



وزارت تحصیلات عالی
پوهنتون پولی تخنیک کابل
معاونیت امور علمی



لایحه وظایف مدیر ارتقای کیفیت پوهنتون پولی تخنیک کابل

هدف وظیفه:

تنظیم امور اداری و اجرائیوی آمریت ارتقای کیفیت در مطابقت به قوانین، مقررات و لوایح منظور شده به منظور دسترسی به هدف پلان شده.

شرح وظایف:

- ۱- ترتیب پلان‌های کاری، ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان ریاست پوهنتون پولی تخنیک کابل جهت رسیدن به اهداف پیس بینی شده؛
- ۲- همکاری در تنظیم و تدویر جلسات کمیته ارتقای کیفیت و پوهنچی‌های مربوطه؛
- ۳- ترتیب و تکثیر مکاتب و ارسال آن به مراجع مربوطه؛
- ۴- ترتیب پیشنهادات و استعلام‌ها مورد ضرورت آمریت جهت پیشبرد امور؛
- ۵- پیشبرد امور وارده و صادره مکاتب؛
- ۶- همکاری در تدویر سیمینارها و ورکشاپ‌ها برای منسوبین پوهنچی‌ها و شعبات پوهنتون پولی تخنیک کابل؛
- ۷- ترتیب و ارایه گزارش کاری ماهوار، ربعوار و سالانه به بخش مربوطه؛
- ۸- ترتیب و تنظیم اسناد در فایل‌های مربوطه جهت حفظ و نگهداری؛
- ۹- اجرای سایر وظایف مرتبط به ارتقای کیفیت، که از جانب آمر مربوط مطابق به قانون سپرده می‌شود؛