



امارت اسلامی افغانستان وزارت تحصیلات عالی
د افغانستان اسلامی امارت د لوړو زده کړو وزارت

پوهنتون نعمان سادات

معاونیت مالی و اداری

آمریت امور کارکنان



السلامة

Contents

4.....	مقدمه:
5.....	ماده اول: پرداخت معاشات:
5.....	ماده دوم: اوقات کاری:
5.....	ماده سوم: تامین رخصتی ها:
5.....	ماده چهارم: پرداخت مالیات کارمندان:
5.....	ماده پنجم: پرداخت تقاعد کارمندان:
6.....	ماده ششم: تامین مصونیت ها در قرارداد کارمندان:
6.....	ماده هفتم: انصاف و عدالت:
6.....	ماده هشتم: مکافات و مجازات:
6.....	ماده نهم: پالیسی آزادی اکادمیک:
6.....	ماده دهم: استقلالیت های کاری:
6.....	ماده یازدهم: مصونیت محیطی:
7.....	ماده دوازدهم: بالون های ضد حریق:
7.....	ماده سیزدهم: ماکول:
7.....	ماده چهاردهم: کلینیک صحت:
7.....	ماده پانزدهم: خدمات اینترنتی و تسهیلاتی برای کارمندان:
7.....	ماده شانزدهم: حقوق اکرامیه:
7.....	ماده هفدهم: سیستم ادای برای کارمندان:
8.....	ماده هژدهم: کمیته سمع شکایات:
8.....	ماده نوزدهم: نظارت از تطبیق طرز العمل مصونیت کادر علمی و اداری:
8.....	پلان نظارت از تطبیق این پالیسی:
8.....	ماده بیستم: تاییدی ها:

مقدمه:

مصونیت کاری کادرهای علمی و کارمندان اداری یکی از اساسی ترین اصول برای تأمین محیط سالم، امن و مؤثر آموزشی و اداری در نهادهای تحصیلات عالی به شمار می رود. پوهنتون نعمان سادات با درک اهمیت حفظ کرامت انسانی، تأمین امنیت شغلی، جلوگیری از هرگونه تبعیض، تهدید، آزار و اذیت، و ایجاد فضای مناسب برای انجام مسؤولیتهای علمی و اداری، این طرزالعمل مصونیت کاری را تدوین و نافذ می نماید.

این طرزالعمل به منظور حمایت از حقوق قانونی کادرهای علمی و کارمندان، تنظیم روابط کاری، پیشگیری از سوءاستفادههای احتمالی و تضمین تطبیق اصول اخلاقی و مسلکی در محیط کاری تهیه گردیده است. همچنان، این سند چارچوب مشخصی را برای شناسایی، گزارش دهی و رسیدگی به موارد نقض مصونیت کاری فراهم می سازد تا همه کارکنان بتوانند وظایف خویش را با اطمینان، آرامش و مصونیت کامل انجام دهند.

تطبیق مؤثر این طرزالعمل نقش مهمی در ارتقای کیفیت تدریس، تحقیق، خدمات اداری و تقویت اعتماد متقابل میان رهبری و کارکنان پوهنتون نعمان سادات ایفا می نماید.



کادری علمی و اداری پوهنتون نعمان سادات از آغازین روز فعالیت پوهنتون در روشنایی با قانون کار و قانون کارمندان اداری و خدمات ملکی مطابق اصل شایسته سالاری از طریق رقابت آزاد بدون در نظرداشت هرگونه تعصبات نژادی، لسانی و سمتی استخدام گردیده اند و از تماما حقوق و امتیازات و مسئولیت کاری پیش بینی شده توسط دولت ۱.۱.۱، وزارت تحصیلات عالی، وزارت کار و امور اجتماعی و اداره مستقل کارمندان اداری و خدمات ملکی برخوردار میباشند، بعضی از موارد ذیل که در بخش مصونیت کاری تذکر میابد شامل قرار داد دوجانبه میان کارمندان و اداره پوهنتون نعمان سادات نیز میباشد که موارد طرزالعمل مصونیت کاری کارمندان ذیلا تذکر میابد.

ماده اول: پرداخت معاشات:

معاش ماهوار کارمندان اداری و اکادمیک در ختم هر ماه پرداخت میشود.

ماده دوم: اوقات کاری:

ساعات کاری کارمندان اداری 8 ساعت از 07:00 صبح الی 4:00 عصر و از کارمندان اکادمیک مطابق نیاز امورات اکادمیک میباشد.

ماده سوم: تامین رخصتی ها:

الف: کارمندان اداری در طول سال از رخصتی های مختلف (مریضی، ضروری و تفریحی) پیش بینی شده در قانون کار میتوانند به خواست خویش مستفید شوند.

ب: کارمندان اداری موظف به امضاء حاضری در دو تایم میباشند.

ج: در صورت بروز مشکل انفرادی مربوط اداره که به کارمندان ایجاد میشود از لحاظ (امنیتی، مالی و اجتماعی) اداره پوهنتون نعمان سادات از هرگونه کمک دریغ نخواهد کرد.

ماده چهارم: پرداخت مالیات کارمندان:

در پرداخت مالیه دولتی پوهنتون نعمان سادات کارمندان اداری و اکادمیک خویش را تشویق به پرداخت مالیه نموده و مالیه آنها را بصورت جمعی پرداخت مینمایند.

ماده پنجم: پرداخت تقاعد کارمندان:

حقوق تقاعد کارمندان اداری پوهنتون در ختم دوره کاری و یا به درخواست کارمندان در صورت که از معاشات شان وضع شده باشد، پرداخت میگردد.

ماده ششم: تامین مصونیت ها در قرارداد کارمندان:

قرار داد کارمندان اداری یک سال می باشد و تمام مصونیت های کاری برای استادان و کارمندان مطابق به اسناد تقنینی در عرصه کاری در آن گنجانیده شده است که فارمت قرارداد مذکور تهیه شده وزارت محترم کار و امور اجتماعی است.

ماده هفتم: انصاف و عدالت:

پوهنتون در سطح نهاد پالیسی انصاف و عدالت را ایجاد کرده تطبیق می نماید که پدیده انصاف و عدالت را در تمام موضوعات کارمندان و استادان در نظر گرفته است.

ماده هشتم: مکافات و مجازات:

جهت اجرای تمام امتیازات استادان در صورت مستحق بودن پوهنتون پالیسی مکافات و مجازات را تهیه و بعد از تایید تطبیق می نماید که تمام موضوعات مکافات و مجازات را مطابق به پالیسی مذکور برای استادان و کارمندان در نظر می گیرد که نشان دهنده مصونیت کاری استادان و کارمندان است.

ماده نهم: پالیسی آزادی اکادمیک:

پوهنتون برای مصون نگهداشتن محیط برای استادان خویش پالیسی آزادی های اکادمیک را تهیه و تطبیق می نماید.

ماده دهم: استقلالیت های کاری:

کارمندان اداری در اجراءات اداری شان به معاونیت مافوق خویش جوابگو بوده ولی مستقلانه وظایف خویش را مطابق به لایحه وظایف شان انجام میدهند.

ماده یازدهم: مصونیت محیطی:

الف: پوهنتون نعمان سادات از هرگونه تهدیدات بیرونی کارمندان خویش را حفظ و پشتیبانی مینماید.

ب: پوهنتون نعمان سادات محیط سالم اداری، اکادمیک و آموزشی را برای کارمندان اداری و اکادمیک خویش مساعد میسازد.

ج: پوهنتون سیستم کامره های امنیتی را جهت مصونیت محیط کاری به اساس پالیسی مشخص ایجاد کرده و آن را مدیریت می نماید.

د: پوهنتون جهت تامین مصونیت محیط آمریت محافظان را با تشکیلات مشخص ایجاد کرده و همواره تیم امنیتی مذکور با ارگان های امنیتی در تامین امنیت کارمندان هماهنگ عمل می نمایند.

و: برای کارمندان 24 ساعته خدماتی و امنیتی محل بود و باش مناسب مد نظر گرفته شده است.

ماده دوازدهم: بالون های ضد حریق:

الف: پوهنتون همواره مکلف است که تمام بالون های ضد حریق را از لحاظ تاریخ و کارایی بروز نگهداشته و تمام رهنمود های استفاده از بالون های ضد حریق را برای کارمندان، محصلان و استادان رهنمایی نماید.

ب: همچنان پوهنتون کمیته حالت اضطرار یا مدیریت خطر را ایجاد می کند که به اساس آن حالت های اضطرار مدیریت شوند.

ماده سیزدهم: ماکول:

مواد غذایی برای کارمندان اداری روزانه دو دوقت و برای کارمندان اداری 24 ساعته و کارمندان خدماتی و امنیتی سه وقت مد نظر گرفته شده است همچنان آب صحتی آشامیدنی در نظر گرفته شود.

ماده چهاردهم: کلینیک صحتی:

کارمندان اداری و اکادمیک پوهنتون در حین اجرای وظیفه در صورت بروز مشکلات صحتی میتوانند از خدمات صحتی پوهنتون نعمان سادات و شفاخانه معالجوی نعمان سادات برخوردار شوند.

ماده پانزدهم: خدمات انترنتی و تسهیلاتی برای کارمندان:

خدمات تکنالوژی معلوماتی از قبیل انترنت و سیمکارت های مخصوص کارمندان در دسترس شان قرار میگیرد.

ماده شانزدهم: حقوق اکرامیه:

پوهنتون جهت حرمت به منابع بشری خویش و مساعدت برای فامیل کارمندان در قسمت وفات کارمندان خویش اکرامیه را پیشبینی نموده است.

ماده هفدهم: سیستم ادای برای کارمندان:

پوهنتون جهت رسیدگی به امورات کارمندان خویش آمریت امور کارکنان را در تشکیلات پوهنتون ایجاد کرده است.

ماده هژدهم: کمیته سمع شکایات:

پوهنتون برای حمایت از حقوق کارمندان و استادان خویش کمیته سمع شکایات را ایجاد کرده تا به صدای تمام کارمندان و استادان رسیدگی اصولی صورت بگیرد.

ماده نوزدهم: نظارت از تطبیق طرز العمل مصونیت کادر علمی و اداری:

بصورت عموم در ادارت کارکنان بصورت مشترک امور وظیفوی خویش را به پیش می برند، پس تمام کسانی که در یک اداره مصروف پیشبرد امور اند و عمدتاً آنهای که در راس اداره قرار دارند از چگونگی تطبیق این پالیسی نظارت می کنند.

برعلاوه از نظارت آمر مستقیم، نظارت از تطبیق اسناد تقنینی از صلاحیت های ریاست عمومی پوهنتون است.

پلان نظارت از تطبیق این پالیسی:

شماره	فعالیت ها	مرجع نظارت کننده	زمان نظارت	اداره ناظر به نظارت ها	ملاحظات
1	نظارت از تطبیق مصونیت کادر علمی و اداری	معاونیت مالی و اداری / اعضای کمیته	اخیر هر ربع	ریاست پوهنتون	
2	نظارت از دسترسی عامه و نشر طرز العمل مذکور در ویبسایت پوهنتون	معاونیت مالی و اداری / اعضای کمیته	اخیر هر ربع	ریاست پوهنتون	
3	نظارت از عدم نقض طرز العمل مصونیت کادر علمی و اداری	معاونیت مالی و اداری	اخیر هر ربع	ریاست پوهنتون	

ماده بیستم: تاییدی ها:

قرار شرح فوق طرز العمل مصونیت کاری کادر علمی و اداری پوهنتون نعمان سادات در جلسه اداری مورخ ۱۴۰۰/۰۸/۰۲ خورشیدی مطرح و تصویب گردید.

همچنان طرز العمل مذکور در جلسه شماره (۱۲) مورخ ۱۴۰۴/۱۰/۳۰ شورای علمی پوهنتون، تجدید و تعدیل آن ثبت و تایید گردید.

منظور کننده
حافظ دکتور منوچهر موحد

ریس عمومی پوهنتون

تهیه کننده
محمد یوسف شهاب

معاون مالی و اداری