



اهداف

هدف از انتشار نشریه ایرانیان، مستقل از هر انجمن یا موسسه ای، فراهم آوردن محیطی برای بیان رویدادها و مطالب هنری، فرهنگی، خبری و اجتماعی با نگرش ویژه به جامعه ایرانی کانادا و بخصوص ادمونتون می باشد.

نوبت انتشار

این نشریه به صورت ماهنامه بوده و درخواست برای ارسال مطالب پانزدهم هر ماه به خوانندگان ارسال و پس از پایان زمان مقرر (معمولا ۱ هفته بعد از ارسال درخواست) مطالب در نشریه قرار خواهند گرفت.

اعضای نشریه

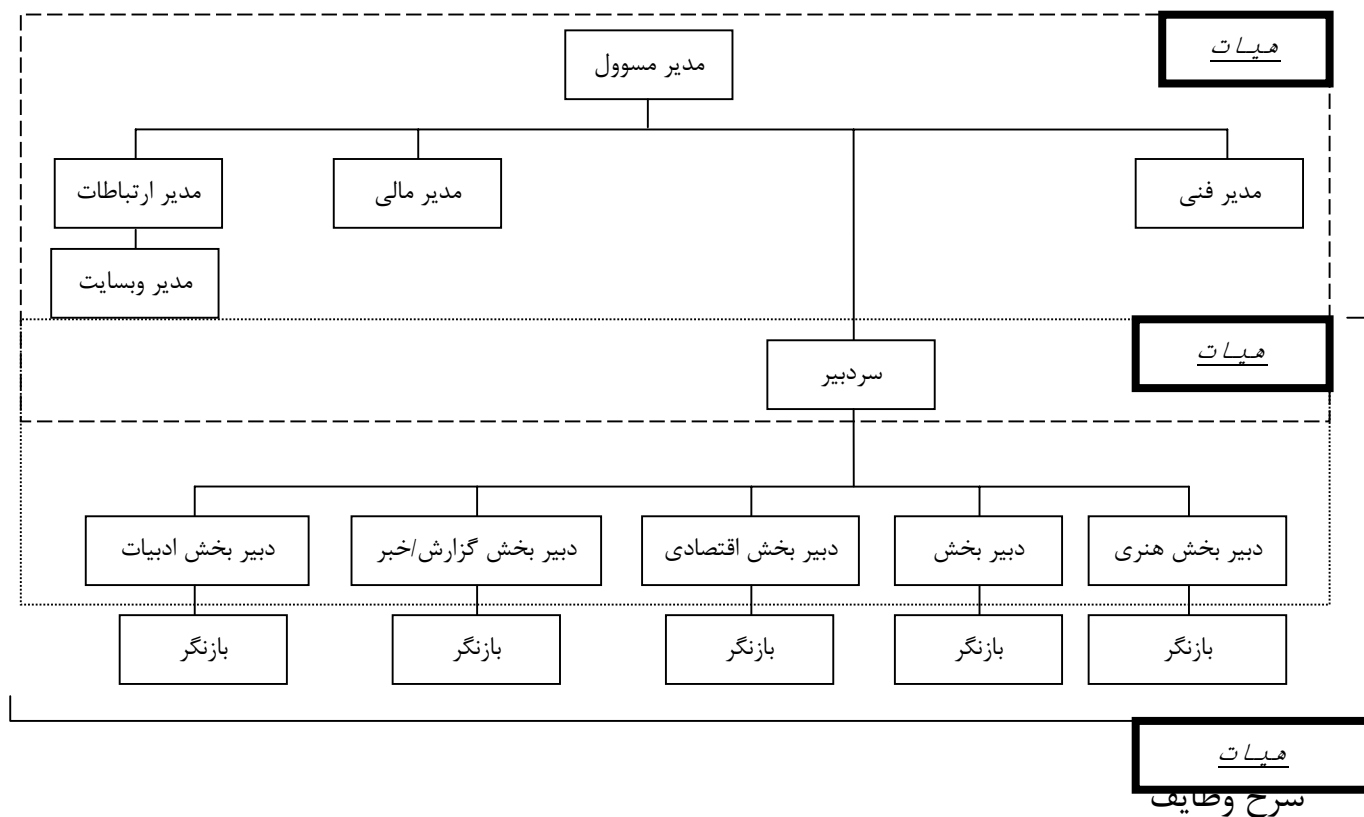
اعضای نشریه شامل هیئت اجرایی، هیئت تحریریه و نویسندگان می باشند.

تبصره ۱- نویسنده فعال کسی است که در ۳ شماره از ۱۲ شماره پیشین همکاری کرده باشد. وی که در این اساسنامه به عنوان «عضو یا اعضا» معرفی می گردد، حق رای در انتخابات را خواهد داشت (رجوع به ...)

تبصره ۲- نویسنده غیرفعال کسی است که در کمتر از ۳ شماره از ۱۲ شماره پیشین همکاری کرده باشد و دارای حق رای نمی باشد.

تبصره ۳- خواننده کسی است که در وبسایت نشریه ثبت نام کرده ولی در هیچ کدام از شماره های پیشین نشریه همکاری نکرده است.

ساختار نشریه



هیات اجرایی (Board of Director)

اعضای هیات اجرایی شامل: مدیر مسوول (Director)، سردبیر (Editor in Chief)، مدیر مالی (Financial Manager)، مدیر ارتباطات (Communication Manager) و مدیر فنّی (Technical Manager) (مجموع ۵ نفر) می باشد.

مسئولیت ها:

- برنامه ریزی بلند مدت برای نشریه و اجرای آن، تعیین سیاست های نشریه و بررسی فعالیت های مالی
- طرح سیاست های تبلیغاتی نشریه
- نظارت بر عملکرد مدیرمسوول و سردبیر بر اساس ضوابط اساسنامه
- تایید صلاحیت و انتخاب سردبیر بر اساس ضوابط اساس نامه

✓ اعضای هیات اجرایی پس از یک سال ، با رای گیری اعضا انتخاب می شوند.



- مدیر مالی موظف به مدیریت و بررسی اوضاع مالی نشریه، میزان درآمدها و مخارج نشریه و مدیریت گرفتن تبلیغات و درخواست برای گزینش می باشد.
- مدیر ارتباطات موظف به ارتباط با سایر گروه ها و انجمن ها و ارائه گزارشی از امتیازات داده شده یا گرفته شده توسط نشریه از سایر موسسات، گروه ها و انجمن ها می باشد.
- مدیر فنی موظف به مدیریت و انتظام تبلیغات، صفحه آرایی نشریه، مدیریت وبسایت و ارائه پوستر تبلیغات نشریه می باشد.
- ✓ هریک از اعضای هیات اجرایی به پیشنهاد اکثریت هیات اجرایی و یا رای ۲۵٪ اعضا، به رای اعتماد گذاشته می شود. (رجوع به: عزل سردبیر در بخش سردبیر)

هیات تحریریه (Editorial Board)

هیات تحریریه به دو بخش زیر قابل تفکیک است:

شورای سردبیری: که شامل دبیرهای بخشها و سردبیر می باشد

شورای نویسندگان: که شامل شورای سردبیری و بازنگرها می باشند

مسئولیت ها:

- بررسی محتوای مطالب پیش از انتشار نشریه می باشد.
- کنترل کیفیت کلی و همچنین هر بخش نشریه می باشد.
- ✓ جلسات شورای سردبیری هر ماه و شورای نویسندگان بصورت خصوصی و هر ۳ ماه یکبار می بایست برگزار شده و سردبیر می بایست در تمام جلسات حضور داشته باشد. جلسات با حضور ۵۰٪ اعضا + ۱ رسمیت می یابد.
- ✓ هر یک از اعضای شورای سردبیری به پیشنهاد سردبیر و با اخذ آرای نصف به اضافه یک آرای شورای نویسندگان از سمت خود برکنار خواهد شد.
- ✓ هریک از اعضای هیات سردبیری می توانند پیش از چاپ نشریه درخواست مرور مجدد یک مطلب یا عکس را نمایند. بنابراین سردبیر انتشار نشریه می تواند تا زمان برطرف شدن شبهه به تاخیر بیافتد.
- ✓ در صورت برطرف نشدن ابهام در مورد مطلبی و پس از بررسی جواب نویسنده، شورای سردبیری در مورد چاپ یا عدم چاپ مطلب رای خواهد داد. اکثریت آرا بیانگر تصمیم اتخاذ شده در برابر آن مطلب خواهد بود.



- ✓ نظرات ارایه شده از طرف اعضای هیات تحریریه می بایست منطبق با اساسنامه و مستدل باشد.
- ✓ هیات سردبیری با شروع کار سردبیر و توسط وی از میان اعضای فعال، انتخاب می شود.

مدیر اجرایی:

مسئولیت ها:

- نظارت بر حسن انجام وظایف هیات اجرایی و مدیریت سیاست های کلی نشریه.
 - هماهنگی کادر نشریه پس از دریافت گزارش عملکرد شورای اجرایی .
- به مدت یک سال در سمت خود بوده و از میان هیات اجرایی و با ۵۰٪ آرای آنها برگزیده می شود.
- در صورت نرسیدن به رای ۵۰٪ آرا ۱+ دوهفته بعد از انتخابات در دور دوم با رای اکثریت انتخاب می شود.

سردبیر:

مسئولیت ها:

- مسوول تمام مطالب چاپ شده در نشریه
- رهبری و مدیریت نشریه برای رسیدن به اهداف اشاره شده در این اساسنامه
- بنابراین صلاح دید سردبیر، هر گونه عکس یا مطلب قابل چاپ و یا غیرقابل چاپ در نشریه در نظر گرفته می شود.
- در هر شرایطی سردبیر می تواند از طرف نشریه و با در نظر گرفتن تصمیمات هیات تحریریه (Editorial Board) و هیات اجرایی (Board of Director) نشریه، مواضع نشریه را اعلام نماید.
- انتخاب دبیرهای هر بخش

✓ سردبیر در یکی از دو صورت زیر در هر زمان از سمت خود برکنار خواهد شد:

- ۲۵٪ اعضا از هیات اجرایی برای توضیح و برکناری درخواست می کنند
- هیات اجرایی موظف است که در ۲ هفته رسیدگی کند و نتیجه رسیدگی را به اعضا اعلام نماید و در صورت تغییر سردبیر به خوانندگان اعلام شود
- با ۲/۳ آرای هیات تحریریه و هیات اجرایی

نحوه پذیرش و انتشار مطلب



چاپ و انتشار هر موضوعی در نشریه پس از طی مراحل زیر امکان پذیر است:

- ۱- نشریه ایرانیان موضوعاتی با جهت گیری خاص سیاسی و جهت گیری خاص مذهبی را منتشر نمی کند.
- ۲- نشریه ایرانیان هیچ مطلبی که جنبه توهین، اتهام، افترا و قضاوت شخصی نسبت به شخص یا گروهی را داشته باشد منتشر نمی کند. تایید موارد ۱ و ۲ در درجه اول بسته به نظر سردبیر می باشد.
- ۳- نشریه ایرانیان از چاپ مطالبی که جنبه تبلیغات و یا بزرگنمایی داشته باشد خودداری خواهد کرد. تمام تبلیغات بازرگانی می بایست پس از پرداخت هزینه تبلیغات انجام گیرد. بدیهی است که با وجود تلاش نشریه در جهت چاپ و انتشار اینگونه مطالب، قراردادن آن در نشریه به معنی تایید آن فعالیت تجاری نمی باشد.
- ۴- از آنجا که نشریه در جامعه کوچکی منتشر می شود، در نظر گرفتن این نکته حائز اهمیت است که نویسنده مطلب در بیان مطلب خود تسویه حساب شخصی خود را وارد مطلب ننماید.
- ۵- پس از تایید اولیه مطلب توسط سردبیر، موارد فنی نوشتار توسط دبیر بخش مورد بررسی قرار می گیرد. در این وضعیت دبیر بخش حق تایید، رد و یا درخواست اصلاح بخشی از نوشته را دارا می باشد.
- ۶- بعد از تایید سردبیر و دبیر بخش، مطلب در نشریه چاپ اولیه شده و نشریه به نویسنده های آن شماره و هیات تحریریه ارسال می گردد. هیات تحریریه می تواند در صورت وجود شبهه در مطلب، درخواست مرور مجدد، تصحیح یا رد مطلب را نمایند. مطلب مورد بحث در صورت عدم کسب توافق بر سر قبول یا رد مطلب، با اکثریت آرا پذیرفته یا رد می شود. عدم ارسال نظر از سوی نویسنده به منزله نظر مثبت وی درمورد چاپ مطلب توسط نشریه، در نظر گرفته می شود.
- ۷- در صورت اضافه شدن یا حذف بخشی از گزارش توسط نشریه، این حق نویسنده است که بخواهد نامش در گزارش تهیه شده ذکر نشود.
- ۷-۱- نویسنده ای که از واقعه ای مثل انتخابات، جلسه پرسش و پاسخ و سایر موارد مشابه مطلب تهیه می کند می بایست در کل زمان جلسه در محل حضور داشته باشد.

نامه ها و نظرات ارسالی به نشریه

- نامه ها و نظرات ارسالی به نشریه می بایست به همراه پاسخ در شماره بعدی چاپ شود.
- بنا به درخواست نام ارسال کننده نامه می تواند محفوظ نگه داشته شود.
- بخش نامه های ارسالی (message board) به منزله محلی برای مجادله نیست. هر نامه باید حاوی جهت گیری صریح نویسنده نامه باشد.



- هیچ نامه‌ای به نشریه نباید بدون پاسخ بماند حتی نامه‌های تند و توهین آمیز که پاسخ آنها باید به آرامی و منطقی ذکر شود.

اخبار:

- نشریه حق چاپ اخباری که به طریق قانونی به دست آمده اند را دارا می باشد. اخباری که «off the record» می باشند توسط نشریه پذیرفته نخواهد شد. (off the record مطالبی هستند که از منابع غیر رسمی بدست آمده و صحت خبر آشکار نمی باشد).
- در صورت مصاحبه، مصاحبه شونده می بایست از انتشار نظر خود در نشریه مطلع باشد. هیچ مصاحبه ای برای تایید مجدد به مصاحبه شونده برگردانده نخواهد شد.
- بنابراین سردبیر منبع خبر می تواند منتشر نگردد. در این صورت ذکر این مطلب در انتهای خبر الزامی است.
- تمام منابع استفاده شده برای تهیه خبر محرمانه بوده و حق انتشار پیش از چاپ نشریه را ندارد.

تصحیحات:

- هر گونه توضیح و تصحیح بنا بر نظر سردبیر و هیات تحریریه در شماره بعد منتشر خواهد شد.

اعتراضات و شکایات:

- تمام اعتراضات و شکایات پس از اجرا به مدیر اجرایی یا سردبیر قابل پیگیری است.
- پاسخ به شکایات می بایست ظرف یک هفته آماده و ارسال گردد.
- در صورت راضی نشدن شکایت کننده، شاکی می تواند درخواست جلسه حضوری برای بیان مطلب داشته باشد. مدیر اجرایی و سردبیر موظف به آگاه کردن شاکی از این حق می باشند.

انتخابات:

- زمان و مکان انتخابات و مدت زمان کاندیداتوری توسط هیات اجرایی تعیین می گردد. زمان نام نویسی برای ثبت نام قابل تمدید به مدت حداکثر ۱۰ روز کاری می باشد.
- تمام کاندیداها می بایست از محتوای اساسنامه نشریه آگاه باشند.



- هر کدام از اعضا که شرایط انتخاب شدن را داشته باشند باید تا ۳ هفته پیش از تاریخ انتخابات علاقه خود را به سمت مورد نظر اعلام نمایند.
- هر کاندیدا می تواند انصراف خود تا پیش از برگزاری انتخابات به صورت ایمیل به تیم برگزاری انتخابات ارسال نمایند.
- کاندیداهای سردبیری نشریه نمی توانند به طور همزمان و نیز پس از انتخاب به عنوان سردبیر، جزو تیم مدیریتی در دیگر گروه های دانشجویی مانند ISAU و رادیو شمال ۵۳ و یا هر مجموعه دیگری باشند.
- کاندیدای سردبیری می بایست از میان هیات تحریریه، هیات اجرایی، بازنگر و با حداقل سابقه همکاری در ۶ شماره نشریه در دو سال گذشته (چه با نوشتن مطلب، تهیه عکس و یا کار گرافیکی) باشد. تایید شرایط فوق توسط هیات اجرایی انجام می پذیرد.

وب سایت:

- تمام مطالبی که بر روی وب سایت قرار دارد جزو متعلقات نشریه می باشد.
- نشریه حق تغییر در محتوای گذشته وب سایت، حذف یا تغییر آرشو یا بخشی از آن، در صورتی که القا کننده مطلب خلاف واقعی نباشد، را ندارد.
- تمام نظرات می بایست، در صورت عدم وجود مشکل فنی، ظرف ۲۴ ساعت روی وب سایت قرار گیرند. نظراتی که حاوی محتویات توهین آمیز به قومیت، ملیت، نژاد، مذهب، جنسیت و گروه خاصی باشند منتشر نخواهند شد.
- نظرات از جنبه گرامری، املائی و اصطلاح های آمیانه تصحیح نخواهند شد مگر آنکه ناقص یکی از موارد بالا باشند.
- با نوشتن در بخش نظرات، نویسنده نشریه را مجاز به انتشار نام، شهر و محتوای نظر می نماید. تمام نظرات می بایست دارای ایمیل معتبر بوده و نشریه نظرات فاقد نام و ایمیل معتبر را حذف می گرداند. بدیهی است که نشریه انتشار ایمیل افراد را مجاز نمی داند.
- وبلاگ های متعلق به نویسندگان، دبیر بخش ها، هیات تحریریه، هیات اجرایی، سردبیر و مدیر مسوول نماینده سیاست های نشریه نبوده و مسوولیتی در قبال مطالب منتشر شده متوجه نشریه نمی باشد.

استفاده از مطالب نشریه:

- ارسال آثار به نشریه به منزله تفویض اختیار استفاده از این اثر در کلیه محصولات نشریه می باشد. اخذ اجازه از عکاس در صورتی که عکس به طور مستقیم از وی به نشریه ارسال نگشته باشد الزامی است.
- هرگونه مونتاژ، تغییر و روتوش عکس توسط وسایل و نرم افزارهای الکترونیکی و نیز تغییر لوگوی مطالب که منجر به گمراهی و سردرگمی خوانندگان می شود ممنوع است.



- تمام عکاسان می توانند پس از انتشار نشریه، عکس خود را در صفحه شخصی، یا وب سایت خود قرار دهند.
- تمام موارد گفته شده شامل موارد موجود در وب سایت نشریه نیز خواهد بود.

این اساس نامه موقتی بوده و مدت زمان آن از زمان انتشار به مدت ۶ ماه می باشد. بدیهی است پس از این مدت و با در نظر گرفتن مصالح نشریه، اساس نامه توسط هیات تحریریه و هیات اجرایی مورد بررسی مجدد و اصلاح قرار خواهد گرفت.