الإدارة العامة للمرافق:

تعريف:

تهتم الإدارة بمتابعة وتفعيل مرافق الجامعة المختلفة والمحافظة عليها لاستدامتها. ودراسة احتياج مستخدميها للمكاتب والقاعات الدراسية والمعامل، وتوفير الخدمات المختلفة لها لتوفير بيئة تعليمية وصحية مناسبة.

الارتباط التنظيمي:

ترتبط بوكيل الجامعة للتنمية والاستثمار.

الرؤية :

التميز في إدارة المرافق لتحقيق الإستفادة القصوى منها .

الرسالة :

السعي لتحقيق رضى المستفيدين من منسوبي الجامعة وزوارها من خلال إيجاد البيئة المناسبة لهم وتوفير كافة الخدمات والتقنيات التي تساعد في تميز الجامعة .

المهام والاختصاصات:

- المحافظة على مباني ومرافق الجامعة لأداء العمل الذي تم إنشائها من أجله.
- تطبيق نظم وتقنيات حديثة مناسبة وفاعلة لمتابعة مباني ومرافق وأراضي الجامعة.
- الإشراف على الخدمات لكافة المرافق التعليمية والإدارية في الجامعة.
- التنسيق مع الإدارات ذات العلاقة في حال الحاجة لذلك.

- الجولات اليومية والأسبوعية على المرافق والأراضي.
- وضع خطط الترشيد لاستهلاك الكهرباء والماء.
- اقتراح سبل وطرق تحسين ومعالجة بعض العقبات التي تؤثر على المرفق.
- إعداد مشروع الميزانية السنوية للإدارة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- إعداد شروط ومواصفات عقود الاستثمار لمرافق الجامعة ومتابعتها تمهيداً لطرحها بالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص.
- أي مهام أخرى تكلف بها في مجال اختصاصها.