



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

دانشکده بهداشت		
شرح وظایف اداره/واحد/مجموعه		
نام واحد: مسئول دفتر دانشکده		
اهم وظایف و اختیارات (برنامه ریزی، فرآیندها، آموزش و توانمندسازی نیروی انسانی، پایش و نظارت، هماهنگی های درون بخشی و برون بخشی، تهیه گزارش ها، نوآوری و پژوهش و ...): • هماهنگی و بررسی جلسات ریاست و معاونت دانشکده • هماهنگی ملاقات با اساتید کارمندان و دانشجویان دانشکده • پیگیری مکاتبات و برنامه هایی که تاریخ معین دارند • کنترل مکاتبات سیستم دبیرخانه و ارجاع طبق دستور • بایگانی نامه ها • سایر امورات محوله طبق آیین نامه ها و دستورالعمل های ابلاغی درون سازمانی و برون سازمانی		
نام و نام خانوادگی رئیس/مدیر امضاء	نام و نام خانوادگی رئیس امور عمومی/اداره منابع انسانی امضاء	نام و نام خانوادگی مسئول اداره/واحد/مجموعه امضاء