



مهام نائب مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية

- متابعة تنفيذ الخطط التشغيلية للوحدة بشكل يومي.
- الإشراف المباشر على المنسقين (الإرشاد - التدريب - الجودة - البرامج).
- متابعة التزام الفرق بالمهام والجداول الزمنية.
- إعداد تقارير دورية تفصيلية عن الأداء ورفعها لمدير الوحدة.
- حل المشكلات اليومية والتعامل مع المعوقات.
- تنظيم الاجتماعات الدورية للمنسقين وتوثيق مخرجاتها.
- متابعة حالات الطلاب بالتنسيق مع منسق الإرشاد الأكاديمي.
- الإشراف على تنفيذ الأنشطة والورش والبرامج التدريبية.
- التنسيق مع المسؤول الإداري وIT لضمان سير العمل التقني والإداري.
- القيام بمهام مدير الوحدة في حالة غيابه.