



زیاتره هغه لیکاند ژباړونکي/شفا هی ژباړونکي (T/Is) چې په جگړیزيه سیمه کې گومارل سوي، غېرمسلکي ژبپوهان(ژباړن) وي خو د اړیکو په رامنځ ته کولو کې مهم رول لوبوي. په خطرناکه چاپیریال کې د فعالیت ترسره کولو له کبله دوی خورا زیانمندونکي وي او د شخړې(نښتې) پر مهال او هم د شخړې(نښتې) وروسته ځانگړی ژغورنې ته اړتیا لري. هغه کسان چې د ژباړونکو له خدمتونو څخه کار اخلي باید د ژباړونکي پر اړوند خپل مسؤلیتونه وپېژني او همدا راز لازمه ده له هغوی څخه په دوامداره توگه ساتنه وکړي په ورته وخت کې، (ژباړونکي) هم باید د خپلو حقونو په اړه معلومات ولري او همدا راز د ژبپوهنې مسلک معیارونو او اصولو باندې عمل وکړي ترڅو خپل خونديتوب او کاري استقامت لوړ کړي.

دا لاسوند(سند) د هغو اساسي حقونو، مسؤلیتونو، او کړنو لارښود دی چې د کنفرانس ژباړونکو نړیواله ادارې (AIIC)، د ژباړونکو نړیوال فیدراسیون (FIT)، او Red T اداره یې د ژباړونکو او د هغوی کاروونکو لپاره وړاندې کوي. دغه لارښود د هغو ژباړونکو په اړه د تطبیق وړ دی چې په جگړیزيه سیمه کې د وسلهوالو ځواکونو، ژورنالیستانو، غیر دولتي موسساتو، او نورو سازمانونو(ادارو) لپاره کار کوي.

## د ژباړونکو لپاره

### حقوق(حقونه)

### مسؤلیتونه

#### ساتنه

تاسو د دندې په اوږدو کې او هم تر هغې وروسته د ستاینه حقدار یئ. د اړتیا په صورت کې، ستاسو کورنۍ هم په دې کې شامیلیدلۍ سي. تاسو ته باید د ساتنې جامې او لوازم درکړل شي، خو وسله نه در کول کېږي. د ملکي وگړي په توگه، تاسو اړ نه یې چې یونيفارم واغونډئ مگر دا چه تاسو په خپله خوښه دغه البسه واغونډئ. تاسو ته باید روغتیايي او رواني مرسته برابره سي. له گومارنې له وړاندې، باید تاسو ته د امنیت او بیړنۍ پیښو په اړه روزنه درکړل شي.

#### ملاتړ

تاسو د کار په پرمهال کې په دوامداره توگه سره د ملاتړ حقدار یئ، د مثال په توگه، په سیمه یا قرارگاه کې د مناسبهوساینې او اسانتیاوو حق لرئ.

#### محدودیتونه

ستاسو وظیفوي محدودیتونه باید په ښکاره توگه تشریح شي. تاسو د دې حق لرئ چې د هغې دندې له تر سره کولو څخه انکار وکړئ چې ستاسو مسلکي یا شخصي معیارونه او اصول زیانمنوي او/یا ستاسو خونديتوب وچ په وچه د خطر سره مخ کوي.

#### معلومات او هدايات(لارښوونې)

تاسو ته باید ستاسو د کار په اړه عمومي او ځانگړي معلومات اوهدايات درکړای شي.

#### شرایط

تاسو د معاش او د قراردادي مقرراتو د، خطرناک وضعیت او امتیازاتو حق لرئ. کاري ساعتونه باید مناسب وي او د دمې اجازه درکړل سي.

#### بې پلوتوب

دا چه هر څوک مو گوماري، تاسو باید ټولو کسانو ته پرته له دې چه خپل نظرونه او خواخوږی څرگندې کړی خدمت وکړئ. تاسو د کوم یو مقصد ملاتړی نشئ کیدلۍ او ځکه تاسو باید د شخصي گټو سره هر ډول تصادم څرگند کړئ.

#### پټ ساتنه

د دندې پر د دند مهال کې د کوم چا نه چې معلومات ترلاسه کوئ باید پټ خوندي یې وساتۍ. دغه معلومات بل هېچا ته هم مه څرگندوئ او مه یې خپلې شخصي گټې لپاره کاروئ.

#### درستوالی

د ټولو کسانو/خواوو پېغامونه د امکان تر حد پورې په صداقت سره وړاندې کړئ. داسې کولو لپاره...

- د شفاهي ژباړنې اساسي هنرونه زده کړئ، مثلاً هر څه چې ویل کېږي هغه په ډېر پام سره واورئ، بلې ژبې ته یې په واضح ډول سره وژباړئ، او کلتوري توپيرونو او هم غیرلفظي اشارو ته په حساسیت سره پام وکړئ.
- د ځانگړو کلماتو، مخففاتو، اصطلاحاتو، او نورو مسایلو د زده کولو له لپارې دندو ته ځان چمتو کړئ، او د ځايي ژبنيزو لهجو، بدني اشارو، دودونو او داسې نورو سره آشنایي پیدا کړئ.
- که په یاد ساتلو کې دسرره مرسته کوي نو یاداشتونه ولیکئ.
- گوم معلومات چه د یو متکلم شخص له لوري وړاندې کېږي سانسور یا بدل نکړئ.
- که اړتیا وي، د وضاحت لپاره غوښتنه وکړئ، د متکلم شخص څخه غوښتنه وکړئ چې ورو ورو خبرې وکړي، اشاره وکړئ او که متکلم پوه نشو یا نه پوهېده هغه ته اشاره وکړئ.

# د هغو کسانو لپاره چې د ژباړونکو له خدماتو څخه کار اخلي

## حقوق

### د رول (دنده) پېژندنه

د ژباړونکي مسئولیت په څرگنده توګه تشریح کړئ. د عملیاتي شرایط او د مسئولیتونو کړۍ ورته بیان کړئ. په عمومي توګه، داسې دندې مه ورکوی چې د ژباړنې/شفاهي ژباړنې سره تړاو نه لري، او دې څخه خبر اوسئ چې ژباړونکی دا حق لري چې هغه دنده ونه مني چې د هغوی مسلکي یا شخصي معیارونه او اصول او/یا خوندیتوب زیاتمنوي.

### پلان جوړونه

شفاهي ژباړنه کره پاملرنې ته اړتیا لري، خو په جګړیزو حالاتو کې دا کار خورا ستونځمن کېږي. د کاري ساعتونو، د دمې وختونو، او داسې نورو په اړه موافقه ترلاسه کړئ. کله چې د ژباړونکي خدمتونو څخه کار اخلي، نو اضافي وخت او نورې لوجیستيکي اړتیاوې په پام کې ونیسئ.

### معلومات او هدایات

له هرې دندې له نه وړاندې د دندې د مفهوم او مقصد په اړه ژباړونکو ژباړونکي ته ځانګړي معلومات او هدایات ورکړئ. د ځانګړیو کلماتو، مخففاتو، اصطلاحاتو، او داسې نورو په اړه تفصیل ورکړئ.

### ارزونه

که چېرې د ژباړونکي د فعالیت ارزونې ته اړتیا وي، نو له انصاف څخه کار واخلئ او د ارزونې یو مناسب سیستم وکاروئ. د دې څارنه وکړئ چې ګواکې پیغامونه په سمه توګه انتقالېږي که نه، خو په دې ځان پوه کړئ چې شفاهي ژباړنه ټکي په ټکي نه کېږي او بل دا چې ستاسو اصلي پیغام باید څرګند او واضح وي. نیوکه او تنقید باید د نورو په مخ کې ورباندې نه وکړئ. جایزې، ستاینې، او داسې نور باید ورته ورکړل شي که چېرته یې حقدار وي.

تاسو دا حق لرئ چې پیغام مو په سمه توګه وژباړل سي. د لاندې مسؤلیتونو ترسره کولو سره، تاسو له ژباړونکو سره د دغو مقصدونو په ترلاسه کولو کې مرسته کولای سئ.

## مسؤولیتونه

### د رناوی

ژباړونکي ستاسو او د هغه هېواد وګړو ترمنځ چېرته چې تاسو کار کوئ اړیکه رامنځ ته کوي. د ژباړونکو د رناوی ورکړئ او هغوی به ستاسو د رناوی وګړي ارباب باید تعینېدلای سي خو د هغې نه ناوره ګټه ندي اخیستل پکار.

### ساتنه

تاسو سره د کار کولو له کبله ژباړونکي د خطر سره مخ کېدلای شي که تاسو د قرارداد له مخې مسؤلیت لرئ یا نلری، د هغوی او، که اړتیا وي، د هغوی د کورنۍ څخه هم د دندې پر مهال او هم د هغې نه وروسته ساتنه وکړی.

– هغوی ته وسله مه ورکوی.  
– هغوی ته محافظوي، جامې او لوازم ورکړئ، خو هغوی دې ته اړ باسئ چې د ځانګړې البسه واغوندي مګر دا چې په خپله خوښه یې واغوندي.  
– د اجازې نه پرته د ژباړونکو نومونه، ادرسونه، یا انځورونه چا ته مه څرګندوئ.

### ملاتړ

خپلو ژباړونکو ته په سیمه او قرار ګاه کې مناسبې هوساینې او اسانتیاوې برابرې کړئ. د هغوی اړتیاوو او اندېښنو په اړه ځان باخبر وساتئ.

## ژباړونکو سره د کار کولو څرنگوالی

### کتنه (ارزیابي)

لازمه ده د دې ډاډ ورکړی چې ټولې ډلې د یو بل په خبرو اترو پوهېږي. که چېرې تاسو د مخاطب کس په خبرو پوه نشئ چې څه یې وپل، نو ورڅخه وغواړئ چې خپله خبره بیاځلي ووايي یا یې واضح کړي. که ستاسو په خیال مخاطب کس ستاسو په خبر پوه نشو، نو لازمه معلومه کړی چې ژباړونکي ستاسو خبرو باندې پوه شوی دی. خو سره له دې، د ژباړونکي سره د شخصي مکالمې کولو څخه ډډه کوئ مګر دا چې هغه بل کس ته معلوم وي چې تاسو د څه په اړه خبرې کوئ.

### کنترول

ژباړونکي ته مسؤلیت مه سپاری. هغوی نباید ستاسو پر ځای کومه څرګندونه یا پوښتنه مطرح کړي؛ هغوی یوازې هغه څه ژباړي چې تاسو یې وایې. د خبرو اترو د شرحې کنترول خپل ځان سره وساتئ، خو د اړتیا په صورت کې د ژباړن سره سلا مشوره وکړئ.

### ځای ټاکل (موقعیت نیول)

خپل ځان، ژباړونکی، او هغه بل کس/ډله په مثلثي شکل نظام کې پر موقعیت تنظیم کړی. دا لازمه ده چې تاسو، ژباړونکی، او هغه بل کس یو بل وویښئ او د یو بل خبرې هم واورئ. خپل ځان او ژباړونکی معرفي، او د ژباړونکي مسؤلیت ورته بیان کړئ. د هغه بل کس/ډلې سره خبرې وکړی او ورته گورئ، ژباړونکی ته نه.

### غږېدنه (خبرې کول)

ژباړونکی انتظار کوي چې تاسو خبرې وکړئ او کله چې تاسو خبرې بند کړئ نو هغوی یې شفاهي ژباړنه کوي. د معلوماتو اندازه چې یو یې جذب کولای سي او په درست ډول سره ژباړلی شي د هغه/هغې مهارت پورې اړه لري.  
– نسبتاً ساده کلمې او لنډې او منطقي جملو څخه کار اخلي.  
– په څرګند ډول سره خبرې کوئ او په ګړندتیا سره خبرې مه کوئ.  
– د ځایي لهجو، مخففاتو، اصطلاحاتو، یا مراجعو څخه ډډه کوئ کوم چې په بل فرهنگ کې د پوهې وړ نه وي.  
– په یاد مو وي چې ټوکې، که څه هم د رواني فشارونو په کمولو کې مرسته کوي، ژباړل یې یو مشکل کار وي.  
– د خپلې لهجې، او د خبرو ډول په اړه پام وکړئ، او د ژباړونکي په کار باندې د اغېزو څرنگوالی هم په پام کې ونیسئ.  
– ځان ته پام کوئ چې تاسو څه وایئ او څنګه یې وایئ.