



لوړو زده کړو وزارت
تابش پوهنتون
د علمي چارو معاونیت
نشراتو آمریت

نشراتي پالیسي (Publications Policy)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

لیکچر

- 1.....سریزه
- 3.....لومړۍ فصل عمومي احکام
- 3.....مېنۍ
- 3.....موخې
- 3.....د تطبيق ساحه
- 4.....د تابش پوهنتون نشراتي کانالونه
- 5.....د نشر شرايط
- 7.....دويم فصل نشراتي فعاليتونه او مسئوليتونه
- 7.....د نشراتي کانالونو چلولو او ساتنې مسئوليتونه
- 7.....د وېديو پروډکشن برخه
- 8.....سټوډيو او د يوټيوب چينل
- 9.....د رسنيو سره مرکې
- 10.....د ډيزاين برخه
- 10.....د انځور برخه
- 12.....دربيم فصل وروستي حکمونه
- 12.....د غير مجاز نشراتو مخنيوی
- 13.....تصويب او انفاذ

سريزه

تابش پوهنتون د لوړو زده کړو وزارت د تحصيلي ستراتيژۍ او خصوصي سکتور د ملاتړ په منظور په ۱۳۸۸ هـ، لمريز کال کې د لوړو زده کړو وزارت سره په (۲۱) نمبر گڼه ثبت او د څلورو (اقتصاد، حقوق او سياسي علومو، شرعيات او ژورناليزم) پوهنځيو په لرلو سره يې خپل فعاليت د مرکز کابل ښار، لېجر څلور لارې په ساحه کې پيل کړ. په ۱۳۹۱ هـ، لمريز کال کې يې په ميدان وردگ ولايت کې خپله لومړۍ څانگه (اقتصاد او حقوق و سياسي علوم) پرانسته او په اړونده برخه کې يې خپل فعاليت پيل کړ. په ۱۳۹۵ هـ، لمريز کال يې د لوړو زده کړو وزارت د مثبتې ارزونې په پايله کې له مؤسسې څخه پوهنتون ته ارتقاء وکړه او په (۲۴) گڼه جواز يې له وزارت سره د پوهنتون حيثيت غوره کړ؛ تابش پوهنتون د تضمين کيفيت او اعتبار ورکولو پروسه کې د دويمې اعتبار اخيستې د بازديد له مرحلې تېر شوی او د بازنگرۍ پروسه يې جريان لري؛ تابش پوهنتون د لوړو زده کړو وزارت او د هېواد نافذه تقينې اسنادو په رڼا کې خپلو ستراتيژيکو موخو ته د رسيدو لپاره په تحصيلي، تدريسي، علمي، څېړنيزو، عملي او نورو برخو کې مختلف فعاليتونه مخ ته وړي.

ټول حکمي او حقيقي اشخاص بايد په اسانۍ سره د تابش پوهنتون د فعاليتونو په هکله معلومات ترلاسه کړلی شي، ځکه په اوسني عصر کې نشرات د ادارو لپاره له څو پلوه خورا ارزښت لري، ټول هغه افراد او ادارې چې په مستقيم او غير مستقيم ډول د تابش پوهنتون له خدماتو څخه گټه پورته کوي، بايد د پوهنتون د فعاليتونو، ستونزو، پرمختگونو او لاس ته راوړنو په هکله په خپل وخت معلومات ترلاسه کړي؛ په نشر شويو معلوماتو کې بايد ټول اړين حقايق په داسې ډول شامل شوي وي، چې د معلوماتو ترلاسه کوونکي يې پر اساس قضاوت وکولی شي؛ د پوهنتون په هکله ذکر شوي معلومات کيدای شي، په مختلفو وختونو کې له گڼو لارو اړوند افرادو يا ادارو سره په چاپي، انلاين يا الکترونيکي ډول شريک شي.

د برحاله محصلانو، استادانو او اداري کارکوونکو سره د اړونده پوهنځيو، اداري واحدونو او ډيپارټمنټونو اړوند معلومات شريکول نه يوازې د دوی د معلوماتو د زياتوالي سبب گرځي، بلکه د دوی په چارو کې په کاري حاصل مثبت تاثيرات لرلی شي؛ په همدې اساس، د ډيپارټمنټ، پوهنځي او بنسټ په کچه ترسره شوي فعاليتونه له کارکوونکو او محصلانو سره شريکول د تضمين کيفيت له معيارونو څخه هم گڼل کيږي.

د استادانو او زده کړيالانو د پوهې او مسلکي مهارتونو لوړولو په موخه د دوی له خوا ليکل شوې علمي مقالې او څېړنيزې ليکنې بايد د نورو محصلينو او اړوندو لوستونکو سره شريکې شي؛ دا ډول چاپي-علمي نشرات د پوهې انتقال او ساتنې لپاره خورا اړين بلل کيږي، له دې لارې نور زده کړيالان او استادان هم تشويقېږي، څو د خپلې پوهې نشرولو لپاره د علمي تاليفاتو او ژباړو په برخه کې لاس په کار شي او د خپلو علمي کړنو پر اساس د ادارې له خوا تشويق او تقدير شي.

استادان د خپلو مسئولیتونو په رڼا کې مکلف دي، چې محصلانو ته د نصابي او اضافه نصابي فعالیتونو له لارې د دوی په علمي-مسلکي روزنه کې برخه واخلي، همدا راز زده کړیالان هم مکلف دي، چې په نصابي او اضافه نصابي فعالیتونو کې ونډه واخلي؛ کله چې د استادانو له لورې د محصلانو علمي زده کړو او مهارتونو لوړولو په موخه فعالیتونه تر سره کېږي او محصلان په نصابي او اضافه نصابي فعالیتونو کې ونډه اخلي، نو دا ډول ټول فعالیتونه به په چاپي یا الکترونيکي ډول نشرېږي؛ دا کار نه یوازې دا چې د پوهنتون او علمي برنامو په هکله د ټولنې او اړوندو افرادو په معلوماتو کې د زیاتوالي سبب ګرځي، بلکه د استادانو او زده کړیالانو د تشویق سبب هم ګرځي.

همدې اړتیا ته په کتو سره د نشراتو دا پاليسي ترتیب شوې ده، چې روښانه کړي تابش پوهنتون کوم ډول معلومات، په کوم وخت کې په کوم شکل له ټولنې سره شریکوي .

نو په همدې اساس د دې پاليسي د اجراء او تطبیق په موخه تابش پوهنتون په خپل تشکیل کې د علمي چارو معاونیت تر چتر لاندې د نشراتو آمریت ته ځای ورکړی او د دې پوهنتون د ټولو برخو د نشراتي چارو د تنظیم په موخه د نشراتو دا پاليسي ترتیب او تطبیقوي او هم اړونده مسئولین د همدې پاليسي سره سم د نشراتو په برخه کې خپل مسئولیت مخ ته وړي.

لومړۍ فصل

عمومي احكام

مېنې

لومړۍ ماده: د تابش پوهنتون نشراتي پاليسي د ټوليزو رسنيو قانون، اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون او همدارنګه د خپرونو په برخه کې د لوړو زده کړو وزارت د ۱۴۰۲ هـ، ل کال د تحقيقي مؤسساتو او خپرنيزو بنسټونو د خپرونو د تنظيم لايحې پر بنسټ رامنځته شوې ده.

موخې

دويمه ماده: د دې پاليسۍ موخې عبارت دي له:

1. د تابش پوهنتون په سطحه د ټولو نشراتي فعاليتونو تنظيم او غوره والی؛
2. د ديني، فرهنگي او ټولنيزو ارزښتونو پر ضد د معلوماتو نشرولو مخنيوی؛
3. د دې ادارې په خپرنيز چوکاټ کې د خبرونو او راپورونو توليد د کيفيت لوړوالی؛
4. د لوړو زده کړو بنسټونو پياوړتيا او د عامه افکارو رغونه او باور تر لاسه کول؛
5. د چاپي، صوتي او بصري نشراتو لپاره د ټاکل شويو شرايطو په رڼا کې له ټولنې سره معلومات شريکول؛
6. د استادانو، کارکوونکو او محصلانو کړنې له ټولنې سره شريکول او د فرهنگي، علمي او زده کړه ييزو اړتياوو پر اساس خبرتياوې او پيغامونه نشرول؛
7. د پوهنتون د خدماتو او فعاليتونو په هکله له ټولنې سره حقايق شريکول او د زده کړيالانو، بهرنيو ادارو او افرادو پوښتنو، نيوکو، وړاندیزونو او غوښتنو ته د ټولنيزو رسنيو، له لارې ځواب ويل.

د تطبيق ساحه

درېيمه ماده: دا پاليسي په لاندې برخو او فعاليتونو د تطبيق وړ ده:

- (۱) دا پاليسي د هېواد او لوړو زده کړو نافذه تقينني اسنادو، علمي، اسلامي او ټولنې د فرهنگي ارزښتونو په پام کې نيولو سره د تابش پوهنتون په ټولو نشراتي فعاليتونو باندې د تطبيق وړ ده.
- (۲) دا پاليسي د دې پوهنتون د علمي چارو معاونيت تر چتر لاندې د نشراتو آمریت د تطبيق، څارنې او ځواب وينې لومړۍ مرجع شميرل کيږي.

د تابش پوهنتون نشراتي کانالونه

څلورمه ماده: تابش پوهنتون د خپلو اړونده فعاليتونو د ښه نشر په موخه له لاندې ټولنيزو کانالونو څخه گټه اخلي:

1. ويب سايټ: تابش پوهنتون خپل (www.tabesh.edu.af) ويب سايټ لري، چې د دې پوهنتون د ټولو برخو معلومات او فعاليتونه په انځوريزه، ليکنيزه، غږيزه او وډيويي بڼه په کې په پښتو، دري او انگليسي ژبه خپرېږي؛
2. فيسبوک پاڼه: تابش پوهنتون خپله (www.facebook.com/tabeshuni) رسمي فيسبوک پاڼه لري، چې ورڅخه خپل فعاليتونو په ليکلي، انځوريز او وډيويي شکل په پښتو، دري او انگليسي ژبو خپروي؛
3. ايکس (X) پاڼه: تابش پوهنتون خپله (<https://x.com/TabeshUniversity>) رسمي ايکس (پخوانی ټويټر) پاڼه لري، چې خپل فعاليتونه ورڅخه په ليکلي، انځوريز او وډيويي شکل په پښتو، دري او انگليسي ژبو خپروي؛
4. يوټيوب (YouTube) چينل: تابش د يوټيوب خپل اړونده فعاليتونه (وډيويي راپورونه، خبرونه، مستند فلمونه، علمي او عملي برنامې، ورکشاپونه، سيمينارونه، ملي او نړيوال کنفرانسون، وډيويي لکچرونه او ټلويزيوني بحثونه) خپروي؛
5. انسټيگرام: تابش پوهنتون خپل (https://www.instagram.com/tabesh_university) انسټيگرام حساب لري، چې خپل فعاليتونه ورڅخه په انځوريز، وډيويي شکل په پښتو، دري او انگليسي ژبو خپروي؛
6. لنکډين/LinkedIn: تابش خپل (<https://www.linkedin.com/in/tabesh-university-687b85312>) لنکډين حساب لري، چې د تابش پوهنتون دنده ييز فرصتونه او فارغو زده کړيالانو ته د کاري فرصتونو لښکونه په کې نشروي.
7. ټوليزې رسنۍ: تابش پوهنتون اداره په راډيويي او ټلويزيوني خپرونو کې د مرکې له لارې خپل معلومات او لاس ته راوړنې خپروي.
8. اخبار: تابش پوهنتون په نوم اخبار به په سمستر کې يو ځل نشرېږي، په دې اخبار کې به د پوهنځيو او پوهنتون په کچه د يو سمستر په موده کې وړاندې شوي علمي او ټولنيز فعاليتونه نشرېږي؛ د دې تر څنگ په ياد اخبار کې د محصلانو او اداري کارکوونکو له خوا ليکل شوې علمي مقالې، تحليلي او اخباري ليکنې او کالونه هم نشرېږي؛ د دې چارې به د پوهنتون په فرهنگي کمېټه کې تنظيمېږي او د نشراتو آمریت له کره کتنې او علمي چارو معاونيت له تائيدۍ وروسته به نشرېږي.

9. د تابش علمي - څېړنيز ژورنال: د تابش په نوم علمي - څېړنيز ژورنال (Tabesh Academic & Research Journal) د لوړو زده کړو محترم وزارت د څېړنې، تاليف او ژباړې رياست څخه جواز لرونکي ملي مجله ده، چې ټولې علمي او مسلکي چارې يې د څېړنې او علمي مجلو معاونيت تر چتر لاندې د علمي مجلې په مديريت کې تنظيم او نهايي کيږي، نشراتو آمریت د ادبي پروفې سمونې چارې سنډالوي او د څېړنې او علمي مجلو معاونيت له تائيدۍ ورورسته چاپ ته لېږل کيږي.
10. د کتابونو چاپ او نشرول: د تابش پوهنتون ټولو پوهنځيو او اړونده ډيپارټمنټونو استادان کولی شي، چې د لوړو زده کړو وزارت لارښوونو او تقينې اسنادو په رڼا کې خپل کتابونه د ذيربطو مراجعو څخه طی مراحل او د چاپ او نشر په موخه يې د پوهنتون نشراتو آمریت ته وسپاري؛ په دې صورت کې به يې د چاپ حق د تابش پوهنتون په نوم او معنوي ملکيت اړوند استاد ته محفوظ وي.

د نشر شرايط

پنځمه ماده: د تابش پوهنتون په ويب سايټ، ټولنيزو پاڼو او نورو شبکو کې هغه فعاليتونه د نشر وړ دي، چې لاندې شرطونه يې پوره کړي وي:

1. هغه فعاليتونه د نشر وړ دي، چې پوهنتون ته د اسلامي شريعت او د هيواد نافذه قوانينو په رڼا کې ارزښت لرونکي وي.
2. له هغو فعاليتونو څخه راپور جوړيږي، چې د پوهنتون گټې په کې خوندي وي، پوهنتون ته په کې بازار موندنه او د زده کړيالانو د پراخ جذب سبب گرځي.
3. ټول هغه فعاليتونه چې د بېلا بېلو علمي او اداري څانگو له لورې د نشراتو آمریت ته استول شوي وي، ټول معلومات او جزئيات يې بايد له راپور ليکنې وروسته، مخکې له نشر څخه د اړوندو واحدونو له خوا په غور سره وکتل شي، تر څو له خپرېدو وروسته مسئوليت د هماغه واحد په غاړه شي؛ د کومو فعاليتونو راپورونه چې د نشراتو آمریت له لورې چمتو شوي وي، بايد د اړونده برخې مسئول، علمي چارو معاونيت او د پوهنتون رهبرۍ له خوا تائيد او بيا نشر شي.
4. نشراتو آمریت د پوهنتون د فعاليتونو ترڅنگ، د بېلابېلو علمي موضوعاتو د نشر هڅه کوي، د همدې لپاره د هرې ادارې رالېږل شوي مسلکي او علمي معلومات په ورين تندي مني او له نشرولو مخکې يې د علمي چارو له معاونيت او رهبرۍ څخه تائيدوي.
5. معاونيتونه، پوهنځي، ډيپارټمنټونه، کمېټې، علمي او اداري برخې بايد لږ ترلږه يوه ورځ مخکې د ايميل له لارې، نشراتو آمریت ته د خپلو غونډو د خبري پوښښ لپاره په کتبي توگه خبر ورکړي، چې په دې کې د فعاليت پوره نوم/موضوع، وخت، ځای او اجندا ټول ذکر شوي وي؛ د نشراتو آمریت نه خبرولو په صورت کې که غونډه له خبري پوښښ پاتې شي، مسئوليت به يې د اړونده برخې په غاړه وي.

6. د ويب سايټ او ټولنيزو رسنيو لپاره راليږل شوي مطالب بايد د اکاډميکو اصولو مطابق وي او د يو ځانگړي پروسيجر له لارې، چې د علمي چارو معاونيت له لوري ټاکل شوی، د نشر لپاره کتل کيږي.
7. د راليږل شويو ليکنو د متن ايډيټ او پروف ريډ د نشراتو آمریت مسئوليت دی، خو د منځپانگې (محتوا) بياځلې کتل د اړوندې ادارې په غاړه دي، چې د نشراتو آمریت ورته راپور تر لیکلو وروسته او له نشر وړاندې د بيا کتنې او اطمینان په موخه استوي او بيا د نشر وروسته آمر يې د علمي چارو معاونيت او رهبرۍ څخه ترلاسه کيږي.

دويم فصل

نشراتي فعاليتونه او مسؤليتونه

د نشراتي کانالونو چلولو او ساتنې مسؤليتونه

شپږمه ماده: د نشراتي کانالونو د چلولو او ساتنې مسؤليتونه په لاندې ډول دي:

1. تابش پوهنتون د خپلو فعاليتونو د خپراوي لپاره بېلابېل چاپي او انلاين نشراتي کانالونه لري، چې د همدې کانالونو په مرسته خپل فعاليتونه ټولنې ته وړاندې کوي؛ تر دې دمه (ويبسايت، فېسبوک پاڼه، ایکس، انسټيگرام، يوتيوب چينل او لينکډ اين حسابونه) لري، د يادو چينلونو د ساتنې او مصئونيت مسؤليت د معلوماتي ټکنالوژۍ آمریت او نشراتو آمریت پر غاړه دی.
2. د نشراتو برخي کارکوونکي د عکس، وېډيو اخيستنې او راپور په برخه کې د ټولو ديني، فرهنگي او تقنيني معيارونو په نظر کې نيولو سره پرته له تبعيض، حسد، کينې او اختلاف څخه د ټولو استول شويو برخو د فعاليتونو راپورونه د اهميت او نوبت په پام کې نيولو سره نشروي، شخصي او سليقوي برخورد ته ترجيح نه ورکوي.
3. نشراتو آمریت د داخلي طرزالعمل په پام کې نيولو سره رسمي سلسله مراتب مراعتوي او له هر ډول فرمايشاتو څخه په جدې ډول ځان ساتي؛ البته ټولې شاملې خواوې کولی شي، چې د نشراتو کيفيت د ښه والي په موخه خپل نظرونه د نشراتو له آمریت سره شريک کړي.
4. د محصلانو فيډبک: نشراتو آمریت محصلينو ته د وړاندې شويو برنامو په هکله د برنامو د گډنوالو نظرونه د نشر په موخه په راپور کې شاملوي.
5. کوم راپورونه چې په انځوريز ډول نشرېږي، د هغې وېډيويي راپور به يوازې د جدي اړتيا په صورت کې او د فعاليتونو د کمښت پر وخت جوړېږي؛ معمولاً د يو فعاليت د پوښښ لپاره به يوازې انځوريز يا يوازې وېډيويي راپور چمتو او نشرېږي.
6. هغه فعاليتونه چې د نشراتو آمریت د مسؤلينو په شتون او يا هم په هماهنگۍ کې ترسره کېږي، د فعاليت ترسراوي پر وخت د راپور لپاره موضوع، حقايق او نور اړوند معلومات به د نشراتو آمریت له خوا ليکل کېږي، په دې حالت کې د فعاليت ترسره کوونکي د فعاليت د راپور ليکنې مسؤليت نه لري.

د وېډيو پروډکشن برخه

اومه ماده: تابش پوهنتون د خپلو فعاليتونو د ښه پوښښ په موخه د وېډيو جوړونې توليدي برخه (پروډکشن) هم لري، چې د نشراتو د عملياتي پلان د تطبيق په موخه وېډيوگاني جوړوي؛ د وېډيو پروډکشن برخه چې د تابش پوهنتون نشراتو آمریت په چوکاټ کې فعاليت کوي، د پوهنتون د علمي او اداري برخو هر ډول مسلکي همکارۍ

په ورين تندي مني او د يادو برخو علمي/ عملي طرحې د لاندې پروسيجر له مخې په ويډيويي بڼه ثبت او ايډيټ کوي:

1. د سترو غونډو د ويډيو جوړونې لپاره بايد د نشراتو آمریت ته لږ تر لږه درې ورځې وړاندې په کتبي توگه خبر ورکړل شي.
2. پوهنځي يا اداري برخي بايد د خپلو فعاليتونو د ويډيويي پوښښ لپاره د فعاليت د ترسراوي درې ورځې وړاندې په کتبي توگه خبر ورکړي.
3. د ويډيو پروډکشن برخه د معاوضې په بدل کې هم خدمات وړاندې کوي، که چېرې د پوهنتون کوم کارکوونکی د شخصي کار لپاره د ويډيو پروډکشن برخې توکي کاروي يا يې د خدماتو غوښتنه کوي، د پروسيجر مطابق به د پوهنتون مالي آمریت ته ټاکلې مبلغ په نقدي توگه ورکوي او د نشراتو آمریت امر به د يو مستقيم امر او رهبرۍ څخه په رسمي اجازه د ويډيو پروډکشن مسئول په ملتيا له پوهنتون څخه بهر د ويډيو ثبتونې لپاره ځي، د پوهنتون له ترانسپورت څخه به استفاده کوي؛ د يوې دقيقې ويډيو د ثبت او ايډيټ قيمت (۱۵۰۰) افغانۍ ټاکل شوی دی.
4. د ويډيو جوړونې، د غږ ثبت او ايډيټ چارې د نشراتو آمریت مسئوليت دی، په دې هکله نورې برخې دوی ته نظر ورکولی شي، ليکن د ويډيو د نوعيت، گرافکس، ثبت او مودې په هکله غوښتنه نه شي کولی.
5. د نشراتو آمریت اړوند د ويډيو اخيستلو مسئول مکلف دی، چې د هرې برنامې ويډيوگاني په منظم شکل ډيټابيس کړي او هم يې په محفوظ ډول په مصئون شوي هارډيسکونو کې له ځان سره وساتي او اړوند برخو مسئولينو ته چې د خپلو برنامو ويډيوگانو ته يې ضرورت و، کاپي يې ورته وسپاري.

ستوديو او د يوتيوب چينل

اتمه ماده:

1. تابش پوهنتون د برېښنايي زده کړو د تقويت، پوهې د انتقال او د محصلانو مسلکي روزنې په موخه معياري-مجهزه ستوديو لري، چې چارې يې د نشراتو آمریت تنظيموي؛ د يادې ستوديو په واسطه د پوهنتون د برېښنايي زده کړو اصلي او فرعي کمېټې کولی شي، چې د تائيد شويو پلانونو او مهالویشونو له لارې د مسلکي او اساسي مضامينو لکچرونه په ستوديو کې ثبت کړي؛ ياد لکچرونه د استاد د غيابت او يا هم د محصلينو په غوښتنه د لکچر د تکرار په موخه د اړوندو پوهنځيو برېښنايي زده کړو فرعي کمېټو له خوا زده کړيالانو ته ورکول کيږي.

2. همدا راز، استادان، د فرهنگي کميټې مسئولين، اداري کارکوونکي او محصلان اجازه لري، چې د اړونده مسئولينو په موافقه له نشراتو آمریت سره په هم‌هنگی د ستوډيو څخه د لاندې فعالیتونو لپاره گټه پورته کړي:

- ✓ علمي بحثونه
- ✓ گردې میزونه
- ✓ تبصرې او تحلیلونه
- ✓ راپور یا خبرونه وړاندې کول
- ✓ خطابه (وینا والي)
- ✓ د محصلانو دعوتي بیانونه
- ✓ د استادانو دعوتي بیانونه
- ✓ فرهنگي او اصلاحي ویدیويي کلیونه
- ✓ اصلاحي ویدیويي کلیونه
- ✓ تمثیلي برنامې او پیغامونه
- ✓ اصلاحي تمثیلي پارچه
- ✓ د پوهنتون سوداگریز علانات
- ✓ د کاروباري مدیریت اړوند مشورې

3. د پوهنتون رهبرۍ شورا غړي کولی شي، چې د ځینو موضوعاتو په هکله د نشراتو له امر سره ځانگړې مرکې تر سره کړي؛ په ستوډيو کې ثبت شوې ویدیوگانې به له اړین ایډیټ وروسته د پوهنتون علمي چارو معاونیت او رهبرۍ له تائیدی وروسته د یوتیوب چینل له لارې نشریږي.

4. د پوهنتون د یوتیوب چینل ملکیت او د بیا نشر حق له پوهنتون سره دی او هیڅ کارکوونکي نه شي کولی، د پوهنتون په یوتیوب چینل کې نشر شوې ویدیوگانې له خپل شخصي چینل څخه (د پوهنتون د چینل له نوم او ریفرنس ذکر کولو پرته) بیا ځلې نشر کړي؛ ټول محصلین، استادان او اداري کارکوونکي باید د نشراتو آمریت له خوا وهڅول شي، چې د یوتیوب چینل نشرات له نورو سره شریک کړي، خو د (Subscription) شمېر زیات شي.

د رسنیو سره مرکې

نهمه ماده: د محلي، ملي او بهرنیو رسنیو سره معلومات شریکول د رسنیو له حقونو او معلوماتو ته د لاس رسي قانون غوښتنه ده؛ د تابش پوهنتون رهبرۍ شورا غړي کولی شي، د پوهنتون ریاست د لارښوونې او تائید پر اساس له رسنیو سره مرکې وکړي؛ د پوهنتون استادان، محصلان او اداري کارکوونکي کولی شي، چې د رسنیو په بلنه په علمي گردې میزونو کې گډون وکړي، په رسنیو کې د تابش پوهنتون اړوند کارکوونکو له لورې په

سياسي موضوعاتو د نظر ورکول يا د سياسي اوضاع په هکله تحليل يا تبصرې کول د کارکوونکو شخصي کړنه بلل کېږي او د پوهنتون ادارې رسمي دريځ نه گڼل کېږي.

د ډيزاين برخه

لسمه ماده: د ډيزاين چارې په لاندې ډول تنظيمېږي:

1. د بينر، سټېکر يا فلکس د ډيزاين غوښتنې پر وخت بايد د نشراتو آمریت ته په کتبي ډول د بينر، سټېکر يا فلکس متن واستول شي، د نشراتو آمریت مسؤليت لري، خو د متن اډيټ او پروفې کتنه تر سره کېږي.
2. په نشراتو آمریت کې د گڼې گونې د مخنيوي لپاره به د فلکس غوښتونکي د خپل ډيزاين ترسره کولو نوبت په پام کې نيسي او خپل نوبت به د نشراتو له آمریت سره ثبت کوي؛ د ډيزاين کېدونکو توکو د ډيزاين چارو حد اکثر موده درې ورځې ده.
3. هره شعبه د خپلو کارونو د (چاپ يا ډيزاين) تر سره کولو لپاره بايد له اړونده برخو څخه طی مراحل شوی (تائيد شوی) ریکوسټ فورم (وړانديز فورم) د نشراتو آمریت ته وسپاري؛ د همدې ریکوسټ فورم د سپارلو په اساس به د ډيزاين چارې په نوبتي شکل مخ ته وړل کېږي.
4. په پوهنتون کې د دندې کارت جوړولو لپاره بايد هر کارکوونکی د بشري سرچينو آمریت فورمه، مناسب انځور او تائيدي له ځانه سره ولري.
5. چاپ شوی کارت بايد د بشري سرچينو له آمریت څخه ترلاسه شي.
6. د بينر، فلکس يا سټېکر د ډيزاين پر وخت به ډيزاينر حد اکثر درې ډيزاينونه جوړوي او اړونده مرجع ته به نوموړې ډيزاينونه او ليکل شوی متن د کتنې او تائيد لپاره استوي.
7. د اړونده مرجع له تائيد وروسته به ډيزاينر د تائيد شوي وړانديز يو کاپي له ډيزاين شويو توکو سره يو ځای اداري مدیریت ته سپاري.
8. د نشراتو آمریت ډيزاينر مکلف دی، چې د هرې برنامې ډيزاينونه په منظم شکل ډيټابيس کې، هم يې په محفوظ ډول په مصئون شويو هارډيسکونو کې له ځانه سره وساتي او د اړونده برخې مسؤلينو ته چې د خپلو برنامو ډيزاين شويو ته يې اړتيا ده، د ډيزاين شويو توکو يوه کاپي وروسپاري.

د انځور برخه

يولسمه ماده: انځوريزې چارې په لاندې ډول تنظيمېږي:

1. نشراتو آمریت ته د نشر لپاره استول کېدونکي انځورونه بايد مناسب شاليد (بکگراوند) ولري.

2. انځورونه بايد د پوهنتون د سلسله مراتبو (امناء هيئت رئيس، امناء هيئت غړي، پوهنتون رئيس، علمي چارو مرستيال، څېړنې او علمي مجلو مرستيال، محصلانو چارو مرستيال، مالي او اداري چارو مرستيال، د پوهنځيو رئيسان، د پوهنتون مركزي آمريتونو آمرين، د پوهنځيو ډيپارتمنتونو آمرين، علمي كادر غړي، مديران، كاركوونكي او محصلانو) ته پام سره نشر شي او د بېروني ميلمنو او ويناوالو انځورونه د هغوي موقف ته پام سره خپرېږي.
3. د نشراتو آمريت ته په استول شويو انځورونو كې بايد زاويې، د رڼا مسير او نور تخنيكي اړخونه په پام كې نيول شوي وي.
4. په نشرېدونكو انځورونو كې دې د ټولو شاملو اشخاصو هراړخيزه كتنه وشي او په كې دې د نوموړو حيثيت، موقف او شخصيت ته پوره پاملرنه وكړي.
5. د دې پاليسي مطابق، د نشراتو آمريت د انځور او خبر ليكنې په برخه كې د پاليسي خلاف د چا غوښتنې نه مني او د علمي چارو معاونيت تر مسقيمې لارښوونې لاندې كار كوي؛ داسې انځورونه نه خپروي، چې د سپكاوي او نورو ستونزو د ايجاد سبب شي.
6. د نشراتو آمريت ته د نشر لپاره استول شوي انځورونه بايد د معنا او ځانگړي حيثيت لرونكي وي.
7. انځورونه بايد نوې، تازه او د فعاليت اړوند وي.
8. هر شخص او اداره د غونډو او مجلسونو له ترسره كېدو څخه وروسته لږ تر لږه په يوه اونۍ كې حق لري، چې خپل انځورونه د نشراتو آمريت څخه ترلاسه كړي، پرته له دې دې بيا په رسمي ډول غوښتنه وكړي.
9. په خپل شخصي موبايل اخستل شوي انځورونه كه چيرې د معيار او پاليسي سره برابر وي، د نشر لپاره د منلو وړ دي؛ ټولې تړاو لرونكي برخې بايد د انځور اخيستلو لپاره د فعاليت/پېښې په اړه لږ تر لږه يوه ورځ وړاندې د نشراتو آمريت ته په كتبي توگه د انځور اخيستو او راپور ليكنې لپاره خبر ورکړي.
10. هيڅ مرجع د انځور اخيستلو وروسته د نشر لپاره د انځورونو د انتخاب غوښتنې حق نه لري؛ د نشراتو آمريت به د فعاليت نوعيت ته په كتلو د معيار مطابق انځورونه انتخابوي او نشروي، اړونده مرجع د راپور د متن تائيد په برخه كې د نظر ورکولو او كتني حق لري.
11. كاركوونكي او گډونوال كولي شي، چې د نشراتو آمريت له اجازې وروسته د فعاليت انځورونه واخلي او د خپل شخصي فيسبوک پاڼې يا نورو ټولنيزو پاڼو څخه يې نشر كړي.
12. د نشراتو آمريت اړوند انځورونو د اخيستلو مسئول مكلف دی، چې د هرې برنامې انځورونه په منظم شكل ديتاييس كړي، هم يې په محفوظ ډول په مصئون شويو هارډيسكونو كې له ځان سره وساتي او د اړونده برخې مسئولينو ته چې د خپلو برنامو انځورونو ته يې اړتيا وي، د دې انځورونو كاپي دې ورته وسپاري.

درييم فصل

وروستي حکمونه

د غير مجاز نشراتو مخنيوی

دولسمه ماده: د تابش پوهنتون په نوم غير مجاز نشرات کول:

1. د تابش پوهنتون رسمي ويب سايټ، فيسبوک پاڼه، ايکس پاڼه، لنکيډاين، انسټيگرام او يوټيوب چينل د پوهنتون يوازي رسمي رسنيز کانالونه دي.
2. استادان او اداري کارکوونکي اجازه نه لري، چې د نشراتو آمریت له اجازې او تائيد پرته د پوهنتون په ادرس فيسبوک پاڼه، ايکس پاڼه يا يوټيوب چينل وچلوي؛ که چېرې استادان يا اداري کاروونکي علاقه لري، چې د مشخصې برخې (معاونيت، آمریت، مدیریت يا پوهنځي) لپاره ليکل يا انځورونه نشر کړي، نو دوي د پوهنتون رسمي سرچينې کټ مټ کاپي/شريکولی شي.
3. که چېرې کوم استاد يا اداري کارکوونکی په ټولنيزو رسنيو کې داسې څه شريکوي، چې په عکس العمل کې يې د پوهنتون شهرت ته صدمه رسيږي، نو د استاد/اداري کارکوونکي کرڼه به ډسپليني سرغړونه شمېرل کيږي او له نوموړي سره به د اړونده نافذه تقينې اسنادو په رڼا کې رسمي چلند کيږي.
4. په پوهنځيو کې محصلان يا استادان نه شي کولی، چې د پوهنځي يا پوهنتون په نوم په ټولنيزو رسنيو کې خپل صفحات جوړ کړي؛ که چېرې دا کار تر سره شي، تړاو لرونکو محصلانو/استادانو سره به د اړونده نافذه تقينې اسنادو په رڼا کې رسمي چلند کيږي.
5. د نشراتو آمریت مسؤليت لري، چې په ټولو برنامو کې اخيستل شوي انځورونه، وېډيو، پوستري او ليکنې مخکې له دې چې د دې پاليسۍ په څلورمه ماده کې ذکر شويو نشراتي کانالونو کې نشر شي، په دقيق ډول چيک او فلټر کړي او ټول هغه انځورونه، وېډيو، پوستري او ليکنې چې د پوهنتون کارکوونکو، ميلمنو، زده کړيالانو او په ټوله کې انساني حيثيت ته په کې صدمه رسيږي، د هغو له نشرولو څخه په جدې ډول ډډه وکړي، د قصدي سرغړونې په صورت کې د پوهنتون اړونده پاليسيو په رڼا کې ورته رسیده گي کيږي او د تاديې وړ شميرل کيږي.
6. په تابش پوهنتون کې شامل پوهنځي کولی شي، د نشراتو له آمریت سره په همغږۍ د پوهنتون په چوکاټ کې د پوهنځي فرهنگي کمېټې د مشر په مسؤليت د پوهنتون د معلوماتي ټکنالوژۍ امر په همکارۍ فيسبوک پاڼه جوړه او اهميت ته په کتلو سره د پوهنځي فعاليتونه نشر کړي.
7. د پوهنځي د فرهنگي کمېټې مسؤلین چې د خپلو فعاليتونو راپورونه د هماغه پوهنځي په نوم جوړې شوي فيسبوک پاڼه کې نشروي نو د ورستي ځل لپاره دې د پوهنتون له نشراتو آمریت څخه تائيد ترلاسه کړي.

