

## مهام الأمانة

إرسال خطابات للجهات المعنية في الجامعة بطلب الموضوع التي يتعين عرضها على مجلس الجامعة.

استقبال الموضوعات المطلوب عرضها على المجلس بعد استيفاء كامل المسوغات والتأكد من مطابقتها للأنظمة واللوائح.

إعداد مذكرات العرض على المجلس وفقاً لطبيعة كل موضوع.

إعداد جداول الأعمال للجلسات.

توجيه الدعوة لأعضاء المجلس وإبلاغ الجهات ذات العلاقة بموعد الاجتماع.

اعداد محاضر الاجتماعات واستكمال توقيع الأعضاء عليها تمهيداً لرفعها إلى معالي وزير التعليم لاعتمادها.

تبليغ القرارات الصادرة عن المجلس بعد الموافقة عليها من معالي وزير التعليم.

الرفع بالمستحقات المالية لأعضاء المجلس.

أرشفة وحفظ المحاضر وجميع المواضيع التي تم عرضها على المجلس، للرجوع لها عند الحاجة.

إعداد قرارات معالي مدير الجامعة التي تصدر بالتفويض عن مجلس الجامعة.