

## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

### معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	کارشناس انکشاف معیارها، استندردها و احصائیه
بست:	(4)
وزارت یا اداره:	وزارت تحصیلات عالی
ریاست:	تضمین کیفیت و اعتباردهی
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	1
گزارش شده به:	مدیر عمومی انکشاف معیارها، استندردها و احصائیه
گزارش گیر از:	کارمندان تحت اثر
کود نمبر:	28-90-08-10
تاریخ بازنگری:	

**هدف وظیفه:** حمایت و ترویج فرهنگ اعتباردهی در نهادهای تحصیلات عالی دولتی و خصوصی و اجرای سایر وظایف جهت تطبیق برنامه های روند اعتباردهی در نهادهای تحصیلات عالی دولتی و خصوصی.

### وظایف تخصصی:

- تهیه و تجدید معیارهای اعتباردهی در مشوره با پوهنتون ها و موسسات تحصیلات عالی دولتی و خصوصی جهت هم سوئه ساختن ان با پوهنتون های دولتی، خصوصی، بین المللی دولتی و خصوصی .
- سهمگیری با مسول نهاد ها در ایجاد میکانیزم و طرز العملهای کاری نظارت از گزارش های اعتباردهی در نهاد های تحصیلات عالی دولتی و خصوصی جهت سهولت در اجرای امور .
- ارائه مشوره های مسلکی در مورد بهبود کیفیت تحصیلی مطابق معیار پوهنتونهای دولتی، خصوصی و بین المللی.
- تشخیص، شناسائی و یادداشت موانع و چالشهای سد راه تطبیق مراحل اعتباردهی در نهادهای تحصیلات عالی دولتی و خصوصی کشور بعد از تطبیق برنامه های اعتباردهی به آمر مربوطه به منظور اتخاذ تدابیر بعدی .

### وظایف مدیریتی:

- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان ریاست جهت دستیابی به اهداف پیش بینی شده.
- ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت به پلان سالانه آمریت، جهت دستیابی به اهداف پیشبینی شده و استراتژی وزارت.
- همکاری در پروسه نظارت دوامدار از دیتابیس آمریت که بر مبنای آمار واحصائیه تهیه گردیده است.

### وظایف هماهنگی:

- هماهنگی با سایر بخش های ریاست در رابطه به تسهیل فعالیت های مربوط.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه در روشنایی قوانین از طرف آمر مربوطه به وی سپرده می شود.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد (۷، ۸، ۳۴) قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارات ذیل ترتیب گردیده است:

#### **تجربه کاری:**

حد اقل برای لیسانس یک سال، برای ماستر و دوکتورا بدون تجربه کاری در یکی از بخش‌های (مدیریت مشابه و تخصصی امور استخدام- انکشاف اداره - ارزیابی اجراءات وظیفوی سوانح - ارتباط کارکنان - ارتقای ظرفیت- تفتیش - دفتر مالی و حسابی و سایر بخشهای مشابه)

#### **رشته تحصیلی:**

- داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های (ادبیات، اقتصاد، اداره و تجارت، حقوق، ژورنالیزم، اداره عامه، پالیسی عامه، مدیریت آموزشی، تاریخ، فلسفه، روان شناسی، جامعه شناسی و بشر شناسی) و به درجات بلندتر تحصیلی از مؤسسات ملی و بین‌المللی داخل و یا خارج از کشور در رشته‌های فوق ترجیح داده می‌شود.

#### **مهارت‌های لازم:**

1. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو و دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.

2. مهارت‌های کمپیوتری در برنامه های آفیس

یادداشت: افراد دارای معلولیت واجد شرایط، می‌توانند برای بست متذکره ثبت نام نمایند.