

## امور عمومی

- ۱- ارائه خدمات عمومی و پشتیبانی اداری و رفاهی
- ۲- برنامه ریزی و نظارت بر امور خدمات
- ۳- بررسی و نظارت بر محاسبات و صورت حساب ها و فاکتورهای خرید و فرم تحویل کالا
- ۴- نظارت بر انبار، تهیه و تنظیم دفاتر و اسناد انبار دانشکده
- ۵- نظارت بر تنظیم مفاد قراردادهای مختلف
- ۶- نظارت بر انجام اموراداری واحد
- ۷- نظارت بر امور نظافت، آبدارخانه، پذیرایی، نقلیه و ایاب و ذهاب کارکنان واحد