



د افغانستان اسلامي امارت
د لوړو زده کړو وزارت

پوهنتون نعمان سادات

امارت اسلامي افغانستان
وزارت تحصيلات عالي



روش (ميکانيزم) حفظ و مرقيت معياري از
تسحيلات و محيط پوهنتون نعمان سادات





Contents

No table of contents entries found.



مقدمه:

در واقع تمام اشیا، اجناس، محیط و تمام امکانات که در برآورده شدن اهداف ما را کمک می کنند و زمینه دسترسی به اهداف را برای ما میسر می سازد تمام این ها نعمت های الهی هستند که از طرف خالق هستی به انسان اعطا شده است ولی رسالت انسانی ما انسان هاست تا از نعمت های ارزانی شده برای انسان و اهداف انسان نگهدای نماییم و بدون شک که نگهداری معیاری و علمی جز به اساس یک میکانیزم عقلانی ممکن نیست.

بنا با درک اهمیت مذکور پوهنتون نعمان سادات بخاطر نگهداری درست و معیاری از تسهیلات و امکانات خود میکانیزم را بنام میکانیزم حفظ و مراقبت معیاری از تسهیلات و محیط پوهنتون نعمان سادات در قالب (7) ورق تهیه کرده تا بتواند از نعمت های الهی مذکور که ما را برای رسیدن به هدف و مأموریت پوهنتون کمک می نماید قدردانی کرده و از اجناس و محیط پوهنتون نگهداری علمی و معیاری نماید.

در خاتمه میخواهم از تلاش های خستگی ناپذیر تمامی همکارانیکه در ترتیب این میکانیزم بصورت مستقیم و یا غیر مستقیم دخیل بودند، قدر دانی و سپاسگذاری نمایم و از ایزد منان پیروزی های هرچه بیشتر برایشان استدعا میدارم.

اهداف تدوین میکانیزم حفظ و مراقبت معیاری از تسهیلات و محیط پوهنتون:

میکانیزم حفظ و مراقبت معیاری از تسهیلات و محیط پوهنتون اهداف ذیل را دنبال می کند.

1. حفظ حالت فعال موجوده و خدمات پلانی جهت جلوگیری از تخریب یا غیرفعال شدن وسایل و تجهیزات؛
2. جلوگیری از صدمه رسیدن و خراب شدن زیربنای پوهنتون؛
3. ترمیم اشیا و اجناس در زمان که نیاز به ترمیم دارند و جلوگیری از کارافتادن آنها عندالموقع؛
4. اقدام فوری برای جلوگیری از خطرات که احتمال صدمه زدن به اشیا، اجناس و زیربنای پوهنتون را دارند؛

اهمیت میکانیزم حفظ و مراقبت از تسهیلات و محیط پوهنتون:

میکانیزم مذکور اهمیت های ذیل را در پی دارد.

1. جلوگیری معیاری از تخریبات زیربناها و تسهیلات پوهنتون؛
2. عمل کردن برای جلوگیری به اساس یک پلان و میکانیزم؛
3. موجود بودن یک شخص مسول برای حفظ و مراقبت از تسهیلات و محیط پوهنتون؛
4. جلوگیری از کار افتادن امکانات.

متن میکانیزم حفظ و مراقبت معیاری از تسهیلات و محیط پوهنتون

ماده اول :

مدیر حفظ و مراقبت پوهنتون مسولیت حفظ و مراقبت معیاری از تسهیلات را بعهده دارد.

ماده دوم:

مدیر حفظ و مراقبت باید برای مراقبت معیاری از تسهیلات پوهنتون پلان داشته باشد که به اساس آن باید عمل نماید.

ماده سوم:

ساحه کاری مدیریت حفظ و مراقبت توسط لایحه وظیفه مدیریت مذکور تعیین می شود.

ماده چهارم:

مدیر حفظ و مراقبت تمام وسایل را که به ترمیم نیاز دارند باید عندالموقع رسیدگی نماید تا از فرسودگی و از کار افتیدن جلوگیری صورت بگیرد که این نوع حفظ و مراقبت بنام حفظ و مراقبت اصلاحی یاد می شود.

ماده پنجم:

در صورت که اقدامات اصلاحی نمی توانست به مشکلات راه حل گردد باید همان جنس که مشکل ایجاد کرده باید تعویض شود که این نوع حفظ مراقبت بنام حفظ و مراقبت تعویضی یاد می شود.

ماده ششم:

نگهداری اشیاء و اجناس دفاتر مربوط مسولین دفاتر استفاده کننده می شود که مدیر حفظ و مراقبت، نظارت از نگهداری آن ها می نمایند.

ماده هفتم:

مسول حفظ و مراقبت اجناس الکترونیکی آمریت تکنالوژی و مدیریت حفظ و مراقبت است.

ماده هشتم:

مدیر حفظ و مراقبت باید هماهنگ با کمیته صحتی و حالت اضطرار و مدیر جلوگیری از خطر عمل نماید.

ماده نهم:

مدیر حفظ و مراقبت تمام اجناس موجود در پوهنتون را کود گذاری کرده به اساس کود گذاری آن ها را در سیستم گدام داری ثبت می نماید.

ماده دهم:

مدیر حفظ و مراقبت در صورت ضرورت برای مراقبت از زیرساخت ها، وسایل و لوازم باید آگاهی های لازم را برای کارمندان ارایه داشته و همچنان آگاهی ها را در مورد ها نیز نشر نماید.

ماده یازدهم:

مدیر حفظ و مراقبت در عرصه های مسلکی خود مشوره به ریس عمومی و معاون مالی و اداری ارایه بدارد.

ماده دوازدهم:

مدیر حفظ و مراقبت سیستم برق و آب رسانی را متواتر ماه یکبار و در صورت نیاز عندالموقع باید بررسی نماید.

ماده سیزدهم:

مدیر حفظ و مراقبت ماه هانه، ربعوار و سالانه از فعال بودن تمام وسایل، زیربناها، سیستم برق، سیستم آب رسانی و سیستم های الکترونیکی به معاونیت مالی و اداری گزارش دهد.

ماده چهاردهم:

مدیر حفظ مراقبت باید یک دوسیه بنام دوسیه تسلیم دهی داشته باشد تا در صورت تبدیلی اشخاص از یک دفتر به دفتر دیگر، جریان تسلیم دهی را نظارت کرده اسناد آن را ثبت دوسیه نماید.

ماده پانزدهم:

این میکانیزم پس از تاییدی شورای محترم علمی پوهنتون قابل اجرا می باشد.

ماده شانزدهم:

نظارت از میکانیزم حفظ و مراقبت از تسهیلات و محیط پوهنتون :

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 عمدتا آنهای که در راس اداره قرار دارند از چگونگی تطبیق این پالیسی نظارت می کنند.

برعلاوه از نظارت آمر مستقیم، نظارت از تطبیق پالیسی ها از صلاحیت های ریاست عمومی پوهنتون است.

پلان نظارت از تطبیق این فروش:

شماره	فعالیت ها	مرجع نظارت کننده	زمان نظارت	اداره ناظر به نظارت ها	ملاحظات
1	نظارت از تطبیق میکانیزم حفظ و مراقبت از تسهیلات و محیط پوهنتون	معاونیت مالی و اداری / اعضای کمیته	اخیر هر ربع	ریاست پوهنتون	
2	نظارت از دسترسی عامه و نشر طرز العمل در ویسایت پوهنتون	معاونیت مالی و اداری / اعضای کمیته	اخیر هر ربع	ریاست پوهنتون	
3	نظارت از عدم نقض میکانیزم حفظ و مراقبت از تسهیلات و محیط پوهنتون	معاونیت مالی و اداری	اخیر هر ربع	ریاست پوهنتون	

ماده هفدهم:

تاییدی های پالیسی:

میکانیزم فوق تحت پروتوکول شماره (12) مورخ 1400/12/5 معاونیت مالی و اداری تایید شد.

میکانیزم فوق تحت پروتوکول شماره 14 مورخ 1400/12/26 شورای علمی پوهنتون مورد تایید قرار گرفت.

همچنان روش (میکانیزم) حفظ و مراقبت از تسهیلات و محیط پوهنتون مورخ 1404/10/30 ه ش ثبت شماره ثبت (12) شورای علمی پوهنتون ثبت و تایید شد.

منظور کننده
حافظ دکتور منوچهر موحد
ریس عمومی پوهنتون

تهیه کننده
محمد یوسف شهاب
معاون مالی و اداری

