

المديرية المالية

تؤدي مديرية الشؤون المالية دوراً مركزياً وهاماً جداً في الجامعة نظراً لارتباطها الوثيق بكافة فعاليات الجامعة من كليات وإدارات وأقسام، وتقف الإدارة المالية على مسافة واحدة بين تقديم الخدمة الأمثل للطلبة من جهة وتحقيق أهداف المنشأة من جهة أخرى.

وتسعى الإدارة المالية منطلقاً من روح الفريق والإمكانات الخلاقة لدى كوادرها إلى مواكبة كافة التطورات من النواحي الإدارية والفنية والتقنية التي تصب في خدمة الجامعة وطلبتها، ليكون لها دور فعال في تحقيق الرسالة الحضارية والتعليمية للجامعة.

المهام الرئيسية للمديرية:

- 1- إعداد القوائم المالية الختامية للجامعة.
- 2- المساهمة في إعداد الموازنة التقديرية للجامعة.
- 3- رسم السياسات المالية الداخلية للجامعة.
- 4- وضع السياسات الإستراتيجية لنشاط المنشأة المالي.
- 5- متابعة كافة القوانين والأنظمة المالية والضريبية.
- 6- جباية الأقساط الدراسية وفق المواعيد المحددة من قبل الجامعة من خلال توجيه الطلبة للتسديد في المصارف المعتمدة.
- 7- متابعة تحصيلات الطلبة ولا سيما المدينين منهم.
- 8- التدقيق المالي عند منح الطلبة للوثائق الجامعية.
- 9- تدقيق براءات الذمة عند منح كشوفات ووثائق التخرج.
- 10- تأمين مشتريات واحتياجات الجامعة.
- 11- المسؤولية عن موجودات الجامعة ومستودعاتها من ناحية جردها والمحافظة عليها.
- 12- المتابعة مع البنوك في كافة المعاملات المالية الخاصة بالجامعة والطلبة.
- 13- المحافظة على أموال الجامعة وإيداعها في المصرف المعتمد.

- 14 - القيام بتسديد رواتب وتعويضات أساتذة وموظفي الجامعة في الأوقات المحددة وتنظيم الجداول الخاصة بذلك من خلال التنسيق مع مديرية الموارد البشرية.
- 15 - المتابعة مع كافة المتعهدين والموردين بموجب الاتفاقيات والعقود المبرمة.
- 16 - العمل على ضبط النفقات وترشيد الاستهلاك من خلال المتابعة الدائمة مع كافة الكليات والإدارات في الجامعة.
- 17 - تسديد كافة الالتزامات المالية المرتبطة بالجهات الحكومية والخاصة.
- 18 - رفع التقارير الدورية لرئاسة الجامعة والمتعلقة بالأوضاع المالية للطلبة ووضع السيولة النقدية وأية تقارير أخرى حول نشاط الجامعة المالي.