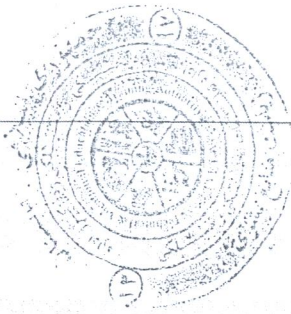


لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی



معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	آمر (دیپارتمنت تخنیکي)
عنوان وظیفه:	(3)
بست:	اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی
وزارت یا اداره:	کابل
موقعیت پست:	آمریت انستیتیوت اکمال تخصص
بخش مربوطه:	(1)
تعداد پست:	آمریت انستیتیوت اکمال تخصص
گزارشده به:	کارکنان تحت اثر مطابق ساختار تشکیلاتی
گزارش گیر از:	()
کود بست:	1397/11/30
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: مدیریت و کنترل سیستم تدریسی، مواد درسی استادان مطابقه رشته مربوطه جهت عرضه خدمات بهتر.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

- 1 ترتیب پلانهای کاری ماهوار، ربعوار و سالانه از بخش مربوط در مطابقت با پلان عمومی جهت تحقق اهداف.
- 2 تعیین و تثبیت رشته های تحصیلی استادان دیپارتمنت مربوط.
- 3 تنظیم و کنترل کیفیت ورکشاپ های ارتقای ظرفیت که از طرف اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی و سایر ارگانهای خارجی و داخلی دایر میگردد.
- 4 همکاری در تطبیق پلان ورکشاپهای ارتقای ظرفیت استادان مربوط و ارائه راپور آن به بخش مربوطه؛
- 5 کنترل و بررسی از نوت ها و چپتر هائیکه در ورکشاپهای ارتقای ظرفیت مطابق به رشته از طرف استادان مربوط بخش مربوطه؛
- 6 تدویر مجالس و مباحثات علمی - میتودیکي جهت رساندن کمک به استادان دیپارتمنت ها.
- 7 نظارت از فعالیت های استادان دیپارتمنت مربوط.
- 8 ترتیب چپرنوت های جدید توسط استادان ایکه مربوط دیپارتمنت ها میشوند برای تدویر ورکشا پها.
- 9 تنظیم اداره و مدیریت کارکنان تحت اثر؛
- 9 ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از بخش مربوطه جهت تحقق اهداف.
- 10 اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مقامات مطابق قانون و مقررات به وی سپرده می شود.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت ماده 7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

- 1 داشتن حد اقل سند تحصیلی لیسانس در رشته های ماشین افزار، اتومبیل، موتر تراکتور و یا سایر رشته های مرتبط و به درجات تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
- 2 داشتن سه سال تجربه کاری مرتبط در امور تدریسی و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسولیت های وظیفوی این بست.
- 3 تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتویا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.
- 4 مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.