

شرح وظایف مدیر بودجه ، برنامه ریزی و پایش عملکرد

- ۱- تهیه و ابلاغ بخشنامه بودجه دانشگاه به واحدهای تابعه براساس بخشنامه کلی بودجه کشور و مصوبات هیات امناء
- ۲- انجام مطالعات لازم در زمینه طرحهایی در رابطه با روشهای نوین سازماندهی و مدیریت واحدهای تابعه به منظور همسویی با جامعه انقلاب اسلامی و نیل به هدفهای نهایی دانشگاه
- ۳- مطالعه و بررسی روشهای تقلیل هزینه ها با در نظر گرفتن به حداکثر رسانیدن کمیت و کیفیت بازده خدمات ارائه شده آن
- ۴- نظارت بر تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی دانشگاه بر اساس سیاستها و ضوابط بودجه کل کشور و پیشنهادات واحدهای تابعه و نیازهای پیش بینی شده آتی
- ۵- نظارت بر ابلاغ بودجه مصوب در قالب تخصیصهای سه ماهه به هر یک از واحدهای تابعه
- ۶- نظارت بر اجرای صحیح مقررات بودجه از طریق ارائه راهنماییهای لازم و مراقبت در نحوه مصرف اعتبارات و سنجش میزان پیشرفت عملیات در هر یک از واحدها
- ۷- نظارت بر تهیه و تنظیم و مبادله موافقتنامه های جاری ، طرح تملک دارائیهای سرمایه ای (عمرانی) وزارت متبوع
- ۸- مطالعه و بررسی آئین نامه ها و اساسنامه ها و برنامه های توسعه اقتصادی اجتماعی دولت و تهیه گزارشهای مربوط
- ۹- پیش بینی درآمد و برآورد هزینه فعالیتها ، طرحها و برنامه ها
- ۱۰- نظارت بر تهیه نمودارها و آمارهای مورد نیاز و تجزیه و تحلیل آنها در راستای اهداف دانشگاه
- ۱۱- مطالعه و بررسی اهداف چشم انداز دانشگاه در قالب برنامه های استراتژیک تهیه شده

شرح وظایف کارشناس بودجه ، برنامه ریزی و پایش عملکرد

۱. تهیه پیش نویس برنامه های بلند مدت، میان مدت و کوتاه مدت دانشگاه با همکاری دیگر واحدها
۲. همکاری با دیگر واحدها در امر تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی آنها
۳. جمع آوری بودجه های پیشنهاد شده توسط واحدهای مختلف و بررسی برنامه ها و اعتبارات پیشنهادی
۴. تلفیق و تنظیم بودجه پیشنهاد شده در قالب اهداف و خط مشی های دانشگاه
۵. ابلاغ بودجه مصوب به هر یک از واحدها و نظارت بر اجرای بودجه از طریق مراقبت در نحوه مصرف و اعتبارات و سنجش میزان پیشرفت عملیات در هر یک از واحدها
۶. بررسی اعتبارات درخواستی واحدها و توجیه واحدها در خصوص مفاد بخشنامه ضوابط تهیه و تنظیم بودجه تفصیلی و نیز ضوابط اجرای بودجه سنواتی
۷. نگهداری حساب اعتبارات بر حسب برنامه ها و فصول هزینه و تهیه جداول و آمارهای ماهانه از وضعیت تأمین اعتبارات مصوب
۸. تهیه و تدوین گزارشات بودجه ای و هماهنگی با امور اداری و مالی برای اطلاع از میزان هزینه های پرسنلی و سایر هزینه ها بمنظور تنظیم بودجه تفصیلی پیشنهادی
۹. تهیه و تنظیم بودجه تفصیلی دانشگاه و اصلاحیه های مربوطه در دو بخش بهداشت و درمان و آموزش
۱۰. تهیه و تنظیم تفاهم نامه داخلی با واحدهای مختلف دانشگاه