

لایحه موزیم علمی - تحقیقاتی اتنوگرافی آکادمی علوم افغانستان

به تاسی از اهداف مندرج ماده چهارم قانون آکادمی علوم افغانستان و حکم شماره (45) مورخ 1381/3/15 رئیس جمهور جمهوری اسلامی افغانستان، موزیم اتنوگرافی در چوکات آکادمی علوم افغانستان در قصر تاریخی شاه بویو جان ایجاد گردید، تا از یکطرف آثار و داشته های گرانبای موارث تاریخی، فرهنگی و سایر مشخصات اتنوگرافی اقوام و قبایل ساکن افغانستان حفظ و از جانب دیگر زمینه دستیابی محققان و پژوهشگران عرصه تاریخ افغانستان، به این موارث فرهنگی و مشخصات اتنوگرافی مساعد گردد.

فصل اول احکام عمومی

نام اختصاری

ماده اول - موزیم علمی - تحقیقاتی اتنوگرافی آکادمی علوم افغانستان منبهد در این لایحه بنام "موزیم اتنوگرافی" یاد میگردد.
اهداف

ماده دوم - موزیم اتنوگرافی به منظور اهداف ذیل ایجاد گردیده است:

- 1- جمع آوری آثار اتنوگرافی و حفظ آن به مثابه مظاهر فرهنگی اقوام ساکن در کشور.
- 2- معرفی و شناسایی، فرهنگ، هنر و طرز صنعت سرزمین افغانستان برای نسل های آینده و جهانیان.
- 3- بررسی و تحقیق آثار اتنوگرافی از لحاظ شیوه هنر، ابداعات تمدنی و تبلور آنها در آثار فرهنگی مناطق مختلف کشور.
- 4- شناخت و معرفی ارزش های مادی و معنوی آثار اتنوگرافیکال (Ethnographical).
- 5- تحنیت پیرامون منشاء اشیای مادی اتنیکی (Ethnographical) اقوام مختلف افغانستان.

اصطلاحات

ماده سوم - در این لایحه اصطلاحات آتی دارای مفاهیم ذیل اند:

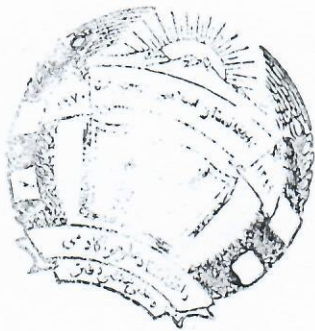
1- موزیم: به اساس تعریف ایکوم شورای بین المللی موزیم ها، موسسه بی است دایمی بدون هدف مادی که در های آن به روی همه گان گشوده بوده ودر خدمت جامعه و پیشرفت آن فعالیت دارد. موزیم ها برای حفظ گنجینه های مادی و معنوی حمت شناخت فزیکي آثار مادی سرزمین ها مربوط به فرهنگ، هنر، صنعت دوره های متعدد تاریخی برای جمع آوری، حفاظت و به نمایش گذاشتن آنها معین شده است.

2- اتنوگرافی: از دو کلمه (اتنو) به معنای مردم، قوم و قبیله، نژاد و (گرافی) به مفهوم نگارش و توصیف بکار رفته است. اتنوگرافی دانشی است درباره خصوصیات و مشخصات اتنیکی اقوام که عمدتاً در مورد تفاوت ها، تشابهات و طرز زیست بشر از طریق فرهنگ، رسوم، عادات و سلوک آنها معلومات میدهد.

3- موزیم تحقیقاتی اتنوگرافی: مراحل متعدد فرهنگ ها و نژاد ها را در راستای مواد مادی معرفی مینماید. این نهاد تحقیقی، تبلیغی و آموزشی برای به نمایش گذاشتن و حفظ آثار مربوط به فرهنگ های اقوام مختلف کشور و معرفی طرز زندگی، عادات، هنر و صنعت به اساس تصنیف اتنیکی آن تاسیس میگردد.

تبلیغات

ماده چهارم: موزیم دارای یک نشریه تحت نام "گاهنامه موزیم علمی - تحقیقاتی اتنوگرافی آکادمی علوم افغانستان" و بروشور معلوماتی میباشد.



فصل دوم ساختار تشکیلاتی موزیم اتنوگرافی

آمریت موزیم اتنوگرافی

ماده پنجم- آمریت موزیم اتنوگرافی دارای تشکیلات ذیل میباشد:

- 1- آمر: که در بست 2 علمی در رأس موزیم اتنوگرافی قرار میداشته باشد، دارای رتبه علمی سرمحقق و یا معاون سرمحقق و دارای تحصیلات عالی به سویه ماستر و بالاتر از آن در رشته های علوم تاریخ، اتنوگرافی، باستانشناسی و یا کوشانی باشد. یک بست.
- 2- مدیریت تحریرات: در بست 4 قرار میداشته باشد.

دیپارتمنت های

ماده ششم: دیپارتمنت های موزیم تحقیقی اتنوگرافی عبارت اند از:

- دیپارتمنت مطالعات آثار اتنوگرافی زون مرکزی- یک بست 3 علمی.
- دیپارتمنت مطالعات آثار اتنوگرافی زون شمال - یک بست 3 علمی.
- دیپارتمنت مطالعات آثار اتنوگرافی زون جنوب - یک بست 3 علمی.
- دیپارتمنت مطالعات آثار اتنوگرافی زون شرق - یک بست 3 علمی.
- دیپارتمنت مطالعات آثار اتنوگرافی زون غرب - یک بست 3 علمی.

اعضای مسلکی (فنی) و اداری موزیم:

ماده هفتم:

- 1- مدیریت رهنا: مدیریت رهنا دارای یک مدیر بست 3 و سه عضو بست 4 میباشد.
- 2- مدیریت عکاسی، فلمبرداری و کنترل سالون: مدیریت عکاسی، فلمبرداری و کنترل سالون دارای یک مدیر بست 4 و یک عضو عکاسی و یک عضو کنترل سالون در بست 5 میباشد.
- 3- مدیریت ثبت و راجستریشن: مدیریت ثبت و راجستریشن دارای یک مدیر بست 4 و یک عضو بست 5 میباشد.
- 4- مدیریت لابراتوار (ترمیم آثار): مدیریت لابراتوار ترمیم آثار دارای یک مدیر بست 4 و یک عضو بست 5 میباشد.
- 5- مدیر اداری - یک بست 4.
- 6- مامور اجرائیه - یک بست 6.
- 7- معتمد نقدی - یک بست 7.
- 8- معتمد جنسی (تحويل دار) - یک بست 7.
- 9- امریر - بست 7.
- 10- صفاکار - سه بست 8.

فصل سوم

وظایف اعضای علمی و اداری موزیم اتنوگرافی

وظایف آمر موزیم اتنوگرافی

ماده هشتم: آمر موزیم دارای وظایف و صلاحیت ها ذیل میباشد:

- 1- انسجام، کنترل و بررسی عمومی از امورات کاری علمی و اداری موزیم.
- 2- تدویر جلسات با دیپارتمنت های اتنوگرافی و تامین روابط با مراکز علمی و مؤسسات بین المللی و سایر نهاد های ذیربط.



3- تامین روابط و همکاری متقابل با موزیم ملی و موزیم های ولایات افغانستان.
4- نمایش آثار در جاهای دیگر.

6- بررسی و ارزیابی تشریح آثار موزیم اتنوگرافی عندالضرورت.

7- گزارش دهی از فعالیت و اجراءات موزیم اتنوگرافی از لحاظ کمی و کیفی، پلان های کاری ربع وار و سالانه.

وظایف دیپارتمنت های موزیم اتنوگرافی

ماده نهم: دیپارتمنت های موزیم دارای وظایف ذیل میباشند:

1- مطالعه، تصنیف و تفکیک آثار اتنوگرافی افغانستان به اساس زون ها، مناطق و ولایات.

2- همکاری در تدویر نمایشگاه های آثار موزیم در مناطق و ولایات کشور.

3- شناسایی و جمع آوری آثار بکر و قابل استفاده برای موزیم اتنوگرافی.

4- مطالعه و دسته بندی آثار اتنوگرافی مطابق زون های پنج گانه.

5- اجرای سایر وظایف بر حسب هدایات آمر ذیصلاح مطابق قوانین و مقررات و اهداف اداره.

6- ترتیب و تهیه پلان کاری و گزارش، ماهوار ربع وار و سالانه به آمریت موزیم.

وظایف رهنمای موزیم اتنوگرافی:

ماده دهم: رهنمای موزیم دارای وظایف ذیل میباشند.

1- توضیح و تشریح آثار موزیم از لحاظ اهمیت تاریخی، اتنیک و علمی به اساس تصنیف بندی مناطق و زون ها برای بازدید کننده گان.
2- تهیه کتاب مشاهداتی برای تماشا چیان در محل پذیرایی (reception)

3- پاسخ برای مراجعین به صورت موجز و دقیق.

4- جلب تماشاچیان با استفاده از شیوه های مناسب اعم از تکثیر بروشور و غیره.

5- حفظ و ضبط نظریات و اطلاعات صاحب نظران پیرامون آثار معرفی شده موزیم اتنوگرافی.

6- اجرای سایر وظایف بر حسب هدایات آمرین ذیصلاح مطابق قوانین و مقررات و اهداف اداره.

9- ترتیب، تهیه و ارائه گزارش هفته وار، ماهوار و سالانه به آمریت موزیم.

وظایف مدیریت عکاسی، فلمبرادی و کنترل سالون

ماده یازدهم: مدیریت عکاسی و کنترل سالون دارای وظایف ذیل میباشند.

1- حفاظت، توسعه و گسترش آرشیف موزیم اتنوگرافی.

2- فلم برداری و عکاسی با کیفیت از آثار موزیم اتنوگرافی.

3- تهیه و تنظیم فوتو های ستندرد و پست کارت های آثار برای نمایشگاه.

4- پخش موزیک معیاری در داخل موزیم.

5- حفاظت و جلوگیری از ضایع شدن و یا از بین رفتن فلماها و عکسها و سایر مواد آرشیف.

6- فعال نگهداشتن کمره های امنیتی و کنترل از ولتاژهای ستاندرد کمره ها.

7- به نمایش گذاشتن آثار موزیم در مانیتور های داخلی موزیم.

8- آبدیت نمودن عکس هاو مطالب جدید غرض به تصویر کشیدن آن در بوردهای اعلانات موزیم.

9- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه بر حسب هدایت آمرین، مطابق قوانین و اهداف اداره.

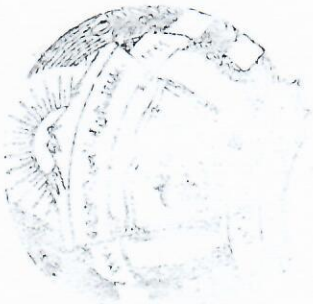
10- ترتیب و تهیه گزارش هفته وار، ماهوار ربع وار و سالانه به آمریت موزیم.

وظایف مدیریت ثبت و راجستریشن موزیم اتنوگرافی

ماده دوازدهم: مدیریت ثبت و راجستریشن دارای وظایف ذیل میباشند:

1- ثبت و راجستر آثار موجود اتنوگرافی به اساس نورم و اصول موزیوگرافی.

2- سجل آثار به اساس کنکورری ها و تسلسل نمرات در فش کارت، کارت کنالوگ و کارت آرشیفی.



- 3- ایجاد دیتابیس (Database) به شکل الکترونیکی. راجستر آثار موزیم توأم باعکسهای آثار.
- 4- تنظیم تمامی کارت های ترتیب شده آثار به اساس کد نمبر ها، به حروف هجایی.
- 5- اجرای سایر وظایف بر حسب هدایت آمرین ذیصلاح مطابق قوانین و اهداف اداره.
- 6- ترتیب و تهیه گزارش، ماهوار ربع وار و سالانه به آمریت موزیم.

وظایف مامور اجراییه

ماده سیزدهم:

لایحه وظایف آن قبلاً از طریق کمیسیون اصلاحات اداری و خدمات ملکی تنظیم شده است و مطابق آن جذب گردیده است و بر علاوه سایر وظایف را که از طرف آمرین ذیصلاح مطابق قانون و مقررات و اهداف اداره برایش سپرده میشود اجراء نماید.

وظایف معتمد نقدی

ماده چهاردهم:

لایحه وظایف آن قبلاً از طریق کمیسیون اصلاحات اداری و خدمات ملکی تنظیم شده است و مطابق آن جذب گردیده است و بر علاوه سایر وظایف را که از طرف آمرین ذیصلاح مطابق قانون و مقررات و اهداف اداره برایش سپرده میشود اجراء نماید.

وظایف معتمد جنسی

ماده پانزدهم:

لایحه وظایف آن قبلاً از طریق کمیسیون اصلاحات اداری و خدمات ملکی تنظیم شده است و مطابق آن جذب گردیده است و بر علاوه سایر وظایف را که از طرف آمرین ذیصلاح مطابق قانون و مقررات و اهداف اداره برایش سپرده میشود اجراء نماید.

وظایف امریر

ماده شانزدهم:

لایحه وظایف آن قبلاً از طریق کمیسیون اصلاحات اداری و خدمات ملکی تنظیم شده است و مطابق آن جذب گردیده است و بر علاوه سایر وظایف را که از طرف آمرین ذیصلاح مطابق قانون و مقررات و اهداف اداره برایش سپرده میشود اجراء نماید.

وظایف صفا کار

ماده هفدهم:

لایحه وظایف آن قبلاً از طریق کمیسیون اصلاحات اداری و خدمات ملکی تنظیم شده است و مطابق آن جذب گردیده است و بر علاوه سایر وظایف را که از طرف آمرین ذیصلاح مطابق قانون و مقررات و اهداف اداره برایش سپرده میشود اجراء نماید.

فصل چهارم احکام متفرقه

جستجوی عواید

ماده هجدهم: اداره موزیم اتنوگرافی در مشوره و هماهنگی در مطابقت با قوانین نافذه کشور طرق دسترسی به عواید از جمله به نمایش گذاشتن و برگزاری نمایشگاه آثار موزیم اتنوگرافی و یا جمع آوری هدایای دارای ارزش اتنوگرافیک را جستجو مینماید.

تنظیم مصارف

ماده نوزدهم: اداره موزیم مصارف پولی را برای خریداری آثار دارای اهمیت اتنوگرافیک متناسب به زون های کشور واقوام مختلف در نظر میگیرد و نیز برای ترمیم، احیا، وقایه و نگهداشت آثار، تناسب ارزش اثر و اندازه مصرف مالی آنرا سالانه به اسرع وقت ترتیب و به معاونیت مالی و اداری پیشنهاد می نماید.

انفاذ

ماده بیستم: این لایحه بعد از تصویب شورای علمی آکادمی علوم افغانستان نافذ ومرعی الاجرا میباشد.