

د NTA پست د دندې لايحه



د پست عمومي معلومات

د دندې عنوان : د خاصو تعليماتو د چارو مسلکي متخصص

پست : درجه C

اړونده اداره : د تخنيکي او مسلکي زدکړو اداره

اړوند رياست : د متعلمينو او محصلينو چارو رياست

د پست موقعيت : مرکز

راپور ورکونکي: د متعلمينو او محصلينو چارو رياست

د دندې موخه: د خاصو تعليماتو چارو د سمون لپاره مسلکي او تخصصي مشورې، د مربوطه څانگو اړوند ميکانيزمونو، طرحي او لايحي جوړول.

تخصصي دندې:

- ۱- د څانگرو زدکړو برخو اړونده طرز العملونو او لايحو بياکتنه او پراختيا ورکول.
- ۲- د روشندااتو (نابينايانو) د تعليم د ښه نظم او نسق لپاره مسلکي مشورې ورکول او د اړوند لايحي د پراختيا مسوده جوړول.
- ۳- د نه اوريدونکو (ناشنوايانو) د درسي بهير د سمون او ښه والي لپاره مسلکي او اکادميکي مشورې ورکول.
- ۴- د څانگرو زدکړو د تعليمي نصاب د ښه تطبيق لپاره د بهبودي طرحو جوړول.
- ۵- د څانگرو زدکړو لپاره د متعلمينو د جذب لپاره د ميکانيزم جوړول او د درسونو د کيفيت د لوړوالي لپاره د سستماتيکو لارو په ښه کول.
- ۶- د ناکورو (نابينايانو) او ناشنوايانو زدکړونکو د عملي کارونو (پرکتيک دورې) په برخه کې د تخنيکي رشتو لپاره ميکانيزم جوړول.
- ۷- د څانگرو زدکړو د تعليمي مراکزو د ترقي په موخه د مهمو نقطو په ښه کول او د لازمو توکو سنجول او د پراختيا لپاره يې طرحه جوړول.

مدیریتي دندې:

- ۱- د مياشتنۍ، ربعوار او کلنۍ پلان جوړول.
- ۲- د مياشتنۍ، ربعوار او کلنۍ راپور تر څنگ د ضرورت په وخت کې د فعاليتونو او لاسته راوړنو راپور خپل امر ته وړاندې کول.
- ۳- د قوانينو مطابق نورې دندې چې د مستقيم امر لخوا ورسپارل کيږي.

د همغږي اړوند دندې:

- ۱- د خصوصي سکتور سره د تفاهمنامو په برخه مرسته او همغږي کول.
- ۲- د اړونده شعبو او تعليمي مرکزونو سره د رسمي چارو په سرته رسولو کې همغږي او همکاري کول.

د گمارنې شرطونه:

- دا لايحه د ملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون د ۷، ۸ او ۳۴ مادې سره سم لاندې شرايط او معيارونه په نظر کې نيولو سره ترتيب شوي ده:
- ۱- تحصيلي رشته: لږ تر لږه د ليسانس سند د ت) ورکول کيږي.
 - ۲- کاري تجربه: لږ تر لږه يو کال کاري تجربه د دندې مرتبط په داخلي او خارجي موسسو کې درلودل.
 - ۳- لازم مهارتونه: په يوې رسمي ژبې (پوښتو يا دري) تسلط درلودل، د انگليسي ژبې خبرې او تحرې سره اشنايي درلودل او کمپيوټري مهارتونه درلودل.