



دانشگاه خاتم النبیین (ص) شعبه غزنی

معاونت اداری - مالی

دستورالعمل کمیته مالی و اداری

ماده (۱) مبنا و هدف

این دستورالعمل بر اساس مصوبه شماره ۰۰۳ مورخ ۱۴۰۱/۲/۲۹ شورای عالی جهت تنظیم و مدیریت هر چه بهتر امور اجرایی مالی و اداری دانشگاه تنظیم گردیده است.

ماده (۲) اعضای کمیته

۱. معاون اداری مالی (رئیس)؛
۲. یک نفر نماینده از جانب صاحبان امتیاز (عضو)؛
۳. مدیر مالی (عضو)؛
۴. مدیر اداری و منابع بشری (عضو)؛

ماده (۳) وظایف و مسئولیت های کمیته

کمیته مالی و اداری به منظور سرپرستی مستقیم امور مالی دانشگاه تشکیل شده است که فعالیت های زیر را انجام می دهند:

۱. پیشنهاد سیاست های امور مالی، اداری، استخدامی، بودجه و تشکیلات دانشگاه؛
۲. تهیه برنامه بودجه سالانه برای تصویب در شورای عالی؛
۳. انجام حسابرسی داخلی ربع وار جهت اطمینان از کارکرد درست سیستم حسابداری دانشگاه؛
۴. ارائه طرح ها و برنامه ها جهت بهبود امور اداری و مالی دانشگاه به شورای عالی؛
۵. کنترل امور خرید دانشگاه در چهارچوب پالیسی مالی و برنامه بودجه سالانه؛

۶. بررسی گزارش تطبیق بودجه و پلان مالی سالانه دانشگاه و ارائه پیشنهادات اصلاحی

ماده (۴) جلسات و مصوبات کمیته

جلسات عادی کمیته مالی و اداری، ماه یک بار بر اساس تقویم مشخص شده دایر می گردد. مصوبات این جلسه در کتابچه مخصوص کمیته ثبت و به امضای تمامی اعضای کمیته می رسد. مصوبات کمیته جهت منظوری و اجرا به ریاست دانشگاه ارسال می گردد و پس از ابلاغ ریاست دانشگاه، برای کلیه واحدهای مربوطه لازم الاجرا می باشد.

این سند در جلسه مورخ شورای مالی و اداری مورد بازنگری و تصویب قرار گرفت.



منظوری ریاست دانشگاه



تایید معاونت اداری-مالی