

دانشگاه گیلان

معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع

## تاریخچه معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع

University of Guilan

## معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع

معاون اداری، مالی و مدیریت منابع: دکتر سید رضا میرعسکری

رشته تحصیلی: دکتری علوم اقتصادی

فعالیت‌های حوزه معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع دانشگاه، در زمینه‌های برقراری نظام اصول اداری، انجام هزینه‌ها، اجرای دقیق مقررات و ضوابط اداری و مالی بوده که راه را برای تحقق اهداف و وظایف وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مساعد می‌سازد. معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع دانشگاه توانسته است با کنترل و نظارت دقیق و مستمر بر کلیه امور مالی و اداری، ثبت و ضبط و انتقال کلیه دارایی‌ها، تأمین نیروی انسانی و تدوین و اجرای ضوابط مربوط به کارکنان، تأمین ملزومات و تجهیزات موردنیاز برای فعالیت‌های دانشگاه، در راه پیشبرد اهداف دانشگاه فعالیت کند. ایجاد امکانات و فضای مناسب، تجهیز فضاهای آموزشی، اختصاص هدفمند بودجه و اعتبارات و تأمین و توزیع تجهیزات موردنیاز دانشگاه در سریع‌ترین زمان ممکن از جمله اهداف تحقق یافته، در حوزه اداری و مالی دانشگاه بوده است.

از بدو تأسیس تاکنون افراد مشروحه زیر معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع دانشگاه را بر عهده داشتند.

### اسامی معاونین اداری و مالی دانشگاه از بدو تأسیس تاکنون

مدت اشتغال		نام و نام خانوادگی
تا تاریخ	از تاریخ	
۵۶/۱۱/۱	۵۶/۳/۱	جهانگیر بامداد صوفی
۵۷/۸/۶	۵۶/۱۱/۳	پرویز کلانی
۵۹/۴/۱۶	۵۸/۴/۱۰	عطاء... حاجتی مدارایی
۶۰/۱۲/۱۶	۶۰/۱۰/۹	ابوالقاسم کمالی
۶۲/۱۲/۲۴	۶۰/۱۲/۱۷	اصغر ورسه‌ای
۶۷/۶/۲۶	۶۲/۱۲/۲۴	عبدالهادی پوراشمنان طالمی
۶۷/۹/۱۶	۶۷/۶/۲۷	اصغر ورسه‌ای
۷۰/۷/۶	۶۷/۱۲/۶	محمدحسن شناسا
۷۲/۷/۲	۷۰/۷/۷	ملک محمد رنجبر
۷۳/۸/۳	۷۲/۷/۳	مهرعلی همتی نژاد
۷۴/۱۰/۱۶	۷۳/۸/۳	احد صحراگرد
۷۵/۱/۲	۷۴/۱۰/۲۰	محمدجواد سهلانی
۷۶/۹/۱۸	۷۵/۱/۲۰	طهمورث حسنقلی پور
۸۴/۱۲/۲۳	۷۶/۹/۲۲	اسماعیل مقصودی
۸۸/۰۲/۳۰	۸۵/۰۴/۰۱	صادق حسن نیا
۹۱/۱۰/۰۹	۸۸/۰۲/۳۰	احمد باقری
۹۲/۰۹/۱۹	۹۱/۱۰/۰۹	رضا سیمبر
۹۶/۰۶/۰۶	۹۲/۱۰/۱۷	محمد رحیم رمضانیان
۱۳۹۸/۰۴/۰۵	۹۶/۰۶/۰۶	محمد حسن قلی زاده
۱۴۰۰/۱۲/۰۸	۱۳۹۸/۰۴/۰۵	غلامرضا محفوظی
۱۴۰۱/۰۳/۲۹	۱۴۰۰/۱۲/۰۸	بهرروز فتحی
۱۴۰۲/۰۲/۰۴	۱۴۰۱/۰۳/۲۹	نرجس زمانی
تاکنون	۱۴۰۲/۰۲/۰۴	سید رضا میرعسکری

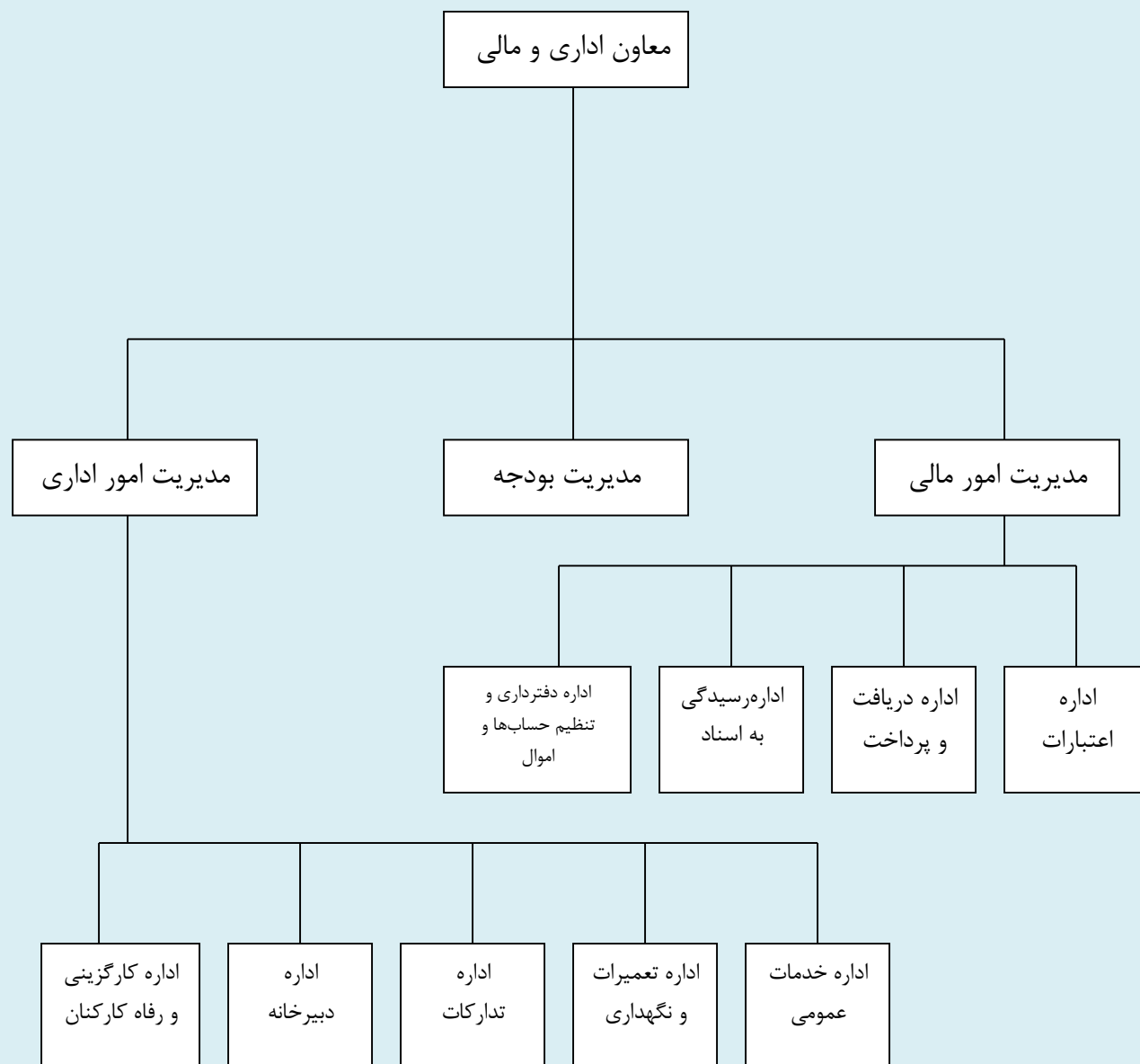
## وظایف و اختیارات:

- ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های ابلاغی از سوی رئیس دانشگاه به واحدهای ذی‌ربط و پی‌گیری و نظارت بر حسن اجرای آن
- تدوین آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و دستور جلسات مرتبط با وظایف معاونت جهت پیشنهاد به مراجع ذیصلاح برای تصویب
- ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رئیس مؤسسه در خصوص وظایف مربوطه به واحدهای تحت نظر
- پیشنهاد افراد واجد شرایط برای تصدی سمت‌های مدیریتی در حوزه معاونت به ریاست دانشگاه
- نظارت بر واحدهای وابسته به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف آن‌ها
- برنامه‌ریزی، تنظیم فعالیت‌ها و پیشنهاد بودجه سالیانه معاونت‌های ذی‌ربط مطابق با اولویت‌های دانشگاه
- اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور اداری، مالی و مدیریت منابع دانشگاه، مطابق با مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های مربوط
- رسیدگی به اهداف اجرایی دانشگاه و هدایت و نظارت بر چگونگی گردش کارها و روش‌های کاری مورد عمل در واحدهای مختلف به منظور ایجاد هماهنگی بین فعالیت‌های مربوط به واحدهای مختلف در راستای تحقق اهداف اجرایی دانشگاه
- نظارت بر مصرف اعتبار تخصیصی به واحدهای مختلف بر اساس بودجه تفصیلی مصوب هیئت‌امنا و سایر قوانین و مقررات مالی مورد عمل دانشگاه و ارائه گزارش جهت طرح در هیئت‌امنا ذی‌ربط
- تعیین وضعیت موجود دانشگاه از طریق شناسایی نقاط قوت و تنگناها و مشکلات و فرصت‌ها تهدیدات پیش رو جهت تعیین راهبردهای پیشنهادی در راستای ارتقا به وضعیت مطلوب
- جمع‌آوری و تکمیل اطلاعات موردنیاز بر اساس طرح جامع دانشگاه و برنامه‌ریزی و پیشنهاد بودجه سالیانه.
- نظارت بر انجام تعمیرات اساسی به منظور احیاء و نگهداری ساختمان‌ها و تأسیسات موجود
- تشکیل کمیته تدوین روش‌های اجرایی به منظور بهینه‌سازی سامانه تعاملات اداری بین واحدهای تابعه با همکاری سایر معاونت‌های دانشگاه
- استقرار فرآیند شناسایی درآمدها و کنترل مناسب بر چرخه مالی به منظور تهیه گزارش‌های مدیریتی مالی در جهت ایجاد انضباط مالی در بخش‌های مختلف دانشگاه
- تدوین روش‌های اجرایی مناسب برای نگهداری ابنیه و تجهیزات دانشگاه به منظور حفظ و نگهداری از سرمایه‌های ملی دانشگاه
- همکاری با سایر معاونت‌ها جهت حسن اجرای برنامه‌های دانشگاه
- انجام سایر امور محوله مرتبط با حوزه کاری از سوی رئیس دانشگاه

## واحدهای تابعه معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع:

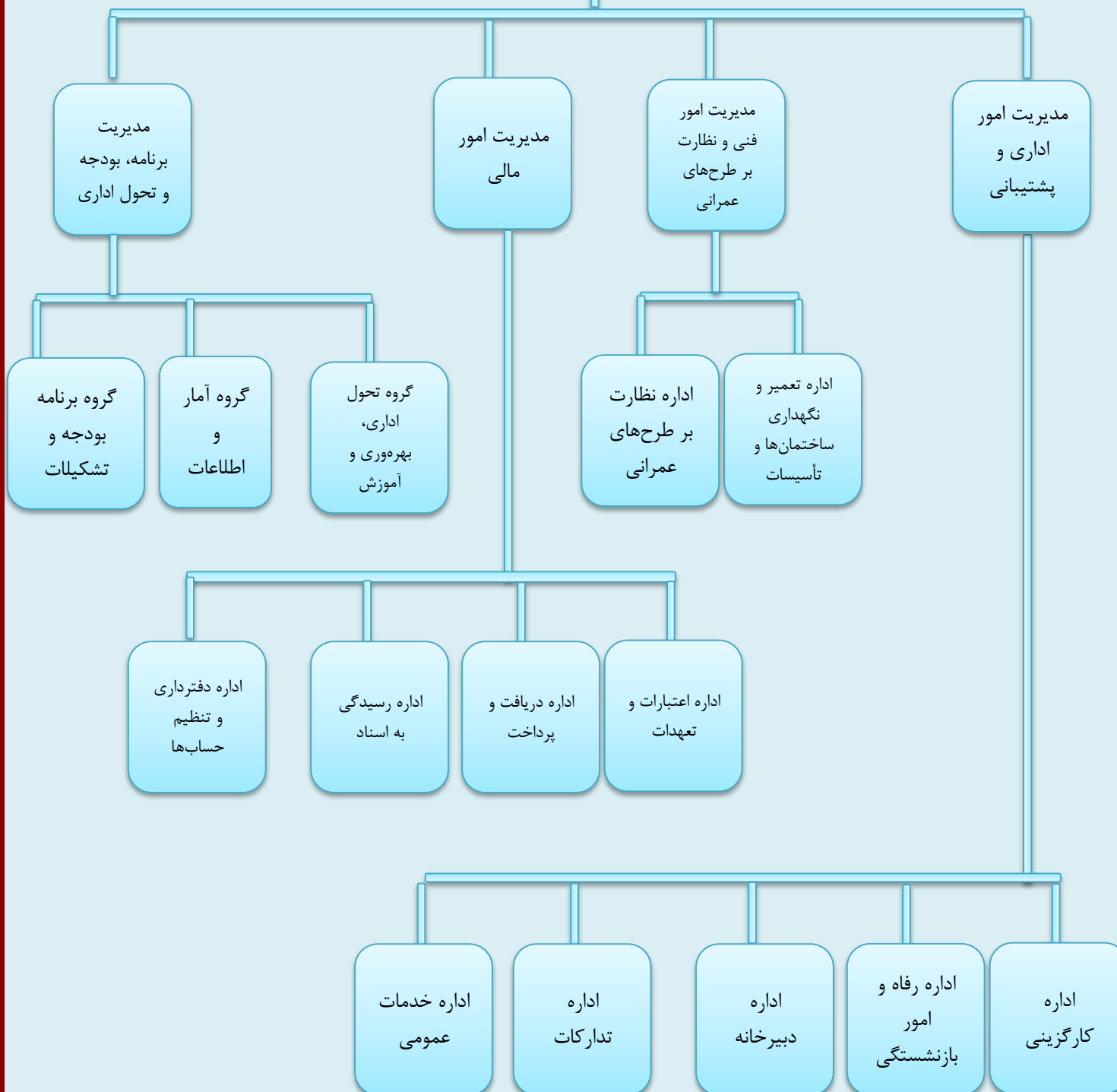
- مدیریت برنامه، بودجه و تحول اداری
- مدیریت امور مالی
- مدیریت امور اداری و پشتیبانی
- مدیریت امور فنی و نظارت بر طرح‌های عمرانی

## چارت تشکیلاتی معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع پیش از سال ۱۳۹۴



## چارت تشکیلاتی معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع از سال ۱۳۹۴ تاکنون

معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع



تعداد کارکنان معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع

جنسیت	مدرک تحصیلی	رسمی	پیمانی	قراردادی	جمع کل
زن	زیر دیپلم	۲	۰	۰	۲
	دیپلم	۱	۰	۱	۲
	فوق دیپلم	۱	۰	۰	۱
	لیسانس	۱	۱	۱	۳
	فوق لیسانس	۶	۲	۶	۱۴
<b>جمع</b>					۲۲
مرد	زیر دیپلم	۴	۱	۱	۶
	دیپلم	۷	۲	۵	۱۴
	فوق دیپلم	۰	۰	۲	۲
	لیسانس	۱۰	۰	۷	۱۷
	فوق لیسانس	۱۵	۱	۴	۲۰
	دکترای تخصصی	۱	۰	۰	۱
<b>جمع</b>					۶۰
<b>جمع کل</b>					۸۲

## مدیریت امور اداری و پشتیبانی

مدیریت امور اداری و پشتیبانی، کوشش می‌نماید تا در جهت کسب رضایت کارکنان و تأمین هدف‌های سازمانی گام برداشته و مسئولیت پشتیبانی از واحدهای سازمانی، امور کارپردازی و انبارداری، جمع‌آوری اطلاعات و برنامه‌ریزی در زمینه‌های پرسنلی و اداری اعضای هیئت‌علمی و غیر هیئت‌علمی، ارتباطات جامع و گسترده و مکرر با کارکنان، استفاده از طرح‌های تشویقی، انجام پرداخت متناسب با عملکرد، جذب و حفظ کارکنان ماهر، نهادینه کردن رویکردهای جدید، کارمندیابی، انتخاب و ارتقا و همچنین برنامه‌ریزی در راستای توزیع مناسب نیروی انسانی در واحدهای موردنیاز را بر عهده دارد.

## اهداف مدیریت امور اداری و پشتیبانی

- ☞ افزایش نظم، دقت و سرعت ارائه خدمات در مدیریت امور اداری
- ☞ افزایش سطح ارائه خدمات رفاهی به کارکنان دانشگاه
- ☞ افزایش اطلاعات اعضای هیئت‌علمی در رابطه با بخشنامه‌ها، آئین‌نامه‌ها و مصوبات استخدامی و ترفیعی
- ☞ ساماندهی حضور و غیاب، مرخصی‌ها و مأموریت‌های روزانه کارمندان در سطح دانشگاه
- ☞ پیگیری ساماندهی حضور و غیاب، مرخصی و مأموریت‌های اعضای هیئت‌علمی
- ☞ کاهش هزینه‌های خریدهای تجهیزات اداری در سطح دانشگاه و دانشکده‌ها
- ☞ اجرای مدیریت سبز در سطح مدیریت اداری و پشتیبانی

## ادارات تابعه مدیریت امور اداری و پشتیبانی

- اداره کارگزینی
- اداره رفاه و امور بازنشستگی
- اداره دبیرخانه
- اداره خدمات عمومی
- اداره تدارکات

از سال ۱۳۹۴ اداره کارگزینی و رفاه به دو اداره کارگزینی و اداره رفاه و امور بازنشستگی تقسیم شد و پس از آن اداره تعمیر و نگهداری ساختمان‌ها و تأسیسات به مدیریت امور فنی و نظارت بر طرح‌های عمرانی انتقال یافت.

## صندوق قرض الحسنه دانشگاه

این صندوق با توجه به توان مالی خود، از ابتدای تأسیس، اقدام به پرداخت وام نموده است، که در حال حاضر حداکثر وام پرداختی آن ۶۰۰ میلیون ریال می‌باشد.

تاریخ تأسیس: بهمن ۷۳

## صندوق یاران دانشگاه گیلان

صندوق یاران دانشگاه گیلان باهدف یاری‌رساندن و کمک بلاعوض به‌تمامی همکاران دانشگاهی نیازمند، در خردادماه سال ۱۳۹۲ تشکیل و راه‌اندازی شد. در گام نخست ۹۱ نفر از همکاران عضویت در این صندوق را پذیرفته‌اند و امید است با افزایش تعداد اعضا، همدلی بیشتری برای یاری‌رساندن به حوادث و بیماری‌های خاص به وقوع پیوسته برای همکاران فراهم آید.

### مدیریت امور مالی

مدیریت امور مالی عبارت است از مدیریت منابع و مصارف دارایی‌های دانشگاه اعم از نقدی و غیر نقدی در جهت رسیدن به اهداف مطلوب با رویکرد هدایت و هماهنگی فعالیت‌های مالی در واحدها و ارائه خدمات مشورتی و تخصصی جهت اعمال قوانین و مقررات و نظارت بر نحوه ثبت و نگهداری حساب‌ها، تجمیع آمار و اطلاعات دارایی‌ها و اموال. این مهم با درخواست وجه از خزانه و تأمین اعتبار نسبت به تنظیم جریان نقدینگی در سطح دانشگاه و مراقبت در تأمین به‌موقع نیازهای مالی برای پرداخت هزینه‌ها، ثبت و نگهداری اسناد دریافتی و پرداختی و درنهایت ارائه صورت‌های مالی وفق استانداردهای بخش عمومی برای ریاست دانشگاه و مراجع ذیصلاح انجام می‌شود.

### ادارات تابعه مدیریت امور مالی

- اداره اعتبارات و تعهدات
- اداره دریافت و پرداخت
- اداره رسیدگی به اسناد
- اداره دفترداری و تنظیم حساب‌ها

### اهداف مدیریت مالی:

- رعایت اصول حرفه‌ای و شفافیت در ارائه صورت‌های مالی بر اساس استانداردهای حسابداری بخش عمومی
- رعایت مقررات نظم و انضباط مالی در کلیه پرداختی‌ها
- استفاده بهینه از جریان نقدینگی حساب‌های دانشگاه
- حفظ و نگهداری از اسناد بهادار، اوراق، سپرده‌ها، تضامین و...
- ارائه خدمات مالی مطلوب به همکاران، دانشجویان و ذینفعان
- به سامانه سپاری امور و یکپارچه‌سازی سیستم‌ها
- اجرای حسابداری تعهدی و تهیه مقدمات حسابداری قیمت تمام‌شده
- کنترل، نظارت و مدیریت بر اموال و دارائی‌های ثابت دانشگاه

### مدیریت برنامه، بودجه و تحول اداری

مدیریت برنامه، بودجه و تحول اداری، باهدف ساماندهی به وضعیت بودجه‌ریزی، ایجاد تحول در سیستم اداری و بهبود شرایط سازمانی و جمع‌آوری آمار و اطلاعات اساسی دانشگاه به فعالیت می‌پردازد. این مدیریت عهده‌دار مسئولیت مطالعه، طراحی، اجرا، مشاوره و استقرار سیستم‌های مربوط به برنامه‌بودجه، آمار و اطلاعات، تشکیلات، تحول اداری و اجرای فرآیند مربوط به آموزش کارکنان در دانشگاه گیلان است.



## ادارات تابعه مدیریت برنامه، بودجه و تحول اداری

از سال ۱۳۹۴، سه گروه برنامه، بودجه و تشکیلات، گروه آمار و اطلاعات، گروه تحول اداری، بهره‌وری و آموزش کارکنان به‌عنوان واحدهای تابعه این مدیریت به فعالیت خود ادامه می‌دهند.

## اهداف مدیریت برنامه، بودجه و تحول اداری

- توسعه نظام مدیریت و برنامه‌ریزی
- اصلاح و بهبود ساختار تشکیلات تفصیلی دانشگاه
- تدوین نظام جامع بهره‌وری و تحول اداری
- توسعه نظام آموزش و توانمندسازی کارکنان
- طراحی و استقرار نظام یکپارچه اطلاعاتی
- بهبود نظام مالی و بودجه‌ریزی دانشگاه
- تسریع و تسهیل در پاسخگویی متعهدانه، منطقی و با برنامه به نیازها و درخواست‌های سایر حوزه‌ها
- تخصیص با برنامه و به‌موقع منابع مالی به سایر حوزه‌ها

## مدیریت امور فنی و نظارت بر طرح‌های عمرانی

مدیریت امور فنی و طرح‌های عمرانی باهدف برنامه‌ریزی برای تأمین فضاهای کالبدی موردنیاز در چارچوب مقررات و خط‌مشی جاری دانشگاه ایجاد گردید و فعالیت خود را در زمینه احداث، توسعه و نگهداری از بناها و تأسیسات موجود و ساخته‌شده، همکاری در فراهم نمودن مقدمات برگزاری مناقصه و انعقاد قرارداد با شرکت‌های مشاور و پیمانکار با دبیرخانه امور قراردادهای دانشگاه، نظارت بر اجرای قراردادهای و عملیات ساختمانی، تأسیساتی، عمرانی و فنی دانشگاه، کنترل در نحوه و چگونگی اجرای طرح‌های ساختمانی، تأسیساتی و عمرانی مطابق با استانداردهای جاری، نظارت بر انجام محاسبات فنی پروژه‌های در دست اجرا، ارائه طرح‌ها و پیشنهادهای لازم به‌منظور نگهداری بناها و اماکن تابعه دانشگاه ادامه داده است.

این مدیریت، پیش از سال ۱۳۹۴، به‌عنوان زیرمجموعه حوزه ریاست به فعالیت می‌پرداخت و پس آن به‌عنوان مدیریت تابعه معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع به فعالیت خود ادامه می‌دهد.

## ادارات تابعه مدیریت امور فنی و نظارت بر طرح‌های عمرانی

- اداره نظارت بر طرح‌های عمرانی
- اداره تعمیر، نگهداری ساختمان‌ها و تأسیسات

## اهداف مدیریت امور فنی و نظارت بر طرح‌های عمرانی

- بهبود فضای فیزیکی و کالبدی پروژه‌های عمرانی
- انجام پروژه‌های عمرانی در قالب برنامه زمان‌بندی‌شده
- بازسازی و بهسازی فضاهای فیزیکی موجود
- توسعه و بهبود امکانات و تأسیسات زیربنایی