

لایحه وظایف بست پنجم خدمات ملکی



معلومات کلی بست

شماره اعلان بست:	مدیریت ارزیابی اسناد خارج مرزی
عنوان وظیفه:	(۵)
بست:	اداره تعلیمات تکنیکی و مسلکی
وزارت یا اداره:	مرکز ()
موقعیت بست:	آمریت ارزیابی امور تعلیمی و تحصیلی
بخش مربوطه:	(1)
تعداد بست:	مدیر عمومی ارزیابی اسناد تعلیمی و تحصیلی
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیر از:	99-90-17-043
کود بست:	1403/8/29
تاریخ بازنگری:	

هدف وظیفه: ارزیابی اسناد تعلیمی و تحصیلی خارج مرزی، تثبیت سویه و اعتبار دهی اسناد آن.

وظایف و مسئولیت ها:

الف) وظایف اساسی:

1. تطبیق اهداف و برنامه های اداره در خصوص ارزیابی اسناد خارج مرزی.
2. ارزیابی و اعتبار دهی اسناد تعلیمی و تحصیلی خارج مرزی.
3. معرفی متقاضیان تایید اسناد تعلیمی و تحصیلی خارج مرزی در جهت اخذ امتحان تثبیت سویه.
4. ثبت معلومات در دیتابیس اسناد تعلیمی و تحصیلی ارزیابی شده.
5. نظارت و معرفی متقاضیان تبدیلی رشته و مرکز آموزشی به امتحان تفاوت مضامین.

ب) وظایف مدیریتی:

1. ترتیب پلان کاری ماهانه، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان ریاست، به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده.
2. ارائه گزارش ماهانه، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردهای بخش به مدیر عمومی مربوطه.
3. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مدیر عمومی مربوطه مطابق به قوانین، مقرر و اهداف اداره سپرده میشود.

ج) وظایف هماهنگی:

1. هماهنگی و تأمین ارتباط با بخش های مربوط و سایر بخش های ذیربط جهت انسجام بهتر امور.

شرایط استخدام:

1. تابعیت افغانستان را داشته باشد.
 2. سن وی از (18) سال کمتر و از (64) سال بیشتر نباشد.
- سویه تحصیلی: داشتن سند تحصیلی لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل یا خارج کشور یا داشتن اسناد تحصیلی از مدرسه های دینی؛ به درجات بالاتر اسناد تحصیلی که تائید نهاد های تعلیمی و تحصیلی را داشته ارجحیت داده میشود.
- تجربه کاری: نیاز ندارد.

مهارت های لازم:

- تسلط به یکی از زبان های رسمی ملی (پشتو یا دری).
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه مربوطه.