

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	۱۳۹۹/۷/۱۹	تاریخ بازنگری:
عنوان وظیفه:	مدیر عمومی تعلیمات عمومی	(۴)
بست:	حبابیوی	نوعیت بست:
وزارت یا اداره:	اداره تعلیمات تехنیکی و مسلکی	بخش مریوطه:
بخش مریوطه:	انستیتوت ملی موسیقی افغانستان	موقعیت پست:
تعداد پست:	کابل	گزارشده به:
گزارش گیر از:	آمریت امور علمی و اکادمیک	کد:
کد:	کارمندان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)	۹۹-۰-۲۰-۰۱۷
تاریخ بازنگری:	۲۲ OCT 2020	۹۹-۰-۲۰-۰۱۷

هدف وظیفه: طرح و ساخت برنامه های آموزشی جامع، نظارت از تمام بخش های اکادمیک، تدریس اساتید، اکشاف نصاب تعلیمی، کلینیک صحی و فعالیت های مرتبط انستیتوت ملی موسیقی افغانستان

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. مدیریت فعالیت های روزانه شاگردان در بخش تعلیم و تربیه عمومی و همکاری نزدیک با آمر امور علمی و اکادمیک برای طرح و ساخت جدول زمانی کاری و تقسیم اوقات سالانه انستیتوت؛
۲. بررسی نصاب تعلیمی و همکاری با هیئت علمی و اساتید برای بازدید از نصاب تعلیمی و بروز سازی آن با معیاری های جهانی؛
۳. تشویق اساتید و دانش آموزان برای اشتراک در برنامه ها، فعالیت های تعلیمی، سمینار صحی و بهداشتی، ورکشاپ های و همکاری با نهاد ها، ادارات دولتی و اعضای جامعه؛
۴. بررسی تمام فعالیت های انستیتوت از قبیل حاضری شاگردان، ترقی تعلیم، پیشرفت برنامه های آموزشی، نظم و ضبط، رفتار و سلامتی شاگردان، توزیع یونیفورم و دیگر وسایل آموزشی؛

نظارت از روابط والدین با شاگردان، روابط اساتید و شاگردان انستیتوت؛

۵. نظارت بر ارائه خدمات صحی کلینیک انستیتوت ملی موسیقی افغانستان به دانش آموزان و کارمندان؛
۶. تأیید و تصدیق خریداری نیازمندی های جدید برای کلینیک صحی؛
۷. حصول اطمینان از حفظ و نگهداری وسایل، توزیع مواد آموزشی، مدد درسی و کتب به اساتید و شاگردان مطابق مقررات و طرز

العمل تدارکاتی؛

۸. تدویر جلسات اساتید و حضور در جلسات رهبری انستیتوت؛
۹. همکاری در تهیه بودجه و همکاران مالی و تدارکاتی جهت رفع نیاز مندی های آموزشی؛ و
۱۰. ارزیابی اساتید تعلیمات عمومی و ارائه مشوره در مورد نکات مثبت و منفی برای کیفیت بهتر تدریس.

وظایف مدیریتی:

۱۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
۱۲. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردهای مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛
۱۳. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت‌سپرده میشود.

وظایف هماهنگی: