



وزارت تحصیلات عالی

ریاست امور محصلان خصوصی

پوهنتون خصوصی مولانا جلال الدین محمد بلخی

پالیسی حفاظت، صحت و مصونیت

اهداف پالیسی

1. حفظ و نگهداشت و مصونیت اجناس و لوازم مربوط به پوهنتون
2. رهنمود برای کارمندان، کارکنان اداری و اکادمیک و محصلان برای حفظ سلامتی شان در جریان بروز حوادث طبیعی
3. اتخاذ تدابیر امنیتی در موارد خطر و یا هم حوادث غیر مترقبه
4. ایجاد زینه های ایمر جنسی برای بیرون رفتن پرسونل از منازل فوقانی تعمیر و مخصوصا لابراتوارها

شیوه های عملی این طرز العمل

برای اینکه بتوان فضای امنی را در ساحه پوهنتون و اطراف و اکناف، صنوف درسی و لابراتوارها ایجاد کرد، مسوولین پوهنتون مخصوصا معاونیت اداری - مالی، مدیریت مالی، مدیریت امور امنیتی ملزم اند تا این دستورالعمل ها را مراعات نمایند:

الف: در بخش امنیتی

1. برای تطبیق این امور باید پلان امنیتی طراحی گردد.
2. مدیرانیت پوهنتون از بین افراد آشنا با مقررات نظامی تعیین گردد.
3. اگر کدام واقعه مشکوک به نظر برسد باید با مسوولین امنیتی تماس گرفته شود و نمرات مسوولین امنیتی و گاردها در محلات مختلف پوهنتون در ویتترین ها و بورد های اعلانات نصب باشد.

4. مدیر امور امنیتی باید در تمامی جلسات نمایندگان صنوف اشتراک داشته از مشکلات محصلین در جریان قرار گیرد.
5. مدیر امنیت باید تمامی سربازان امنیتی پوهنتون را با اصول نظام و قوانین عسکری آشنا ساخته بصورت دوامدار از محلات پهره داری پوهنتون نظارت نماید.
6. تمامی ساحات میدان پوهنتون، دهلیزها، صنوف درسی، پارکینگ، شعبات اداری، کانتین و با کمره های امنیتی مجهز گردد.
7. کمره های امنیتی باید از طریق معاونیت اداری و مالی و در صورت نیاز توسط مدیر امنیت چک و بررسی شود.
8. موظفین امنیتی و گاردهای پوهنتون حتماً طرق درست استفاده از سلاح را بدانند و به مقررات و قوانین امور حفاظت ادارات ملکی آشنایی داشته باشند.
9. مدیر پوهنتون باید با تمامی پوسته های امنیتی، حوزه های پولیس و امنیت ملی و همچنان با ادارات امنیتی ولایت بلخ در ارتباط بوده جدول نمرات تلفون ادارات مختلف امنیتی، صحی و آتش نشانی را با خود داشته و این معلومات را با شعبات مختلف پوهنتون نیز مشترک سازند.
10. مدیر امنیت پوهنتون باید در صورت نیاز در جلسات امنیتی حوزه های مربوطه پولیس و امنیت ملی ساحه مربوطه پوهنتون اشتراک نماید.
11. در صورت مشاهده اشیا و اشخاص مشکوک در اطراف ساحه مسوولیت پوهنتون باید به اسرع وقت با ارگانهای امنیتی تماس گرفته شود.
12. روند رفت و آمد مراجعین به پوهنتون باید در کتاب راجستر با زمان دخول و خروج آنان ثبت گردد.
13. اگر شخص و یا اشخاصی برای ملاقت با یکی از مسوولین پوهنتون اجازه می خواهند، ابتدا باید با مسوول شعبه تماس گرفته شده، سپس نام اشخاص مذکور با اسم مسوول اداره ثبت کتاب راجستر شود.
14. در اوقات رخصتی که ازدحام در مقابل در ورودی - خروجی پوهنتون بیش از حد می باشد، به تدابیر بیشتر امنیتی ضرورت است. پس باید نیم ساعت قبل از رخصتی از توقف وسایط مشکوک و نا شناس در نزدیکی تعمیر پوهنتون جلوگیری صورت گرفته و به تعداد گاردهای امنیتی نیز افزوده شود.
15. تمامی دیوارهای اطراف پوهنتون باید با سیم خاردار مصوون ساخته شده در چهار گوشه پوهنتون نور افکن ها برای روشنایی شبانه نصب شود.
16. سیستم پهره داری و گزومه باید در داخل پوهنتون از طرف شب و روز به صورت منظم تطبیق و نظارت گردد.
17. به هیچ یک از گاردهای امنیتی و محافظین اشخاص سرشناس که می خواهند به داخل پوهنتون بیایند، در صورتیکه اسلحه شان را تحویل نمی دهند اجازه ی داخل شدن به پوهنتون داده نشود.

18. بدون هماهنگی با بخش های فرهنگی و اداری پوهنتون به هیچ یک از رسانه ها اجازه داده نشود که از مربوطات ساحه داخلی و یا بیرونی پوهنتون فلم برداری نمایند.
19. مسولین پوهنتون باید در اثنای سفرهای رسمی، سفرهای سیاحتی با محصلان و یا هم در زمان سفرهای مشترک با استادان به ساحات بیرون از شهر و یا ولایت مربوطه، ارگانهای مسول امنیتی را در جریان قرار دهند.
20. در جریان تدویر محافل و ورکشاپ ها و یا هم سیمینار های که از اشخاص رسمی و متنفذین در داخل پوهنتون دعوت می شوند باید ارگانهای امنیتی در جریان قرار داده شود.
21. از تدویر تمامی محافل محصلان و یا هم محافلی که توسط پوهنتون در مراسم مختلف در هتل ها و یا هم تالارهای بیرون از ساحه ی پوهنتون تدویر می گردند رسماً به ارگان های امنیتی خبر داده شود.
22. از استفاده اسلحه ی غیر مجاز در اثنای بهره داری توسط مسولین امنیتی و گاردهای محافظ جلوگیری به عمل آید.
23. از نشستن اشخاص غیر مسول در محل بهره داری جلوگیری صورت گیرد. برای گاردهای امنیتی تفهیم شود که در اثنای وظیفه با اشخاص غیر مسول تماس نداشته فقط و فقط متوجه مسولیت خطیر امنیتی شان باشند.
24. تمامی موترها و وسایط نقلیه که داخل پوهنتون می شوند حتی موترها و وسایط مربوط به استادان و هیات رهبری پوهنتون باید مورد چک و بررسی امنیتی قرار گیرند.
25. اسلحه ی اشخاصی را که می خواهند به داخل پوهنتون بروند باید ابتدا ثبت کتاب راجستر شده در دهن دروازه دخولی از نزد آنان گرفته شود.
26. از تجمع بی مورد اشخاص غیر مسول در مقابل دروازه رفت و آمد پوهنتون جلوگیری صورت گیرد.
27. از استخدام اشخاص مشکوک در بخش های امنیتی، خدماتی و اداری جلوگیری به عمل آید و از متقاضی کار در این بخش ها حتماً ضمانت اخذ گردد.
28. از دادن اطلاعات در مورد حضور و یا عدم حضور هیات رهبری پوهنتون مولانا به اشخاص ناشناس امتناع شود.

ب: در بخش صحت و سلامتی

1. به فروشندگان مواد غذایی سیار اجازه داده نشود تا در نزدیک دروازه ورودی پوهنتون جابجا گردند و به خرید و فروش بپردازند.
2. از ورود مواد غذایی به داخل کانتین، هم از نظر صحتی و هم امنیتی دقیقاً کنترول و وارسی صورت گیرد.

پالیسی هذا در جلسه مورخ ۱۴ / ۰۱ / ۱۴۰۰ شورای علمی پوهنتون تصویب و درج پروتوکول شماره (۱) گردید.

ج: در بخش محصلان

1. هیچ محصل حق ندارد بدون داشتن کارت تحصیلی به داخل پوهنتون وارد شود.
2. از گشت و گذار محصلان در اوقات غیر درسی در داخل ساحه پوهنتون و همچنان از انتقال و استعمال مواد مخدر و نشه آور توسط محصلان در داخل محوطه پوهنتون جداً جلوگیری به عمل آید.
3. از جر و بحث های سیاسی و ایجاد فضای تعصب آمیز در صنوف و یا ساحات تجمع محصلان که اغلب باعث بوجود آمدن تنش میان آنان می گردد به هر وسیله ای که ممکن است جلوگیری صورت گیرد.
4. از گشت و گذار محصلان با لباس غیر رسمی و همچنان داخل شدن آنان بدون مراعات یونیفورم به داخل پوهنتون جلوگیری به عمل آید.
5. تلاش گردد تا برای آنعده از محصلان و یا هم کارمندان اداری و خدماتی که حجاب را مراعات نمی کنند، در مود اهمیت استفاده از لباس های مناسب اسلامی و افغانی و رعایت حجاب، صحبت تربیتی صورت گیرد.

د: در بخش حفاظت و جلوگیری از حوادث

1. از جابجایی مواد آتش افزا مانند بیرل ها و یا هم گیلن های تیل و یا بالون های گاز و وسایل گازی در نزدیک آشپزخانه، اطاق جنراتور، نزدیک ترانسفارمر برق، در داخل لابراتوارها و در قسمت آشپزخانه کانتین جداً جلوگیری به عمل آید.
2. تمام مسوولین شعبات مجبور و مکلف اند که در زمان رخصتی، مخصوصاً در زمان رخصتی دوره شبانه، از خاموش بودن وسایل برقی و گازی شعبات شان اطمینان حاصل نمایند. در غیر آن در صورت بروز هر نوع واقعه غیر مترقبه، مسوول شعبه در زمینه جوابگو می باشد.
3. وسایل ضد حریق باید در تمامی ساحات مربوط به تعمیر تدریسی و اداری، کانتین، مسجد شریف، آشپزخانه، مطبوعه و نصب و از فعال بودن آن باید مطمئن بود.
4. از لوازم کهنه و فرسوده برقی که باعث بوجود آمدن جرقه های برقی و در کل آتش سوزی می شود استفاده صورت نگیرد. مدیریت امنیت مکلفیت دارد تا بصورت ماهوار از شعبات مختلف پوهنتون دیدن نموده وسایل کهنه برقی و یا هم گازی را از شعبات جمع آوری و به کمک مدیریت خدمات و حفاظت به تبدیل و وسایل استهلاک شده اقدام نماید.
5. پالیسی فوق به شکل بلبورد چاپ و در صحن پوهنتون نصب گردد.