

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	
عنوان وظیفه:	کارشناس بررسی امور محصلان ولایتی
بست:	4
وزارت یا اداره:	تحصیلات عالی
ریاست:	محصلان خصوصی
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	2
گزارشده به:	آمر محصلان
گزارش گیر از:	ندارد
کود نمبر:	
تاریخ بازنگری:	10-1398-25

هدف وظیفه: بررسی اسناد جدید الشمولان، تبدیلی، و حفظ و نگهداشت کتاب‌های اساس شمولیت، پوهنتونها و مؤسسات تحصیلات عالی خصوصی مرکزی، مطابق لوابیح و مقررات و معیارهای وضع شده

وظایف تخصصی:

1. بررسی اسناد جدید الشمولان، تبدیلی، و حفظ و نگهداشت کتاب‌های اساس شمولیت، پوهنتون‌ها و مؤسسات تحصیلات عالی خصوصی
2. حفظ و نگهداشت کتاب اساس شمولیت نهاد‌های تحصیلات عالی خصوصی مرکزی، که بعد از مهر و ملاحظه شد اداره ملی امتحانات مواصلت می‌نماید.
3. تطبیق اسناد تحصیلی محصلان (سرتفکیت و ترانسکریپت) به کتاب اساس شمولیت
4. تطبیق فورم تبدیلی متقاضیان تبدیلی از یک نهاد تحصیلی به نهاد تحصیلی دیگر به کتاب اساس شمولیت.
5. حصول اطمینان از صحت اسناد دوره ثانوی برای فارغان دوره لیسانس و از صحت اسناد دوره لیسانس برای فارغان دوره ماستری در جریان طی مراحل اسناد تحصیلی.

وظایف مدیریتی:

6. ترتیب پلان کاری هفته‌وار، ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه جهت نیل به اهداف از قبل تعیین شده وزارت/اداره.
7. ترتیب و صدور نامه به ارتباط تخفیف در فیس سمستر، ادامه تحصیل و سایر موارد مربوط به محصلان.
8. ترتیب و ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از کارکرد‌ها و دست‌آورد‌ها به بخش مربوطه.
9. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق احکام قانون، مقررات و اهداف اداره به وی سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

10. هماهنگی و تأمین ارتباط کاری با ادارات ذیربط.
11. تأمین ارتباط به موقع با نهاد‌های تحصیلات عالی خصوصی جهت تطبیق اسناد تحصیلی محصلان در ولایت مربوطه.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری)

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

رشته تحصیلی:

1. داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته‌های (ادبیات، اقتصاد، اداره و تجارت، حقوق، ژورنالیزم، اداره عامه، پالیسی عامه، مدیریت آموزشی، تاریخ، فلسفه، روان‌شناسی، جامعه‌شناسی و بشرشناسی) و به درجات بلندتر تحصیلی از مؤسسات ملی و بین‌المللی داخل و یا خارج از کشور در رشته‌های فوق ترجیح داده می‌شود.

تجربه کاری

2. حد اقل یک سال تجربه کاری از داخل و خارج کشور مدیریتی و تخصصی در امور (هماهنگی، ارتباطات، اداری، ارزیابی و نظارت، دیتابیس و ارقام و سایر بخش‌های مشابه).

مهارت‌های لازم

3. تسلط به یکی از زبان‌های رسمی (دری و پشتو) آشنائی و (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی.
4. مهارت‌های کمپیوتری در برنامه‌های مرتبط به وظیفه

نوت: افراد دارای معلولیت واجد شرایط میتوانند برای این بست ثبت نام نمایند