

المقدمة:

تعتبر أمانة الشؤون الإدارية والمالية من الأمانات الهامة بالرابطة لما توفره من الإحتياجات المادية و الموارد البشرية لتمكين الإدارات من تنفيذ خطط عملها بكفاءة و فاعلية. كما تقوم الأمانة بالعمل على توفير جو إيجابي يسهم في رفع كفاءة موظفي المجلس و تنمية مهاراتهم و تقييم كفاءة أدائهم .

و تعنى الأمانة بالإشراف على تطبيق القوانين والأنظمة واللوائح، و إعداد الموازنة السنوية و المشاريع الخاصة بالرابطة و متابعة تنفيذها بعد إقرارها. كما تقوم بالتنسيق مع كافة الجهات ذات العلاقة في الأمور المتعلقة بمصالح الرابطة ونطاق عملها و العمل على استغلال الموارد المتاحة.

و تتكون الأمانة من الأقسام التالية:

1. قسم الشؤون الإدارية.
2. قسم الشؤون المالية.

الرسالة:

- التميز في إدارة الموارد المالية لتحقيق التنمية والازدهار
- المسؤولية
- العمل الاجتماعي
- المهنية
- الشفافية
- الإبداع

مسيرتنا ووعدنا:

- بيئة تشريعية متطورة ومرنة تواكب المستجدات والتطورات
- إطار مالي شامل ومتكامل لتطوير القطاع المالي
- رأس مال بشري يدعم القطاع المالي
- بيئة تقنية ومعرفية متطورة ومتكاملة تدعم القرارات والسياسات لتطوير القطاع المالي

رؤية الامانة:

توفير الدعم المادي للبحوث العلمية لدفع الحركة الاكاديمية والقوة العاملة للخريج
تعتبر امانة الشؤون الإدارية والمالية إحدى الإمارات الرئيسية في رابطة خريجي جامعة افريقيا
العالمية ومناطق بها جملة من المهام الأساسية التي يحددها النظام الأساسي الداخلي والهيكلية . وتضم
قسمين رئيسيين: هما قسم الشؤون الإدارية، قسم الشؤون المالية ويمكن باختصار إيجاز الاهداف
الأساسية لهذه الامانة على النحو الاتي:

غايتنا:

- نظام الإدارة المالية : رفع كفاءة التشريعات المالية وآليات إدارة المال العام
- النمو : الاستخدام الأمثل للموارد المالية وتنميتها
- العمليات : تطوير العمليات ورفع كفاءة الخدمات
- القدرات : الاستثمار في الموارد البشرية المؤهلة

هدفنا :

1. تولى مسؤولية إنجاز كافة الأعمال الإدارية والمالية والمحاسبية والحرص على تنفيذها وفقاً للأنظمة واللوائح المعتمدة في الرابطة.
 2. الحرص على تطبيق الأنظمة واللوائح الإدارية والمالية المعتمدة في النظام الأساسي للرابطة والعمل على تطويرها بما يتماشى والتطورات الحاصلة في المجال الأكاديمي ، وبما يساعد في تحقيق الرؤى المستقبلية والمساهمة في تحقيق الأهداف الاستراتيجية التي يرمجتها الاكاديمية في هذا الشأن.
 - 3 العمل على تنمية موارد الرابطة وتنوع مصادرها والمحافظة على ممتلكاتها واستثمار أموالها بالشكل الأمثل.
 4. اتخاذ الإجراءات اللازمة لاقتناء الأجهزة والمعدات الضرورية لإنجاز أنشطة الرابطة وبرامجها والتأكد من استخدامها الاستخدام الأمثل وذلك بما ينسجم مع الانظمة التعليمية.
 5. العمل باستمرار على وضع الشروط والضوابط الخاصة بالمشاريع المعلن عنها من قبل الرابطة وذلك بغية استقطاب أفضل العناصر البشرية المؤهلة والمدربة للعمل الاكاديمي للرابطة .
 - 6.التنسيق مع الإمارات والمكاتب والأقسام المختلفة للرابطة بشأن توفير أفضل ظروف التهيئة والإعداد للمناسبات والاجتماعات والأنشطة والمهام التي تنفذها الرابطة.
 7. إعداد الميزانيات وإدارة الأداء بأساليب متعددة لتطوير وتشجيع الجودة داخل الرابطة. مراقبة لطرق أداء الأعمال والسعي دوماً إلى تطوير طرق الأداء وتحسينها.
 8. إدارة شئون الخريجين وحفظ سجلاتهم ومتابعتها.
- واللجان التابعة لامانة الشؤون المالية والإدارية هي:
- (1) لجنة الصيانة (2) لجنة الامن والسلامة

(3) لجنة النظافة والبيئة الجامعيه (4) لجنة المخازن

(5) لجنة الحسابات (6) لجنة المشتريات

