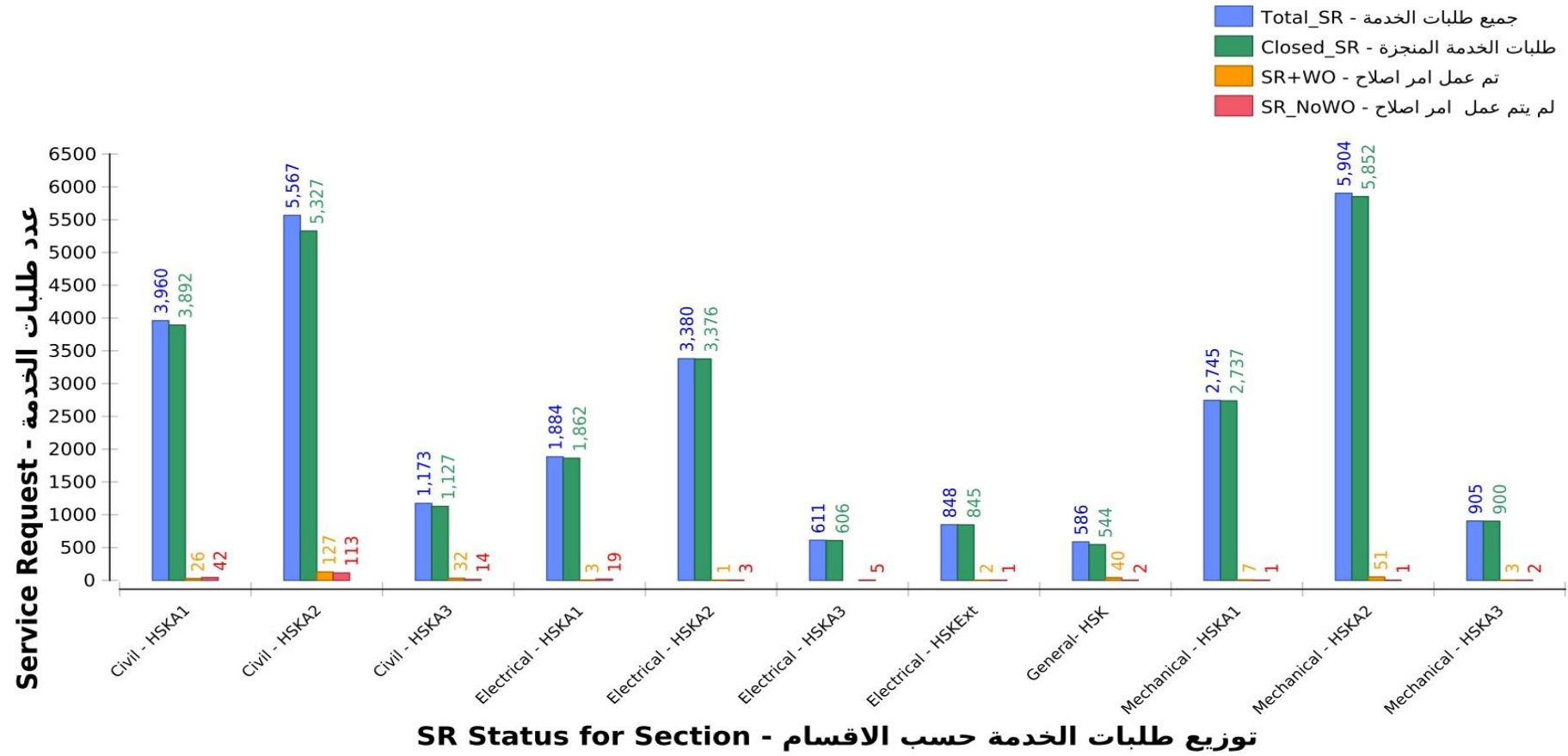


### Service Request-

SITE : Faculty Housing

FROM : 2025/01/01

TO : 2025/12/31



2026/01/20 9:45 AM

Maximo\SR: Chart Of Service Request Arabic

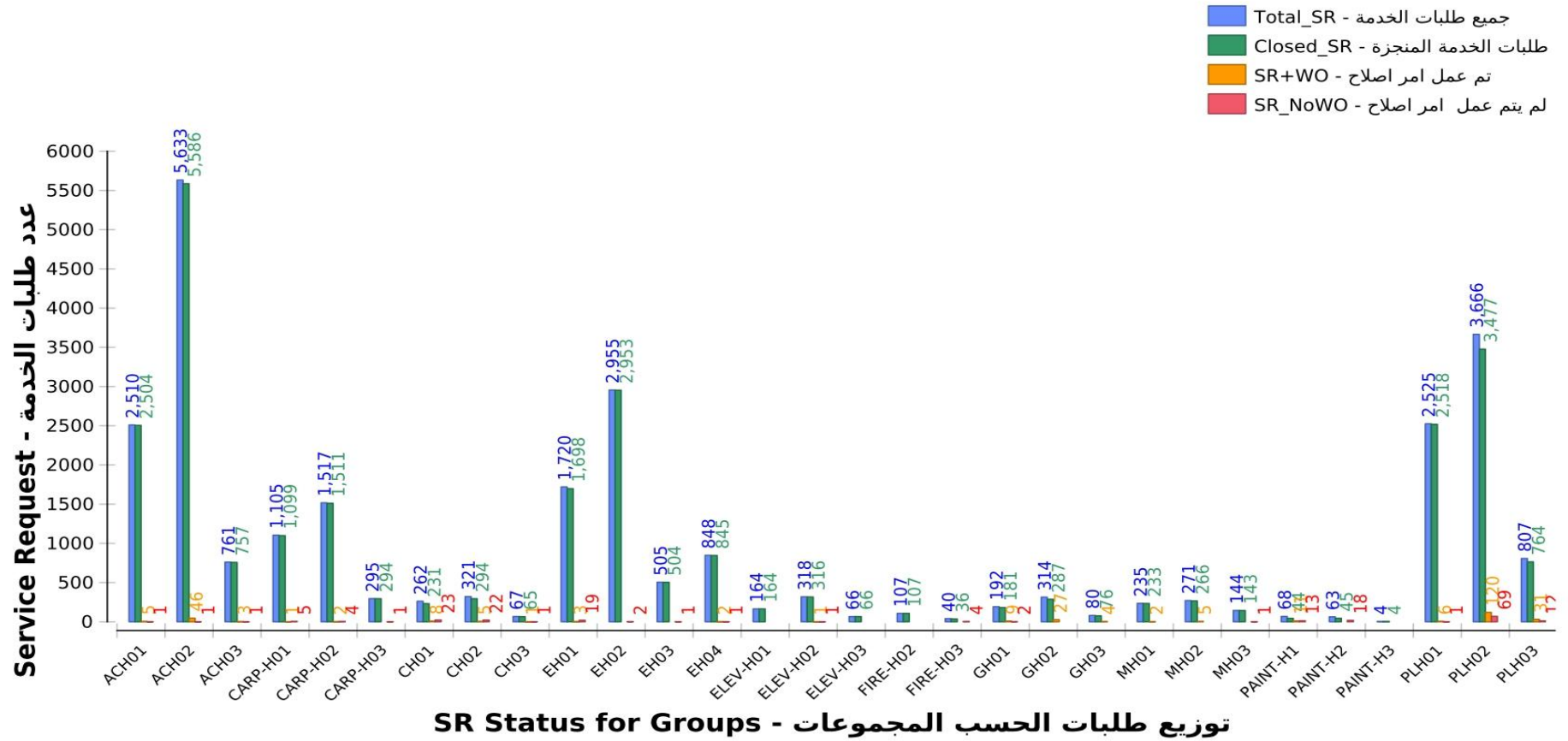
3 / 5

### Service Request-

SITE : Faculty Housing

FROM : 2025/01/01

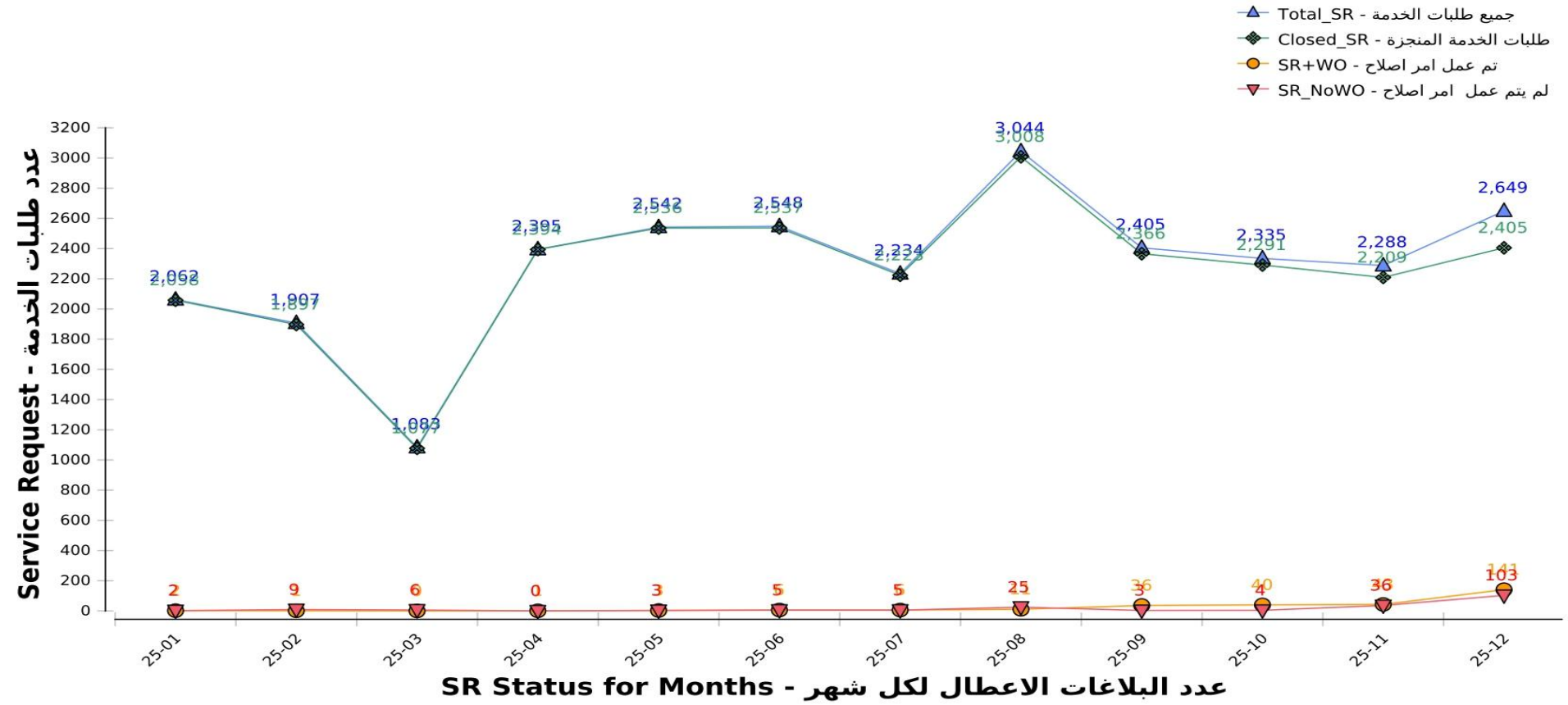
TO : 2025/12/31



### Service Request-

SITE : Faculty Housing

FROM : 2025/01/01 TO : 2025/12/31



**Thank you**

شكرا لكم