 **الاختصاص العام :**

 **يعاون مدير الجامعة في إدارة الشؤون الإدارية والمالية في الجامعة ، كما يتولى الإشراف على أعمال الإدارات المرتبطة به ويقترح ما يكفل النهوض بأعمالها ، والعمل على توفير احتياجاتها ، ومتابعة أدائها على أفضل وجه .**

 **الارتباط التنظيمي :**

 **يرتبط بمدير الجامعة .**

 **الاختصاصات :**

 **يعاون مدير الجامعة في تنفيذ خطط الجامعة الاستراتيجية والإشراف على مرافقها وخدماتها ومشروعاتها الإنشائية والتقنية والمجتمعية ، وما يرتبط بها من برامج تعليمية .**

 **الإشراف على تنفيذ الخطة  الاستراتيجية للجامعة وما يرتبط بها من خطط تشغيلية لجميع وحدات الجامعة .**

 **الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجامعة .**

 **الإشراف على أعمال التقنية والتعاملات الإلكترونية في الجامعة ، وما يرتبط بها من برامج تعليمية .**

 **الإشراف على برامج خدمة المجتمع ، وما يرتبط بها من برامج تعليمية .**

 **تفعيل ومتابعة خطط الجامعة في مجالات التنمية المحلية .**

 **الإشراف على مرافق الجامعة ، ومبانيها ، ومشروعاتها الإنشائية .**

 **تفعيل ومتابعة خطط وبرامج السلامة في المباني والمنشآت ، والأمن الجامعي .**

 **الإشراف على أعمال الخدمات المقدمة لمنسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب .**

 **متابعة تطوير البنية التحتية للجامعة في مجالات المرافق والتقنية والسلامة والخدمات .**

 **الإشراف على عمليات دراسات المشاريع ، وتأمين الاحتياجات ، وتطوير آليات متابعتها .**

 **الإشراف على إعداد الخطة الخمسية ، والسنوية للجامعة .**

 **الإشراف على إعداد التقارير ، والبيانات الدورية الخاصة بالجامعة .**

 **الإشراف على إعداد الخطط التدريبية في المجال الإداري ، والتقني ، والتعليمي الإلكتروني .**

 **الإشراف على عمليات تنظيم الوثائق ، وتنظيم المحفوظات للجامعة .**