

Bajram Kolgeci



Këshilli Drejtues

Rektori

Prorektorët

Sekretari i përgjithshëm

Senati

Administrata

Organogrami

- Përgatit propozimin e buxhetit, i përpilon kërkesat e nevojshme për UUHP-në.
- Koordinon punën me të gjitha zyrat e njësive akademike dhe organizative të Universitetit për përpunimin e matricave për buxhetin e Universitetit; i harmonizon kërkesat e njësive të Universitetit me kufirin fillestar të përcaktuar nga organet kompetente.
- Vendos të dhënat fillestare në sistemin e BDMS-së: kërkesat fillestare të njësive pas harmonizimit në nivel të Universitetit, numrin e të punësuarve sipas formularëve, shpenzimet e mallrave dhe shërbimeve sipas kategorive dhe kodeve të përcaktuara nga Thesari, shpenzimet komunale, transferimet dhe subvencionet, shpenzimet kapitale.

- Planifikon dhe e përpilon planin e CASH-it për Universitetin pas miratimit të buxhetit dhe e dorëzon në MASHT; bën kërkesa për alokimin e mjeteve nga Thesari sipas periodave tremujore.
- Përcjell zotimet e mjeteve sipas planifikimit me buxhet dhe sipas planit të CASH-it të kërkuar nga Universiteti, respektivisht nga njësitë akademike të Universitetit.
- Bënë rishikimin e buxhetit dhe harmonizimin i tij me rebalancin.
- Përgatit raporte periodike dhe vjetore për Këshillin Drejtues të Universitetit dhe për MASHT-in.
- Kryen edhe punë të tjera të cilat nuk përmendën por që janë në kuadër të fushveprimit të zyrës për buxhet dhe financa dhe sipas kërkesës së menaxhmentit;