



كلية التربية

وحدة الجودة

لجنة المصداقية والأخلاقيات

دليل
أخلاقيات المهنة
لكلية التربية

"الميثاق الأخلاقي"

اعداد

اللجنة العامة للمصداقية والأخلاقيات بالكلية

عميد الكلية
أ. د / عادل عبدالله محمد

مدير وحدة الجودة
أ. د / عطية عطية محمد

مسئول المعيار
د/ محمد عيد عتريس

محتويات الدليل

- (١) فلسفة الميثاق ومرتكزاته ومبادئه
- (٢) ماهية الميثاق الأخلاقي وأهميته وأهدافه
- (٣) كلية التربية منظمة أخلاقية
- (٤) أبواب ومجالات الميثاق :-
 - ❖ مجال المقررات الدراسية
 - ❖ مجال التدريس
 - ❖ مجال أعمال الإمتحانات
 - ❖ مجال البحث العلمي والتأليف
 - ❖ الاشراف علي الرسائل العلمية
 - ❖ الترجمة
 - ❖ حقوق الملكية الفكرية والنشر
 - ❖ مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة
 - ❖ العلاقة مع الزملاء
 - ❖ قبول الهدايا والتبرعات
 - ❖ التعامل الأخلاقي مع الانترنت
 - ❖ غرس القيم الأخلاقية لدي الطلاب
 - ❖ أخلاقيات الطالب المعلم
 - ❖ أخلاقيات الإداريين بالكلية
 - ❖ المسؤولية الأخلاقية للقيادات في الكلية

مقدمة :

تعتبر الأخلاق ضرورة من ضروريات الحياة المتحضرة ، ومتطلباً أساسياً لتنظيم المجتمع واستقراره، والجامعة على وجه الخصوص كمؤسسة ذات دور تعليمي وتنويري وتربوي مسؤولة عن نشر الأخلاق ليس فقط في ممارساتها وإنما أيضاً في سياساتها وفي كل ما تدعو إليه . الجامعة مسؤولة عن الالتزام الخلفي في الأداء، ومسؤولة أيضاً عن تنمية الالتزام الخلفي بين الطلاب .

وعلى الجامعة أن تضع مجموعة المعايير الأخلاقية التي تلتزم وتلتزم بها العاملين في ميثاق مكتوب يتضمن تلك المعايير ويكون مرجعاً ومرشداً لهم جميعاً وأساساً لتقييم سلوكهم أو لمحاسبتهم

فلسفة الميثاق ومصادر اشتقاقه :

تستخلص فلسفة و مبادئ الميثاق الأخلاقي من ثلاث مصادر رئيسية :-

١ - المصدر الأول: الشرع والقيم الإنسانية :

القيم الإنسانية الأساسية المنبثقة من الديانات السماوية التي تتبع من أن الله سبحانه وتعالى قد ميز العلماء عندما قال سبحانه وتعالى: " هل يستوى الذين يعلمون والذين لا يعلمون" .. وقال تعالى : " .. إنما يخشى الله من عباده العلماء .." صدق الله العظيم .. وخشية الله سبحانه .. شاملة وواسعة تضم بين جنباتها كل خلق كريم ومبدأ قويم . وقول رسول الله صلى الله عليه وسلم " إنما بعثت لأتمم مكارم الأخلاق " وأولى مكان بمكارم الأخلاق هو حيث يكون العلم والعلماء . و من أمثلة هذه القيم المستمدة من الشرائع السماوية ؛ الأمانة والصدق وعدم إيذاء الغير والعدل والشفافية .

٢- المصدر الثاني : القوانين والشرائع :

تنص المادة ٩٦ من قانون الجامعات ٤٩ / ١٩٧٢ على ما يلي:

على أعضاء هيئة التدريس التمسك بالتقاليد والقيم الجامعية الأصيلة والعمل على بثها في نفوس الطلاب، وعليهم ترسيخ وتدعيم الاتصال المباشر بالطلاب ورعاية شؤونهم الاجتماعية والثقافية والرياضية.

ولقد جاء في النصوص التفسيرية لذلك: أنه من الواضح أن النصوص المقررة للواجبات مهما تعددت لا قيمة لها في ذاتها إلا بعد الالتزام بها من جانب أعضاء هيئة التدريس نصاً وروحاً.

والواقع أن المجتمع الجامعي تحكمه قيم وتقاليد لها قوة القانون، وتعترف عليها العلماء في مجتمعنا ومجتمعات أخرى، ولعله يكون من المناسب أن نذكر فيما يلي على سبيل المثال لا الحصر بعضاً من القيم والتقاليد التي تحيا وتتطور بها الجامعات، فالجامعة أستاذ وطالب علم وكان لازماً أن ترسخ تلك التقاليد لإيجاد البيئة المثالية والمناخ المناسب لعمل الجامعة .

٣- المصدر الثالث: الثقافة السائدة في المجتمع:

الثقافة السائدة في المجتمع وما يفعله الآخرون. فما يشاهده الأستاذ في سلوكيات الآخرين لا بد سيتترك أثراً عليه أحياناً، بل إن تصرف رئيس الجامعة مثلاً يمكن أن يصبح معياراً نقيس عليه للاختيار بين تصرفين مطروحين للمناقشة والسلوك .

كما تنطلق فلسفة هذا الميثاق من خصوصية كلية التربية المتمثلة في اضطلاعها بإعداد المعلم ، والذي علي عاتقه تصنع الأجيال ، والذي لا يتوقف دوره عند مجرد الدور التدريسي الأكاديمي فقط ، وإنما دوره في المقام الأول هو دور أخلاقي وقيمي وسلوكي .

فالمعلم قيمة وطنية واخلاقية واعتبارية عالية، وهو حامل مشعل الفكر والادب، وباني القيم في المجتمع، وعلى يديه تقوم حضارة الأمم وتفوقها، وهو حصن المعرفة الحصين، ويعد بوابة العقول والأفئدة، وهو الذي على كاهله تقوم عملية المعرفة والتفكير، ويفتح طرق التواصل بين الأجيال وعلى كاهله تقع مسؤولية التقدم والازدهار والتطوير، وغرس القيم والأخلاق الحميدة .

وحيث أن الجودة والرقى في المجتمع يرتكزان على ثقافة التخلق والإخلاص فإن كلية التربية، جامعة الزقازيق تعمل على إرساء الميثاق الأخلاقي والذي يهدف إلى تعزيز انتماء كل عضو من أعضاء هيئة التدريس بالكلية والإرتقاء بمهنته ورسالته وكذلك الإسهام في تطوير المجتمع الذي يعيش فيه.

ويستند الميثاق الأخلاقي علي بعض المرتكزات الرئيسية منها :

١- مراقبة عضو هيئة التدريس للضمير الإنساني في كل تصرفاته يجعله دائما صادقا مع نفسه ومع الآخرين ، ومن ثم تتسم كل تصرفاته بالشفافية والموضوعية ، الأمر الذي يترتب عليه نجاحه في مهمته ونجاح المؤسسة التي ينتمي إليها.

٢- انضباط سلوكيات وتصرفات عضو هيئة التدريس بالآداب والأخلاقيات يجعل تأثيره في نفوس طلابه ايجابياً ، لينعكس أثر ذلك على تربية عقولهم تربية قويمة تجعلهم مواطنين صالحين منتجين ناهضين بأمتهم ونافعين لوطنهم .

٣- إن العمل في الجامعة ومن ثم في الكلية لا بد وأن يكون من خلال منظومة عامة لها أهدافها وغاياتها ولا يتحقق ذلك على الوجه الأكمل الا بالالتزام كل عضو من أعضاء هيئة التدريس بآداب وأخلاقيات مهنته بوازع من ضميره في المقام الأول .

مبادئ الميثاق الأخلاقي :

ينطوي الميثاق على عدة مبادئ أخلاقية وتتمثل في :

١ . الشفافية والمحاسبة :

تعنى مصداقية الكلية إزاء الجهات التي تتعامل معها والمعنية بها، وتحقق الشفافية من خلال الإعلان عن الأنشطة المختلفة التي تقوم بها وأهدافها ومصادر تمويلها، أما عن المحاسبة فإن اعتمادها يعنى أن تتوفر إمكانية محاسبة القيادات والمسؤولين عن أدائهم ونشاطهم الوظيفي .

٢ . الأداء المهني المتميز :

ويتم ذلك من خلال إرساء تقاليد راسخة تحترم الأداء المتميز وتقبل التنوع والاختلاف وتعترف باليات محدهه لصنع السياسات. وهي من عوامل تدعيم الثقة داخل الكلية و بينها وبين عملائها، كما تساعد هذه الثقة بدورها على سيادة روح التعاون الايجابي والتنسيق داخل الأقسام المختلفة من جهة و بينها وبين بعضها البعض من جهة ثانية.

٣ . تدعيم العمل الجماعي وروح الفريق :

إن لفريق العمل طريقة للتأثير في العلاقات بين الأفراد والمبنية علي إنكار الذات والتي هي من أساسيات روح الفريق والتخلي عن الأنانية والنرجسية والتي تؤدي إلي رفع أداء الفريق نحو الأفضل وتوحيد جهودهم نحو المهام الموكلة إليهم للوصول إلي تحقيق الأهداف بأفضل الطرق والسبل الممكنة.

٤ . نشر مناخ الثقة داخل الكلية :

وذلك من خلال إصلاح بيئة العمل والتدعيم عن طريق الحوافز، ومراجعة القرارات والإجراءات التصحيحية، والتجاوب مع النقد الموضوعي للقرارات، تأكيد المساواة في الحقوق والواجبات، المشاركة في صنع القرار، والشفافية في نقل المعلومات، والتعاون الفعال من أجل صالح الكلية والعملية التعليمية بكافة جوانبها.

٥. الإدارة السلمية للخلافات والصراعات خلال الأزمات :

وذلك عبر وجود إطار قيمي أخلاقي يتمثل في مجموعه القيم والمعايير التي يلتزم بها أعضاء الكلية سواء في إدارة العلاقات فيما بينهم أو بينهم وبين الإدارة أو بينهم وبين العاملين والطلاب.. كذلك عبر الالتزام بقيم التنافس والتعاون واللجوء إلى الطرق السلمية في إدارة الخلافات التي تنشئ من جراء المعاملات المختلفة، وكذلك القبول بالتعدد والاختلاف في الفكر والرؤى والمصالح .

٦. العدالة والتوازن :

وذلك باختيار القيادات وفقا لمعايير معلنة وعادلة ومتوازنة ووفقا لخبراتهم وكفاءتهم العلمية والإدارية، وكذلك اتخاذ كافة الإجراءات التصحيحية لمعالجه أي ممارسات غير عادله.

٧. الجدارة والاستحقاق وتمكين الشباب :

وذلك من خلال تطوير قدرات الباحثين من خلال الدورات التدريبية، وفتح قنوات التبادل العلمي وإيفاد البعثات، ودعم مشاركتهم في وضع السياسات والتخطيط وصنع القرار، تعزيز دورهم ومسئوليتهم المجتمعية، وإدماجهم في الأنشطة المتعددة داخل الكلية وخارجها .

٨. بناء القدرات المؤسسية :

وذلك من خلال تعزيز قدرة الكلية على بناء شراكة مع المحيط الخارجي، التدريب والإدارة الفاعلة لزيادة الكفاءة والفاعلية.

ماهية الميثاق الأخلاقي وأهميته :

الميثاق الأخلاقي مجموعة من القيم والمبادئ العليا التي يجب أن توجه وتضبط العملية التعليمية التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس والقيادات وترسم حدودا واضحة - قدر المستطاع - لما هو مقبولاً أو مرفوضاً أو مسموحاً أو ممنوعاً في إطار العلاقة المهنية وإطار العمل داخل الجامعة .

وأخلاق المهنة هي مجموعة القيم والنظم المحققة للمعايير الايجابية العليا المطلوبة في أداء الأعمال الوظيفية والتخصصية، وفي أساليب التعامل داخل بيئة العمل ، ومع المستفيدين ، وفي المحافظة على صحة الإنسان وسلامة البيئة

يسعى مشروع الميثاق الأخلاقي إلى إرساء قواعد وأسس تحكم وتوضح طبيعة العلاقة التبادلية بين مكونات العملية التعليمية: القيادات ، أعضاء هيئة التدريس، الطلاب، الموظفين، الكلية والجامعة والمجتمع؛ بحيث تحفظ لكل طرف حقوقه وتحميه من سوء المعاملة أو الإساءة أو الاستغلال .

يوصف هذا الميثاق بأنه وثيقة مساندة يمكن الاعتماد عليه في معالجة القضايا القانونية المتعلقة بتنظيم العلاقة بين أطراف العملية التعليمية، فالميثاق الأخلاقي لأعضاء هيئة التدريس يحدد الواجبات الأخلاقية لهم، نحو ذاتهم ومهنتهم وطلابهم ومجتمعهم داخل وخارج الجامعة ، ويحفظهم ليتمثلوا قيم مهنتهم وأخلاقها سلوكا وعملا في حياتهم ، وذلك من خلال مجموعة من المعايير تصف السلوك المتوقع من أعضاء هيئة التدريس.

ويُلزم الميثاق الأخلاقي أعضاء هيئة التدريس والقيادات احترام القواعد والنظم الأخلاقية المهنية والمشاركة الإيجابية في تحقيق أهداف الكلية ورسالتها التربوية، إضافة إلى تنفيذ التكاليفات وإنجازها في الوقت المحدد لها، والتعاون والعمل بروح الفريق الواحد داخل الحرم الجامعي .

وتجدر الإشارة إلى أن كل ما يفعله الإنسان يتضمن رسالة خلقية ، سواء كان ذلك بقصد أو بدون قصد، والأستاذ الجامعي في موقع خاص للغاية بالنسبة لطلابه وبالنسبة للمجتمع ، حيث يتوقع منه أن يسهم في التنشئة الخلقية السليمة للطلاب ، إضافة إلى أن يتحلى هو نفسه بالخلق القويم في سلوكه؛ ليس فقط لأن هذا واجبه، وإنما أيضاً لأنه النموذج الذي يؤثر في سلوك المحيطين به.

وتبرز أهمية الميثاق الأخلاقي بأنه:

١- الدليل الذي يسترشد به الجميع خاصة عند ظهور خلافات حول سلوك معين

٢- الشعور بالثقة بالنفس.

٣- تحقيق الرضا الاجتماعي .

٤- حفاظ عضو هيئة التدريس على أن يتمثل قيم مهنته وأخلاقها سلوكاً في حياته.

كلية التربية منظمة أخلاقية :

الجامعة أساساً معنية ببناء البشر، وتحسين ظروف الإنسان، فهي منظمة أخلاقية بالضرورة، إذ تُعنى بالبناء العلمي والخلقي للطلاب ، وعليها بالتالي أن تحرص على تنمية بيئة أخلاقية في التنظيم ، وإلا عجزت عن النهوض برسالتها ، فلا انفصال بين تحقيق رسالة الجامعة وبين التزامها بالأخلاق ، ولا يكون منطقياً الزعم بأن الجامعة نجحت في تخريج الكوادر و إجراء البحوث في حين أن سلوكياتها و سلوكيات أعضائها غير منسجمة مع الأخلاق .

وكلية التربية لها خصوصية تميزها والمتمثلة في اضطلاعها بإعداد المعلم ، والذي علي عاتقه تصنع الأجيال ، والذي لا يتوقف دوره عند مجرد الدور التدريسي الأكاديمي و فقط ، وإنما دوره في المقام الأول هو دور أخلاقي وقيمي وسلوكي .

ما مواصفات البيئة الأخلاقية في الجامعة ؟

١- الوعي الخلقي :

يجب أن ندرك جميعاً الأثر الأخلاقي لسياسة الجامعة بشأن عدالة الامتحانات ، أو لسياسة تعيين المعيدين ، فلو حدث مثلاً أن صاحب حق في التعيين لم يعين ، فعندئذ تنشأ آثار أخلاقية تتجاوز حالة المعيد الذي لم يعين ، وتمتد إلى كل المعيد وكل الطلاب ، وربما إلى المجتمع الواسع خارج الجامعة .

كذلك لو حدث أن درجات الامتحان الشفوي لم تكن موضوعية، فإن الأثر الخلقي يتجاوز حدود الطالب، والمهم أن نعي أن سياساتنا وتصرفاتنا لها آثار أخلاقية واسعة .

٢- تحمل الأساتذة لمسئولياتهم الأخلاقية :

والمقصود هنا ألا نكتفي بتحقيق الوعي الأخلاقي ، و إنما ننقل إلى الالتزام الأخلاقي، ليس فقط على مستوى الأستاذ الفرد ، و إنما على مستوى المجموع ، فيتحمل الأستاذ المسؤولية بشأن أخلاقياته كفرد وبشأن أخلاقيات الجامعة ككل .

إذن ما المطلوب أخلاقياً من الأستاذ الجامعي ؟ :

إن كل ما يفعله الأستاذ يتضمن رسالة خلقية سواء بقصد أو بدون قصد ، والأستاذ الجامعي في موقع خاص للغاية بالنسبة لطلابه وبالنسبة للمجتمع ، إذ يُتَوَقَّع منه أن يعاون في التنشئة الخلقية السليمة للطلاب ، إضافة إلى أن يتحلي هو نفسه بالخلق القويم في سلوكه ، ليس فقط لأن هذا واجبه ، وإنما أيضاً لأنه النموذج الذي يؤثر في سلوك المحيطين به

مسئولية الأستاذ في الأخلاق تقع في بُعْدَيْن :

البُعد الأول :

واجبه في أن يكون ملتزماً في سلوكه بالمعايير الأخلاقية الرسمية وغير الرسمية المنبثقة من الأديان والثقافة السائدة والمجتمع .

البُعد الثاني :

واجبه في أن يسهم بجدية في تربية طلابه وتهيئة الظروف لنموهم المعرفي والخلقي نمواً صحيحاً ، وسلوك الأستاذ بالطبع ينعكس على البعدين .

المنافع المترتبة على الالتزام الأخلاقي :

- هناك مقولة تؤكد أنك إذا وظفت شخصاً لديك فقد وظفت أخلاقه معه ، هذه قاعدة سلوكية عامة ، فلا يُتصور منطقياً أن ينفصل الشخص عن خلقه .

-الاهتمام بالأخلاق يسهم في تحسين المجتمع ككل ، فنترجع الممارسات الظالمة ، وتتوافر الفرص المتكافئة للناس ، وتنفذ الأعمال بوساطة الأعلى كفاءةً .

-الالتزام بأخلاقيات العمل يسهم في شيوع الرضا الاجتماعي بين غالبية الناس، كنتيجة لعدالة التعامل والمعاملات والعقود وإسناد الأعمال وتوزيع الثروة وربط الدخل بالمجهود .

-أخلاقيات العمل تدعم البيئة المواتية لروح الفريق وزيادة الإنتاجية .

-إدارة أخلاقيات العمل بكفاءة تشعر العاملين والأساتذة بالثقة بالنفس ، والثقة في العمل، وبأنهم يقفون على أرض صلبة ونزيهة وشريفة ، وكل هذا يقلل القلق والتوتر والضغط ، ويحقق المزيد من الاستقرار .

-الالتزام الأخلاقي يؤمن الجامعة ضد المخاطر إذ يكون هناك التزام بالشرعية والابتعاد عن المخالفات ، والتمسك بالقانون ، فالقانون من قبل ومن بعد ليس إلا قيمة أخلاقية .

-الالتزام بأخلاقيات العمل ، بدعم عدد من البرامج الأخرى المهمة مثل برامج التنمية البشرية ، وبرامج الجودة الشاملة ، وبرامج التخطيط الإستراتيجي ، وكل هذا يصب في اتجاه دعم الجامعة وتنميتها ونجاحها .

-إن وجود ميثاق أخلاقي تلتزم به المهنة أو الجامعة ، يكون بمثابة دليل أو مرجع يسترشد به الجميع ، ليس فقط في تصرفاتهم ، وإنما أيضاً عندما تثور الخلافات أو يثور الجدل حول ما السلوك الواجب الإلتباع في مثل هذه الخلافات .

-أهداف الميثاق الأخلاقي :

يستهدف الحديث عن آداب وأخلاقيات عضو هيئة التدريس تحقيق أهداف عديدة أبرزها ما يلي

-:

1- تنمية معرفة ووعي عضو هيئة التدريس بآداب وأخلاقيات مهنته .

٢- تنمية قيمة الإلتزام الطوعي بالقانون لدى عضو هيئة التدريس ، وذلك بإلتزامه بالقوانين المنظمة لعمله إلتزاما إيجابيا نابعاً من : ضميره ووجدانه لا الخوف من التعرض للعقوبة

٣- تأسيس ميثاق لآداب وأخلاقيات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم (الميثاق الأخلاقي) تستخلص مبادئه من القيم العليا والمبادئ الراسخة في الشرائع السماوية والأخلاق السامية القويمة التي يراها العقل السليم وتقرها الضمائر الصحيحة والنفوس السوية و القوانين واللوائح والقرارات المنظمة للعمل الجامعي والملكية الفكرية .

أبواب ومجالات الميثاق :

أولاً :- مجال المقررات الدراسية :-

**** المواصفات العامة للمقرر الدراسي :-**

(١) يلتزم أعضاء هيئة التدريس بالمواصفات الفنية للمقرر الدراسي :-

أ- غلاف متميز وملائم للمقرر .

ب- بيان واف للمعلومات المرجعية المتعارف عليها وأهمها : عنوان المقرر/ إسم المؤلف وسنة النشر / ورقم الطبعة .

ج- فهرس واف لموضوعات المقرر مدعم بأرقام الصفحات .

(٢) الإلتزام بأصول وأخلاقيات البحث العلمي وفقاً لما ورد في هذا الدليل .

(٣) الإلتزام بأصول الطباعة المتعارف عليها :-

أ- نوع ملائم من الأوراق .

ب- وضوح الطباعة .

ج- سلامة الطباعة من الأخطاء مثل نقص الصفحات أو عدم إنتظامها .

(٤) وينبغي أن يسلم المقرر الدراسي قبل بدء الدراسة بوقف كاف ، على ألا يتاخر عن الأسبوع الأول من بدء الدراسة ، ويتعهد عضو هيئة التدريس بتوفير النسخ الكافية من المقرر عند الطلب .

(٥) يقوم عضو هيئة التدريس بتسليم المقرر إلى منفذ توزيع الكتاب بالكلية ، ويتم تحديد سعره وفقاً للقواعد المحددة من الجامعة ، وبإشراف أ.د / عميد الكلية .

(٦) يقوم منفذ توزيع المقررات الدراسية بإيداع نسخة من كل مقرر بمكتب أ.د / عميد الكلية لمراجعة الإلتزام بمواصفات المقرر المذكورة ، ويستعان به عند الحاجة في أعمال الإمتحانات والتصحيح والتحقق .

(٧) يتعهد كل عضو بإيداع عدد ثلاث نسخ من المقرر بمكتبة الكلية للإطلاع وحاجة البحث العلمية .

(٨) يلتزم عضو هيئة التدريس بالأصول العلمية المتعارف عليها بخصوص أبعاد الصفحة وأبعاد المتن وحجم الخطوط ، ولا يجوز المبالغة في تلك الأحجام أو المساحات البيضاء أو الحشو أو غير ذلك بهدف زيادة حجم المقرر .

(٩) لا يجوز أن يتضمن المقرر الدراسي أي إشارة توشي بإجبار الطالب على شراءه أو تصويره أو تداوله أو ما شابه .

(١٠) ويتم تحديد حجم المقرر الدراسي أو عدد صفحاته بالرجوع إلى المحتوى العلمي للمقرر وفقاً للائحة الكلية المعتمدة ، والمقارنة مع المقررات المماثلة في كليات الحقوق ، مع عدم الإخلال بمقتضيات تطوير المقرر الدراسي علمياً أو فنياً أو من جهة منهج البحث .

(١١) يتضمن المقرر الدراسي أشكالاً ورسوماً توضيحية ، وقضايا وتطبيقات عملية واقعية وذلك في حدود ما يسمح به المحتوى العلمي للمقرر ، وينبغي أن يتخذ من تنمية مهارة التفكير والمنطق القانوني نتيجة مستهدفة وفقاً للمعايير الأكاديمية التي تنبئها الكلية ، وأن يأتي ذلك جميعه بأسلوب واضح وشرح مبسط دون إسهاب أو حشو زائد أو إختصار مخل .

(١٢) ولا يجوز للعضو أو المنفذ أو إدارة الكلية إتباع أساليب من شأنها إجبار الطالب على شراء المقرر ، من قبيل تسجيل الأسماء أو توزيع شيت منفصل أو تضمين شيت بالمقرر مع التنبيه على وجوب تسليمه وغير ذلك من أساليب الإجبار .

(١٣) وتلتزم إدارة الكلية بتوزيع المبالغ المقررة لدعم الكتاب الجامعي في وقت مناسب ، وعلى أساس عادل بالنظر إلى المقررات الدراسية أو طلاب الفرق الدراسية

** المواصفات والإجراءات المتعلقة بتطوير المقرر والتعليم الإلكتروني :-

(١) يتم الإلتزام بالخطة الإستراتيجية للكلية بخصوص :-

• توزيع CD مع كل مقرر دراسي بداية من العام الجامعي ٢٠١٥-

٢٠١٦م

• إتباع الإجراءات والقواعد المتعلقة بتحويل المقررات الورقية إلى إلكترونية ، وفقا لما تحدده إدارة الكلية ولما ورد بالخطة الإستراتيجية لها ، ويتم تحديد تلك المقررات وفقا لتوزيع دوري وعادل بين الأقسام العلمية بالكلية .

(٢) وتقوم الإدارات المعنية بالكلية وعلى رأسها وحدة الجودة بالإشراف على :-

• برامج ومبادرات فعالة لتسجيل المحاضرات على المواقع والمننديات المعتمدة من الكلية ، والتوسع تدريجيا في المحاضرات المسموعة على تلك المواقع والمننديات للإرتقاء بالخدمة وإستفادة ذوي الإحتياجات الخاصة منها .

• التوسع في تغذية تلك المواقع والمننديات بالمحاضرات والمقررات الدراسية لرفع مستوى طلابها وباحثيها ، والإنتفاع على الجديد في العلم وطرق التدريس في الكليات الأخرى .

ثانيا :- مجال التدريس :-

(١) الإلتزام بمواعيد المحاضرات وفقا للجداول الدراسية المعتمدة ، وإيلاغ إدارة الكلية بأي إعتذار أو تبديل بوقت كاف .

(٢) الحفاظ على وسائل الإيضاح والتدريس بالقاعات الدراسية ، مع تفعيلها وتطويرها لموضوع المحاضرات

(٣) تنظيم موضوع دخول الطلاب المتأخرين للقاعات الدراسية ، وذلك بإتباع نظام واضح ومستقر لمواعيد فتح الأبواب وغلقها .

(٤) الإلتزام بالسلوك المناسب مع الطلاب المحاضرين وتجنب إهانتهم بالسخرية أو التهديد وما شابه .

(٥) الحفاظ على الوقت المخصص للمحاضرات بتجنب المواضيع الخارجة عن موضوعها أو المواضيع الشخصية .

(٦) الإلتزام بالمظهر المناسب لعضو هيئة التدريس عامة ، وبالمحاضرات على وجه الخصوص

(٧) تجنب أي إشارات توحى بالإجبار على شراء المقررات أو المذكرات الدراسية أو حمل المحاضرين على الإلتزام برأي أو مذهب علمي أو إجتماعي .

(٨) الإلتزام بعدم التعرض للعقائد الدينية للطلاب المحاضرين بالإهانة أو التحقير مباشرة ، أو بطريقة غير مباشرة .

(٩) توزيع الإهتمام على الطلاب المحاضرين فلا يختص أحدهم أو بعضهم بمحاضراته وتوجيهاته بما يميز بينهم وبين غيرهم من الطلاب المحاضرين .

(١٠) إعلان جميع الطلاب بالمواضيع التي يتم حذفها أو إلغائها من المقرر ، مع بيان دواعي ذلك دراسيا وعلميا .

(١١) إتقان المقرر العلمي المسند تدريسه اتقاناً تاماً وذلك بالتحضير والمراجعة والمتابعة للمستجدات في التخصص

(١٢) عرض المادة العلمية في المحاضرة بمنهج يتناسب مع عقلية الطلاب ومستواهم العلمي وقدراتهم الفكرية بحيث لا يكون أعلى منها فيتسبب ذلك في إحباطهم وتنفيرهم من المادة ، ولا يكون أدنى منها فيتسبب ذلك في ضعف مستواهم في تلك المرحلة ،ومن ثم صعوبة المراحل اللاحقة .

(١٣) إتقان الأستاذ اللغة التي يقوم بالتدريس بها ضرورة كون الاسلوب اللغوي الجيد أهم وسيلة لا يصلح المعلومة مبسطة للذهن ومن ثم الفهم العميق لها .

(١٤) إحترام قدرات الطلاب المتفاوتة عقليا وجسمانيا ومهاريا وتشجيعهم على الوصول الى مستوى أفضل .

(١٥) إتاحة المناقشة والحوار مع الطلاب في موضوع المحاضرة لخلق جو من الحماس والألفة بينهم وبين الأستاذ ، مع ضرورة إحترام أفكارهم وتوجيهها التوجيه العلمي السليم بأسلوب يشعر بجديتها والإهتمام بها .

(١٦) تدوين الأستاذ لملاحظات طلابه وأفكارهم في المحاضرة للإستفادة منها في عرض المحاضرات القادمة ، وفي تأليف المقرر العلمي للمادة .

(١٧) توجيه الطلاب إلى مصادر المعرفة في التخصص بصفة عامة ، ومراجع المقرر الذي يقوم بتدريسه خاصة .

(١٨) متابعة مستوى الطلاب متابعة مستمرة ، وإتاحة نتائجها للإدارة المختصة لتكون محل عنايتهم ومراعاتهم عند اتخاذ اللازم.

(١٩) غرس المبادئ والقيم الفاضلة والأخلاق الكريمة في نفوس الطلاب بالقول والعمل والسلوك .

(٢٠) الإمتناع عن إعطاء الدروس الخصوصية تحت أي مسمى .

(٢١) الإمتناع عن قبول هدايا شخصية من الطلاب بسبب أو بغير سبب .

واضافة لما سبق فهناك أساسيات لا بد منها وهي :

- أن يكون الرقيب الحقيقي عليه بعد الله سبحانه وتعالى هو ضميره اليقظ وحسه الناقد.
- أن تكون السمات الشخصية له هي: الإستقامة، الصدق ، الأمانة ،الحلم ، الحزم ، الإنضباط ، حسن المظهر ، بشاشة الوجه ، التسامح .
- يسهم في ترسيخ مفهوم المواطنة وشرف الانتماء وغرس أهمية مبدأ الاعتدال والتسامح والتعايش بعيداً عن الغلو والتطرف.

ثالثاً :- مجال أعمال التقويم و الإمتحانات :

١- القواعد الفنية لإعداد ورقة الإمتحان :-

أ- كتابة أسئلة الإمتحان على الحاسب الآلي

ب- بيان عدد الأسئلة بوضوح وتحديد الإجباري والإختياري فيها

- ج- وضوح عبارات الأسئلة بعيداً عن اللبس والغموض
- د- إتباع علامات ترقيم سليمة ومعتمدة .
- هـ- بيان توزيع الدرجات لكل سؤال .
- ٢- القواعد المرعية في وضع الأسئلة :-
- أ- تغطية الأسئلة لموضوعات المقرر التي تم تدريسها .
- ب- مناسبة الأسئلة للزمن المقرر للإمتحان .
- ج- مراعى تناسب أسئلة كل قسم لزمان الإمتحان عند إشتراك أكثر من عضو هيئة تدريس في وضع أسئلة الإمتحان .
- د- تنوع الأسئلة لتغطي مهارات الإسترجاع والفهم والإبتكار .
- هـ- أن تأتي الأسئلة في المواضيع التي تم تدريسها بالفعل ، دون تلك المحذوفة أو الملغاة .
- ٣ - القواعد المتبعة في تصحيح الإمتحان :-
- أ- إعداد نموذج للتصحيح ويتم إيداع نسخة منع بمكتب أ.د / عميد الكلية ، ونسخة بالكنترول المختص
- ب- الإلتزام بالدقة التامة وجو السرية الكامل في رصد الدرجات
- ج- ويحظر حظراً مطلقاً أن ينفرد مصحح واحد بتصحيح ورقة كاملة تحت أي ظرف من الظروف ، ويجب أن يشارك في تصحيح كل ورقة إثنان علي الأقل مشاركة فعلية وأن يضع كل منهما درجات الجزء المختص بتصحيحه علي غلاف الكراسة مزيلاً بتوقيعه
- د- الحفاظ علي كراسة الإجابة من التلف أو الضياع
- هـ- عدم إسناد التصحيح لغير القائم بالتدريس إلا بالضوابط والإجراءات المتبعة وموافقة مجلس القسم وإعتماد عميد الكلية ، بحيث نكفل تأهله لهذه المهمة وانتمائه علي مستقبل الطلاب .
- و- تسليم كراسات الإجابة بعد تصحيحها إلى الكنترول المختص ، وفي المواعيد المقررة (أسبوعين من تاريخ إستلامها) .
- ٤ - القواعد المتبعة في أعمال الرصد ونتائج الإمتحان :-
- أ- يحظر حظراً تاماً فتح الكنترولات . أو التواجد بها أثناء انعقاد لجان الامتحانات وعلي وجه التحديد وفقاً للمواعيد المحددة بجداول الامتحانات المرفقة ويتواجد السادة رئيس وأعضاء الكنترول ومعاونوهم المشار إليهم بداخل لجان الامتحان المنعقدة للإشراف الفعلي علي المراقبة والملاحظة بما يحقق انضباط اللجان وانتظامها .
- ب- تتم كافة الأعمال الخاصة بفض سرية كراسات الإجابة وتسجيل النتائج في الكشوف المعدة لذلك ، بحضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضاء الكنترول علي الأقل
- ج- عرض النتائج علي لجان الممتحنين قبل فض سرية الكراسات لاتخاذ ما تراه مناسباً بحياد وموضوعية .
- د- الإلتزام بالدقة التامة وجو السرية الكامل في رصد الدرجات
- هـ- الإنتهاء من أعمال التصحيح والرصد في أقرب وقت ممكن تمهيداً لإعلان النتائج في وقت مناسب .

و- فحص التظلمات المقدمة من الطلاب بعد إعلان النتيجة بجدية تامة وحياد كامل وموضوعية خاصة .

ي- يراعى توفير الظروف الملائمة للطلاب في أداء الامتحانات وعدم التساهل مع حالات الغش أو الشروع فيه .

رابعاً : مجال البحث العلمي والتأليف :

- ١- الإلتزام بالمتهج العلمي السليم في البحث والتأليف .
- ٢- التحلي بالأمانة التامة في النقل بنسبة الآراء والأفكار إلى أصحابها .
- ٣- الدقة والأمانة في الإشارة إلى المراجع التي تم الإستفادة منها .
- ٤- مراعاة الدقة في تلخيص النصوص ، وذلك بعدم بترها وانتزاعها من سياقها حتى لا يخل بمقصود صاحبها منها .
- ٥ - ضرورة الإيضاح التام للقدر المشترك به في التأليف مع الغير في المؤلفات المشتركة.
- ٦- مراعاة تحديث المؤلفات بما يواكب مستجدات العصر في التخصص .
- ٧- مراعاة نسبة المؤلفات نسبة حقيقية إلى أصحابها وعدم إستعارة أسماء بعض المميزين في التخصص تحقيقاً لمكسب مادي أو وجاهه علمية .
- ٨- ضرورة إحترام أفكار العلماء السابقين وآرائهم ، وعدم النيل منهم أو التهجم عليهم أو التهمك من مؤلفاتهم لمجرد قدمها ، ولكن إخضاعها للمناقشة العلمية بالدليل والبرهان مع مراعاة إختلاف المدارك والعقوك وطبيعة العلوم من زمن لآخر .
- ٩- مراعاة إيداع نسخ من المؤلفات في المكتبات العامة تيسيراً على صغار الباحثين والطلاب وكذا وضع ملخصات لتلك المؤلفات على شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) .
- ١٠- احترام الملكية الفكرية للآخرين والدقة في نقل الأفكار والإشارة إلي المصادر التي استقي منها الباحث المعلومات التي استعان بها في بحثه وفق أصول منهجية وبطريقة علمية دقيقة مع ذلك اسم المؤلف ولا تذكر مراجع لم يتم استخدامها إلا باعتبارها قائمة قراءة إضافية.
- ١١- الحرص على تكوين مدارس علمية متخصصة ترفع من قدر الأستاذ والجامعة في الأوساط العلمية محلياً وعالمياً.
- ١٢- التحلي بروح الفريق والمقدرة على العمل الجماعي والبعد عن الفردية والأنانية والبعد عن الرياء وحب الشهرة.
- ١٣- محاربة أى انحراف في البحث العلمي (التدليس ، التزيف، النقل ، السطو) والإبلاغ عنها واعتبارها جرماً أكاديمياً يعرض من يقترف هذا الجرم للمساءلة والجزاء وفق ما ينص عليه القانون واللوائح المنظمة لذلك.

خامساً : الإشراف على الرسائل العلمية

- التوجيه المخلص والأمين في اختيار وإقرار موضوع البحث والتوجيه المستمر لهم اثناء البحث.
- تقديم المعونة العلمية المقننة الى طلاب البحث العلمي بشكل متوازن، فلا ينبغي أن تكون أكثر مما يجب بشكل يجعل الطالب لا يتحمل مسؤوليته ، ولا تكون أقل مما يجب فلا يستفيد الطالب من أستاذه بشكل جيد .
- عدم القيام بالإشراف علي الرسائل العلمية خارج تخصصه العام.

- عدم قبول أى هدايا من الباحثين الذين يتولي الإشراف عليهم أو التدريس لهم .
- التأكيد المستمر علي الأمانة العلمية والسرية.
- تنمية قدرات الباحثين علي التفكير والإبداع في المجالات البحثية الجديدة.
- تعويد الطالب على تحمل مسؤولية بحثه وتحليلاته ونتائجه والاستعداد للدفاع عنها .
- التأكيد المستمر على الأمانة العلمية لطلابه من الباحثين .
- التقييم الدقيق والعدل للبحوث التي يشرف عليها أو يُدعى للمشاركة في الحكم عليها.
- التعامل مع طلاب البحث العلمي بالشكل الذي يضمن عدم إذلال أو إهانة الطالب وتسفيه قدراته أثناء مراحل القيام بالبحث أو أثناء مناقشة الرسائل العلمية.
- ألا يستغل وظيفته الإشرافية في استغلال طلاب بحثه، وأن يراعي ضميره عند التعامل معهم.

سادساً :- مجال الترجمة :-

١ - يتم مراعاة ما يلي :

أ- للمتترجم الحرية في التصرف بإدخال بعض التعديلات في النص الأصلي وتلزم الإشادة الى مواطن الحذف والتعديل والإلتزام بعدم المساس بسمعة المؤلف ومكانته العلمية بالنسبة للمصنفات المنشورة بلغة أجنبية .

ب- يسقط حق المؤلف في منع ترجمة مصنفه إلى اللغة العربية بمضي ثلاث سنوات من وقت النشر .

سابعاً :- مجال حقوق الملكية الفكرية والنشر :-

(١) : الحق الأدبي للمؤلف :-

يتمتع المؤلف وخلفه العام على المصنف بحقوق أدبية أبدية غير قابلة للتقادم أو التنازل عنها وتشمل: -

أ- الحق في إتاحة المصنف للجمهور ولأول مرة .

ب - الحق في نسبة المصنف إلى مؤلفه .

ج - الحق في منع تعديل المصنف تعديلا يعتبره المؤلف تشويها أو تحريفا له .

(٢) الحق المالي للمؤلف :-

أ- يتمتع المؤلف وخلفه العام من بعده ، بحق إستثنائي في الترخيص أو المنع لاي إستغلال لمصنفه بأي وجه من الوجوه وبخاصة عن طريق النسخ أو البث الإذاعي أو إعادة البث الإذاعي أو الأداء العلني أو التوصيل العلني أو الترجمة أو التحوير أو التاجير أو الإعارة أو الإتاحة .

ب- وللمؤلف أن ينقل إلى الغير كل أو بعض حقوق المالية ، ويشترط لإنعقاد التصرف أن يكون مكتوبا ، ويكون المؤلف مالكا لكل ما لم يتنازل عنه صراحة من حقوقه.

ج- وللمؤلف أن يتقاضى المقابل النقدي أو العيني الذي يراه عادلا نظير نقل حق أو أكثر من حقوق الإستغلال المالي لحقه إلى الغير .

د- تحمي الحقوق المالية للمؤلف المنصوص عليها في قانون حماية حقوق الملكية الفكرية مدة حياة المؤلف ولمدة خمسين سنة تبدأ من تاريخ وفاة المؤلف .

(٣) : سلطة نشر المصنف :-

تمثل حقا أدبيا للمؤلف ولورثته إذا لم يوصي بعدم النشر ، أو بناء على إذن من وزارة الثقافة للأغراض التعليمية .

(٤) : سلطة تعديل أو سحب المصنف :-

أ- يقتصر الحق في تعديل أو سحب المصنف على المؤلف ، ويتعين في حالة تصرفه في حق الإستغلال المالي بعدم سحب المصنف أو إدخال تعديلات جوهرية إلا بناء على أسباب خطيرة بمقتضى حكم قضائي من المحكمة الابتدائية مع دفع تعويض عادل.

ت- ويجوز للمؤلف تخويل الغير سلطة إدخال تغيير في المصنف بناء على إذن مكتوب مع تحديد الموضوع المسموح بالتغيير فيه ، والإشارة إلى مواضع التغيير .

ثامناً :- مجال خدمة الجامعة والمجتمع وتنمية البيئة :-

١- أداء المهام العلمية والعملية بكل دقة وأمانة وإخلاص .

٢- ربط بحوث الجامعة والكلية باحتياجات المجتمع وفقا لنتائج مستقاه من إستبيانات ودراسات جادة وموضوعية .

٣- المشاركة العلمية في تنمية مجتمع الجامعة والكلية عن طريق الدورات المتخصصة لتدريب الخريجين ورفع كفاءتهم بما يواكب سوق العمل وكذا القوافل التي تخدم المجتمع في شتى التخصصات .

٤- معاونة الزملاء في الجامعة والكلية وخاصة المعيدين والمدرسين المساعدين وتوجيه الرعاية والنصح والإرشاد في كافة المجالات العلمية والعملية

٥- المحافظة على المال العام والمصلحة العامة بالإنترام بالقوانين واللوائح والتصدي للمخالفات التي تهدد الصالح العام دون محاباة لأحد .

٦- المشاركة في قضايا الراي العام ومشكلات البيئة والبحث لإيجاد حلول مناسبة لها .

تاسعاً: أخلاقيات المهنة فى العلاقة بالزملاء :-

- الاحترام والثقة المتبادلة بين الزملاء .

- تبادل الاراء والافكار وتقبل النقد الذى يهدف النهوض بالمؤسسة التعليمية.

- احترام والدفاع عن حقوق الزملاء والحرص على مصالحهم .

- التعاون والتبادل العلمى بين الزملاء.

- احترام الملكية الفكرية للزملاء .

- الدعم المعنوى والمساندة الفعالة لمواجهة المشكلات سواء المهنية أو الشخصية .

- دعم الأساتذة الكبار لشباب أعضاء هيئة التدريس فى مختلف الأنشطة التعليمية والحرص على توجيههم بما ينهض بالمستوى العلمى للمؤسسة التعليمية .

• أن يعمل على وأد العلاقات السلبية قبل تفشيها مثل (سوء الظن - الحقد - الأنانية - إفشاء الأسرار- النقد للهدم- معاداة النجاح-....)

• أن يعمل على نشر العلاقات الإنسانية الراقية (حسن الظن- تشجيع العمل الجاد - النقد البناء -)

• أن يعى حساسية التعامل مع الزملاء حيث أنها علاقات شديدة التعقيد، لأنها تقوم بين زملاء مهنة بعضهم تلاميذ بعض.

• أن يعى أن علاقاته مع زملائه وأساتذته يراها أفراد الهيئة المعاونة والطلاب مما ينعكس على سلوكياتهم الجامعية.

• الاهتمام بأفراد الهيئة المعاونة من خلال:

- ❖ الاستماع الجيد لمشاكلهم ومساعدتهم على إيجاد الحلول المناسبة.
- ❖ العمل على تدريبهم على المهارات الأكاديمية اللازمة لتقدمهم.
- ❖ تشجيعهم على إنجاز المهام بطرق علمية وتيسير سبل نمو التفكير العلمى والفكرى لهم.
- ❖ تدريبهم على إبداء الرأى بشجاعة وحرية تامة مع الإلتزام التام بأداب الخطاب.
- ❖ أن يتحمل المسؤولية كاملة عن نتائج عملهم فى حالة تكليفهم بالمهام نيابة عنه.

عاشراً: أخلاقيات المهنة فى قبول الهدايا والتبرعات :-

- عدم قبول هدايا شخصية والالتزام بقبول هدايا للمؤسسة التعليمية من الهيئات والمؤسسات .
- الشفافية فى الإعلان عن الهدايا والمنح والتبرعات التى ترد للمؤسسة سواء من هيئات محلية أو أجنبية

-الالتزام بتوجيه التبرعات والمنح الواردة للمؤسسة التعليمية إلى النهوض بالعملية التعليمية والبحثية .

- عدم قبول هدايا أو تبرعات من جهات مشبوهة أو اشخاص سيئ السمعة أو مثار للجدل.

- عدم ربط المنح والتبرعات والهدايا بأى عمل من شأنه التأثير على سياسات المؤسسة التعليمية .

-الالتزام بالقواعد والسياسات الرسمية للمؤسسة التعليمية بشأن قبول الهدايا والمنح والتبرعات .

-الالتزام بعدم المشاركة فى أى دراسة مع جهات اجنبية إلا بعد موافقة الجهات السيادية وداخل اطار البرامج والمشروعات والاتفاقيات الدولية.

حادي عشر : التعامل الأخلاقى مع الإنترنت :

ان شبكة الإنترنت كما هو معروف شبكة عالمية واسعة الانتشار جعلت العالم كله قرية صغيرة فالإنترنت بمثابة النافذة التى تطل منها على العالم كله وهذا يعنى أنها متاحة لجميع أفراد المجتمع دون استثناء، من هذا المنطلق كان لابد لنا من أن نحدد ملامح التعامل مع شبكة الإنترنت أو بمعنى أدق أخلاقيات التعامل معه، والتى تتحدد فى النقاط التالية :

- طلب العلم النافع ، والعمل على إيجاد وتنشئة المواطن الإنترنتى الصالح.
- تحرى الصدق والموثوقية والأمانة فى طلب البيانات والمعلومات.
- معلومات الإنترنت للبحث ، والنشر ، والإتاحة ، وليست للكتم ، أو الحبس .
- حماية حقوق الملكية الفكرية ، وقوانين الفضاء الإلكترونى.
- الإنترنت وما تقدمه من بيانات ومعلومات للتغيير إلى الأفضل، فى المجالات الاقتصادية ، والسياسية والاجتماعية، وغيرها .
- بيانات ومعلومات الإنترنت من أجل التواصل والتعارف ، والتعاون على الأصعدة الوطنية ، والإقليمية ، والعالمية .
- كفالة أمن البيانات والمعلومات ، وسريتها - فى بعض الأحيان - ومراعاة الخصوصية واحترامها .

■ اتخاذ كافة التدابير الوقائية لحماية أفراد المجتمع وجماعته من البيانات والمعلومات الضارة والملوثة

ثاني عشر : دليل اخلاقيات المهنة في مجال غرس القيم الاخلاقية للطلاب

- الالتزام بالقيام بدور المعلم والمرشد والموجه والأب والصديق والقوة لطلاب.
- تنمية القيم الديمقراطية المتمثلة في حرية الفكر والرأي والتعبير.
- تنمية روح الانتماء للوطن والمجتمع ولكل ما تخص عليه الأديان السماوية من قيم وسلوك.
- الاحتكام الى الوازع الديني والضمير المهني في تعامله مع الطلاب.
- يعد الأستاذ قدوة لطلابه فهو يبعث برسائل أخلاقية مؤثرة في كل ما يقوله داخل الكلية وخارجها فالأستاذ مسئول مهنيا وخلقيا عن النمو الخلقى السوي للطلاب لأنه يغرس في نفوس طلابه بكافة السبل المباشرة وغير المباشرة القيم السليمة والأخلاق الحميدة وبخاصة قيم التقدم مثل:

❖ قيمة الوقت.

❖ قبول الآخر والتعددية.

❖ الحوار البناء .

❖ إتقان العمل.

❖ إتباع المنهج العلمي.

- غرس مقومات الالتزام بالسلوكيات والأخلاقيات المهنية لدى الطلاب وذلك علي مستوي تخصصات البرامج التي تقدمها الكلية حتى يكونوا واجهة مشرفة للكلية كمؤسسة تعليمية وبحثية وخدمية عند التحاقهم بسوق العمل.

ثالث عشر : أخلاقيات الطالب الجامعي :

- ينبغي علي الطالب أن يتواضع لمعلمه ويتأدب معه وان كان اصغر منه سناً و اقل شهرةً ونسباً وصلاحاً.
- ينبغي للطلاب أن يتواضع للعلم فبتواضعه يدركه و أن يصبر على التعليم.
- ينبغي أن ينقاد لمعلمه وان يشاوره في أموره ويقبل قوله.
- أن يحرص على التعليم مواظبا عليه في جميع الأوقات التي يتمكن منه فيها ولا يقنع بالقليل مع تمكنه من الكثير ولا يحمل نفسه مالا يطيق مخافة من الملل .
- أن يقدس الطالب النظام الجامعي وقوانينه ويحترم التنظيمات العلمية المعمول بها، كما يحترم الشهادة العلمية التي سيحملها بعد التخرج.
- أن يكون الطالب متحلياً بالأخلاق الكريمة وأن يحترم زملائه والناس الذين يتصل بهم ويتعاش معهم.
- أن يكون الطالب بعيداً عن الشبهات، مهتماً بشئونه، بعيداً عن التفكير في إيذاء غيره، حريصاً على النفع والانتفاع علمياً.
- ألا يتعصب لرأى يراه أو وجهة يرتبط بها، وإنما يهتم دائماً بما يقره العلم والمنطق والذوق السليم.

- يحرص على الاستفادة من المكتبة الجامعية ويقدر دور الكتب في التعليم والتثقيف، فيعمل على صيانتها وحمايتها من التلف.
- الاستفادة من خبرات أعضاء هيئة التدريس والباحثين وتجاربهم العلمية.
- أن يهتم بالمواد التي يدرسها ويحرص على تحصيلها، وأن يواظب على حضور المحاضرات النظرية والعملية في أوانها، ويقوم بواجباته العلمية والبحثية في وقتها.
- أن يشارك الطالب في النشاط الجامعي ليظهر إمكانياته الشخصية والتي قد يستفيد منها زملاؤه.
- احترام حقوق الملكية الفكرية فلا يسمح بنسخ البرامج الإلكترونية ولا إعادة طبع كتاب بدون إذن مؤلفه.

رابع عشر : أخلاقيات وآداب الإداريين :

- الأبعاد الأخلاقية التي لها دلالتها في سلوك الإداري التربوي:
- أن يجعل الطلاب ومصالحهم محوراً أساسياً لكل قراراته وأفعاله.
- أن ينجز مسؤولياته المهنية بدقة و أمانة وصدق وإخلاص.
- أن يحافظ علي مواعيد العمل وأتباع الإجراءات في حاله الغياب
- أن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته
- أن يتعاون مع زملاءه في أداء الواجبات الأزمه لتأمين سير العمل
- يجب المحافظة علي سريه تداول الوثائق والمستندات
- أن يدعم ويحمي الحقوق المدنية والإنسانية لكل الأفراد.
- أن يحترم ويطيع الدستور والقوانين والأنظمة المعمول بها في مجتمعه .
- أن يطبق السياسات التربوية المرسومة ويراعي قوانين وأنظمة وتعليمات نظامها التربوي.
- أن يسلك سبلاً ملائمة ومناسبة لتطوير وتصحيح القوانين والسياسات التربوية.
- أن يتجنب استغلال مركزه / مراكزه لمكسب أو مصلحة شخصية سواء أكان ذلك فيمجالات سياسية، أو اجتماعية، أو اقتصادية، أو أية مجالات أخرى .
- أن يسعى للحصول على درجات أكاديمية أو تأهيل مهني وأن يكون ذلك من مؤسسات معترف بها.
- أن يحافظ على مستوى المهنة ويسعى لتحسين فعاليتها من خلال البحث واستمرارية النمو المهني.

خامس عشر : المسؤولية الأخلاقية للقيادات في الكلية :

١. القائد سواء عميد أو وكيل أو رئيس قسم في الكلية هو الذي يقرر إلى حد كبير أسلوب القيادة الذي يتبعه في إدارة الكلية أو القسم وهذا الأسلوب ينعكس بالطبع على مناخ الكلية العام وبيئتهم التنظيمية.

٢. القائد سواء كان عميداً أو وكيلاً أو رئيساً للقسم في الكلية مسئول عن تنمية قيم الانضباط واحترام الوقت من خلال تنظيم الكلية أو القسم وضبط السلوك وضبط الجداول الدراسية وضبط المواعيد بصفة عامة وإلزام الجميع بواجباتهم ومحاسبة المقصر واتخاذ إجراءات للتصحيح ومعاقبة المخطئين ومكافأة المجتهدين.
٣. على القائد أن ينمي قيم العدل والمساواة وتكافؤ الفرص مع أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين وكل العاملين في الكلية.
٤. على القائد أن يحث الجميع على التنافس الشريف لإبراز التفوق وتنمية المواهب وإثبات الجدارة.
٥. وعليه أيضاً أن يهيئ مناخ العمل في فرق ومجموعات للتعود على العمل في فريق.
٦. القائد ملزم باستيعاب الأهداف التربوية والخلفية للأنشطة الطلابية بمساعدة وإقناع أعضاء هيئة التدريس وموظفين رعاية الشباب.
٧. مسئولية القيادات عن ضبط الامتحان وتقييم الطلاب ومحاربة الغش ومحاربة أي تساهل أو تعنت أو ميل، وبذلك تسهم القيادات بنشر قيم العدل والصدق والأمانة والاجتهاد بين كل من أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين ومن ثم تساعد القيادات في تدعيم المكانة العلمية للكلية والجامعة.
٨. القيادات مسئولة عن خلق مناخ علمي ونفسي يشعر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و الطلاب بالاطمئنان والسلامة وهذا يحفز على الإبداع والابتكار وحرية الفكر.
٩. القيادات مسئولة عن حماية النظام العام والأمن العام والانضباط والآداب العامة في الكلية والأقسام.
١٠. القيادات مسئولة عن كفاءة استخدام الموارد المتاحة لها خاصة المال العام وعليهم توخي الحذر والدقة في الإنفاق وكذلك في تفويض سلطة البت والشراء والإسناد و في تشكيل لجان الممارسة ولجان فحص المظاريف ولجان الاستلام، فكل هذه اللجان لها دور في الحفاظ على المال العام وعلى رأسهم القيادات.
١١. على القيادات تطبيق سياسة تنمية الموارد البشرية مع القيم الأخلاقية المهنية العامة ومحاولة اختيار الأصلح دائماً (تعيين الشخص المناسب في المكان المناسب).
١٢. توفير فرص التدريب والتنمية المهنية للجميع حسب طاقاتهم والمتوقع منهم.
١٣. التحفيز المستمر لكل الطاقات سواء معنوي أو مادي.
١٤. المتابعة وتقييم الأداء بأمانة وصدق وشفافية.
١٥. التدقيق والموضوعية في اختيار اللجان المؤثرة المختلفة.
١٦. الجراء يكون بغرض التصحيح وليس الانتقام أو تصفية الحسابات.
١٧. الترقيات لمن يستحق وبالذور وليس لأسباب شخصية أو مصالح مشتركة.
١٨. القيادات الحالية عليها إعداد قيادات المستقبل أي تنمية القدرات وإتاحة الفرص للشباب لكي يكونوا على استعداد لتولى القيادات في المستقبل.
١٩. القيادات عليها مسئولية توجيه أعضاء هيئة التدريس والعاملين إلى أن خدمة المجتمع جزء أساسي من مسئولية الكلية ويساعد على إكمال هذه الخدمة على أفضل وجه

٢٠. على القيادات في الكلية تطبيق سياسات أخلاقية في العمل مستمدة من الميثاق الأخلاقي أو الدستور المهني بالكلية والذي يكون في متناول جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية .

جزاءات وعقوبات مخالفة بنود حقوق الملكية الفكرية والميثاق الأخلاقي :

مادة ١٨١:

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد في قانون آخر، يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن شهر وبغرامة لا تقل عن خمسة آلاف جنيه ولا تجاوز عشرة آلاف جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل من ارتكب أحد الأفعال الآتية: أولاً- بيع أو تأجير مصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي محمي طبقاً لأحكام هذا القانون، أو طرحه للتداول بأية صورة من الصور بدون إذن كتابي مسبق من المؤلف أو صاحب الحق المجاور. ثانياً- تقليد مصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي أو بيعه أو عرضه للبيع أو للتداول أو للإيجار مع العلم بتقليده.

ثالثاً- التقليد في الداخل لمصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي منشور في الخارج أو بيعه أو عرضه للبيع أو التداول أو للإيجار أو تصديره إلى الخارج مع العلم بتقليده.

رابعاً- نشر مصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي أو أداء محمي طبقاً لأحكام هذا القانون عبر أجهزة الحاسب الآلي أو شبكات الإنترنت أو شبكات المعلومات أو شبكات الاتصالات أو غيرها من الوسائل بدون إذن كتابي مسبق من المؤلف أو صاحب الحق المجاور.

خامساً- التصنيع أو التجميع أو الاستيراد بغرض البيع أو التأجير لأي جهاز أو وسيلة أو أداة مصممة أو معدة للتحايل على حماية تقنية يستخدمها المؤلف أو صاحب الحق المجاور كالتشفير أو غيره.

سادساً- الإزالة أو التعطيل أو التعييب بسوء نية لأية حماية تقنية يستخدمها المؤلف أو صاحب الحق المجاور كالتشفير أو غيره.

سابعاً- الاعتداء على أي حق أدبي أو مالي من حقوق المؤلف أو من الحقوق المجاورة المنصوص عليها في هذا القانون. وتتعدد العقوبة بتعدد المصنفات أو التسجيلات الصوتية أو البرامج الإذاعية أو الأداءات محل الجريمة. وفي حالة العود تكون العقوبة الحبس مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر والغرامة التي لا تقل عن عشرة آلاف جنيه ولا تجاوز خمسين ألف جنيه. وفي جميع الأحوال تقضى المحكمة بمصادرة النسخ محل الجريمة أو المتحصلة منها وكذلك المعدات والأدوات المستخدمة في ارتكابها. ويجوز للمحكمة عند الحكم بالإدانة أن تقضى بغلق المنشأة التي استغلها المحكوم عليه في ارتكاب الجريمة مدة لا تزيد على ستة أشهر، ويكون الغلق وجوبياً في حالة العود في الجرائم المنصوص عليها في البندين (ثانياً، وثالثاً) من هذه المادة. وتقضى المحكمة بنشر ملخص الحكم الصادر بالإدانة في جريدة يومية أو أكثر على نفقة المحكوم عليه .

كما انه في حالة الخروج على أي بند من بنود الميثاق الأخلاقي تتخذ الإجراءات المحاسبية الآتية:

١. على العضو المخالف التقدم باعتذار كتابي على المخالفة في مجلس القسم (خطوة أولى)
 ٢. التقدم باعتذار كتابي يرفع إلى مجلس الكلية (خطوة ثانية)
 ٣. التقدم باعتذار كتابي يوزع على الأقسام (خطوة ثالثة)
 ٤. إتاحة الفرصة للعضو المخالف أن يعيد النظر في موضوع المخالفة وذلك من خلال التالي:
- القيام بمهام إضافية في مجال المخالفة.

- الحرمان من مهام كان يقوم بها.
 - ٥. فى حالة الامتناع عن أى مما سبق يتم التحويل إلى إدارة الكلية لاتخاذ اللازم.
 - ٦. يتقدم العضو الذى تعرض مصنفه الفكرى للاستغلال المادى من قبل الغير إلى اللجنة المختصة وذلك لاتخاذ ما يلى:
 - رد العائد المادى عن هذا المصنف للمؤلف الأسمى بالإضافة لغرامة تحددها اللجنة.
 - مصادرة جميع النسخ المنسوخة من المصنف لصالح المؤلف الأسمى.
 - حرمان العضو المستغل للمصنف الأسمى من تأليف وإعداد المؤلفات الجامعية لمدة تحددها اللجنة.
 - فى حالة الإمتناع عن دفع الغرامة ورد المبالغ المطلوبة ترفع اللجنة الأمر إلى إدارة الكلية لاتخاذ قرار بتحويله لمجلس تأديب.
-