



كلية التمريض



جامعة الزقازيق

# الممارسات العادية

## الممارسات العادلة وعزم التمييز

### **أولاً : عضو هيئة التدريس وإدارة الكلية والعاملين:**

الممارسات العادلة و عدم التمييز بين عضو هيئة التدريس و إدارة الكلية والعاملين بها تتطلب الإلتزام بما يلي:

- يعمل على أن تكون علاقته مع أفراد الإدارة فى نطاق من الإحترام المتبادل والحفاظ على التقاليد الجامعية.
- يعمل على تيسير سبل التواصل مع الإدارة لخلق مناخ من الترابط والتألف يحفز الجميع على التعاون وبذل الجهد إلى أحسن النتائج.
- يعمل على الإلتزام بإجراءات الشفافية والديمقراطية فى اتخاذ القرارات وعدم الانفراد بالسلطة.
- يحترم أوقات العمل وحث مرؤسيه من العاملين بالإلتزام بأوقات العمل الرسمية وإنجاز ما يوكل إليهم من أعمال على الوجه الأمثل.
- عدم استغلال موقعه الوظيفى أو منصبه القيادى فى الحصول على امتيازات من أى نوع أو ممارسة الضغوط على المرؤسين بأى شكل من الاشكال.
- مراعاة الشفافية فى التعامل مع مرؤسيه و عدم التفريق بينهم على أساس الجنس أو اللون أو العقيدة أو أى معايير غير عادلة.
- احترام كافة القوانين واللوائح واتخاذ السبل الشرعية فى التعبير عن الرأى مع احترام الرأى الآخر.
- أن ينتهج فى عمله النقد الذاتى المستمر كما يقبل النقد من الإدارة.
- أن يكون انتقاده للآخرين مبنيًا على الموضوعية.

### **ثانياً: عضو هيئة التدريس وزملاء المهنة:**

تتمثل الممارسات العادلة بين أعضاء هيئة التدريس و زملاء المهنة فى الحرص على ما يلي:

- عدم التمييز بين الزملاء (على أساس الدين أو اللون أو الجنس أو الإنتماءات الحزبية) أو التسبب فى إحراجهم .
- إحترام حقوق الزملاء فى الملكية الفكرية, وتبادل الأراء, والنقد العلمى البناء.
- على رؤساء الأقسام أو من يتولى مهام قيادية الحرص على توزيع المهام بمختلف توجهاتها على الجميع توزيعًا عادلاً .

- إحترام الرأى الآخر وتقبله وانتهاج الأسلوب الراقى فى الحوار مع الإختلاف فى وجهات النظر.
- توزيع طلاب الدراسات العليا على أعضاء هيئة التدريس توزيعا عادلا .
- عدم ممارسة أى ضغوط على أفراد الهيئة المعاونة لإختيار موضوع بحث معين أو عضو هيئة تدريس محدد.
- إذا تعرض أى عضو هيئة تدريس لأى ممارسات غير عادلة عليه التوجه للقنوات الشرعية بعرض شكواه, وله حق التظلم من نتيجة البت فى الشكوى.
- فى حالة وجود شبهة تضارب مصالح (شبهة منفعة بين مؤلفين فى بحث) يجب التنويه عن تضارب المصالح فى شكل تعليق فى مشروع البحث وتوضيح الصورة بكل المصادقية والشفافية.
- يجب على عضو هيئة التدريس عدم الإنفراد بالسلطة, وأن يتبع إجراءات الشفافية والديمقراطية.
- عدم التعدى على الحريات الشخصية للآخرين.

### ثالثاً: عضوية التدريس والطلاب:

- تنحصر الممارسات العادلة و عدم التمييز بين عضو هيئة التدريس و الطلاب فى ما يلى:
- عدم التمييز بين الطلاب على أساس الدين أو اللون أو الجنس أو الإنتماء الثقافى أو المستوى الإجتماعى.
  - عدم التمييز بين الطلاب سواء فى العطاء أو التعامل أو التقييم.
  - عدم التدريس أو الإشتراك فى أى مهام بحثية أو أعمال كنترول عند وجود أحد الأقارب (حتى الدرجة الثالثة) بين الطلاب.
  - يجب أن يتم توزيع الطلاب فى المرحلة الدراسية الواحدة على التخصصات المختلفة طبقا لمعايير محددة ومعلنة, وبدون أى استثناءات قد تضر بفرد أو مجموعة.
  - يجب وضع قواعد موثقة ومعلنة لإختيار الطلاب اللذين يتم إشراكهم من قبل الكلية فى أى أنشطة داخلية أو خارجية, أو أى مشاركة تتضمن أية امتيازات أو حوافز أو جوائز.
  - يجب الإعلان عن أسماء الطلاب اللذين تم منحهم جوائز (عينية أو مادية) مع توضيح مبررات الحصول عليها لأقرانهم من الطلاب.
  - عدم منع أى طالب من ممارسة حقه سواء فى الترشح أو فى إختيار من يرشحه فى حرية تامة وبدون أى ضغوط أو ممارسات غير عادلة.
  - يجب الإعلان منذ بداية العام الدراسى عن طرق التقويم المختلفة, وتوزيع الدرجات, ولا يسمح بتعديل ما تم الإتفاق عليه بواسطة أى فرد أو قسم إلا بعد إعلان المبررات الحتمية التى أدت إلى ذلك.

- يجب منح الطالب الحرية فى إبداء رأيه على كل المستويات- دون قهر أو ممارسة أى ضغوط عليه طالما يحافظ على التقاليد الجامعية المتعارف عليها.
- عند تعرض الطالب لأى ممارسات غير عادلة، يجب أن يتقدم بشكواه عن طريق مكتب الشكاوى، وعلى الجهات المعنية فحص جميع الشكاوى بنفس الدرجة من الإهتمام دونما تمييز.

## **ثانياً: آلية ضمان العدالة وعدم التمييزين أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب:**

١. يحدد مجلس كل قسم فى بداية كل فصل دراسى أعداد ساعات أعبائه التدريسية والانتدابات الخارجية لجميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة طبقاً لما تقره اللوائح الجامعية وإتساقاً مع سياسة الجامعة.
٢. يقوم مجلس كل قسم بتوزيع أعباء التدريس والإشراف على العملية التعليمية على السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بطريقة متكافئة بما يتناسب مع تخصص كل منهم وماتقره اللوائح الجامعية.
٣. يقوم مجلس كل قسم بتوزيع المكافآت والحوافز على السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بما يتفق مع كفاءة وجودة أداء كل منهم وفى ضوء القواعد المعمول بها بالكلية.
٤. يلتزم القسم بألية توزيع طلاب الدراسات العليا على النقاط البحثية تأسيساً على الخطة البحثية التى وافق عليها مجلس القسم سلفاً.
٥. يقوم رئيس مجلس كل قسم بتوزيع أعباء العمل الإدارى والحوافز والمكافآت على السادة الإداريين والعاملين بالقسم بشفافية وبما يتناسب مع كفاءة كل منهم.
٦. يقوم كل مجلس قسم بمراعاة الشفافية من حيث المساواة بين الطلاب فى فرص التعليم والتقويم وممارسة الأنشطة داخل الكلية وفى ضوء اللوائح الجامعية.
٧. يلتزم مجلس كل قسم عند النظر فى الندب أو السفر فى إعاره أو مهمة علمية أو حضور مؤتمر بأن يكون الترشيح مؤسساً على معايير سنتها الكلية فى إطار سياسة الجامعة وتمشياً مع اللوائح المنظمة لذلك.
٨. على من يتظلم من أى شكل من أشكال الممارسة غير العادلة فى أى من النقاط السابق ذكرها أن يتقدم بشكوى كتابية للسيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية لإتخاذ الإجراءات التصحيحية لمعالجة الممارسة غير العادلة وإخطار الشاكى بنتيجة التصحيح.

## **ثالثاً: آلية توزيع طلاب الدراسات العليا على النقاط البحثية للقسم العلمى:**

١. فى بداية العام الدراسى (فصل الخريف) يرسل السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث خطاباً إلى السادة رؤساء الأقسام العلمية يطلب منهم إرسال الخطة البحثية للقسم موضحاً بها الموضوعات المقترحة للتسجيل لطلبة درجتى الماجستير والدكتوراة.

٢. يطلب الأستاذ الدكتور/رئيس مجلس القسم العلمى من السادة الأساتذة والأساتذة المساعدين الذين يرغبون فى الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراة أن يحدد كل منهم نقطة بحثية واحدة لطلبة الماجستير وأخرى لطلبة الدكتوراة.
٣. يقوم الأستاذ الدكتور/رئيس مجلس القسم بتجميع النقاط البحثية وإعداد قائمه بالخطة البحثية للقسم فى العام الدراسى لطلبة الماجستير وطلبة الدكتوراة(كل على حدة).
٤. يقوم الأستاذ الدكتور/رئيس مجلس القسم بإرسال هذه القائمة إلى وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث لإعتمادها.
٥. يقوم الأستاذ الدكتور/وكيل الكلية بإرسال القائمة بعد إعتمادها إلى رئيس مجلس القسم مرة أخرى لإعلانها للطلبة.
٦. يقوم الأستاذ الدكتور/ رئيس مجلس القسم بإعلان الخطة البحثية للقسم فى لوحة الإعلانات المخصصة لشئون الدراسات العليا لى يطلع عليها طلبة الماجستير والدكتوراة.
٧. يختار كل طالب بمحض إرادته النقطة البحثية التى يرغب فى دراستها ويبدى رغبته للأستاذ الدكتور/رئيس مجلس القسم الذى يقوم بدوره بتوجيه الطالب إلى الأستاذ المشرف مقترح هذه النقطة وللمشرف مطلق الحرية فى قبول الطالب من عدمه وذلك حسب إمكانيات الطالب ومتطلبات النقطة البحثية. أما بالنسبة للهيئة المعاونة فيمكن إختيار النقاط البحثية تبعاً لما يراه مجلس القسم وذلك لسد العجز فى بعض التخصصات بالأقسام. ويجب الأخذ فى الإعتبار أن نقاط البحث التى يختارها طلبة الدراسات العليا من العاملين بالشركات والمؤسسات تخدم أماكن أعمالهم ولو كانت من خارج الخطة وذلك إذا لزم الأمر.
٨. عندما يختار أكثر من طالب نفس النقطة البحثية فى نفس الوقت يقرر القسم العلمى المعايير الواجب مراعاتها فى هذه الحالة.
٩. يتقدم المشرف على الطالب بطلب إلى رئيس مجلس القسم لتحديد ميعاد لعمل سيمينار يعرض فيه الطالب الموضوع المقترح للبحث. ويتم الإعلان عن السيمينار بجميع أقسام الكلية، وكذلك ببعض الكليات بالجامعة التى من الممكن أن يكون للأساتذة إهتمام علمى بموضوع البحث وكذلك إلى الشركات والهيئات ذات العلاقة بموضوع البحث للمشاركة فى المناقشة والإستفادة من خبراتهم.
١٠. عند تسجيل النقطة البحثية لرسالة الماجستير أو الدكتوراة يجب الأخذ فى الإعتبار أنه لا يجوز
- أ. أن يقوم بالإشراف على الرسالة مشرف واحد فقط وذلك حسب لائحة الكلية للدراسات العليا.
١١. يجب مراعاة الإلتزام بتطبيق قوانين الجامعة عند سفر أحد الأساتذة المشرفين إلى الخارج.
١٢. قبل تقديم الرسالة وتشكيل لجنة الحكم بالأقسام يقوم الطالب بعرض سيمينار عن أهم النتائج التى توصل إليها فى بحثه. ومن الممكن دعوة من لهم صلة بموضوع البحث من الكليات والهيئات المستفيدة.

## رابعاً: آلية اتخاذ الإجراءات / القرارات التصحيحية لمعالجة أى ممارسات غير عادلة:

١. تلتزم إدارة الكلية بالمصادقية والاخلاقيات المهنية فى سياساتها وتحرص على تطبيق قواعد محددة لضمان العدالة وعدم التمييز وحماية حقوق الملكية الفكرية فى ممارستها.
٢. يقوم المراجعون الداخليون فى فريق إدارة المراجعة الداخلية بالكلية، كجزء من اعبائهم، بابلاغ رئيس مجلس القسم عن أى تجاوزات أو ممارسات غير عادلة أو حالات عدم الالتزام باخلاقيات المهنة داخل القسم.
٣. يقوم رئيس مجلس القسم بابلاغ إدارة الكلية عن وقائع التجاوزات التى تصله من المراجعين الداخليين.
٤. تحيل إدارة الكلية وقائع الممارسات غير العادلة وحالات عدم الالتزام باخلاقيات المهنة المبلغ عنها إلى لجنة القيم بالكلية لدراستها والوقوف على اسباب وقوعها واقتراح الحلول المناسبة لها والوسائل التى تحول دون تكرارها.
٥. تقوم إدارة الكلية بعد توصية لجنة القيم، باتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة بما يتفق ومواد قانون تنظيم الجامعات ولائحة التنفيذية.

## الممارسات العادلة وعدم التمييز:

### ضمان العدالة وعدم التمييز:

#### أولاً: بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:

- ١- يتم توزيع الاشراف طبقاً للتخصص الدقيق ثم التخصص العام ثم الأقدمية.
- ٢- يتم توزيع ساعات التدريس بالتساوى بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس الذين يشتركون فى نفس الدرجة العلمية مع مراعاة الحد الأقصى لكل درجة وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك.
- ٣- يتم توزيع المكافآت والحوافز طبقاً للقوانين واللوائح.
- ٤- يتم توزيع المهام والمسئوليات بالتساوى مثل أعمال الكنترولات واعداد الجداول وغيرها من المهام.
- ٥- يتم توزيع البعثات والمنح الدراسية والمهام العلمية وفقاً للمعايير واللوائح التى تحددها ادارة البعثات.
- ٦- يتم تخصيص مكافآت اضافية طبقاً للكفاءة والجهد المبذول فى العمل.

#### ثانياً: بالنسبة للعاملين:

- ١- يتم تقييم أداء العاملين واعداد تقارير الكفاءة بموضوعية ويكون من حق العامل التظلم فى نتيجة التقييم أمام الجهة الأعلى.

٢- يتم ترقية العاملين بين الادارات الأعلى طبقاً للمعايير التي وضعتها الكلية في هذا الشأن وفي ضوء القوانين المنظمة لذلك.

٣- يتم نقل العاملين يسن الادارات وفقاً لرغباتهم اذا كان ذلك لا يتعارض مع مصلحة العمل داخل هذه الادارات.

٤- يتم توقيع نفس الجزاء على نفس المخالفة على كل العاملين المخالفين بغض النظر عن شخصياتهم .

٥- يتم توزيع العاملين على الادارات المختلفة وفقاً لتخصص كل منهم.

٦- يتم توزيع المهام داخل الادارة الواحدة بالتساوى بين الموظفين.

٧- يتم منح مكافآت اضافية للعاملين طبقاً للكفاءة والجهد المبذول.

٨- يتم الاعلان عن نتائج تقييم العاملين حتى يتمكن من التظلم في حالة عدم وجود موضوعية في التقييم

**ثالثاً: بالنسبة للطلاب:**

١- يتم اتاحة مصادر المعرفة بالكلية لجميع الطلاب.

٢- يتم توزيع المنح والاعانات المالية على الطلاب غير القادرين وفقاً للظروف الاجتماعية لكل منهم.

٣- يتم توحيد الأسلوب المتبع في التقييم لكافة الطلاب الذين يشتركون في نفس المقرر.

٤- يتم اعلان نتيجة الطلاب في نفس الفرقة في توقيت واحد مع عدم السماح بتسريب النتيجة لبعض الطلاب قبل اعلانها للجميع.

٥- لكل الطلاب الحق في التظلم ضد اى قرار أو اجراء يرونه غير منصف أو متحيز.

٦- عدم محاباة بعض الطلاب على حساب البعض الآخر.

**المصادقية في الوعود المقدمة استجابة للشكاوى والمقترحات:**

١- تلتزم المؤسسة بالمصادقية في الوعود المقدمة استجابة للشكاوى والمقترحات المقدمه من الأطراف المختلفة.

٢- الاعلان عن الاجراءات التي اتخذتها المؤسسة للرد على الشكاوى والمقترحات.

**اجراءات تصحيح الممارسات غير العادلة:**

١- تلتزم المؤسسة باتخاذ قرارات تصحيحية تجاه أى ممارسات غير عادلة.

٢- تلتزم المؤسسة بالاعلان عن القرارات المتعلقة بتصحيح أى ممارسات غير عادلة.

**عدم تعارض المصالح بين الأطراف المختلفة في المؤسسة:**

١- لا يتم اشراك أعضاء هيئة التدريس في أعمال الامتحان والتصحيح والكنترول اذا كان لهم أقارب حتى الدرجة الرابعة.

٢- لا يتم اشراك أعضاء هيئة التدريس فى القيام بالتدريس فى حالة وجود احد الأقارب من الدرجة الأولى.

٣- لا يتم اشراك أعضاء هيئة التدريس فى الاشراف على أى رسائل علمية لأقاربهم أو اذا كانت تربطهم بأصحابها علاقات شخصية.

٤- لا يتم السماح لأعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو العاملين بالقيام بأى أعمال خارج المؤسسة مثل القاء المحاضرات والاشتراك فى دورات تدريبية أو القيام بأعمال استشارية اذا كانت تتعارض مع مصلحة المؤسسة.

٥- لا تقوم المؤسسة أو أى ادارة من ادارتها بالدخول فى تعاملات مالية خارج المؤسسة مع أطراف تربطهم علاقات شخصية أو أسرية مع أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو العاملين بالمؤسسة.

٦- الإعلان عن الإجراءات التي تستخدمها المؤسسة لتجنب تعارض المصالح لكافة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمؤسسة.

٧- لا يتم إشراك العاملين فى أعمال الامتحانات إذا كان لهم أقارب حتى الدرجة الرابعة.

### **المصداقية والأخلاقيات:**

تسعى المؤسسة الى الالتزام بالمصداقية والأخلاقيات فى جميع سياساتها وتعاملاتها وقراراتها، لذلك فقد عملت المؤسسة على تشكيل لجنة لاعداد قائمة بالاجراءات التي تسهم فى تحقيق هذا الغرض وقد عملت اللجنة المشكلة لهذا الغرض على صياغة مجموعة الاجراءات من خلال الاطلاع على بعض المصادر التي تناولت المصداقية والأخلاقيات واستطلاع آراء الاطراف المعنية من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين والطلاب والأطراف المجتمعية . وفى ضوء المعلومات ونتائج المناقشات التي حصلت عليها اللجنة تم صياغة الاجراءات التي يجب أن تلتزم بها المؤسسة لضمان المصداقية والأخلاقيات وذلك على النحو التالى:

### **الاخلاقيات المهنية للمؤسسة التعليمية:**

- إعداد دليل الاخلاقيات المهنية للمؤسسة.
- نشر دليل الاخلاقيات المهنية لجميع الاطراف .
- مراقبة قواعد الاخلاقيات المهنية بشكل مستمر.
- يتضمن دليل الاخلاقيات المهنية للمؤسسة القواعد التالية :



## اولاً:قواعد عامة :

- يلتزم اعضاء هيئة التدريس والعاملين بالؤسسة بالقواعد التالية :
- المحافظة علي روابط المودة والاحترام المتبادل مع زملاء والرؤساء والمرؤوسين .
- الاستقلال فى مباشرة الاعمال .
- النزاهة.
- التعاون والمشاركة مع الزملاء والمرؤوسين .
- البعد عن مزاحاة الزملاء .
- احترام اللوائح والنظم التي تنظم العمل بالمؤسسة .
- عدم المبالغة في تقدير المقابل المادي للعمل .
- الالتزام بالوقت المحدد للعمل .
- تقبل النقد والنصيحة من الزملاء .
- التحلى بالامانة والصدق في جميع التعاملات
- عدم القيام بأى تصرف من شأنه الاساءة للمؤسسة.
- المحافظة على ممتلكات المؤسسة.
- تغليب المصلحة العامة علي المصلحة الخاصة
- حسن التعامل مع المترددين للحصول علي الخدمة
- القدرة علي اتخاذ القرار وعدم التردد.
- احترام حقوق الاخرين .

## ثانياً: قواعد ترتبط بالتعليم والطلاب:

- يلتزم اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالؤسسة بالقواعد التالية :
- تدريس المادة المرتبطة بالتخصص.
- التحضير الجيد للمادة العلمية .
- تحديد اهداف المقرر واساليب تقييم الطلاب
- إتقان مهارات التدريس من خلال الدورات التدريبية وإستخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات .

- التقييم المستمر لاداء الطلاب واخطار اولياء الامور في الحالات التي تستوجب ذلك
- التواجد والمتابعة المستمرة اثناء عقد الامتحان
- مراعاة الدقة في اعمال التصحيح ورصد الدرجات .
- التعامل مع الطلاب كمعلم وموجه وصديق .
- المشاركة في الانشطة الطلابية .
- عدم القيام بإعطاء دروس خصوصية ومحاربة هذه الظاهرة المنتشرة في المراكز الخارجية من خلال تخصيص وقت كافي للرد علي استفسارات الطلاب .
- ارشاد الطلاب عن مصادر المعرفة المختلفة بالمكتبات وشبكات الانترنت .
- التعليم والتدريب المستمر في مجال التخصص من خلال الندوات والمؤتمرات ومتابعة المستجدات المحلية والعالمية
- تنمية مهارات التفكير لدى الطلاب من خلال المناقشات
- الحياد والعدالة في تقييم الطلاب
- إعداد إسئلة الامتحان في ضوء الموضوعات التي تم تدريسها للطلاب

### **ثالثا: قواعد ترتبط بالبحث العلمي :**

- اختيار الموضوعات البحثية التي تلبي احتياجات البيئة والتي تسهم في حل مشكلاتها ومتابعة اثر هذه البحوث في حلها وتطوير المجتمع
- توثيق كافة المصادر التي تم الاعتماد عليها في اعداد البحث بطريقة علمية دقيقة .
- الاشارة الى كافة الاطراف التي عاونت الباحث وساهمت لاستكمال البحث .
- الاشارة الي كافة وجهات النظر حتي لو تعارضت مع وجهة نظر الباحث .
- الدقة في تجميع البيانات للدراسة الميدانية وتحليلها والمحافظة علي سريتها
- عدم بتر النصوص والافكار او التحيز بقصد او بدون قصد عند نقل الافكار
- تنمية مهارة البحث العلمي من خلال الاطلاع المستمر على النشرات والكتب ومصادر المعرفة في مجال التخصص

### **رابعا: قواعد ترتبط بالإشراف العلمي :**

- مساعدة الباحثين والتوجيه المستمر لهم اثناء البحث .
- التأكيد على الامانة العلمية عدم الانزلاق الى الاستهانة براء الباحثين واذلالهم .

- عدم القيام بالاشراف علي رسايل العلمية خارج تخصصه العام.
- عدم قبول اى هدايا من الباحثين الذين يتولي الاشراف عليهم او التريس لهم .

### **خامسا :**

- في حالة عدم الالتزام بالاجراءات والقواعد السابقة يكون لعميد الكلية توقيع الجزاء الذي براه مناسباً في هذا الشأن (التنبيه، اللوم ، الحرمان من المكافآت التي يكون توزيعها فى نطاق سلطة العميد ،الخصم من المرتب بما لا يجاوز ثلاثة ايام ، رفع الامر لرئيس الجامعة في الحالات التي تخرج عن نطاق سلطاته)

### **الأخلاقيات المهنية للمؤسسة التعليمية**

يؤخذ معيار حسن السير والسلوك الحميد للعضو عند ترقيته للدرجة العلمية الأعلى وعند ترشيح القيادات ، يشمل الميثاق لائحة الجزاءات فى حالة الخروج عن مقتضيات هذا الميثاق وتندرج شدة الجزاءات فى ضوء تكراره وكذا طبيعة المخالفة وجسامتها بالمرجعية لقانون تنظيم الجامعات ٤٩ لسنة ١٩٧٢م

### **البند الثانى: الممارسات العادلة بين أفراد أسرة الكلية**

تحرص الكلية على ضمان العدالة وعدم التمييز سواء بين الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو العاملين وذلك من خلال:

#### **اولا: الطلاب**

- ٠ إعداد "دليل للطلاب" يوزع عليهم في بداية العام الدراسي موضح به كافة الحقوق والواجبات للطلاب.
- ٠ اعلام الطالب بقواعد وطرق التقييم المختلفة لجميع الفرق على حسب الاقسام.
- ٠ مشاركة الطلاب في وضع جداول الامتحانات حسب رغباتهم.
- ٠ الحرص على اعلام الطلاب بنتائجهم قبل الاعلان الرسمي عن النتيجة.
- ٠ عدم التمييز بين الطلاب حسب الالهواء الشخصية.
- ٠ عدم التمييز بين الطلاب في الانشطة الطلابية مثل (التبادل الطلابي- المعسكرات- القوافل الطبية- مكافآت التميز) وذلك من خلال وضع معايير محددة وواضحة للاختيار والاعلان

عنها سواء في لوحة الاعلانات الخاصة بالطلاب او رفعها على الموقع الالكتروني الخاص بالكلية.

ز . قياس رضا الطلاب بصفة دورية عن كل ما يخص العملية التعليمية.

### ثانياً: اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه:

أ. العدالة في توزيع الاعباء الدراسية واعباء العمل.

ب. العدالة في توزيع الاشراف على الرسائل العلمية والابحاث.

ت. العدالة في الترشيح للمؤتمرات والندوات والبعثات والانشطه المختلفه من خلال وضع ضوابط ومعايير للاختيار والاعلان عن تلك المعايير للسادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه.

ث. اعطاء الحق للسادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في التقدم بالمقترحات والشكاوى الخاصة بهم واعلامهم والبت فيها.

ج. اعلام الساده اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بمصادر تمويل البحث العلمى وكيفية الاستفادة منها عن طريق نشرها على الموقع الالكتروني للكلية.

ح. تم حصر حقوق اعضاء هيئة التدريس(المادية – الاجازات – الاعارات – النقل و الانتداب) ورفعها على الموقع الالكتروني للكلية.

خ. اعلام الساده اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالنظام التاديبى الخاص بهم.

د. اعطاء جميع اعضاء هيئة التدريس فرصة الانتداب للتدريس خارج الكلية في اطار تخصصاتهم.

### ثالثاً: العاملين:-

أ. العدالة في توزيع اعباء العمل بين العاملين كل حسب تخصصه.

ب. العدالة في الترشيح للترقيات والحوافز كل حسب مستوى انجازه واعلام العاملين بمعايير الاختيار.

ت. اعلام العاملين بالتوصيف الوظيفى الخاص بهم عن طريق اعداد دليل لكل قسم بالكلية.

ث. اعطاء الحق للعاملين بالتقدم بالمقترحات والشكاوى الخاصه بهم واعلامهم بأليه التقدم بها.  
ج. توزيع النوبتجيات بشكل دوري في الوظائف التي تحتاج للتواجد في غير اوقات العمل الرسمية.

### **البند الثالث: تلقى الشكاوى والمقترحات والبت فيها**

تعلم الكلية كافة اعضائها بالممارسات الاتية:-

١. من حق المتقدم بالشكوى (الطلاب – اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة – العاملين) ان يتقدم بالشكوى عند تعرضه لاي مشكلة متعلقة بالخدمات المقدمة بالكلية وذلك من خلال وضع صناديق الشكاوي في اماكن متفرقة بالكلية.
٢. وضع اليات للتحقيق في الشكاوي واعلام جميع الفئات المستهدفة بها.
٣. تخصيص لجان لفحص الشكاوي واتخاذ الاجراءات المناسبة لحل المشكلة.
٤. اعلام المتقدم بالشكوى بنتيجة الرد على الشكوى المقدمة وذلك خلال اسبوعين من تاريخ التقدم بالشكوى.
٥. مناقشة المقترحات والبت في امكانية تنفيذها من خلال مجلس الكلية.

### **البند الرابع: تجنب تضارب المصالح**

تتجنب الكلية التضارب في المصالح بين الأطراف المختلفة من خلال:-

١. اذا كان للطالب اقارب من الدرجة الاولى حتى الرابعة من اعضاء هيئة التدريس لا يسمح لهم بالمشاركة في وضع الامتحانات او التصحيح أو أعمال الكنترولات وتقوم الكلية بابلاغ اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم رسميا قبل موعد اجراء الامتحانات.
٢. تطبيق المعايير المذكورة في الفقرة السابقة على الاشراف على الرسائل العلمية وامتحانات الدراسات العليا.

## آليات تفعيل ميثاق شرف المعلم الجامعى:

يسهم فى تفعيل هذا الميثاق العناصر الآتية: -

- تكون المؤسسات الاجتماعية المختلفة على دراية واقتناع بالميثاق وذلك من خلال نشر الميثاق .
- يلتزم المجتمع باحترام المعلم الجامعى ( عضو هيئة التدريس ) والحفاظ على حقوقه
- تعتمد الجامعة اولاً ، ثم الكلية هذا الميثاق وتبذل الجهد للألتزام به .
- تتضمن برامج اعداد المعلم الجامعى اخلاق التعليم وميثاق شرف المعلم الجامعى ،والعمل بجدية على توعية جميع العاملين بالكلية بأهمية الألتزام بميثاق الشرف .
- تشكيل لجنة حكمااء من بعض اعضاء هيئة التدريس بالكلية لوضع اليات تنفيذة لتنمية الألتزام والمحاسبة عن المخالفة .
- تحتفظ الكلية بملف خاص لكل عضو هيئة تدريس يتضمن مدى التزامه الخلقى ويستخدم فى أغراض التكريم أو الترقيية أو مختلف شئون التوظيف .
- يفعل مجلس الكلية ورؤساء الأقسام العلمية متابعة الألتزام بالميثاق .
- تشكيل لجنة بالكلية للقيام بندوات وحملات إعلامية للمساعدة فى تنمية الألتزام بالميثاق .
- اصدار مجلة شهرية للتربية الأخلاقية وتوزيعها مجاناً على أعضاء هيئة التدريس للتوعية والتنمية بأخلاقيات المهنة .
- عمل دورات تدريبية للمعاونون لتنمية الألتزام بأخلاقيات المهنة .
- عقد سلسلة ندوات عن المتطلبات الأخلاقيات للأستاذ الجامعى بالجامعات المصرية .
- التصدى لظاهرة سرقة المؤلفات العلمية والأبحاث ، والأعتداءات على حقوق الملكية الفكرية ياتخاذ عقوبات رادعة ، والعمل على ادراج اسماء هؤلاء المعتدين وفضحهم على الشبكة العنكبوتية ( الأنترنت ) ليكونوا عبرة لمن تسول لة نفسه اتباع سلوكهم المشين فى السطوعلى مؤلفات الآخرين ، وعدم الأكتفاء من قبل المسئولين بتوجيه اللوم فقط .
- فى حالة اكتشاف اى عضو هيئة تدريس متورط فى مسائل تمس الشرف أو النزاهة فيما يتعلق بقبول الهدايا أو التبرعات فلا بد من قيام العميد بالمساءلة والمحاسبية واتخاذ الأجراءات القانونية وفقاً للقوانين .

## آلية التظلم من النتائج

نظام تقدم طلاب البكالوريوس والدراسات العليا بتظلمات لفحص كراسات الإجابة الخاصة بهم

## أولاً :

- بعد إعلان النتيجة للطلاب يتقدم بعض طلاب ( البكالوريوس الدراسات العليا ) الذين لهم رغبة فى فحص كراسة الإجابة الخاصة بهم بطلب إلى إدارة شئون الطلاب و إدارة الدراسات العليا فى موعد غايته خمسة عشر يوماً من تاريخ ظهور النتيجة وسداد الرسوم المقررة.

## ثانياً :

- تجمع الطلبات وترسل إلى مكتب السيد أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب و السيد أ.د. وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث – ومن ثم يتم فحص تلك الشكاوى وتوزيع صور منها على رؤساء لجان الرصد بأقسام الكلية كل على حسب التخصص.

## ثالثاً :

- يقوم كل رئيس لجنة رصد بتصوير كراسات الإجابة لهؤلاء الطلاب وتسليمها إلى السيد أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والسيد أ.د. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا.

## رابعاً :

- يقوم كلاً من السيد أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - والسيد أ.د. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا – بدعوة اللجنة المشكلة لفحص كراسات الإجابة وتحديد ما إذا كان الطالب يستحق درجات من عدمه ( تغيير نتيجة الطالب من عدمه ).

## خامساً :

- يقوم السيد أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب – والسيد أ.د. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا - بدعوة الطلاب للحضور إلى مكتبه لإطلاعهم على صورة من كراسات إجاباتهم ومناقشة أستاذ المادة إذا طلب الطالب حضوره.

## سادساً :

- يتم عمل مذكرة تشمل جميع نتائج فحص التظلمات ويتم عرضها على لجنة شئون التعليم والطلاب – ولجنة الدراسات العليا – وأخذ القرار اللازم تمهيداً لعرضها

على مجلس الكلية لإعتمادها وإطلاع السيد أ.د. نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بما تم فى هذا الشأن.

## التزامات الطالب الجامعي

١. إتباع الأنظمة الجامعية ولوائحها والتعليمات والقرارات الصادرة تنفيذاً لها وعدم القيام بأي أعمال مخلة بالأخلاق الإسلامية و الآداب العامة.
٢. الانتظام بالدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية للمقررات.
٣. يلتزم الطالب بحمل البطاقة الجامعية أثناء وجوده داخل الجامعة وتقديمها للمختصين عند الطلب و المحافظة على النظافة العامة والالتزام بالزى المناسب الذي يكفل الاحترام اللائق للجامعة.
٤. الالتزام بالقواعد والترتيبات المتعلقة بإعداد البحوث أو التقارير أو الاختبارات وعدم الغش أو الشروع فيه أو المساعدة في ارتكابه أو الإخلال بنظام الامتحانات.
٥. الالتزام بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل والمحافظة عليها وعلى المواد والكتب الجامعية وإرجاع ما أستعير منها في الوقت المحدد.
٦. الالتزام بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع في غير الأماكن المخصصة وعدم التواجد في الفصول أو الممرات أو المطعم في وقت الصلاة.
٧. معاملة كل منسوبي الجامعة وضيوفها بالاحترام اللائق وعدم الإساءة إليهم أو أهانتهم بالقول أو الفعل.
٨. الالتزام بعدم حضور المحاضرات في المقررات غير المسجل فيها الطالب إلا بإذن خاص من أستاذ المقرر.
٩. عدم تناول المأكولات والمشروبات داخل قاعات الدراسة أو المختبرات أو المكتبات الجامعية.
١٠. على الطالب التأكد من أن بريده الإلكتروني الرسمي المعتمد من قبل الجامعة يعمل بشكل صحيح وعليه كذلك قراءة بريده الإلكتروني بشكل يومي لمتابعة ما قد يرسل خلاله من إعلانات أو خلافه.



١١ . على الطالب متابعة الإعلانات التي توضع في لوحة الإعلانات الرسمية داخل مبنى الجامعة.

١٢ . يلتزم الطالب بعدم وجود أخطاء في جدولته الدراسي مثل التعارض في أوقات المحاضرات أو التسجيل في مقرر سبق وأن نجح فيه الطالب وعلى الطالب في حالة وجود أخطاء في الجدول سرعة مراجعة مسجل الجامعة أثناء فترة الإضافة فقط.

### **ثالثا : كيفية التعامل مع شكاوي الطلاب داخل الكليات :**

- يتم تشكيل لجنة لتلقي وفحص شكاوي الطلاب برئاسة إحدى أعضاء هيئة التدريس وعضو هيئة تدريس آخر من كل قسم علمي على أن تعرض الحالات التي ترد إليها للإحاطة أو اتخاذ الإجراء المناسب على لجنة التعامل مع شكاوي الطلاب (للقسم الرجالي والقسم النسائي) بصفة دائمة وشهريا وتكون لديها مهام محددة , و يجب تقديم الشكوى بمجرد حدوث المشكلة ، ويجب رفع الشكوى في أقرب فرصة إلى لجنة الشكاوى أو وضعها في أحد صناديق الشكاوى الموجودة في كل كلية بعد مليء استمارة الشكوى (مرفق ....) التي يتم الحصول عليها من مكتب وحدة ضمان الجودة بكل كلية أو من الموقع الإلكتروني الخاص بالجامعة

### **آلية التعامل مع شكاوي ومقترحات الطلاب :**

- ١ . وضع الشكوى في صناديق الشكاوى والاقتراحات بالكليات وأماكن تواجد الطلاب، ويقترح أن توزع ثلاث صناديق بكل كلية تبعا لمساحتها .
- ٢ . أو إرسال شكوى أو اقتراح واستفسار من خلال صفحة الشكاوى والمقترحات الخاصة بالموقع الإلكتروني للجامعة.
- ٣ . يتم فتح صناديق الشكاوى وتجميع الشكاوى أسبوعيا.
- ٤ . جمع الشكاوى من البريد الإلكتروني أسبوعيا.
- ٥ . يتم إرسال الشكوى إلى من يعنيه الأمر بمجرد ورودها من الطالب.
- ٦ . يتم الفحص والبت في كل المشاكل التي يمكن التعامل معها بصورة ودية أو رسمية مع مراعاة السرية الكاملة للشكوى وسرعة البت في الشكوى.

٧. الشكاوى التي تحتاج الرد من الأقسام العلمية تُرفع إلى رؤساء الأقسام ويكون الرد عن طريق لجنة معتمدة من قبل القسم ويفوض رئيس القسم بالتوقيع عليها حتى ينتهي سرعة الرد وتكون الشكاوى سرية ، أي يحتفظ باسم الطالب وبياناته لدى لجنة الشكاوى بكل كلية في ملفات خاصة .مع مراعاة ألا تزيد مدة الرد على الشكاوى أكثر من خمسة عشر يوماً.

٨. في حالة تعذر حل الشكاوى عن طريق الأقسام تُرفع إلى عميد الكلية.

٩. تجمع اللجنة ردود الشكاوى وترسل بها إلى أصحابها ( لذا ينبغي كتابة بيانات صاحب الشكاوى وتشمل الاسم (اختياري) – الفرقة – المستوى – الشعبة، وكذلك وسيلة الاتصال به مثل: رقم التليفون – البريد الإلكتروني ، أو الاتفاق معه على موعد للرد على الشكاوى) وذلك لضمان سرعة التواصل بين أعضاء اللجنة وصاحب الشكاوى.

### **لجنة النظام الجامعي**

- مادة ١: تشكل سنوياً بقرار من أمين عام الجامعة لجنة تسمى لجنة النظام الجامعي تختص بنظر جميع الشكاوى المرفوعة على الطلبة أو منهم والمحالة لها من نائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب ولها سلطة توقيع الجزاءات المبينة.
- مادة ٢: تتكون لجنة النظام الجامعي من كل من:
  - نائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب أو من يكلف (رئيساً)
  - ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس أحدهم من كلية الحقوق (أعضاء)
  - اثنان من الطلبة أو الطالبات المشهود لهم بالكفاءة (أعضاء)
  - سكرتير ليس له حق التصويت أو المشاركة (عضواً)
- مادة ٣: تقدم الشكاوى المرفوعة من الطلبة أو من غيرهم في الجامعة إلى نائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب.
- مادة ٤: لنائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب بعد إجراء التحقيق اللازم إحالة الشكاوى إلى لجنة النظام الجامعي.
- مادة ٥: إجراءات الشكاوى:
- لا يجوز توقيع أي جزاء على الطالب المشكو منه إلا بعد تحقيق تجريبه اللجنة.

- إذا أستدعى الطالب المشكو في حقه للحضور أمام اللجنة ولم يحضر بغير عذر مقبول يعاد استدعاؤه كتابة أو بأي وسيلة رسمية فإذا لم يحضر بغير إذن مقبول يتم اتخاذ القرار التأديبي ضده غيابياً.
- يجوز للطالب أن يتظلم أمام أمين عام الجامعة من القرارات الصادرة ضده من لجنة النظام الجامعي خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه بالقرار

## نموذج التقديم بالشكوى

رقم الشكوى ( )

١. معلومات اساسية:

الاسم ثلاثى ( اختياري ) :

الجنس (انثى-ذكر):

المقرر – البرنامج:

(المستوى) :

البريد الالكتروني:

التليفون المحمول:

• يكتب الاسم وعند طلب الطالب للسرية يمكن الاستعاضة برقم الشكوى عن الاسم.

٢. مضمون الشكوى :

هل اتخذت اى اجراء عن شكواك (تكلمت مثلا مع منسق مقرر ك او الشخص المسئول عن تقديم الخدمة عن موضوع شكواك ؟  
ما هو مقترحك لحل شكواك ؟

## القوانين المنظمة لمزاولة مهنة التدريس بالجامعة

مادة ٩٥ : - على السادة أعضاء هيئة التدريس أن يتفرغوا للقيام بالدروس والمحاضرات والتمرينات العملية وأن يسهموا في تقدم العلوم والآداب والفنون بإجراء البحوث والدراسات المبتكرة والإشراف على المعامل وعلى المكتبات وتزويدها بالمراجع .

**مادة ٩٦ :-** على السادة أعضاء هيئة التدريس التمسك بالتقاليد والقيم الجامعية الأصيلة والعمل على بثها في نفوس الطلاب وعليهم ترسيخ وتدعيم الاتصال المباشر بالطلاب ورعاية شئونهم الاجتماعية والثقافية والرياضية من خلال الريادة ونظم الأسر.

**- مادة ٩٧ :-**

يتولى أعضاء هيئة التدريس حفظ النظام داخل قاعات الدروس والمحاضرات والبحوث والمعامل ويقدمون إلى عميد الكلية او المعهد تقريراً عن كل حادث من شأنه الإخلال بالنظام وما اتخذ من إجراءات لحفظه .

**- مادة ٩٨ :-**

على كل عضو من أعضاء هيئة التدريس أن يقدم تقريراً سنوياً عن نشاطه العلمي والبحوث التي أجراها ونشرها والبحوث الجارية الى رئيس مجلس القسم وعلى رئيس مجلس القسم ان يقدم تقريراً الى عميد الكلية او المعهد عن سير العمل في قسمه وعن النشاط العلمي والبحوث الجارية فيه وما حققه القسم من أهداف .

**- مادة ٩٩ :-**

على أعضاء هيئة التدريس المشاركة في أعمال المجلس واللجان التي يكونون أعضاء فيها وعليهم المشاركة في أعمال المؤتمرات العلمية للقسم وللكلية أو المعهد.

**- مادة ١٠٠ :-**

مع عدم الإخلال باحكام القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٥٤ بشأن بعض الاحكام الخاصة بشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة لرئيس الجامعة بناء على اقتراح عميد الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص أن يرخص بصفة استثنائية لأعضاء هيئة التدريس في مزاولة مهنتهم خارج الجامعة أو داخلها في غير أوقات العمل الرسمية بشرط أن يكسب المرخص له من ذلك خبرة في تخصصه العلمي وبشرط ألا يتعارض هذا .

**- مادة ١٠١ :-**

لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس القيام بعمل من أعمال الخبرة أو إعطاء إستشارة في موضوع معين إلا بترخيص من رئيس الجامعة بناء على اقتراح عميد الكلية.

- مادة ١٠٢

لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس إلقاء دروس في غير جامعتهم أو الإشراف على ما يعطى بها من دروس إلا بترخيص من رئيس الجامعة بناء على موافقة مجلس الكلية أو المعهد بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص ويشترط للترخيص فى ذلك أن يكون التدريس أو الإشراف فى مستوى الدراسة الجامعية .

- مادة ١٠٣

لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس إعطاء دروس خصوصية بمقابل أو بغير مقابل.

- مادة ١٠٤

لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس أن يشتغلوا بالتجارة أو أن يشتركوا فى إدارة عمل تجارى أو مالى أو صناعى أو أن يجمعوا بين وظيفتهم وأى عمل لا يتفق ولرئيس الجامعة أن يقرر منع عضو هيئة التدريس من مباشرة أى عمل يرى أن القيام به يتعارض مع واجبات الوظيفة وحسن أدائها .