

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
عنوان وظیفه	امریت انسجام و هماهنگی امور شوراهای تعلیمی
پست	پست ۳
وزارت/ اداره	اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی
بخش مربوطه	اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی / معاونیت امور اکادمیک / ریاست عمومی امور تعلیمی و تحصیلی / امریت انسجام و هماهنگی امور شوراهای تعلیمی
موقعیت پست	شهر کابل
گزارشده پست	رئیس عمومی امور تعلیمی و تحصیلی
گزارش گیر از	کارشناس هماهنگی و انسجام شوراها
کد پست	99-90-23-001



هدف وظیفه	
نظارت، کنترل از امور انسجام شوراها مرکزی و ولایتی تعلیمی و هماهنگی با امور تعلیمات تخنیکي و مسلکی جهت ایجاد شورا های تعلیمی	
صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی	
وظایف تخصصی	<ol style="list-style-type: none"> 1. طرح پلان و انکشاف شوراهای تعلیمات تخنیکي و مسلکی و برنامه های هماهنگی امور اکادمیک در سطح مرکز و ولایات. 2. هماهنگی با ریاست های مرکزی و واحد های دومی ولایات به منظور ایجاد و انکشاف شوراهای تعلیمی 3. نظارت از امور شورا های تعلیمی در سطح مرکز و ولایات 4. هماهنگی با امرین تعلیمات تخنیکي و مسلکی ولایات کشور، ریاست امور متعلمین و محصلین و ریاست پلان و پالیسی پیرامون برنامه های انکشافی امور اکادمیک 5. نظارت از شفافیت و حسابداری شوراهای تعلیمی بخصوص در بخش های انکشافی و ارایه گزارش آن به مقام اداره جهت بهبود امور. 6. هماهنگی و نظارت از اطلاع رسانی و آگاهی دهی برنامه های تعلیمات تخنیکي و مسلکی برای جامعه به منظور جذب بیشتر متعلمان در مکاتب مربوطه 7. ایجاد طرح و ارایه پیشنهادات جهت هماهنگی موثر برنامه های اداره با واحد های دومی شوراها و برنامه های اکادمیک. 8. کنترل، نظارت و هماهنگی از روند تدویر جلسات هماهنگی امور اکادمیک به منظور موثریت هرچه بیشتر.
وظایف مدیریتی	<ol style="list-style-type: none"> 9. تهیه و ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی اداره، جهت بدست آوردن اهداف استراتژیک اداره 10. انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و آموزش های جریان کار به کارکنان تحت اثر؛ 11. مدیریت و ارزیابی اجراءات، تعیین نیاز های آموزشی و ارتقای ظرفیت کارکنان بخش های تحت اثر؛ 12. ارایه گزارش ماهوار، ربعوار و سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های بخش مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری اداره؛ و 13. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.
وظایف هماهنگی	<ol style="list-style-type: none"> 14. همکاری با ریاست های مرکزی و واحد های دومی ولایات به منظور اعتماد سازی تعلیمی در سطح مراکز تعلیمی ولسوالی ها و ولایات کشور. 15. تأمین ارتباط با سایر بخش های اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی و مؤسسات تعلیمات تخنیکي و مسلکی به منظور تبادل نظر و بهبود امور
شرایط استخدام	این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:
رشته تحصیلی	داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های اداره عامه، تعلیم و تربیه، اقتصاد، حقوق، اداره تجارت، ژونالیزم، ادبیات، حکومت داری خوب، تاریخ، فلسفه؛ مردم شناسی، جامعه شناسی، علوم سیاسی، توسعه پایداری، شرعیات (فقه و قانون)، مدیریت آموزشی از مؤسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج از کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده می شود.
تجربه کاری	أ. داشتن حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه از مؤسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
مهارت های لازم	أ. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و زبان انگلیسی؛ ب. بلدییت با برنامه های کمپیوتری مرتبط به وظیفه.
موارد تشویقی	أ. (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلولیت؛ ب. (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.
نوت	افراد دارای معلولیت واجد شرایط فوق؛ در صورتیکه معلولیت شخص مانع اجرای وظیفه در اداره نگردد میتواند به احراز این پست درخواست نمایند.