

ضوابط وأسعار التأجير في معمل كود جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

أولاً: ضوابط التأجير:

- 1- يخضع التأجير في معمل كود جامعة الأميرة نورة على سياسة التأجير اليومي والتأجير الشهري والسنوي.
- 2- يراعى في التأجير ألا تقل قيمة التأجير على الحد الأدنى لقيمة المتر ولإدارة المقر الرفع بالسعر في حال رأت ذلك، غير شامل الخدمات.
- 3- تعد المدة النظامية للتأجير بحد أدنى ساعة وبأعلى حد ستة أشهر.
- 4- أن يتعهد المستأجر باستخدام المقر لغرض العمل على المشروع المذكور في عقد الاحتضان، وعدم القيام بأي تغييرات أو تعديلات أو تبديلات في المقر ما لم يتم الحصول على موافقة خطية من إدارة المقر مسبقاً، ويتعهد بعدم التسبب في إحداث أي خسارة أو ضرر أو إصابة في المقر أو الاستخدام أو السماح باستخدامه بأي أسلوب يسبب أي ضرر أو عيب له أو عدم الالتزام بتعليمات وأوامر إدارة المقر.
- 5- عدم قيام المستأجر بالتنازل أو بالتأجير أو بالسماح للغير باستخدام مساحة العمل المخصصة له.
- 6- يتعهد المستأجر بعدم تغيير أقفال الأبواب والمفاتيح الخاصة بالمقر المخصص له دون الحصول على موافقة خطية من إدارة المقر.
- 7- يقر المستأجر أثناء فترة تأجيره بأنه مسؤول بالكامل عن أغراضه وممتلكاته الشخصية والتجارية، وأن إدارة المقر لا تتحمل أي مسؤولية نتيجة ضياع أو فقدان أي من هذه الممتلكات في مقر المعمل.
- 8- أن يكون للإدارة الحق في تقييم المستأجر بعد انقضاء مدة الاحتضان الأولية والمحددة في ثلاثة أشهر من تاريخ تسليم مساحة العمل.
- 9- عدم وضع كاميرات مراقبة في المقر المؤجر.
- 10- تكون مدة التأجير للمسرح والقاعة التدريبية كحد أدنى ثلاث ساعات عمل.
- 11- تقديم أي مستندات نظامية تطلب قبل توقيع العقد.
- 12- يلتزم المستأجر بتقديم عرض تفصيلي عن برنامج الفعالية أو المناسبة وفقراتها وأرقام التواصل مع المشرفين للفعالية ويتم اشعار الجهات المعنية بالجامعة بذلك .
- 13- لا يحق للمستأجر استخدام اسم الجامعة أو شعارها في أي حملات تسويقية أو ترويجية ماعدا ذكر مكان تنفيذ الفعالية أو المناسبة، وإي استخدام لهوية الجامعة في الحملات والتسويق يعطي الجامعة الحق في اتخاذ الإجراءات القانونية.

ثانيًا: القيمة المعتمدة للانتفاع والاسعار الاسترشادية:

أولًا: التأجير الساعة

يوضح الجدول أدناه السعر الأدنى للتأجير للساعة حسب مساحات العمل المتواجد في المعمل وبحسب ساعات العمل الفعلية (مرفق).

المسرح	قاعة الاجتماعات	المكتب الخاص	المكتب المشترك
١٥٠ ريال	٢٠٠ ريال	12.32 ريال	١٠ ريال

ثانيًا: التأجير اليومي

يوضح الجدول أدناه السعر الأدنى للتأجير لليوم حسب مساحات العمل المتواجد في المعمل وبحسب ساعات العمل الفعلية (مرفق).

المسرح	قاعة الاجتماعات	المكتب الخاص	المكتب المشترك
١٣٠٠ ريال	١٢٠٠ ريال	٢٥٩ ريال	١٥٠ ريال

ثالثًا: التأجير الشهري

يوضح الجدول أدناه السعر الأدنى للتأجير للسهر حسب مساحات العمل المتواجد في المعمل وبحسب ساعات العمل الفعلية (مرفق).

المسرح	قاعة الاجتماعات	المكتب الخاص	المكتب المشترك
١٢.٠٠٠ ريال	١٠.٠٠٠ ريال	٢.٠٠٠ ريال	١.٠٠٠ ريال

رابعًا: التأجير الربع السنوي

المكتب الخاص	المكتب المشترك
٦.٠٠٠ ريال	٢.٥٠٠ ريال

خامسًا: التأجير النصف سنوي

المكتب الخاص	المكتب المشترك
١١.٥٠٠ ريال	٤.٥٠٠ ريال

ثالثاً: إجراءات التقديم:

1. التقديم عن طريق البريد الإلكتروني الخاص بإدارة معمل كود bsdc-cl@pnu.edu.sa وذلك قبل شهر على الأقل.
2. تحديد متطلبات الانتفاع، وذلك من حيث: (نوع المرفق، مدة الانتفاع، نشاط ونوع الفعالية، وغير ذلك من التفاصيل).
3. دراسة الجهة المخولة بالجامعة للطلب في مدة لا تتجاوز ١٥ يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب، وإشعار المستأجر بنتيجة دراسة الطلب إلكترونياً بالموافقة أو الرفض.
4. يلتزم المستأجر بتقديم عرض تفصيلي عن برنامج الفعالية أو المناسبة وفقراتها وأرقام التواصل مع المشرفين للفعالية ويتم إشعار الجهات المعنية بالجامعة بذلك.
5. يلتزم الم
6. يلتزم المستأجر بسداد قيمة الايجار وقيمة التأمين، وأي مبالغ أخرى ينص عليها في العقد مدة أقصاها خمسة أيام عمل قبل استلام الموقع.