



معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	کارشناس انکشاف نصاب و تربیه معلم
پست	پست ۳
وزارت/ اداره	اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی
بخش مربوطه	اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی / معاونیت امور اکادمیک / ریاست نصاب و تربیه معلم
موقعیت پست	مرکز
گزارشده پست	رئیس نصاب و تربیه معلم
گزارش گیر از	
کد پست	99-90-15-023

هدف وظیفه مشوره، رهنمائی و فراهم آوری تسهیلات و تدویر ورکشاپ ها به منظور تربیه معلمین و رسیدگی به امور نصاب تدریس و تربیه معلم مکاتب و انستیتوت های اداره تعلیمات تخنیک و مسلکی.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی

1. رهنمائی و مشوره دهی در تهیه نصاب تعلیمی، مفردات درسی، تالیف و ترجمه، تهیه لکچرنوت ها، رشته های مورد نیاز بازاراکار؛
2. تماس مستمر و دوام دار با دبیران تمنت های مکاتب مسلکی و تخنیکي در مورد نصاب تدریسی،
3. ارایه مشوره در قسمت پذیرش کادرفنی تدریسی استادان موسسات تعلیمات تخنیکي و مسلکی،
4. رهنمائی و مشوره در تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها، ترینگ ها و بورس های کوتاه مدت و طولیل المدت به منظور ارتقای ظرفیت علمی و رشته وی استادان مکاتب تعلیمات تخنیکي و مسلکی؛
5. ارایه مشوره در پروسه کاری انستیتوت اكمال تخصص؛
6. ارایه مشوره جهت انکشاف و تجدید نظر پالیسی ها، مقررات، لوایح، طرز العمل های بخش تربیه معلم مسلکی و نظارت از تطبیق موثر آن؛
7. همکاری در طرح و تدوین معیارها و استاندارد ها در رشته های تخنیکي و مسلکی جهت بلندبردن کمیت و کیفیت تربیه معلم مسلکی؛
8. ایجاد و تعیین معیار ها به منظور نظارت و ارزیابی از شیوه های تدریس تعلیمات تخنیکي و مسلکی داخل خدمت و اکادمی های مربوطه؛
9. ابراز نظر به منظور ایجاد و لغو مراکز تربیه معلم مسلکی در هماهنگی با ادارات ذیربط؛
10. مشوره در قسمت معرفی استادان مکاتب و انستیتوت های تعلیمات تخنیکي و مسلکی جهت ارتقا ظرفیت شان و مراجع تعلیمی، تحصیلی و تخصصی.

وظایف مدیریتی

1. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده؛
2. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛
3. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

وظایف هماهنگی

1. تأمین ارتباط با سایر ادارات، مراکز تحقیقات علمی و نهاد های همکار اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی به منظور تبادل نظر، ایجاد هماهنگی و جذب کمک های مالی و تخنیکي.

شرایط استخدام

این لایحه وظایف با در نظر داشت ماده 8،7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی

حد اقل سند تحصیلی لیسانس دریکی از رشته های ادبیات، مدیریت آموزشی، مدیریت عمومی، حقوق و علوم سیاسی، اقتصاد، روانشناسی، پیداکوژی، جامعه شناسی، اداره تجارت، پالیسی عامه، اداره عامه از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج از کشور و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری

أ. داشتن حد اقل دو سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.

مهارتهای لازم

- أ. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو یا دری) و زبان انگلیسی؛
- ب. مهارت های کمپوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

موارد تشویقی

- أ. (5) نمره امتیازی برای بست های سوم و چهارم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلومات
- ب. (5) نمره امتیازی برای قشر اناث به اساس طرز العمل استخدام.

نوت

افراد دارای معلومات در صورتیکه معلومات شان مانع اجرای وظیفه محوله در اداره نگردد میتوانند برای اجراز این پست درخواست دهند

