

د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسي د نشراتو پالیسي



د لوړو زده کړو وزارت  
التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه  
د علمي چارو معاونیت  
نشراتو امریت

د نشراتو پالیسي

**Publications Policy**

۱۴۰۲ هـ ش

کال:



## Contents

4	سریزه
6	لومړی فصل
6	عمومي احکام
6	لومړی ماده: مېنې:
6	دویمه ماده: ددې پالیسي موخې عبارت دي له:
6	دریمه ماده: د تطبیق ساحه:
6	څلورمه ماده: التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې نشراتي کانالونه:
8	پنځمه ماده: اړونده فعالیتونو نشرولو شرایط:
9	دویم فصل
9	نشراتي فعالیتونه او مسؤلیتونه
9	شپږمه ماده: د نشراتي کانالونو چلول او ساتنې مسؤلیتونه:
10	اومه ماده: د ویډیو پروډکشن برخه:
10	اتمه ماده: د ستوډیو او د یوتیوب چینل:
11	نهمه ماده: د رسنیو سره مرکې:
12	لسمه ماده: ډیزاین برخه:
12	یولسمه ماده: د انځور برخه:
13	دولسمه ماده: د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې په نوم غیر مجاز نشرات کول:
14	دیارلسمه ماده: تصویب او انفاذ:

## د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې د نشر اتو پالیسي

### سریزه

التقوی د لوړو زده کړو موسسه چې د لوړو زده کړو محترم وزارت څخه د (۵۵) ۱۳۹۰/۱۱/۲۵ کڼې فعالیت جواز درلودونکې ده او ننګرهار ولایت جلال اباد ښار کې د اوس مهال لپاره په دوو علمي برنامو (حقوق او سیاسي علوم او اقتصاد پوهنځیو) کې په معیاري او اصولي ډول خپل علمي فعالیتونه مخ ته وړي، التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې د لوړو زده کړو وزارت او د هېواد نافذه تقنیني اسنادو په رڼا کې خپل د خپلو ستراتیژیکو موخو ته د رسیدو لپاره په تحصیلي، تدریسي، علمي، څېړنیز، عملي او نور برخو کې مختلف فعالیتونه مخ ته وړي،

ټول حکمي او حقیقي اشخاص باید په اسانۍ سره د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې د فعالیتونو په هکله معلومات ترلاسه کړای شي. په اوسني عصر کې نشرات د ادارو لپاره له څو پلوه خورا ارزښت لري. ټول هغه افراد او ادارې چې په مستقیم او غیر مستقیم ډول د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې له خدماتو څخه ګټه پورته کوي باید د مؤسسې د فعالیتونو، ستونزو، پرمختګونو او لاسته راوړنو په هکله په خپل وخت معلومات ترلاسه کړي. په نشر شویو معلوماتو کې باید ټول اړین حقایق په داسې ډول شامل شوي وي چې د معلوماتو ترلاسه کوونکي یې پر اساس قضاوت وکولی شي. د مؤسسې په هکله ذکر شویو معلومات کیدای شي په مختلفو وختونو کې له ګڼو لارو اړوند افرادو یا ادارو سره په چاپي، انلاین یا الکترونيکي ډول شریک شي.

د بحاله محصلینو، استادانو او اداري کار کوونکو سره د اړوندو پوهنځیو، اداري واحداتو او دپارتمنتونو اړوند معلومات شریکول نه یواځې د دوی د معلوماتو د زیاتوالي سبب ګرځي بلکه د دوی په اړوندو چارو کې د دوی به کاري حاصل مثبت تأثیرات لرلی شي. په همدې اساس، د دپارتمنت، پوهنځي او مؤسسې په کچه تر سره شوي فعالیتونه د کار کوونکو او محصلینو سره شریکول د تضمین کیفیت له معیارونو څخه ګڼل کېږي.

د استادانو او محصلینو د پوهې او مسلکي مهارتونو د لوړاوي په موخه د دوی لخوا لیکل شوې علمي مقالې او څېړنیزې لیکنې باید د نورو محصلینو او اړوندو لوستونکو سره شریکې شي. دا ډول چاپي-علمي نشرات د پوهې انتقال او ساتنې لپاره خورا اړین بلل کېږي. له دې لارې نور محصلین او استادان هم تشویقېږي څو د خپلې پوهې د نشرولو لپاره د علمي تالیفاتو او ژباړو په برخو کې لاس په کار شي او د خپلو علمي کړنو پر اساس د اداري لخوا تشویق او تقدیر شي.

استادان د خپلو مسؤلیتونو په رڼا کې مکلف دي چې محصلینو ته د نصابي او اضافي نصابي فعالیتونو له لارې د دوی په علمي-مسلکي روزنه کې برخه واخلي. همدا راز، محصلین مکلف دي چې په نصابي او اضافي نصابي فعالیتونو کې ونډه واخلي. کله چې د استادانو لخوا د محصلینو د علمي زده کړو او مهارتونو لوړاوي په موخه فعالیتونه تر سره کېږي، محصلین په نصابي او اضافي نصابي فعالیتونو کې ونډه اخلي او دا ډول فعالیتونه په چاپي یا الکترونيکي ډول نشرېږي، دا کار نه یواځې دا چې د مؤسسې او علمي برنامو په هکله د ټولني او اړوندو افرادو په معلوماتو کې د زیاتوالي سبب ګرځي بلکه د استادانو او محصلینو د تشویق سبب ګرځي.

## د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې د نشراتو پالیسي

د همدې اړتیا پر اساس، د نشراتو دا پالیسي د دې لپاره ترتیب شوې ده چې روښانه کړي التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې کوم ډول معلومات، په کومو وختونو کې په کوم شکل د ټولې سره شریکوي.

نو په همدې اساس د دې پالیسي د اجرا او تطبیق په موخه التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې خپل تشکیل کې د علمي چارو معاونیت تر چتر لاندې نشراتو امریت لري او د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې د ټولو برخو د نشراتي چارو د تنظیم په موخه د نشراتو دغه پالیسي تطبیقوي او هم اړونده برخو مسؤلین د همدې پالیسي سره سم د نشراتو په برخه کې خپل مسؤلیت مخ ته وړي.

## د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسي د نشر اتو پالیسي

### لومړی فصل

#### عمومي احکام

##### لومړی ماده: مېنې:

التقوی د لوړو زده کړو مؤسسي د خپرونو پالېسي د ټولنيزو رسنيو د قانون، اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون او همدارنگه د خپرونو په برخه کې د لوړو زده کړو وزارت د ۱۳۹۸ ل کال د تحقيقي موسساتو او خپرنيزو بنسټونو د خپرونو د تنظيم د لايحې پر بنسټ رامنځته شوې ده.

##### دويمه ماده: ددې پالیسي موخې عبارت دي له:

1. التقوی د لوړو زده کړو مؤسسي په سطحه د ټولو نشراتي فعاليتونو تنظيم او غوره والی.
2. ديني، فرهنگي او ټولنيزو ارزښتونو پر ضد د معلوماتو د نشرولو مخنيوی.
3. ددې ادارې په خپرنيزه چوکاټ کې د خبرونو او راپورونو د توليد د کيفيت لوړوالی.
4. د لوړو زده کړو د بنسټونو پياوړتيا او د عامه افکارو رغونه او باور.
5. د چاپي، صوتي او بصري نشراتو لپاره د ټاکل شويو شرايطو په رڼا کې ټولني سره معلومات شريکول
6. د استادانو، کار کوونکو او محصلينو کرښې ټولني سره شريکول او د فرهنگي، علمي او زده کړيزو اړتياو پر اساس خبرتياوې او پيغامونه نشرول.
7. د مؤسسي خدماتو او اجراءاتو په هکله ټولني سره حقايق شريکول او د محصلينو، بهرنيو ادارو او افرادو پوښتنو، نيوکو، وړاندیزونو او غوښتنو ته د ټولنيزو رسنيو، له لارې ځواب ويل.

##### درېمه ماده: د تطبيق ساحه:

- (۱) التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه علمي د اسلامي شريعت، هېواد او لوړو زده کړو وزارت نافذه تقنيني اسنادو او ټولني د فرهنگ ارزښتونو په نظر کې نيولو سره په ټولو نشراتي فعاليتونو باندې يې د تطبيق وړ ده.
- (۲) دغه پالیسي ددې مؤسسي په ټولو برخو کې د تطبيق وړ ده او د مؤسسي علمي چارو معاونيت تر چتر لاندې نشراتو آمریت د تطبيق، څارنې او ځواب وینې لومړی مرجع شميرل کيږي.

##### څلورمه ماده: التقوی د لوړو زده کړو مؤسسي نشراتي کانالونه:

- (۱) التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه د خپلو اړونده فعاليتونو د ښه نشريدو په موخه د لاندې ټولنيزو کانالونو څخه کټه اخلي.

## د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه د نشر اتو پالیسي

1. وب سایټ: التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه خپل وب سایټ ([www.altaqwa.edu.af](http://www.altaqwa.edu.af)) لري چې د دې مؤسسه د ټولو برخو معلومات او فعالیتونو انځوریز، لیکلي غږیز او ویدویي راپورنه په پښتو او انګلیسي ژبه نشریږي.
2. فیسبوک: التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه خپله رسمي فیسبوک پاڼه Al-Taqwa Institute of (Higher Education) په نوم لري څخه فعالیتونو انځوریز، لیکلي غږیز او ویدویي راپورنه په پښتو، دري او انګلیسي ژبه نشریږي.
3. ایکس: (تویټر) (X) التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه خپله رسمي ایکس پاڼه Al-Taqwa Institute (of Higher Education) په نوم لري څخه فعالیتونو انځوریز، لیکلي غږیز او ویدویي راپورنه په پښتو، دري او انګلیسي ژبه نشریږي.
4. یوتیوب: (YouTube) التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه خپله رسمي یوتوب چینل Al-Taqwa Institute (of Higher Education) په نوم لري، چې د دې مؤسسه اړونده فعالیتونو (ویدویي راپورنه او خبرونه، مستند فلمونه، علمي او عملي برنامې، ورکشاپونه، سیمینارونه، ملي او نړیوال کنفرانسونه، ویدویي لکچرونه او تلوېزيوني خپرونې خپروي.
5. انسټاګرام: التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه خپله رسمي یوتوب چینل Al-Taqwa Institute of (Higher Education) په نوم لري، چې د دې مؤسسه اړونده فعالیتونو (انځورونه، ویدویي راپورنه او خبرونه، مستند فلمونه، علمي او عملي برنامې، ورکشاپونه، سیمینارونه، ملي او نړیوال کنفرانسونه، ویدویي لکچرونه او تلوېزيوني خپرونې خپروي.
6. لنګډنک: التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه خپله رسمي تویټر پاڼه Al-Taqwa Institute of (Higher Education) په نوم لري چې د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه دنده ایز فرصتونه او فارغو محصلینو د کاري فرصتونو د لینکونو پکې نشریږي.
7. ټولیزې رسنۍ: التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه اداره په راډیوي او تلوېزيوني خپرونو کې د مرکې له لارې خپل معلومات او لاس ته راوړنې خپروي.
8. اخبار: التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه د التقوی په نوم اخبار په سمستر کې یو ځل نشریږي. په التقوی اخبار کې د پوهنځیو او مؤسسه په کچه د یو سمستر په موده کې وړاندې شوي علمي او ټولنیز فعالیتونه نشریږي. د دې تر څنګ، په یاد اخبار کې د محصلینو او اداري کار کوونکو لخوا لیکل شوي علمي مقالې، تحلیلې او اخباري لیکنې، کالمونه او طنزونه هم نشریږي. د دې چارې به د مؤسسه په فرهنګي کمیټې کې تنظیمېږي او نشراتو آمریت د کره کتنې او علمي چارو معاونیت له تائیدی وروسته په نشر رسېږي.
9. التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه علمي - څېړنیزه مجله: التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه د التقوی په نوم علمي - څېړنیزه مجله د لوړو زده کړو محترم وزارت د تحقیق، تالیف او ترجمې ریاست څخه جواز لرونکي ملي مجله لري، چې ټولې علمي او مسلکي چارې یې د څېړنو د سمون مرکز د امریت تر چتر لاندې

## د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسي د نشر اتو پالیسي

علمي مجلې په مدیریت کې تنظیم او نهایی کيږي او نشراتو آمریت و چاپ وړاندې ټوله مجله ادبي کتنه کوي او د علمي چارو معاونیت له تائیدی وروسته چاپ چاري مخ ته وړي.

10. کتابونه چاپ او نشرول: د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسي د ټولو پوهنځيو د اړونده دپارتمنتونو استادان کولای شي چې د لوړو زده کړو وزارت د څېړنې، تالیف او ترجمې ریاست اړونده د تقنيي اسناد په رڼا کې د ذریطو مراجعو څخه طی مراحل کړي او چاپ او نشر په موخه یې التقوی د لوړو زده کړو مؤسسي نشراتو آمریت ته سپارل کيږي پدې صورت کې چاپ حق یې التقوی د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسي په نوم او معنوي ملکیت حق یې اړونده استاد ته محفوظ دي.

### پنځمه ماده: اړونده فعالیتونو نشرولو شرایط:

التقوی د لوړو ویب سایټ، د فېسبوک پاڼې، ټویټر، انسټاګرام او لنکډینک. د مؤسسي هغه فعالیتونو د نشر وړ دي چې لاندې شرایط پوره کړي:

1. هغه فعالیتونه د نشر وړ دي، چې مؤسسي ته د اسلامي شریعت او هېواد نافذه قوانینو په رڼا کې ارزښت لرونکی وي.
2. له هغو فعالیتونو څخه راپور جوړېږي، چې د مؤسسي گټې پکې خوندي وي، مؤسسي ته پکې بازار موندنه او د محصلینو د پراخ جذب سبب کېږي.
3. ټول هغه فعالیتونه چې له بېلابېلو علمي او اداري شعبو له خوا نشراتو آمریت ته استول شوي معلومات او جزییات باید له راپور لیکنې وروسته او له نشر مخکې د اړوندو ادارو له خوا په غور وکتل شي. ترڅو خپرېدو وروسته به یې مسوولیت د اړوندې ادارې په غاړه وي. د کومو فعالیتونو راپورونه چې د نشراتو آمریت لخوا چمتو شوي وي، باید د اړوند برخې مسؤل او علمي معاونیت لخوا تائید او بیا نشر شي.
4. د نشراتو آمریت د مؤسسي د فعالیتونو ترڅنګ، د بېلابېلو علمي موضوعاتو د نشر هڅه کوي. د همدې لپاره د هرې ادارې رالېږل شوي مسلکي او علمي معلومات په وړین تندی مني او مخکې له نشرولو څخه یې له علمي چارو معاونیت څخه تاییدوي.
5. ریاست مقام، معاونیتونه، پوهنځي، دپارتمنتونه، کمیټې، م علمي او اداري برخې باید لږ ترلږه یوه ورځ مخکې د ایمیل له لارې، د نشراتو آمریت ته د خپلو غونډو د خبرې پوښښ لپاره په کتبي توګه خبر ورکړي چې په دې کې د فعالیت پوره نوم/موضوع، وخت، ځای او اجنډا ټول ذکر شوي وي. نشراتو آمریت د نه خپرولو په صورت کې که غونډې له خبرې پوښښ څخه پاتې شي، مسوولیت به یې د اړوند برخې په غاړه وي.
6. د ویب سایټ او ټولنیزو رسنیو لپاره رالېږل شوي مطالب باید د اکاډیمیکو اصولو مطابق وي او د یو ځانګړي پروسیجر له لارې چې د علمي معاونیت له لوري ټاکل شوی، د نشر لپاره کتل کېږي.



## د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسي د نشراتو پالیسي

7. د رالیپرل شویو لیکنو د متن ایډیټ او پروف ریډ د نشراتو امر مسؤلیت دی، خو د منځپانګې (محتوا) بیاځلې کتل د اړوندې ادارې په غاړه دي چې د نشراتو امریت ورته راپور تر لیکلو وروسته او له نشر وړاندې د بیا کتنې او اطمینان په موخه استوي او بیا نشر یې نه‌ایې امر یې علمي معاونیت څخه ترلاسه کېږي.

### دویم فصل

#### نشراتي فعالیتونه او مسؤلیتونه

شپږمه ماده: د نشراتي کانالونو چلول او ساتنې مسؤلیتونه:

1. التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه د خپلو فعالیتونو د خپراوي له پاره بېلابېل چاپي او انلاین نشراتي کانالونه لري، چې د همدې کانالونو په مرسته خپل فعالیتونه ټولني ته وړاندې کوي. تر دې دمخه (ویب‌سایټ، فیس‌بوک پاڼه، ټویټر (ایکس)، انسټاګرام، یوتیوب چینل او لینکډینک) لري. د یادو چینلونو د ساتنې او مصؤنیت مسؤلیت د معلوماتي ټکنالوژۍ مدیر او نشراتو امر په غاړه دي.
2. نشراتو برخې کارکوونکي د عکس، ویدیو اخیستنې او راپور په برخه کې ټول، دیني، فرهنګي او تقنیني معیارونه په نظر کې نیسي، شخصي سلیقوي برخورد ته ترجیح نه ورکوي.
3. د نشراتو امریت داخلي طرز العمل په پام کې نیولو سره رسمي سلسله مراتب مراعتوي، له هر ډول فرمایشاتو څخه په جدې ډول ځان ساتنه کوي. البته ټولې شاملې خواوې کولی شي د نشراتو کیفیت ښه والي په موخه خپل نظرونه نشراتو امریت سره شریک کړي.
4. د محصلینو فیډبک: د نشراتو امریت محصلینو ته د وړاندې شویو برنامو په هکله د برنامو د ګډنوالو نظرونه د نشر په موخه په راپور کې شاملوي.
5. کوم راپورونه چې په انځوریز ډول نشریږي د هغې ویدیويي راپور به یواځې د جدي اړتیا په صورت کې او د فعالیتونو د کمښت پر وخت جوړیږي. معمولا د یو فعالیت د پوښښ لپاره به یواځې انځوریز یا ویدیويي راپور چمتو او نشریږي.
6. دهغه فعالیتونه چې د نشراتو امریت د مسؤلینو په شتون او یا هم په هماهنگۍ کې ترسره کېږي د فعالیت ترسراوي پر وخت د راپور لپاره موضوع، حقایق او نور اړوند معلومات به د نشراتو امریت لخوا لیکل کېږي. پدې حالت کې د فعالیت ترسره کوونکي د فعالیت د راپور لیکنې مسؤلیت نه لري. کوم راپورونه چې د فعالیتونو په هکله د نشراتو امریت لخوا چمتو شوي دي، باید د نشر وړاندې د اړوند برخې سره شریک شي او د علمي معاونیت له تائیدی وروسته نشر ته وسپارل شي.

## د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه د نشراتو پالیسي

اومه ماده: د ویديو پروډکشن برخه:

التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه د خپلو فعالیتونو د ښه پوښښ په موخه د ویديو جوړونې تولیدي برخه (پروډکشن) هم لري، چې د نشراتو د عملیاتي پلان د تطبیق په موخه ویديو یوگانې جوړوي. د ویديو پروډکشن برخه چې التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه د نشراتو آمریت په چوکاټ کې فعالیت کوي، د موسسه د علمي او اداري برخو هر ډول مسلکي همکارۍ په ورین تندي مې او د یادو برخو علمي/عملي طرحې د لاندې پروسیجر له مخې په ویديو بڼه ثبتوي او ایډیت کوي:

1. د سترو غونډو د ویديو جوړونې لپاره باید د نشراتو آمریت ته لږ تر لږه درې ورځې وړاندې په کتبي توګه خبر ورکړل شي.
2. پوهنځي یا اداري برخې باید د خپلو فعالیتونو د ویديو پوښښ لپاره د فعالیت د ترسراوي درې ورځې وړاندې په کتبي توګه خبر ورکړي.
3. د ویديو پروډکشن برخه د معاوضې په بدل کې هم خدمات وړاندې کوي. که چېرې د مؤسسه کوم کار کوونکی د شخصي کار لپاره د ویديو پروډکشن برخې توکي کاروي یا یې د خدماتو غوښتنه کوي د پروسیجر مطابق به د مؤسسه مالي آمریت ته ټاکلی مبلغ په نقدي توګه ورکوي او د نشراتو آمریت امر به د مستقیم امر په اجازه د ویديو پروډکشن مسوول په ملتیا د مؤسسه څخه بهر د ویديو ثبتونې لپاره ځي د مؤسسه ترانسپورت څخه به استفاده کوي. د یوې دقیقې ویديو د ثبت او ایډیت قیمت (۱۵۰۰) افغانۍ ټاکل شوی دی.
4. د ویديو جوړونې، د غږ ثبت او ایډیت چارې د نشراتو آمریت مسؤلیت دی. په دې هکله نورې برخې دوی ته نظر ورکولی شي لیکن د ویديو د نوعیت، ګرافکس، ثبت او مودې په هکله غوښتنه نشي کولی.
5. د نشراتو آمریت اړونده ویديو د اخیستلو مسؤل مکلف دی چې د هرې برنامې ویديو کاني ته منظم شکل دیتابیس کړي او هم یې په محفوظ ډول په مصوّن شوې هارډیسکونو کې له ځان سره وساتي او اړونده برخې مسؤل چې د خپلې برنامې ویديو کانو ته یې ضرورت وو کاپي ورته وسپاري.

اتمه ماده: د ستوديو او د یوتیوب چینل:

1. التقوی د لوړو زده کړو مؤسسه د برېښنایي زده کړو د تقویت، د پوهې انتقال او محصلینو مسلکي روزنې په موخه معیاري-مجهزه ستوديو لري چې چاري یې د نشراتو آمریت تنظیموي. د یادې ستوديو په واسطه د مؤسسه د برېښنایي زده کړو اصلي او فرعي کمېټې کولی شي چې د تائید شویو پلانونو او مهالویشونو له لارې د مسلکي او اسامي مضامینو لکچرونه په ستوديو کې ثبت کړي. یاد لکچرونه د استاد د غیابت او یا هم د محصلینو په غوښتنه د لکچر د تکرار په موخه د اړوندو پوهنځیو برېښنایي زده کړو فرعي کمېټو لخوا محصلینو ته ورکول کېږي.

## د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې د نشر اتو پالیسي

2. همدا راز، استادان، فرهنګي کميټې مسؤلین، اداري کار کوونکي او محصلین اجازه لري چې د مربوطه مسؤلینو په موافقه د نشراتو آمریت سره په هماغه څخه د لاندې فعالیتونو لپاره کټه پورته کړي:

- ✓ علمي بحثونه
- ✓ گردې میزونه
- ✓ تبصرې او تحلیلونه
- ✓ راپور یا خبرونه وړاندې کول
- ✓ خطابه (وینا والي)
- ✓ د محصلینو دعوتي بیانونه
- ✓ د استادانو دعوتي بیانونه
- ✓ فرهنګي او اصلاحي ویدیو کلیونه
- ✓ اصلاحي ویدیو کلیونه
- ✓ تمثیلي برنامې او پیغامونه
- ✓ اصلاحي تمثیلي پرچي
- ✓ مؤسسې سوداګریز علانات
- ✓ د کاروباري مدیریت اړوند مشورې

3. د مؤسسې رهبري شورا غړي کولی شي د ځینو موضوعاتو به هکله د نشراتو آمر سره ځانګړې مرکې تر سره کړي. په ستوډیو کې ثبت شوې ویدیو ګانې به له اړین ایدیت وروسته د مؤسسې علمي چارو معاونیت له تائیدی وروسته د یوتیوب چینل له لارې نشریږي.

4. د مؤسسې د یوتیوب چینل ملکیت او بیا نشر حق د مؤسسې سره دی او هیڅ کار کوونکي نشي کولی د مؤسسې په یوتیوب چینل کې نشر شوې ویدیو ګانې له خپل شخصي چینل څخه بیا ځلې نشر کړي. ټول محصلین، استادان او اداري کار کوونکي باید د نشراتو آمریت لخوا وهڅول شي چې د یوتیوب چینل نشرات نورو سره شریک کړي څو د (Subscription) شمېر زیات شي.

### نهمه ماده: د رسنیو سره مرکې:

د محلي، ملي او بهرنیو رسنیو سره معلومات شریکول د رسنیو له حقونو او معلوماتو ته د لاس رسي قانون غوښتنه ده. د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې رهبري شوری غړي کولی شي د مؤسسې ریاست د لارښوونې او تائید پر اساس له رسنیو سره مرکې وکړي. د مؤسسې استادان، محصلین او اداري کار کوونکي کولی شي د رسنیو په بلنه په علمي گردې میزونو کې ګډون وکړي. په رسنیو کې د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې اداري کار کوونکو لخوا په سیاسي موضوعاتو د نظر ورکول یا د سیاسي اوضاع په هکله تحلیل یا تبصرې کول د کار کوونکو شخصي کړنه بلل کېږي او د مؤسسې ادارې رسمي دریځ نه ګڼل کېږي.

## د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسي د نشراتو پالیسي

### لسمه ماده: ډیزاین برخه:

1. د بهنر، سټېکر یا فلکس د ډیزاین غوښتنې پر وخت باید د امریت ته په کتني ډول د بهنر، سټېکر یا فلکس متن واستول شي. د نشراتو امریت مسؤلیت لري خو د متن ادیت او پروفي کتنه تر سره کړي.
2. په نشراتو امریت کې د گڼې گونې د مخنیوي لپاره به د فلکس غوښتونکي د خپل ډیزاین ترسره کولو نوبت په پام کې ونیسي او خپل نوبت د نشراتو امریت امر سره ثبت کړي. د ډیزاین کېدونکو توکو د ډیزاین چارو حد اقل موده درې ورځې ده.
3. هره شعبه د خپلو کارونو د (چاپ یا ډیزاین) د تر سره کولو لپاره باید د اړوند برخو څخه طی مراحل شوی او تائید شوی ریکوسټ فورم ( وړاندیز فورم) د نشراتو امریت ته وسپاري. د همدې ریکوسټ فورم د سپارلو په اساس به د ډیزاین چارې په نوبتي شکل مخته وړل کېږي.
4. د ډیزاین کار د سپارلو لپاره باید د نشراتو امر د ایمیل له لارې په جریان کې شي.
5. په مؤسسه کې د دندې کارت جوړولو لپاره باید هر کارمند د بشري منابعو امریت فورمه او مناسب انځور له ځانه سره ولري.
6. چاپ شوی کارت باید له بشري منابعو امریت څخه ترلاسه شي.
7. د بهنر، فلکس یا سټېکر د ډیزاین پر وخت به ډیزاینر حد اکثر درې ډیزاینونه جوړوي او اړوند مرجع ته به ډیزاینونه او لیکل شوی متن د کتني او تائید لپاره استوي.
8. د اړوند مرجع له تائید وروسته به ډیزاینر د وړاندیز یو کاپي اخیستلو وروسته د اصلي ریکوسټ او ډیزاین شوي توکي اداري مدیریت ته سپاري.
9. د نشراتو امریت اړونده د ډیزاینر مکلف دی چې د هرې برنامې ډیزاینونه په منظم شکل دیتابیس کړي او هم یې په محفوظ ډول په مصون شوې هارډیسکونو کې له ځان سره وساتي او اړونده برخې مسؤلو چې د خپلې برنامو ډیزاین شوې پوستر ته یې ضرورت وو کاپي یې ورته وسپاري.

### یولسمه ماده: د انځور برخه:

1. نشراتو امریت ته د نشر لپاره استول کېدونکي انځورونه باید مناسب شالید (بېک گرونډ) ولري.
2. د نشراتو ته په استول شویو انځورونو کې باید زاویې، د رڼا مسیر او نور تخنیکي اړخونه په پام کې نیول شوي وي.
3. د دې پالیسي مطابق، د نشراتو د انځور او خبر لیکنې په برخه کې د پالیسي خلاف د چا غوښتنې نه مني او د علي معاونیت تر مسقیمې لارښوونې لاندې کار کوي. داسې انځورونه نه خپروي چې د سپکاوي او نورو ستونزو د ایجاد سبب شي.
4. د نشراتو امریت ته د نشر لپاره استول شوي انځورونه باید معنا او ځانگړې حیثیت لرونکي وي.
5. انځورونه باید نوي او د فعالیت اړوند وي.

## د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسي د نشراتو پالیسي

6. هر شخص او اداره د غونډو او مجلسونو له ترسره کېدو څخه لږ تر لږه په یوې اونۍ کې حق لري چې خپل انځورونه د نشراتو آمریت څخه ترلاسه کړي.
7. په خپل شخصي موبایل اخستل شوي انځورونه که چېرې د معیار او پالیسي سره برابر وي د نشر لپاره د منلو وړ دي. ټولې اړونده برخې باید د انځور اخېستلو لپاره د فعالیت/پېښې په اړه لږ تر لږه درې ورځې وړاندې نشراتو آمریت ته په کتبي توګه د انځور اخېستو او راپور لیکنې لپاره خبر ورکړي.
8. هیڅ مرجع د انځور اخېستلو وروسته د نشر لپاره د انځورونو د انتخاب غوښتنې حق نه لري. د نشراتو آمریت به د فعالیت نوعیت ته په کتلو د معیار مطابق انځورونه انتخابوي او نشروي. اړوند مرجع د راپور د متن تایید په برخه کې د نظر ورکولو او کتنې حق لري.
9. کارکوونکي او ګډونوال کولی شي چې د نشراتو آمریت له اجازې وروسته د فعالیت انځورونه واخلي او د خپل شخصي فیسبوک پاڼې یا نورې ټولیزو پاڼو څخه یې نشر کړي.
10. د نشراتو آمریت اړونده انځورونو د اخېستلو مسؤل مکلف دی چې د هرې برنامې انځورونو ته منظم شکل دیتابیس کړي او هم یې په محفوظ ډول په مصون شوې هارډیسکونو کې له ځان سره وساتي او اړونده برخې مسؤل چې د خپلې برنامو انځورونو ته یې ضرورت وو کاپي ورته وسپاري.

### دولسمه ماده: د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسي په نوم غیرمجاز نشرات کول:

1. د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسي رسمي وېب سایټ، فیسبوک پاڼه، ایکس پاڼه، لنکډینک، انسټاګرام او یو ټیوب چینل د مؤسسي یواځیني رسمي رسنیزې کانالونه دي.
2. استادان/اداري کارکوونکي اجازه نه لري چې د نشراتو آمریت د اجازې او تائید پرته د مؤسسي په ادرس فیسبوک پاڼه، ایکس پاڼه یا یو ټیوب چینل وچلوي. که چېرې استادان/یا اداري کاروونکي علاقه لري چې د مشخصې برخې (مدیریت، آمریت، پوهنځي) لپاره لیکل یا انځورونه نشر کړي، دوي د مؤسسي رسمي سرچینې کټ مټ کاپي کولی/شریکولی شي.
3. که چېرې کوم استاد یا اداري کارکوونکی په ټولنیزو رسنیو داسې څه شریکوي چې په عکس العمل کې د مؤسسي شهرت ته صدمه رسیږي، د استاد/اداري کارکوونکي کړنه به د سپلیني سرغړونه شمېرل کیږي او نوموړي سره به د اړونده نافذ تقنیني اسنادو په رڼا کې رسمي چلند کیږي.
4. په پوهنځیو کې محصلین یا استادان نشي کولی چې د پوهنځي یا مؤسسي په نوم په ټولنیزو رسنیو کې خپل صفحات جوړ کړي. که چېرې دا کار تر سره شي، اړوند محصلینو/استادانو لپاره به د اړونده نافذ تقنیني اسنادو په رڼا کې رسمي چلند کیږي.

## د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې د نشراتو پالیسي

5. د نشراتو آمریت مسؤلیت لري په ټولو برنامو کې اخیستل شوې انځورونه، ویدیو، پوسټري او لیکني مخکې لدې چې ددې پالیسي په څلورمه ماده کې ذکر شوې نشراتي کانالونو کې نشر شي دقیق ډول چیک او فلتر کړي او ټول هغه انځورونه، ویدیو، پوسټري او لیکني چې د مؤسسې د کارمندانو، میلمنو او محصلینو او په مجموع کې انساني حیثیت ته پکې صدمه رسېږي، د نشرولو څخه په جدې ډول ډډه وکړي، د قصدي سرغړوني په صورت کې د مؤسسې د اړونده پالیسیانو سره ورته رسیده کي کيږي او د تأدیب وړ شمیرل کيږي.
6. د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې کې شامل پوهنځي کولای شي د نشراتو آمریت سره په هماهنگۍ د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې په چوکاټ کې د پوهنځي د فرهنګي کمیټې مسؤل په مسؤلیت د مؤسسې د ای ټي مدیر په همکارۍ فیسبوک پاڼه جوړه او د اهمیت ته په کتلو سره د پوهنځي فعالیتونه نشر کړي.
7. پوهنځي د فرهنګي کمیټې مسؤلین چې د خپلو فعالیتونو راپورونه چې د پوهنځي په نوم جوړ شوي فیسبوک پاڼه کې نشروي نو د ورستې ځل لپاره د مؤسسې د نشراتو آمریت څخه یې تائیدي ترلاسه کړي.
8. د پوهنځي د فرهنګي کمیټې مسؤلین چې د پوهنځي د فیسبوک پاڼې د چلولو مسؤلیت لري نو دنده لري چې خپل فعالیتونه د اهمیت په لحاظ د پوهنځي رئیس سره په مشورې طبقه بندي کړي د ډېر اهمیت لرونکي فعالیت باید لومړی د مؤسسې د رسمي پاڼو څخه نشر او بیا د پوهنځي د صفحي څخه نشر کړي او لږ اهمیت لرونکي فعالیت دې یوازې د پوهنځي د فیسبوک پاڼې څخه نشر کړي همداکفایت کوي.

دیارلسمه ماده: تصویب او انفاذ:

د التقوی د لوړو زده کړو مؤسسې د نشراتي چارو د تنظیم پالیسي په (دو فصلونو) دیارلس مادو کې ترتیب او د مؤسسې د ۱۴۰۲ کال په (۸) گڼه علي شوری کې چې په (۳۰ / ۰۸ / ۱۴۰۱) نېټه دایره شوې د هر اړخیز بحث څخه ورسته رایو په اتفاق تصویب شوه او له همدې نېټې ورسته نافذ دی.

خوشحال جواد

د التقوی د لوړو زده کړو موسسې رئیس