

مهام شعبة
مخزن الكلية

جامعة الموصل كلية الطب البيطري



كلية الطب البيطري

المهام

- ١- استلام المواد بكافة أنواعها وإعدادها وإدخالها في المخزن ضمن مستندات الاستلام المخزنية المعدة لهذا الغرض وحسب طبيعة المواد المستلمة وذلك بعد إجراء الفحص اللازم عليها ومن ثم .
- ٢- إدخال تلك المعلومات إلى السجلات المخزنية ومن ثم إلى المخازن كل حسب تخصصه .
- ٣- التجهيز إلى الفروع العلمية وأيضا حسب طلبات التجهيز ووفق مستندات صرف أصولية .
- ٤- وضع لوائح الباركود على الموجودات الثابتة كالأثاث والأجهزة العلمية ضمن استمارات خاصة بعد إدخالها في الحاسبة (السيطرة المخزنية) .
- ٥- إعداد الجرد السنوي بشكل في نهاية السنة المالية لكافة المواد ومطابقتها مع السجلات المخزنية .
- ٦- المسح الدوري لكافة المواد لتلافي حدوث شح أو نقص في المواد السريعة الاستخدام وعدم تعطل المسيرة العلمية والبحثية في المختبرات .