



د افغانستان انتقالی اسلامی دولت

د عدلی وزارت

رسمی جریده

فوق العاده ګڼه

د چاپ نېټه: د ۱۳۸۲ هـ.ش کال د مرغومي د میاشتې (۲) - پرله پسې ګڼه (۸۱۵)

۳- فرمان شماره (۸۲) مؤرخ ۱۳۸۲/۸/۱۸ رئیس دولت انتقالی اسلامی افغانستان در باره انفاذ مقررہ حق الزحمہ فعالیت های عملی، تحقیقی و نشراتی مؤسسات علمی - تحقیقی.

دولت انتقالی اسلامی افغانستان

شماره: (۴۵۸۳)

تاریخ: ۱۳۸۲/۸/۱۸

محترم قانونپوه عبدالرحیم کریمی وزیر عدلیه !

مقررہ حق الزحمہ فعالیت های علمی، تحقیقی و نشراتی مؤسسات علمی - تحقیقی که به داخل (۴) فصل و (۵۲) ماده از طرف مجلس عالی وزراء تصویب و از جانب ما به اساس فرمان شماره (۸۲) مؤرخ ۱۳۸۲/۸/۱۸ منظور گردیده است، به شما ارسال شد تا به نشر آن در جریده رسمی اقدام نمائید.

حامد کرزی

رئیس دولت انتقالی اسلامی افغانستان

فرمان رئیس دولت انتقالی اسلامی افغانستان در باره انفاذ مقررۀ حق الزحمۀ فعالیت های علمی،
تحقیقی و نشراتی مؤسسات علمی - تحقیقی

شماره: (۸۲)

تاریخ: ۱۳۸۲/۸/۱۸

مادۀ اول:

مقررۀ حق الزحمۀ فعالیت های علمی، تحقیقی و نشراتی مؤسسات علمی - تحقیقی را به داخل (۴) فصل و (۵۲) ماده که به اساس مصوبه شماره (۳۱) مؤرخ ۱۳۸۲/۸/۱۲ از طرف مجلس عالی وزراء تصویب گردیده است، توشیح میدارم.

مادۀ دوم:

این فرمان از تاریخ توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد.

حامد کرزی

رئیس دولت انتقالی اسلامی افغانستان

بسم الله الرحمن الرحيم

مقرره حق الزحمه فعاليت هاي علمي - تحقيقي و نشراتي مؤسسات علمي- تحقيقي

فصل اول

احكام عمومي

ماده اول:

اين مقرره به منظور مساعد ساختن شرايط مادي انسجام و سمندهي بهتر فعاليت هاي علمي - تحقيقي و نشراتي در کشور، وضع گرديده است.

ماده دوم:

اصطلاحات آتي در اين مقرره داراي مفاهيم ذيل است:

(۱) اثر: يك مقوله ابداعی اعم از تأليف، تدوين، ترجمه و ايجاد.

(۲) اثر علمي - تحقيقي: كتاب، رساله يك مقاله در يك ممنوع خاص نظري يا عملي، مطابق روش هاي معياري تحقيق كه واجد شرايط ذيل است:

۱- مفكوره و نظر جديد را در مقياس کشور ارائه نمايد.

۲- سبك و نگارش آن معياري بوده، از اغلاط املايي و انشايي عاري باشد.

۳- در نگارش آن طور عمده از منابع و مأخذ معتبر علمي استفاده شده باشد.

۴- مقدمه اثر علمي - تحقيقي بايد داراي اوصاف ذيل باشد:

- طرح موضوع بصورت واضح، با بيان ضرورت و هدف تحقيق.

- مشخص ساختن ساحه و حدود تحقيق، نظر به ايجاب رشته.

- توضيح مواد و روش تحقيق، با ذكر اجمالي از محتوای اثر در صورت لزوم.

۵- تهيه متن اثر در رشته هاي مربوط مطابق روش هاي معمول و معياري با داشتن جدولها، احصائيه ها، گرافها و نقشه ها در صورت لزوم.

۶- نتيجه گيري علمي و تحليل از كار تحقيق، يا تعيين ساحه استفاده علمي يا عملي يا هر دوي آن.

۷- تهيه فهرست مأخذ، مطابق به معيار هاي پذيرفته شده علمي معاصر.

۸- موجودیت ضمایم مربوط در اخیر اثر، در صورت لزوم.

۹- تعریف و توضیح اصطلاحات در جاهای مناسب و گنجاندن فهرست اصطلاحات علمی در اخیر اثر در صورت لزوم.

(۳) پروژه علمی - تحقیقی: طرح تحقیق علمی در باره یک موضوع یا مسئله مشخص که ضرورت، اهمیت، روش و پلان تحقیق آن از طرف دانشمندان ذیصلاح رشته مربوط و مؤسسه علمی- تحقیقی پذیرفته شده و دارای شرایط ذیل باشد:

۱- رعایت شرایط نگارش اثر علمی - تحقیقی مندرج فقره (۲) این ماده.

۲- پیشبرد پروژه علمی - تحقیقی اعضای علمی پائینتر از رتبه علمی سر محقق، پوهاند یا قانونپوه تحت نظر استاد رهنما.

۳- رعایت شرایط مندرج مقررات، لوايح و طرز العمل های اختصاصی مربوط پروژه های علمی.

(۴) تحقیق: جستجوی علمی جهت حل و توضیح یک موضوع یا مسئله و شناسایی پدیده با کاربرد روش های علمی که به مقصد بدست آوردن نتیجه مشخص علمی صورت میگیرد.

(۵) اثر بکر:

۱- اثر ایجادى و نو در رشته های خاص علمی مطابق به روش های علمی پذیرفته شده، معیاری و معاصر که قبلاً در افغانستان ایجاد نشده باشد.

۲- هر گاه چنین اثر قبلاً ایجاد شده باشد، اثر جدید وقتی بکر شناخته میشود که:

- نظریات و روش تحقیق معاصر در نگارش و ایجاد آن بکار رفته باشد.

- حاوی رد مستدل، دریافت های پیشین باشد.

- ماهیت تکمیلی داشته، حاوی دریافت های پر بار، نوین و مزید بر دریافت های قبلی باشد.

۳- رعایت تمام شرایط اثر علمی - تحقیقی علاوه بر مشخصات مندرج اجزای (۱ و ۲) این فقره در نگارش اثر بکر.

(۶) تألیف: نوشته اثر علمی - تحقیقی در موضوع مشخص، مطابق روش های پذیرفته شده که واجد شرایط ذیل باشد:

۱- استفاده از مأخذ معتبر.

۲- رعایت سبک متداول و معیاری در نگارش.

۳- خود داری از کار برد کلمات خارجی در صورت موجود بودن معادل آن در زبان نگارش.

۴- توضیح اصطلاحات و مفاهیم عمده در اخیر اثر در صورت لزوم.

- ۵- نگاشتن پاورقی مطابق به معیار های پذیرفته شده معاصر در صورت ضرورت.
- ۶- ارائه فهرست منابع و مآخذ در اخیر هر فصل یا در اخیر اثر، مطابق شیوه های پذیرفته شده معاصر.
- ۷- تهیه فهرست اعلام، اماکن و موضوعات، نظر به ضرورت رشته مربوط.
- (۷) تدوین: گرد آوری، ترتیب، تصنیف و تنظیم مطالب و موضوعات از آثار دیگران در موضوع معین بشکل کتاب یا رساله جدید که دارای شرایط ذیل باشد:
 - ۱- داشتن پیشگفتار با ذکر هدف و ضرورت تدوین اثر به صورت مستدل.
 - ۲- رعایت معیار های فهرست نویسی در ترتیب و ارائه مآخذ و منابع.
 - ۳- رعایت ارتباط منطقی در تصنیف و تبویب موضوعات.
 - ۴- داشتن حواشی و تعلیقات در صورت لزوم.
- (۸) ترجمه: بیان محتوای اثر از یک زبان به زبان دیگر، با رعایت امانت داری در انعکاس نکات اساسی و ماهوی اثر اصلی که دارای شرایط ذیل باشد:
 - ۱- تسلط مترجم با زبان اصلی، زبان ترجمه و موضوع.
 - ۲- داشتن افاده رسا و بیان شیو.
 - ۳- خود داری از کار برد اصطلاحات زبان اصلی در صورت موجودیت اصطلاحات مناسب در زبان ترجمه.
 - ۴- تهیه فهرست الفبای اصطلاحات علمی دو زبان در ترجمه کتب و رساله ها در صورت لزوم.
 - ۵- ذکر نام نویسنده اثر اصلی و عنوان آن، در صورتی که اثر مجله باشد با ذکر نام مجله، سال نشر، محل طبع و مشخصات نشرات موقوف مانند دوره، سال و شماره و مشخصات اثر خطی به هر دو زبان اصلی و ترجمه.
 - ۶- تصحیح اصل متن در پاروکی در صورت موجودیت اشتباه در آن.
- (۹) کتاب درسی: اثر حاوی موضوعات عمده در یک موضوع که بمنظور تدریس مطابق پروگرام بنابر ضرورت دیپارتمنت مربوط تهیه گردیده و دارای شرایط ذیل باشد:
 - ۱- مرفوع ساختن نیازمندی دیپارتمنت.
 - ۲- مطابقت محتوای اثر با برنامه درسی مضمون مربوط.
 - ۳- رعایت شرایط ذیل، بر علاوه شرایط مندرج فقره (۶) همین ماده:

۱- مؤلف باید دارای یکی از رتب علمی ذیل باشد: پوهاند، پوهنوال، پوهندوی یا پوهنمل حایز دیپلوم دکتورا یا معادل این رتب علمی.

استادان پائینتر از رتب علمی متذکره میتوانند تحت نظر استاد رهنما آثار و وسایل ممد درسی و لکچر نوت تهیه نمایند.

۲- تدریس مضمون مربوط حداقل برای یک سمستر توسط مؤلف.

۳- ارائه مثال ها، تمرینات، جوابات، سوالات، ضمایم و اشکال معیاری در صورت لزوم.

۴- رعایت شرایط ترجمه مندرج فقره (۸) این ماده و قانون مؤسسات تحصیلات عالی ملکی در مواد کتب درسی ترجمه شده.

(۱۰) کتاب ممد درسی: اثری که با کتاب درسی ارتباط داشته و مطالعه آن برای کسب معلومات بیشتر در یک و یا چند مضمون برای محصلان مفید واقع گردد و دارای شرایط ذیل باشد:

۱- تائید مجلس دیپارتمنت مبنی بر نگارش و تهیه کتاب ممد درسی اعم از تألیف، تدوین یا ترجمه.

۲- طبع کتاب ممد درسی بعد از کتاب درسی مربوط، جز در صورتیکه تقدیم طبع کتاب ممد درسی از طرف مجلس دیپارتمنت، شورای علمی پوهنخی و کمیسیون نشراتی سفارس شده باشد.

۳- رعایت شرایط مندرج فقره (۶) همین ماده.

(۱۱) مواد و وسایل درسی: مواد و وسایلی که به محصل در فراگرفتن مفاهیم و مضمون درسی مربوط کمک نماید از قبیل نقشه، گراف، جدول، اشکال و وسایل سمعی و بصری.

(۱۲) رهنمائی تعلیمی: وسایل درسی ایکه به محصلان در حصول معلومات میتودیکی کمک نماید، از قبیل رهنمود های آموزشی مربوط رهنمای تمرینات لابراتواری، طرح های کار دیپلومی مطابق اصول علمی و تعلیمی.

(۱۳) لکچر نوت: متن درسی ایکه مطابق مفردات مضمون تهیه شده و نظر مساعد دیپارتمنت در زمینه موجود بوده و دارای شرایط ذیل باشد:

۱- تطابق با اهداف و پروگرام مضمون مربوط.

۲- جزوه نبودن لکچر نوت آماده تکثیر و عاری بودن از اغلاط انشایی و تایپی.

۳- تکثیر به اشکال مختلف طباعتی.

(۱۴) قاموس: اثریکه مطابق معیار ها و موازین قاموس نگاری تألیف یا تدوین گردیده و دارای انواع ذیل باشد:

- قاموس لغات: اثری که در آن لغات یک زبان به صورت یک زبانی دو زبانی یا چند زبانی معنی شده و دارای شرایط ذیل باشد:

- ۱- تهیه قاموس به ترتیب الفبای همان زبان یا بر مبنای تصنیف موضوعات.
 - ۲- آرایه تلفظ کلمه و فشار بر هر هجاء در صورت امکان به نحوی از انحاء.
 - ۳- توضیح نوعیت کلمه از نگاه اجزای کلام.
 - ۴- تشریح معانی اصلی، مجازی و اصطلاحی کلمه به ترتیب.
 - ۵- توضیح ریشه کلمه در صورت لزوم.
 - ۶- وضع و تطبیق علائم اختصاری منظم برای افاده مشخصات دستوری و سایر خصوصیات کلمه.
 - ۷- استفاده از سمبولها، شکلها و تصویرها در افاده معانی کلمه ها در صورت لزوم.
 - ۸- تشخیص کلمه های دخیل توسط علامه اختصاری، در صورت لزوم.
 - ۹- ارائه مترادف ها و متضاد های کلمه ها بدون آوردن معانی آنها به شکل معیاری.
 - ۱۰- ارجاع شکل های غیر معیاری کلمه ها بدون آوردن معانی به اشکال معیاری.
 - ۱۱- ارائه کلمات مشابه به صورت جداگانه.
- قاموس اصطلاحات یا قاموس دایرة المعارفی: اثریکه در آن اصطلاحات، مقولات و مفاهیم مربوط به یک یا چند رشته علوم تعریف و توضیح شده و دارای شرایط ذیل باشد:
- ۱- تدوین به ترتیب الفبای همان زبان.
 - ۲- توضیح اصطلاحات و مقوله های رشته مربوط.
 - ۳- استفاده از علائم اختصاری در صورت لزوم.
 - ۴- تفصیل اصطلاحات و مقوله ها متناسب به اهمیت موضوع.
 - ۵- اشاره توسط علامت اختصاری مطابق اصطلاح قبلاً توضیح شده ضمن تشریح یک اصطلاح یا مقوله.
 - ۶- گنجاندن مآخذ و منابع بین قوسین در متن قاموس در صورت لزوم.
 - ۷- ذکر مؤخر پس منظر و سیر تاریخی اصطلاحات، ضمن تشریح آن.
 - ۸- احتراز از کار برد روش النقطی (اقتباس) در تشریح مطالب.
- (۱۵) دایرة المعارف (انسایکلوپدیا): که در آن تعریف و توضیح مفصل مقولات، معرفی شخصیت های برجسته و شرح موضوعات، دست آورد های بشری در مسیر تاریخ، بطور جامع صورت گرفته و دارای شرایط ذیل می باشد:

۱- تصنیف موضوعات به ترتیب الفبا.

۲- تفصیل مقولات و موضوعات، متناسب به اهمیت آنها.

۳- نگارش به سبک معیاری و عاری بودن از اغلاط املائی و انشایی.

۴- موجودیت جدول احصائیه، گراف، نقشه و تصویر به ارتباط موضوع.

۵- معرفی نویسندگان مقولات و موضوعات، مطابق به روش های دایرة المعارف نویسی.

(۱۶) نقد: اثری که از بررسی و ارزیابی دقیق و علمی یک اثر نگاشته شده، از نگاه شکل، محتوا و میتودولوژی، با نظر داشت صحت و سقم آن تهیه شده و دارای شرایط ذیل باشد:

۱- وارد بودن ناقد در موضوع.

۲- تحلیل و ابراز نظر در موضوع بطور همه جانبه، صریح، عینی و دقیق.

۳- ارزیابی مدارک و منابعیکه در نگارش اثر اصلی از آنها استفاده به عمل آمده.

۴- تثبیت صحت و سقم معلومات.

۵- دقیق بودن ارتباط نتیجه گیری با متن اثر.

۶- ارزیابی عبارات از نگاه دستور زبان، آیین نگارش و سایر معیار های پذیرفته شده زبانی.

۷- تطبیق متن ترجمه با متن اصلی، در اثر ترجمه شده.

(۱۷) تلخیص: خلاصه کردن یک اثر، طوریکه مفکوره اصلی و محتوای اساسی آن حفظ شود.

(۱۸) نشریه موقوت: اثریکه در یک دوره معین زمانی به شکل روزنامه، جریده، مجله، بولتن و سالنامه، مطابق به طرز العمل های مروج نشراتی به طبع میرسد.

(۱۹) نشریه غیر موقوت: اثریکه در اوقات غیر معین به طبع میرسد.

(۲۰) نشریه فوق العاده غیر موقوت:

اثریکه در اوقات غیر معین بنا بر ضرورت به طور استثنایی به طبع رسیده و دارای شرایط ذیل باشد:

۱- تثبیت عنوان، قطع، تعداد صفحات و تیراژ نشریه بنا بر ضرورت به اساس پیشنهاد مؤسسه یا اداره توسط کمیسیون نشراتی مربوط.

۲- تنقیح مضمون نشریه فوق العاده غیر موقوت، توسط اعضای ذیصلاح کمیسیون منتخب یا دانشمندی که از طرف کمیسیون منتخب تعیین میگردد.

۳- طبع نشریه فوق العاده غیر موقت بعد از تأیید کمیسیون نشراتی مربوط.

۴- واریسی از جریان چاپ نشریه فوق العاده غیر موقت، توسط کمیسیون منتخب مؤسسه یا اداره مربوط.

(۲۱) متن انتقادی: تهیه و ترتیب مجدد متن اصلی اثر از روی نسخ موجود، مطابق به اصول و موازین متعارف که دارای شرایط ذیل باشد:

۱- استفاده از نسخ اصلی.

۲- داشتن مقدمه، حواشی، تعلیقات و در صورت لزوم ذکر فهرست اعلام.

۳- انعکاس نظر نویسنده در اثر.

۴- بررسی دقیق نسخه بدلها به صورت مقایسوی جهت دریافت متن صحیح.

(۲۲)- ابسترکت و تمهید: بیان فشرده یک موضوع یا یک اثر به عین لسان یا لسان دیگر، به منظور ارائه و معرفی مطالب اساسی.

(۲۳)- کتاب شناسی (ببلیوگرافی): معرفی کتب و نسخ، مطابق به معیار های پذیرفته شده که دارای انواع ذیل باشد:

۱- ببلیوگرافی مراجعوی: فهرست نمودن آثار به طور مکمل و متکی به اصول فهرست نگاری علمی، بدون تشریح محتویات آثار.

۲- ببلیوگرافی تشریحی: فهرست نمودن آثار با شرح مختصر محتویات و چگونگی آن مطابق معیار های پذیرفته شده.

(۲۴)- توضیحنامه لغات و اصطلاحات: تعریف و توضیح مختصر لغات، اصطلاحات علمی و تخنیکی شامل اثر و گنجیندن آن در اخیر اثر.

(۲۵)- فهرست: استخراج، ترتیب و تنظیم اسمای رجال، اماکن، آثار و موضوعات یک اثر بوده و مشتمل به انواع ذیل میباشد:

۱- فهرست مندرجات.

۲- فهرست مأخذ.

۳- فهرست لغات و اصطلاحات.

۴- فهرست اعلام به ترتیب الفبا با ذکر صفحات مستخرج از متن.

۵- فهرست آثار مطابق به معیار های پذیرفته شده (ببلیوگرافی).

۶- کتلاک سازی (فهرست نویسی آثار) به اساس نام مؤلف، مترجم یا مدون یا عنوان اثر برای کتابخانه یا سالونهای مطالعه.

(۲۶)- رهنمایی علمی: رهنمایی اعضای علمی برای انجام و پیشبرد پروژه های علمی - تحقیقی رساله های ترفیعات علمی، تیزسهای ماستری یا دکتورا و معادل آنها. رهنمایی علمی بر علاوه شرایط ماده (۳۱) این مقررہ مستلزم رعایت نکات ذیل نیز میباشد:

۱- رهنمایی و همکاری با محقق در پیشبرد پروژه علمی - تحقیقی یا اثر علمی، مطابق به اهداف، حدود و روش تحقیق.

۲- ارائه گزارش از طرف رهنا از پیشرفت کار علمی محقق به مؤسسه یا دیپارتمنت مربوط، در هر ربع سال.

۳- واری از تطبیق شرایط مندرج این مقررہ، در ارتباط پروژه های علمی تحقیقی و آثار علمی.

۴- مساعدت در تکمیل به موقع پروژه های علمی - تحقیقی آثار علمی.

(۲۷)- تنقیح (ادیت): تصحیح اثر از لحاظ شکل، متن و محتوی به منظور طبع که دارای شرایط ذیل باشد:

۱- عیار ساختن متن اثر از نگاه املائی انشایی و نقطه گذاری.

۲- تصحیح عبارات مغایر دستور زبان.

۳- رفع تعقیدات لفظی و معنوی با رعایت مضمون، مفاهیم و مفکوره های اصلی متن.

۴- تعدیلات و تغییرات در متن، در صورت لزوم.

۵- تصحیح اشتباهات مربوط متن و حقایق موضوع.

۶- عیار ساختن متن اثر به شیوه معیاری.

۷- تعدیل اصطلاحات و تعبیرات خارجی اثر ترجمه شده، در مواردیکه معادل آنها در زبان ترجمه موجود باشد.

۸- تصحیح اشتباهات در پاورقی.

۹- مشخص ساختن نوعیت اثر (تألیف، تدوین و ترجمه) و رعایت شرایط مربوط به تحقیق، تألیف، تدوین و ترجمه.

۱۰- ابراز نظر در موعد تعیین شده به مرجع مربوط.

(۲۸)- تقریظ: ابراز نظر عمیق و همه جانبه در باره یک اثر به منظور ترفیع علمی و اعطای درجات تحصیلی که واجد شرایط ذیل باشد:

۱- وارد بودن تقریظ نویس در موضوع مربوط.

۲- بیان مفکوره ها، مفاهیم اساسی، روش تحقیق، محاسن و معایب اثر بعد از خواندن و ارزیابی دقیق.

۳- مشخص ساختن نوعیت اثر (تألیف، تدوین یا ترجمه) و رعایت شرایط مربوط به تحقیق، تألیف، تدوین یا ترجمه و تنقیح.

۴- ابراز نظر در موعد تعیین شده به مرجع مربوط، توسط تقریظ نویس.

(۲۹) تایپ یا کمپیوتر: دو باره نویسی متن نوشته شده توسط ماشین که واجد شرایط ذیل باشد:

۱- رعایت فاصله بین کلمه ها و سطرها، حاشیه گذاری، نظم پاراگراف ها و اصول تنقیح.

۲- خوانا بودن.

۳- تطابق کامل با اصل اثر.

(۳۰) صفحه معیاری: صفحه دارای (۲۲۵) واحد چهار حرفی به شمول علایم و ارقام.

(۳۱) حق الزحمه: و جهیست که به اساس صفحه معیاری یا به صورت بالمقطع به مستحقین مطابق به احکام این مقررہ پرداخته میشود.

فصل دوم

ارزیابی و طبع آثار

ماده سوم:

اثری که در نشریه های موقت طبع میشود، مطابق طرز العمل های خاص نشریه های مربوط تنقیح میگردد.

ماده چهارم:

مجلس دیپارتمنت یا انستیتیوت در صورت لزوم میتواند، برای تألیف، تدوین یا ترجمه اثر غیر موقت با نظر داشت احکام این مقررہ یک نفر دانشمند ذیصلاح رشته مربوط را از داخل یا خارج مؤسسه به حیث استاد رهنما تعیین نماید.

ماده پنجم:

تنقیح کننده و تقریظ دهنده در اکادمی علوم، مطابق طرز العمل خاص برای اثر موقت که به منظور ترفیع علمی آماده شده، تعیین میگردد.

مؤسسات تحصیلات عالی، تقریظ دهنده یا تقریظ دهندگان رامطابق قانون مؤسسات تحصیلات عالی ملکی تعیین مینمایند، در صورت تعدد تقریظ دهنده، صرف یک نفر آنها به حیث تنقیح کننده تعیین گردیده و متباقی مستحق حق الزحمه تقریظ میشوند.

برای تیزس های ماستری و دکتورا صرف تقریظ دهنده مطابق لوایح و طرز العملها تعیین میگردد. که مستحق حق الزحمه تقریظ میباشد.

ماده ششم:

مجلس دیپارتمنت یا انستیتیوت برای اثر غیر موقت که به منظور استفاده در ترفیع علمی تهیه نشده باشد، یک نفر را به حیث تنقیح کننده، با نظرداشت حکم فقره (۲۷) ماده دوم این مقرر از دانشمندان ذیصلاح داخل یا خارج مؤسسه تعیین مینماید.

ماده هفتم:

تنقیح کننده در جریان تنقیح، نظریات اصلاحی خود را با مؤلف، مدون یا مترجم در میان گذاشته، اصلاحات لازم به موافقه طرفین در اثر صورت میگیرد.

ماده هشتم:

تنقیح کننده و تقریظ دهنده در موعد تعیین شده، طبق شرایط مندرج فقرات (۲۷ و ۲۸) ماده دوم این مقرر، مکلف به انجام وظیفه میباشد، در صورت تأخیر یا عدم دقت در تنقیح و تقریظ، مرجع تعیین کننده میتواند، اثر را به شخص دیگر برای تنقیح و تقریظ بسپارد.

ماده نهم:

تنقیح کننده و تقریظ دهنده باید نظر خود را در باره اثر بصورت کتبی ارائه نمایند.

ماده دهم:

تنقیح نشرات موقت و آثار غیر موقت، به استثنای تیزس های ماستری، رساله های دکتورا و مقولات دایره المعارف، در صورت لزوم قبل از تکمیل اثر، به طور جدا - گانه صورت گرفته میتواند.

ماده یازدهم:

نوعیت تهیه مقولات دایره المعارف و مقولات قاموس اصطلاحات یا قاموس دایره المعارفی (تألیف، تدوین، ترجمه) توسط تنقیح کننده تثبیت میگردد.

ماده دوازدهم:

سفارش برای پذیرش آثار غیر موقت جهت طبع، به کمیسیون نشراتی قرار ذیل صورت میگیرد:

۱- اکادمی علوم سفارش خود را به کمیسیون نشراتی، مطابق طرز العمل خاص انجام میدهد.

۲- سفارش آثاری که طبع آن در نظر باشد، توسط مؤسسات تحصیلات عالی بعد از تکمیل به شکل قلمی، خوانا یا تایپ شده، در صورت موجودیت نظر مساعد تنقیح کننده و تقریظ دهنده، تایید مجلس دیپارتمنت و شورای علمی

پوهنخی، از طریق پوهنخی مربوط به کمیسیون نشراتی مؤسسات تحصیلات عالی جهت ارزیابی، پذیرش و طبع، صورت میگیرد.

ماده سیزدهم:

آثاری برای طبع سفارش میشود که واجد شرایط نشراتی مندرج این مقرره بوده و عاری از اغلاط و اشتباهات علمی، املائی، انشایی و تایپی باشد.

ماده چهاردهم:

(۱) کمیسیون های نشراتی مطابق به طرز العمل های خاص اکادمی علوم و مؤسسات تحصیلات عالی، تشکیل میشود.

(۲) اثر سفارش شده جهت پذیرش برای طبع، بر اساس طرز العمل داخلی در جلسات کمیسیون نشراتی، با رعایت نظر تنقیح کننده و تقریظ دهنده ارزیابی و در باره پذیرش اثر برای طبع یا رد آن، تصمیم اتخاذ میگردد.

(۳) کمیسیون نشراتی میتواند به منظور دقت بیشتر، همکاری کمیته های اختصاصی یا یکی از اعضای کمیسیون یا سایر دانشمندان ذیصلاح داخل یا خارج مؤسسه را مطالبه نماید.

ماده پانزدهم:

کمیسیون نشراتی در صورت لزوم مؤلف، مدون، مترجم، ناقد تنقیح کننده و تقریظ دهنده را جهت توضیحات به کمیسیون دعوت مینماید.

ماده شانزدهم:

(۱) هر گاه اغلاطی در اثر موجود باشد اثر مجدداً به مؤلف، مترجم، یا تنقیح کننده راجع میگردد، مؤلف، مدون، مترجم یا تنقیح کننده به تصحیح اغلاط در بخش خود مکلف میباشد.

(۲) در صورتی که بعد از تصحیح باز هم اغلاطی ناشی از عدم دقت مؤلف تنقیح کننده، مدون یا مترجم به اندازه باشد که مانع طبع اثر گردد، از طبع معذرت خواسته میشود.

ماده هفدهم:

اثر بعد از موافقه کمیسیون نشراتی و منظوری مسؤل اداره جهت طبع به مطبعه ارسال میشود.

ماده هجدهم:

تنقیح کننده و تقریظ دهنده که دقت لازم را به عمل نیاورده باشد، مستحق حق الزحمه نگردیده، کمیسیون نشراتی میتواند اثر را جهت تنقیح و تقریظ به دانشمندان ذیصلاح دیگر بفرستد.

ماده نهم:

هر گاه مطابق حکم ماده (۱۶) این مقرر، یک اثر برای طبع پذیرفته نشود، مؤلف، مدون یا مترجم و تنقیح کننده مستحق حق الزحمه نمیباشند.

ماده بیستم:

درجه بندی، سنجش و تثبیت حق الزحمه اثر توسط کمیسیون نشراتی، طبق احکام این مقرر صورت میگیرد. کمیسیون نشراتی میتواند برای این منظور کمیته های جداگانه را در رشته های مختلف از داخل اعضا یا در صورت لزوم از خارج تشکیل نماید.

ماده بیست و یکم:

در آثار غیر موقوت نظر تنقیح کننده و تقریظ دهنده قبل از مقدمه چاپ میشود.

ماده بیست و دوم:

تعداد طبع (تیراژ) از طرف مؤسسه سفارش کننده و نوع طبع (حروفی، آفسیت یا گستتور) طبق ضرورت مؤسسه از طرف کمیسیون نشراتی تعیین و تثبیت میگردد.

ماده بیست و سوم:

لکچر نوت مندرج فقره (۱۳) ماده دوم این مقرر، زمانی میتواند برای طبع به شکل کتاب درسی آماده شود که حد اقل دو سال تدریس شده، واجد شرایط کتاب درسی باشد.

ماده بیست و چهارم:

اصل اثر یا متن ترجمه مندرج فقره (۸) ماده دوم، به اداره مربوط سپرده میشود، اصل اثر بعد از ارزیابی متن ترجمه، به مرجعش اعاده میگردد.

فصل سوم

شرایط و طرز پرداخت حق الزحمه

ماده بیست و پنجم:

فعالیت های علمی و نشراتی خارج از وظیفه رسمی یا اضافه از نورم های تعیین شده برای وظیفه رسمی، مستحق حق الزحمه میباشد.

ماده بیست و ششم:

گرفتن جوایز و پاداشها مانع اجرای حق الزحمه اثر نمیگردد.

ماده بیست و هفتم:

حق الزحمه تقریظ دهنده در صورتیکه تقریظ وی مطابق شرایط وضع شده در این مقرر باشد، چه طبع اثر مورد نظر باشد یا نباشد و یا اثر برای طبع پذیرفته شود یا نشود پرداخته میشود.

ماده بیست و هشتم:

- (۱) مؤلف یا مترجم از اثریکه برای ترفیع علمی نگاشته است، مستحق حق الزحمه نمی گردد.
- (۲) هر گاه مؤلف یا مترجم به موافقه اداره در اثر خود طوری تجدید نظر نماید که از اثر آن حواشی و تعلیقات بر اثر افزود گردد و در تجدید نظر از منابع جدید نیز استفاده شده باشد، مستحق حق الزحمه میباشد.
- (۳) اثریکه از آن حق الزحمه گرفته شده به حیث اثر اصلی ترفیع علمی مورد استفاده قرار گرفته نمیتواند.

ماده بیست و نهم:

اشخاصیکه پروژه های تحقیقی و آثار علمی مورد ضرورت را به مصرف خود به انجام میرساند، بر علاوه حق- الزحمه، مستحق دریافت مصارف پروژه و تایپ آن میگردد.

ماده سی ام:

حق الزحمه اثر علمی، بعد از تکمیل شرایط و پذیرش، هفتاد و پنج فیصد قبل از طبع و بیست و پنج فیصد بعد از طبع، طبق احکام این مقرر پرداخته میشود.

ماده سی و یکم:

آثار به شمول اثر ترفیع علمی، در صورتیکه بنابر ضرورت در داخل کشور تجدید چاپ شود، صاحب اثر از تجدید چاپ مستحق پنجاه فیصد حق الزحمه میگردد.

ماده سی و دوم:

پروژه های تحقیقی و آثار علمی و سایر فعالیت های ایجادى که به سفارش مؤسسه رسمى، مطابق اهداف آن مؤسسه انجام میشود، با رعایت شرایط مندرج این مقررہ، مستحق حق الزحمه میباشد.

ماده سی و سوم:

(۱) استاد رهنما بنابر مکلفیت وظیفوی، سر محقق (یا معادل آن) از رهنمائی یک عضو علمى، کاندید اکادمیسین از رهنمائی دو عضو علمى و اکادمیسین از رهنمائی سه عضو علمى مستحق حق الزحمه نمیگردد.

(۲) هر گاه استاد رهنما در عین وقت بیش از یک عضو علمى را رهنمائی کند، از رهنمائی الی چهار نفر مستحق حق الزحمه میباشد.

(۳) استاد رهنما از رهنمائی تیزس های ماستری، رساله های دکتورا و رهنمائی عضو علمى خارج از مؤسسه مستحق حق الزحمه میشود. حق الزحمه رهنمائی عضو علمى خارج مؤسسه مربوط از طرف مؤسسه تقاضا کننده رهنمائی پرداخته میشود.

ماده سی و چهارم:

مؤلف و مترجم اثر علمى که اثر وی به منظور ترجمه به زبانهای خارجى و زبانهای مروج کشور نوشته شده است با رعایت شرایط پذیرش مطابق احکام این مقررہ مستحق حق الزحمه میباشد.

ماده سی و پنجم:

حق الزحمه پروژه های تحقیقى و آثار علمى ایکه به اثر سفارش یونسکو یا سایر مؤسسات علمى - فرهنگى و تخنىکى خارجى و بین المللى انجام و تهیه میگردد، مطابق به قرارداد های منعقدہ بین مؤسسات مربوط بعد از وضع مکلفیت های مالیاتی به صاحب اثر پرداخته میشود.

ماده سی و ششم:

مقالات، کنفرانسها، سیمینارها و سمپوزیم های علمى، نیز مستحق حق الزحمه میباشد.

ماده سی و هفتم:

حق الزحمه آثار مندرج این مقررہ قرار ذیل تثبیت و قابل پرداخت میباشد:

۱- حق الزحمه اثر بکر فى صفحه معیاری دوصد (۲۰۰) افغانى.

۲- حق الزحمه تألیف به زبان های افغانستان، فى صفحه معیاری (۱۵۰) افغانى.

۳- حق الزحمه تألیف به زبان های خارجى فى صفحه معیاری یکصد و هفتاد و پنج (۱۷۵) افغانى.

- ۴- حق الزحمه تدوين في صفحة معيارى پنجاه (۵۰) افغانى.
- ۵- حق الزحمه ترجمه از زبانهاى خارجى به زبانهاى افغانستان، فى صفحه معيارى يكصد (۱۰۰) افغانى.
- ۶- حق الزحمه ترجمه از زبان هاى افغانستان به زبانهاى شناخته شده بين المللى فى صفحه معيارى يكصد و بيست و پنج (۱۲۵) افغانى.
- ۷- حق الزحمه ترجمه از يك زبان افغانستان به زبان ديگر افغانستان، فى صفحه معيارى پنجاه (۵۰) افغانى.
- ۸- حق الزحمه قاموس لغات يك زباني فى صفحه معيارى هفتاد و پنج (۷۵) افغانى.
- ۹- حق الزحمه قاموس لغات دو زباني فى صفحه معيارى نود (۹۰) افغانى.
- ۱۰- حق الزحمه قاموس لغات بيشتر از دو زبان، فى صفحه معيارى يكصد (۱۰۰) افغانى.
- ۱۱- حق الزحمه قاموس اصطلاحات يا قاموس دايرة المعارفى و دايرة المعارف (انسايكلوپيډيا) به رويت تثبيت نوع اثر تاليف، ترجمه، يا تدوين مطابق احكام اجزاء (۴، ۲، ۶) اين ماده پرداخته ميشود.
- ۱۲- حق الزحمه مقولات و اصطلاحات دايرة المعارف در حاليكه براى طبع پذيرفته شده باشد، در صورت لزوم قبل از تكميل اثر، بطور جداگانه پرداخته ميشود.
- ۱۳- حق الزحمه نقد فى صفحه معيارى (۱۵۰) افغانى.
- ۱۴- حق الزحمه تلخيص فى صفحه معيارى اثر اصلى بيست و پنج (۲۵) افغانى.
- ۱۵- حق الزحمه متن انتقادى فى صفحه معيارى يكصد و بيست و پنج (۱۲۵) افغانى.
- ۱۶- حق الزحمه ببليو گرافى مراجعوى فى صفحه معيارى هفتاد و پنج (۷۵) افغانى.
- ۱۷- حق الزحمه ببليو گرافى تشریحى فى صفحه معيارى يكصد (۱۰۰) افغانى.
- ۱۸- حق الزحمه فهرست اعلام مندرجات مأخذ و فهرست آثار فى صفحه معيارى هفتاد و پنج (۷۵) افغانى.
- ۱۹- حق الزحمه كتلاك سازى، فى اثر بيست و پنج (۲۵) افغانى.
- ۲۰- حق الزحمه تنقيح (ادبیت) به زبانهاى داخلى فى صفحه معيارى پنجاه (۵۰) افغانى.
- ۲۱- حق الزحمه تنقيح (ادبیت) به زبانهاى خارجى، فى صفحه معيارى هفتاد و پنج (۷۵) افغانى.
- ۲۲- حق الزحمه تقريظ، فى صفحه معيارى چهل (۴۰) افغانى.
- ۲۳- حق الزحمه تايپ يا كمپيوتر درجه اول به زبانهاى افغانستان، فى صفحه معيارى دوازده (۱۲) افغانى.
- ۲۴- حق الزحمه تايپ يا كمپيوتر درجه دوم به زبانهاى افغانستان فى صفحه معيارى ده (۱۰) افغانى.

- ۲۵- حق الزحمه تايپ يا كمپيوتر درجه اول به زبانهاي خارجي، في صفحه معياري هجده (۱۸) افغاني.
- ۲۶- حق الزحمه تايپ يا كمپيوتر درجه دوم به زبانهاي خارجي، في صفحه معياري دوازده (۱۲) افغاني.
- ۲۷- حق الزحمه اهتمام به زبانهاي داخلي، في صفحه معياري بيست و پنج (۲۵) افغاني.
- ۲۸- حق الزحمه اهتمام به زبانهاي خارجي في صفحه معياري سي (۳۰) افغاني.
- ۲۹- حق الزحمه اهتمام ضمايم كه در متن مجله چاپ گرديده، في صفحه معياري بيست و پنج (۲۵) افغاني.
- ۳۰- حق الزحمه اهتمام ضمايمي كه در متن مجله چاپ نگرديده، في صفحه معياري (۲۵) افغاني.
- ۳۱- حق الزحمه اهتمام آفسيست، في صفحه معياري (۵) افغاني.
- ۳۲- حق الزحمه نقل في صفحه معياري دوازده (۱۲) افغاني.
- ۳۳- حق الزحمه مقابله، في صفحه معياري پنج (۵) افغاني.
- ۳۴- حق الزحمه نقشه ها، گراف ها جدول ها، دياگرامها، شكل ها و عكس ها حسب آتي پرداخته ميشود:
- نقشه كه از روي نقشه هاي قبلاً ترسيم يا چاپ شده كاپي شده باشد و اندازه آن كوچكتر از صفحه كتاب باشد يكصد (۱۰۰) افغاني.
 - نقشه كه از روي نقشه هاي قبلاً ترسيم يا چاپ شده كاپي شده باشد و اندازه آن معادل صفحه كتاب يا بزرگتر از آن باشد يكصد و پنجاه (۱۵۰) افغاني.
 - نقشه كه قبلاً ترسيم و چاپ نشده و توسط محقق ترسيم و ترتيب گرديده، مغلق نباشد، كار كمتر را ايجاب و اندازه آن از صفحه كتاب كوچكتر باشد دو صد و پنجاه (۲۵۰) افغاني.
 - نقشه كه قبلاً ترسيم و چاپ نشده و توسط محقق ترسيم و ترتيب شده و مغلق نباشد، كار كمتر را ايجاب كند و اندازه آن معادل يا بزرگتر از صفحه كتاب باشد، سه صد (۳۰۰) افغاني.
 - نقشه كه قبلاً ترسيم و ترتيب نشده و كار بيشتر را ايجاب كند و حاوي معلومات تحقيقي بوده و اندازه آن از صفحه كتاب كوچكتر باشد، چهار صد (۴۰۰) افغاني.
 - نقشه مندرج بند ۵ اين جزء كه معادل يا بزرگتر از صفحه كتاب باشد پنجصد (۵۰۰) افغاني.
- حق الزحمه جدول ها، گرافها، شكل ها، عكسها و دياگرامها به اساس ارزيابي كميسيون اختصاصي از بيست و پنج الي يكصد و پنجاه (۲۵ الي ۱۵۰) افغاني.
- ۳۵- حق الزحمه تدريس استادان مؤسسات تحصيلات عالي افغانستان اضافه تر از مكلفيت معينه و مدرسین خارج مؤسسات تحصيلات عالي في ساعت درسي در دوره ليسانس شصت و پنج (۶۵) افغاني.

و در دوره ماستری و دکتورا یکصد (۱۰۰) افغانی.

۳۶- به استاد رهنما که در فقره (۲۶) ماده دوم و ماده سی و سوم از آن تذکر رفته بخاطر رهنمایی هر یک از کارمندان علمی و استادان پائین رتبه در هر ماه پنجم (۵۰۰) افغانی حق الزحمه از شروع پروژه علمی الی ختم آن پرداخته میشود.

۳۷- برای هیئت تحریر نشرات موقت بعد از چاپ و نشر هر شماره نشریه طور آتی حق الزحمه پرداخته میشود:

- برای هر یک از اعضای هیئت تحریر مجله پنجم (۵۰۰) افغانی.

- برای هر یک از اعضای هیئت تحریر جریده یکصد (۱۰۰) افغانی.

ماده سی و هشتم:

حق الزحمه اختراع و کشف به پیشنهاد هیئت اجرائیه مرکز یا شورای علمی پوهنخی مربوط، تایید امر اعطاء و منظوری شورای وزیران تعیین میگردد.

ماده سی و نهم:

حق الزحمه پروژه های علمی، تحقیقی تابع مقررات و لوائح خاص مؤسسات مربوط میباشد.

حق الزحمه پروژه های علمی تحقیقی مشترک اکادمی علوم و مؤسسات تحصیلات عالی به اساس پروتوکول منعقدہ بین طرفین، طبق مقررات مربوط پرداخته میشود.

ماده چهلم:

تعیین اندازه و چگونگی پرداخت حق الزحمه مقالات، کنفرانسها سیمینارها و سمپوزیمها، طبق تجویز هیئت تدویر کنفرانسها، سیمینارها و سمپوزیمها صورت میگردد.

ماده چهلم و یکم:

حق الزحمه خطاطی به اساس قرارداد بالمقطع، بعد از بررسی کمیسیون ارزیابی قابل تأدیہ میباشد.

ماده چهلم و دوم:

در صورت موجودیت بیش از یک غلطی طباعتی در یک صفحه، مهتم مستحق حق الزحمه نمیگردد.

فصل چهارم

احکام نهایی

ماده چهل و سوم:

رتبه علمی مؤلف، مدون، مترجم، ایجاد گر و ناقد در اثر توضیح میگردد.

ماده چهل و چهارم:

هر گاه مطابق احکام این مقرر اثر طبع یا برای طبع پذیرفته شود، حق آن برای صاحب اثر محفوظ میباشند.

ماده چهل و پنجم:

(۱) مؤلف، مدون، مترجم و ایجاد گر اثر به صورت رایگان مستحق دریافت بیست جلد اثر طبع شده میگردد.

(۲) هر گاه مؤلف، مدون و مترجم و ایجاد گر بیش از یک نفر باشد، هر کدام آنها مستحق دریافت ده جلد به طور رایگان میباشند.

ماده چهل و ششم:

مدیران مسؤول مجلات جراید و روزنامه ها، از هر شماره ده نسخه به صورت رایگان مستحق میباشند.

ماده چهل و هفتم:

تنقیح کننده و تقریظ دهنده، مستحق دریافت دو نسخه اثر غیر موقت طبع شده به طور رایگان میباشند.

ماده چهل و هشتم:

مؤسسه مربوط میتواند در صورت لزوم، اثر چاپ شده را مجدداً طبع و نشر نماید.

مؤلف، مدون، مترجم و ایجاد گر میتواند اثر چاپ شده خود را در خارج مؤسسه مربوط مجدداً طبع و نشر نماید، در صورتیکه حق نشر اولی محفوظ باشد کسب اجازه از وی ضرور است.

ماده چهل و نهم:

چاپ و نشر آثار بدون اجازه صاحب اثر یا ورثه قانونی او مجاز نیست در صورت عدم موجودیت وکیل یا ورثه قانونی، امتیاز طبع و نشر اثر به دولت تعلق میگیرد.

ماده پنجاهم:

درجه بندی تایپ و کمپیوتر آثار توسط اداره نشراتی مؤسسه مربوط بموافقه صاحب اثر صورت میگیرد.

ماده پنجاه و یکم:

آثار و فعالیت های علمی ای که در این مقررہ طور صریح از آن ها تذکر نرفته باشد به اساس مشابہت و مقایسہ با آثار مندرج این مقررہ مستحق حق الزحمہ میباشند.

ماده پنجاه و دوم:

این مقررہ بعد از تصویب نافذ و در جریدہ رسمی نشر گردد و با انفاذ آن مقررہ حق الزحمہ فعالیت های علمی - تحقیقی و نشراتی اکادمی علوم و مؤسسات تحصیلات عالی ملکی منتشرہ جریدہ رسمی شماره (۷۳۶) مؤرخ ۱۵-۱۲-۱۳۶۹ و سایر احکام مغایر آن ملغی شمرده میشود.

ACKU