

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

	شماره اعلان پست:
واحد(امر) ساینس / تحقیق و توسعه	عنوان وظیفه:
۳	پست:
وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی	وزارت یا اداره:
ریاست ساینس و نوآوری	بخش مربوطه:
مرکز	موقعیت پست:
(۱) پست	تعداد پست:
رئیس ساینس و نوآوری	گزارشده به:
کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیل)	گزارش گیر از:
۳۴-۹۰-۱۶-۰۱۱	کد:
	تاریخ بازنگری:



هدف وظیفه: کنترل , نظارت از امور انجام تحقیقاتی و توسعهی برنامه ها و پروژه های مربوط به تکنالوژی معلوماتی و تلاش توسعه تکنالوژی در کشور



صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی: وظایف تخصصی:

۱. انجام مطالعات تحقیقی راجع به بهترین کارکردهای بین المللی در مورد برنامه ها و پروژه های جاری در بخش تکنالوژی معلوماتی و مخابراتی در کشور.
۲. انجام تحقیقات بالای برنامه ها و پروژه های کنونی و آینده تکنالوژی معلوماتی و مخابراتی تا تاثیرات و مناسب بودن آنها را برای کشور و ادارات ارزیابی نماید.
۳. مدیریت رویداد ها سازمان داده شده توسط ارگان های مختلف تکنالوژی معلوماتی و غیر تکنالوژی، با هدف تسهیل ساختن همکاری های احتمالی تحقیقی، پیشبرد تحقیقات و نوآوری و حمایت از انکشافات مبتنی بر تکنالوژی.
۴. تحقیق و مطالعه تکنالوژی جدید جهت استفاده موثر و مفید در پروسه های اجرایی وزارتها/ادارات.
۵. ایجاد و انکشاف لابراتوار تحقیق و توسعه که از پروژه های مبتنی بر تکنالوژی دولت حمایت خواهد کرد.
۶. مدیریت و اداره نمودن کارمندان تحت اثر غرض حصول اطمینان در مورد کارمندان مؤثر بوده ، مورد تشویق قرار گرفته انکشاف یافته و برای اینکه وظایف شانرا به معیارات مقتضی انجام دهند آموزش دیده اند.

وظایف مدیریتی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه آمریت مربوطه در مطابقت با پلان عمومی ریاست، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
۲. ارائه مشوره های مسلکی و اتخاذ تصمیم در امر تحقیق و پروگرام های اداره مربوطه
۳. مدیریت و مراقبت کارکنان تحت اثر بمنظور حصول اطمینان از استخدام ، رشد تشویق آموزش آنها
۴. انکشاف و انتقال مهارت های مسلکی به شیوه تدویر و رکشاپ ها ، سمینارها و آموزش های جریان کار

۵. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های آمریت مربوطه، به منظور مطلع ساختن رهبری وزارت.

۶. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت مربوطه سپرده میشود
وظایف هماهنگی:

۱. هماهنگ ساختن برنامه ها و فعالیت های مربوط به تحقیق و توسعه با سکتورهای ملی و بین المللی
۲. اشتراک در سمینارها و ورکشاپ های ملی و بین مللی مربوط به تحقیق و توسعه سکتور ICT جهت تبادل نظر

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۸،۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
۱. داشتن حداقل سند تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های: کمپیوتر سانیس، مدیریت تکنالوژی معلوماتی، سیستم های معلوماتی، سیستم های اطلاعات جغرافیای و سایر رشته های مرتبط و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
 ۲. تجربه کاری مرتبط (مدیریتی مشابه ویا تخصصی امور ویا سایر موارد مندرج اهداف و مسولیت های وظیفوی این بست) حد اقل دو سال برای لیسانس، ماستر و دوکتورا.
 ۳. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتوویا دری) و بلدیت (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی.
 ۴. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

