

اداره امور عمومی

[رئیس اداره امور عمومی](#)

[معرفی رئیس اداره امور عمومی](#)

[شرح وظایف رئیس اداره امور عمومی](#)

[فرآیندهای امور عمومی و اداری](#)

[فرآیندهای امور فرهنگی دانشکده](#)

[کارگزینی](#)

[معرفی مسئول کارگزینی](#)

[شرح وظایف مسئول کارگزینی](#)

[تقویم اداری و مالی](#)

[فرآیندهای امور کارگزینی دانشکده](#)

[امور مالی](#)

[معرفی کارکنان](#)

[شرح وظایف مسئول امور مالی](#)

[فرآیندهای امور بانگانی، الکترونیکی، دانشکده](#)

[حسابدار](#)

[دریافت و پرداخت](#)

[رسیدگی اسناد](#)

[اعتبارات و دفتر اداری](#)

[فرآیندهای امور مالی دانشکده](#)

[اموال](#)

[معرفی واحد اموال](#)

[شرح وظایف](#)

[فرآیندهای امین اموال دانشکده](#)

[تدارکات](#)

[معرفی مسئول تدارکات](#)

[شرح وظایف مسئول تدارکات](#)

[تقویم اداری و مالی](#)

[فرآیندهای امور کاربرداری و تدارکات دانشکده](#)

[دبیرخانه](#)

[معرفی مسئول دبیرخانه](#)

[شرح وظایف مسئول دبیرخانه](#)

[فرآیندهای نامه های وارده](#)

[فرآیندهای نامه های صادره](#)

[خدمات](#)

[معرفی مسئول خدمات](#)

[شرح وظایف مسئول خدمات](#)

[تقویم اداری و مالی](#)