

شرح وظایف اداره خدمات و امور نقلیه

نظارت، پیگیری بر امور تنظیف و نظافت اماکن و ساختمان‌ها و محوطه دانشگاه

نظارت بر شرکت‌های طرف قرارداد در رابطه با تنظیف و نظافت، حمل زباله، برفروبی و ...

تعمیرات و اصلاحات موردی در سازمان مرکزی، خانه‌های سازمانی و سایر اماکن و ساختمان تحت پوشش اداره خدمات

کنترل و نظارت بر تأسیسات، تجهیزات و سیستم‌های حفاظتی و امنیتی و امداد و نجات و اطفای حریق در مجموعه‌های تحت پوشش اداره خدمات

نظارت بر امور و پرسنل آبدارخانه‌ها که مسئول تهیه چای و سایر خدمات پذیرائی از کارکنان و میهمانان می‌باشند

سرپرستی امور مجتمع‌های مسکونی اساتید و کارکنان و سرایداری‌های مربوطه

پیشنهاد انتصاب و نظارت بر عملکرد سرایداری‌ها

سرپرستی و رسیدگی به امور تلفنخانه‌ها و نظارت مداوم بر شبکه و دستگاه‌های مرکزی مخابرات دانشگاه

پیشنهاد انتصاب و نظارت بر عملکرد مسئول نقلیه

صدور حکم مأموریت برای عزیمت رانندگان به مأموریت‌های درون شهری و برون شهری

صدور مرخصی پرسنل تحت سرپرستی (رانندگان، نیروهای خدماتی و ...) و ارزیابی عملکرد آنها

نظارت و پیگیری و انجام امور، بیمه، تعمیر و نگهداری و سایر امور خودروهای دانشگاه

تنظیم اسناد قبوض آب، برق، گاز و تلفن و ارائه آن به امور مالی