

وظایف مورد عمل

- تهیه و پیشنهاد خط‌مشی‌های اداری و مالی دانشگاه در قالب مقررات و ضوابط موجود
- ایجاد هماهنگی بین امور ستادی دانشگاه با وظایف و مسئولیت‌های اصلی به منظور دستیابی هر چه سریع‌تر به هدفهای مورد نظر
- مطالعه و بررسی مستمر تشکیلات و سازمان تفصیلی دانشگاه با توجه به توسعه و گسترش فعالیت‌های واحدهای دانشگاهی
- تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی دانشگاه بر اساس سیاستها و ضوابط بودجه کل کشور با در نظر گرفتن احتیاجات پیش‌بینی شده آتی.
- ارزیابی دقیق و مستمر از وضعیت کیفی و کمی کارکنان و سایر منابع موجود در دانشگاه به منظور شناخت قابلیت‌ها و توان نیروهای موجود
- نظارت بر اجرای قوانین و آئین‌نامه‌های استخدامی پیش‌بینی کادر علمی، اداری، فنی و درمانی مورد نیاز

- نظارت بر تهیه و ارائه برنامه‌های رفاهی کارکنان دانشگاه و نظارت بر حسن اجرای آن
- نظارت بر فعالیت امور تدارکات و حراست ساختمانها و تأسیسات مرکزی دانشگاه
- پیش‌بینی احتیاجات دانشگاه از نظر وسائل و ملزومات اداری و فنی و تعیین هزینه آنها
- نظارت بر اجرای امور مالی دانشگاه با توجه به مقررات و قوانین مربوطه
- تهیه و تنظیم گزارش‌های مالی دانشگاه در هر دوره و ارائه آن به رئیس دانشگاه و مقامات ذیصلاح.

مقررات مورد عمل

- ۱- قانون برنامه توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی
- ۲- قانون برنامه و بودجه
- ۳- قانون بودجه سالیانه کشور
- ۴- قانون هیئت‌های امنا
- ۵- آئین‌نامه مالی و معاملات دانشگاه
- ۶- قانون محاسبات عمومی
- ۷- قوانین و مقررات استخدامی اعضاء هیئت علمی
- ۸- آئین‌نامه اداری، استخدامی اعضاء غیر هیئت علمی
- ۹- قانون مدیریت خدمات کشوری
- ۱۰- قانون استخدام کشوری
- ۱۱- قانون کار و تأمین اجتماعی
- ۱۲- سایر قوانین و مقررات عمومی دولت