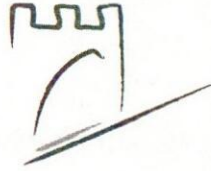


توصيف المهام لمنصب رؤساء الأقسام الشاغرة برئاسة جامعة الحسن الأول

توصيف المهام	المنصب الشاغر	تبعية المنصب في الهيكلية الإدارية
- اعداد ميزانية الجامعة وتتبع تنفيذها؛ - مراقبة تحضير وتنفيذ ميزانية المؤسسات الجامعية؛ - تحضير الوثائق المتعلقة بالتدبير المالي للجامعة طبقا للقوانين الجاري بها العمل في هذا الشأن؛ - مسك الدفاتر المحاسبية، وإعداد البيانات المالية؛ - تنسيق مع المصالح المالية للمؤسسات الجامعية بخصوص إعداد وتنفيذ الميزانية؛ - تنفيذ النفقات وتتبع الوضعيات المالية؛ - إنجاز التقارير المالية بتنسيق مع المصالح المختصة بالوزارة الوصية (مشروع وتقرير نجاعة الأداء....) - القيام بإحصاء الاحتياجات اللازمة للجامعة وإعداد قاعدة معطيات تمكن من التحكم في صحة ودقة المعلومات المالية وموثوقية الحسابات؛ - إعداد وتتبع تنفيذ البرنامج السنوي للمشتريات والتجهيزات والخدمات والصيانة؛ - اتخاذ المساطر الكفيلة بضمان حسن التدبير المالي واعتماد أنظمة مراقبة فعالة لمراقبة جودة هذا التدبير. - المراقبة القبلية للنفقات، وختم الحسابات السنوية؛ - المعالجة المحاسبية للنفقات (الالتزام، التصفية والأمر بالأداء)؛ - أرشفة ومسك السجلات المحاسبية؛ - تنسيق وتأمين تتبع الاداءات مع الخازن المكلف بالأداء للجامعة؛ - تنسيق وتأمين تتبع التأشير على الالتزامات؛ - إعداد دفتر الشروط الخاصة ونظام الاستشارة بالتنسيق مع المصالح المعنية؛ - إعداد إعلانات طلبات العروض وإدماجها في بوابة الصفقات العمومية؛ - تتبع أعمال لجنة طلب العروض وتحرير محاضر الجلسات؛ - تتبع دراسة ملف طلب العروض مع المصالح المعنية؛ - إعداد ملف سندات الطلب؛ - إعداد عقود القانون العادي؛ - الأرشفة وحفظ الملفات المالية والمحاسبية.	رئيس قسم الميزانية والشؤون المالية	رئيس الجامعة





توصيف المهام لمناصب رؤساء الأقسام الشاغرة برئاسة جامعة الحسن الأول

توصيف المهام	المناصب الشاغرة	تبعية المنصب في الهيكلية الإدارية
- التتبع الإداري لأشغال لجنة الحياة الطلابية المنبثقة عن مجلس الجامعة؛ - إعداد البرمجة السنوية للدراسة والعطل الجامعية؛ - تنسيق ومراقبة عملية تسليم شواهد التخرج؛ - التصديق على الشواهد الجامعية ورفعها للتوقيع من طرف الرئيس؛ - إنشاء وتحيين قاعدة معلومات حول المنح الدراسية المتاحة؛ - تنسيق أنشطة الإعلام والتوجيه لفائدة التلاميذ الحاصلين على البكالوريا والطلبة؛ - وضع برنامج سنوي لمختلف الأنشطة الثقافية والرياضية وتحديد توزيع الميزانية المخصصة لإنجازها، واعداد تقارير حول انجاز هذه الأنشطة؛ - تتبع ملفات تسجيل الطلبة الأجانب؛ - تتبع شكايات وتظلمات الطلبة ذات الطابع الأكاديمي، وكذا قرارات المجالس التأديبية؛ - إعداد تقارير حول الحصيلة السنوية؛ - تنسيق أعمال تطوير المكتبات الجامعية وتشجيع نشر الكتاب الجامعي؛ - العمل على تحقيق مبدأ الإنصاف والمساواة بين جميع الطلبة عن طريق تمكين جميع الفئات من الولوج للدراسة (الطلبة ذوو الاحتياجات الخاصة والطلبة المعتقلون...) - تحفيز الطلبة وتشجيعهم على التفوق العلمي ومساعدتهم على النجاح والإبداع؛ - الإشراف وتنسيق عملية تتبع اندماج الطلبة في سوق الشغل؛ - تحسين وتعزيز الخدمات الاجتماعية للطلبة (المنح الجامعية، والتغطية الصحية...) - اعداد برامج سنوية لتقوية آليات التعاون مع الشركاء في مجال الحياة الطلابية.	رئيس قسم الشؤون الطلابية والحياة الجامعية	قطب الشؤون الأكاديمية والشؤون الطلابية (نائب الرئيس)

