

شرح وظایف

- نظارت بر حسن اجرای وظایف و کلیه امور ادارات واحدهای تحت سرپرستی
- صدور دستورات لازم به منظور ایجاد هماهنگی رئیس واحد
- سازماندهی فعالیت های مربوطه و تقسیم کار و تعیین وظایف و حدود مسئولیت و اختیارات واحدهای تحت سرپرستی
- ایجاد هماهنگی امور واحدهای تحت سرپرستی با خط مشی ها، قوانین و مقررات تعیین شده در چهار چوب برنامه های تعیین شده
- تعیین خط مشی و نظارت بر حسن اجرای آن
- صدور دستور بخشنامه ها، آیین نامه ها و ضوابط مربوط جهت اجرای قانون
- کنترل کلیه امورات واحدهای تحت سرپرستی
- شرکت در جلسات و کمیسیون های مختلف مرتبط
- برنامه ریزی جهت اجرای قانون و پیگیری جهت اجرا
- اتخاذ تصمیمات لازم جهت برگزاری مناقصات و مزایده های دانشگاه و واحدهای تابعه
- ارجاع نامه های اداری به کارکنان شاغل در حوزه مدیریت پشتیبانی و رفاه جهت اقدام به مافوق جهت تایید
- بررسی، تجزیه و تحلیل و اظهار نظر در خصوص آمار و اطلاعات ارائه شده از سوی ادارات ذی ربط
- انجام سایر امور متفرقه