

لایحه وظایف کارکنان خدمات ملکی

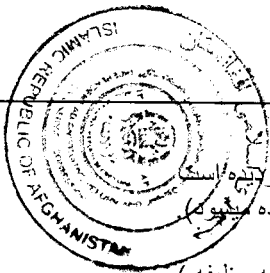


مدیریت عمومی باکتریالوژی	عنوان وظیفه :
وزارت زراعت، آبیاری و مالداري	وزارت / اداره :
دار لاما ناحیه ششم سناتوریم کابل	موقعیت :
ریاست صحت حیوانی	بخش :
۴	بست :
آمرتشیص	گزارش به :
کارکنان تحت اثر	گزارش از :
	کود :

هدف وظیفه : کنترل و بررسی از سمپلهای جمع آوری شده و نتایج لابراتوار و ارائه نتایج آن به مرجع ذیصلاح .

مکلفیت ها و مسؤلیت های وظیفوی :

۱. طرح و ترتیب پلانکاری در مطابقت به اهداف و استراتژی اداره مربوطه.
۲. تنظیم روزانه لابراتوار باکتریالوژی .
۳. آماده نمودن و تجدید نظر نمودن (UP date) SOP ها .
۴. نظارت و تطبیق کنترل کیفیت، biosafety و biosecurity .
۵. مراقبت از تجهیزات .
۶. دیدن مارفولوژی، سب کلچر، اجرای تست های کیمیای، API و انتی بیوگرام در لابراتوار ها .
۷. تطبیق و تفسیر نتایج لابراتوار های نسبت به عوامل بیماری زا .
۸. پروسس دقیق و سریع سمپل ها و توزیع نتایج به بخش راجستر لابراتوار .
۹. آپدیت بودن در بخش تخنیک های جدید که در لابراتوار های باکتریالوژی و ترنری استفاده میشوند .
۱۰. تنظیم نمودن یک کتابخانه عامل های باکتریایی بیماری زا (bacterial pathogens) .
۱۱. حل مشکلات لابراتوار و بخشهای مربوطه .
۱۲. مدیریت نظارت و ارزیابی از کارمندان تحت اثر به منظور حصول اطمینان از اجرای وظایف مطابق معیارهای مورد نیاز .
۱۳. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات مطابق به قوانین، مقررات، اهداف و خط مش اداره سپرده میشود .



تحصیلات ، تجارب و مهارت های لازم :

مقتضیات حداقل برای این بست، در ماده (۷)، (۸) و (۳۴) قانون کارکنان خدمات ملکی، ذکر گردیده است.

۱. حد اقل درجه تحصیل : (فوق بکلوریای و ترنری به لیسانس و ترنری ار جحیت داده میشود)
 ۲. تجارب لازم (یکسال تجربه کاری مرتبط به وظیفه) .
 ۳. مهارت های دیگر (کورس های کوتاه مدت ، آموزش های داخل خدمت مطابق به وظیفه) .
- بلدیت کامل به یکی از لسانهای رسمی کشور (پشتو یا دری) .
 - مهارت مسلکی و مدیریتی .
 - استفاده از پروگرامهای کمپیوتر مطابق به وظیفه .

ترتیب کننده : تاریخ : ۱۳۹۴

منظور کننده : تاریخ :