

اختصاصات ومهام المدير التنفيذي للوحدة

١. التوجيه والإشراف علي العاملين بالوحدة وإعداد خطط العمل اللازمة .
٢. الإشراف علي نظام العمل بالوحدة ، ومتابعة إنجاز الأعمال اليومية ، والتأكد من مطابقتها لخطة أعمال الوحدة ، والتنسيق بين العاملين بالوحدة.
٣. تقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة وفقا للمهام المنوطة به ، والمشاكل التي تواجه قيامه بمهامه .
٤. اقتراح مصادر تمويل غير تقليدية للوحدة.
٥. المدير التنفيذي للوحدة له كافة الصلاحيات اللازمة لتسيير العمل التنفيذي بما في ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية بالكلية ، وذلك في إطار الصلاحيات المخولة إليه من مجلس إدارة الوحدة.