



جامعة الزقازيق



كلية الصيدلة

دليل الميثاق الأخلاقي

كلية الصيدلة- جامعة الزقازيق

طبعة ٢٠٢٥

اعداد (طبعة ٢٠١٨) : أ.د. منى فؤاد

تحديث (طبعة ٢٠٢٥): أ.د. نهلة يونس

أ.م. مي أحمد محمد السيد

رؤية الكلية

تطمح كلية الصيدلة جامعة الزقازيق الى الريادة الأكاديمية والبحثية اقليميا ودوليا والمشاركة المجتمعية الفعالة تحقيقا لأهداف التنمية المستدامة

رسالة الكلية

تلتزم كلية الصيدلة جامعة الزقازيق بإعداد خريجين مؤهلين مهنيا للمشاركة في كافة مجالات العمل الصيدلي والصيدلة الاكلينيكية على المستوى المحلى والإقليمي في إطار أخلاقيات المهنة. كما تسعى الكلية لتعزيز البحث العلمي التطبيقي والابتكار والمساهمة الايجابية في خدمة المجتمع لتحقيق رؤية مصر ٢٠٣٠.

القيم الحاكمة

- تنمية روح الانتماء
- الطالب هو محور الاهتمام
- الجودة الشاملة
- الالتزام بأخلاق المهنة
- الاحترام المتبادل
- العمل الجماعي
- تحقيق العدالة
- الانضباط في العمل

الغايات الاستراتيجية لكلية الصيدلة-جامعة الزقازيق وفقا للخطة الاستراتيجية ٢٠٢٤ -

٢٠٣٠

- ١- تحقيق التميز في التعليم والتدريب الصيدلي لتنمية قدرات الطلاب على الابتكار ومواكبة متطلبات سوق العمل.
- ٢- تحسين البنية التحتية والتكنولوجية الداعمة للتعليم والتعلم بالكلية
- ٣- تطوير بيئة العمل، وتعزيز جدارات الكوادر البشرية بالكلية
- ٤- تعزيز دور الكلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة بما يحقق التنمية المستدامة
- ٥- تطوير منظومة البحث العلمي بالكلية بما يحقق رؤية مصر ٢٠٣٠
- ٦- تعظيم دور وحدة ضمان الجودة بالكلية للوصول الى أداء مؤسسي متميز وبرامج تعليمية فعالة

قائمة المحتويات

الصفحة

١	مقدمة
٢	أخلاقيات عضو هيئة التدريس في التدريس
٥	أخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع الطلاب والزملاء
٧	أخلاقيات عضو هيئة التدريس في تقييم الطلاب
١١	أخلاقيات عضو هيئة التدريس كباحث علمي
١٥	أخلاقيات المهنة فيما يخص التعامل مع حيوانات التجارب
	أخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع طلاب الدراسات العليا
١٨	والإشراف على الرسائل العلمية
٢٠	أخلاقيات عضو هيئة التدريس في قبول الهدايا والتبرعات
٢٢	أخلاقيات المهنة في خدمة الجامعة والمجتمع
٢٤	أخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع الإدارة
٢٦	الالتزام بحقوق الملكية الفكرية
٣٥	دليل أخلاقيات الإداريين والفنيين
٣٨	دليل أخلاقيات الطالب الجامعي
٤٢	الأخلاقيات التي يجب ان يلتزم بها الطالب الجامعي داخل الحرم الجامعي
٤٧	اليات تلقي الشكاوي بالكلية
٥٢	أخلاقيات استخدام المنصات التعليمية الرقمية
٥٥	أخلاقيات استخدام الذكاء الاصطناعي
٦١	المصادر العلمية

الميثاق الأخلاقي للكلية

مقدمة

الأخلاق بالمفهوم العام هي الركيزة الأساسية في حياة الأمم- باعتبارها الموجه الرئيسي للسلوك الإنساني الاجتماعي والتربوي- نحو التضامن والمساواة والاحترام المتبادل بين فريق العمل وما يترتب عنها من قيم ومبادئ. لكل مهنة أخلاقيات ومواثيق وقواعد للعمل والسلوك فيها ينبغي احترامها والالتزام بها باعتبارها تعكس صورته التوجه الأخلاقي العام في حياة الشعوب والأمم.

الميثاق الأخلاقي هو مجموعة من التوجيهات الأخلاقية والمعايير المتفق عليها بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب وتحكم ممارسات العمل بالجامعة وليست أحكاماً أو بنوداً تشريعية تمارس بقوة القانون

وتستمد المعايير الأخلاقية من:

- القيم الإنسانية الأساسية المنبثقة من الديانات السماوية مثل الأمانة والصدق وعدم إيذاء الغير.
- الثقافة السائدة في المجتمع والعادات والتقاليد.

أخلاقيات عضو هيئة التدريس في التدريس

أخلاقيات عضو هيئة التدريس في التدريس:

إن مهنة التدريس تتمتع باحترام وثقة من المجتمع مما يلقي أعباءاً علي أعضاء هيئة التدريس تتطلب أعلى درجات المثالية في أداء المهنة وبدرجة عالية من النوعية والجودة وبخصائص متميزة علي النحو التالي

- يجب على عضو هيئة التدريس أن يكون أميناً في تعامله مع الطلاب، وأن يقدم لهم المعلومات الصحيحة، وأن يلتزم بالصدق والأمانة في تقييمهم
- التأكد من امتلاك معرفة عميقة وشاملة بالمادة التي يقوم بتدريسها.
- التحضير الجيد للدروس مع متابعة كل جديد في مجال التخصص لضمان تقديم محتوى محدث وذو صلة.
- توفير مصادر متعددة ومتنوعة للمعلومات، بما في ذلك أدوات التعليم الإلكتروني، لتيسير وصول الطلاب للمعلومة.
- توجيه الطلاب نحو المراجع ومصادر المعرفة المعتمدة.
- الالتزام بمعايير الجودة في تحديد المستوى العلمي للمادة فلا تكون أعلى مما هو مطلوب فتخلق صعوبات أو تكون أسهل مما هو مطلوب فتؤثر سلباً على جودة التعليم وكفاءة الخريجين.
- توضيح أهداف المقرر، ومحتوياته، وأساليب التقييم، والمراجع المستخدمة، وعلاقته ببقية البرنامج الدراسي، مع تشجيع الطلاب على طرح الأسئلة والنقاش
- تشجيع الطلاب على التفكير المنطقي، وقبول آرائهم ونتائجهم المبنية على تحليل سليم.
- احترام قدرات الطلاب الفكرية، وتحفيزهم على التفكير المستقل، وتقدير آرائهم المبنية على حجج واضحة.
- أن يسمح بالمناقشة والاعتراض وفق أصول الحوار البناء وتبعاً لآداب الحديث المتعارف عليها، وبما يهيئ فرصاً أفضل للتعلم.
- تنويع أساليب التعليم والتدريس بما يجعل العملية التعليمية أكثر جاذبية ومتعة.

- الالتزام بعدم تقديم دروس خصوصية تحت أي ظرف أو مسمى.
- الالتزام باستخدام وقت التدريس استخداماً جيداً بما يحقق مصلحة الطلاب والجماعة والمجتمع.
- التمتع بالثقة بالنفس في التعامل مع الطلاب والمحتوى.
- استخدام لغة راقية ومناسبة في التواصل مع الآخرين.
- الحفاظ على مظهر لائق ومهني.

أخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع الطلاب والزملاء

أخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع الطلاب:

عضو هيئة التدريس مسؤول عن بناء علاقة تربوية وإنسانية قائمة على الاحترام والمهنية مع طلابه، ويُنتظر منه الالتزام بالأخلاقيات التالية:

- الاحترام المتبادل.
- عدم ممارسة أي تمييز بين الطلاب بسبب الخلفية الاجتماعية، أو الدينية، أو النوع، أو المستوى الأكاديمي.
- احترام حرية واستقلال الطالب في تكوين آرائه الشخصية، وأن يختار قيمه ومعتقداته.
- تعليم الطلاب كيفية التفكير بأسلوب منطقي وتحفيزهم على استخدام العقل والتحليل..
- تعليم الطلاب طرق الوصول إلى المعلومة وعدم تلقينهم إياها.
- أن يكون قدوة حسنة للطلاب في الاجتهاد والالتزام العلمي وكل جوانب شخصيته.
- أن يكون نموذج للقيم الديمقراطية في حرية الفكر والرأي والتعبير، والعمل على ترسيخها لدى الطلاب.
- القدرة على اكتشاف مهارات الطلاب المختلفة وتوجيهها وتنميتها.

أخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع الزملاء:

يتحلى عضو هيئة التدريس في علاقته بزملائه بالخلق المهني الذي يعزز بيئة العمل الإيجابية والتعاونية، ويشمل ذلك:

- الاحترام المتبادل.
- الالتزام بالصدق والأمانة في كل ما يتعلق بالتعاون المهني أو البحثي..
- تعزيز التعاون العلمي وتبادل الخبرات والمعرفة لما فيه مصلحة المؤسسة والطلاب.
- النصيحة والحرص على مصلحة الزملاء.
- احترام الدرجات العلمية المختلفة، وتقدير جهود الزملاء في مواقعهم الأكاديمية.

أخلاقيات عضو هيئة التدريس في تقييم الطلاب

أخلاقيات عضو هيئة التدريس في تقييم الطلاب:

يتضمن هذا الميثاق مجموعة من القيم والمعايير الأخلاقية الجامعية التي تضمن العدالة والمساواة والشفافية في جميع مراحل الامتحانات، من التحضير وحتى إعلان النتائج والتظلمات. ويلتزم به جميع المشاركين في العملية الامتحانية، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، ويهدف إلى تحقيق:

- أقصى درجات العدالة والنزاهة في النتائج.
- تقليل الممارسات غير العادلة ودعم الاستقرار.
- توفير مرجع رسمي للكلية والطلاب وأولياء الأمور.
- ضمان حصول كل طالب على نتيجة تعكس جهده.
- تكافؤ الفرص بين الطلاب.
- التزام الجميع بسلوك يعكس مكانة الجامعة.
- توثيق ونشر القواعد الأخلاقية.
- وضع سلوكيات واضحة للمقومين والطلاب.
- تشجيع العمل بروح الفريق والمسؤولية.
- تحفيز أعضاء هيئة التدريس لتحقيق أهداف الميثاق.
- تطبيق معايير الجودة خلال مراحل الامتحانات.

أخلاقيات مهنية عامة لعضو هيئة التدريس في عملية التقييم

يلتزم عضو هيئة التدريس بمجموعة من المبادئ والسلوكيات الأخلاقية عند تقييم الطلاب، لضمان العدالة والمصادقية وجودة العملية التعليمية، ومن أبرزها:

- تجنب العلاقات الشخصية مع الطلاب وقبول الهدايا.
- عدم تكليف الطلاب بأعمال خارج واجباتهم.

- تشجيع الحوار والاعتراض البناء.
- الامتناع عن الدروس الخصوصية.
- متابعة الطلاب ومواكبة التطورات في التخصص.
- الالتزام بمحتوى المقرر ومعايير الجودة.
- الشفافية في تقدير الدرجات مع مراعاة التوزيع العلمي
- إجراء تقييمات دورية ومستمرة للطلاب، مع إبلاغهم بنتائج هذه التقييمات لتمكينهم من تصحيح مسارهم الأكاديمي أو تعزيزه.

أخلاقيات عضو هيئة التدريس في مراحل التقييم

قبل الامتحان:

- توعية الطلاب بمهارات الإجابة.
- تدريبهم على الامتحانات الإلكترونية.
- إعداد ومراجعة الامتحانات في الوقت المحدد.
- إرسال درجات الأعمال والاختبارات العملية.
- عدم مشاركة من لديهم صلة قرابة بالطلاب.
- العدل والجودة في تصميم الامتحان ليكون متمشياً مع ما يتم تدريسه وما يتم تحصيله وتُمكن من التمييز بين مستويات الطلاب المختلفة بموضوعية.

أثناء الامتحانات:

- توخي الدقة والعدل والتزام النظام والانضباط والحزم في جلسات الامتحان لضمان سير العملية بسلاسة ونزاهة.
- التعامل الهادئ مع الطلاب.

- منع الغش منعاً باتاً ومعاقبة الغش والشروع فيه.

بعد الامتحانات:

- إسناد عملية تصحيح أوراق الامتحانات لأشخاص مؤهلين وموثوقين، لضمان النزاهة والحيادية.
- تراعى الدقة التامة في تصحيح كراسات الإجابة، مع المحافظة على سرية الأسماء، ما لم ينص النظام على خلاف ذلك.
- تسليم أوراق الامتحانات في الموعد.
- تنظيم عملية رصد النتائج بما يكفل الدقة والسرية التامة، للحفاظ على مصداقية النتائج.
- عرض النتائج على لجنة الممتحنين دون الكشف عن أسماء الطلاب، لضمان اتخاذ قرارات موضوعية.
- إعلان النتائج لجميع الطلاب في توقيت موحد ومن خلال جهة رسمية واحدة.
- إخطار أولياء الأمور بنتائج الطلاب في الحالات التي تستدعي ذلك، مثل إدراج الطالب في قائمة الإنذار الأكاديمي أو منحه فرصة أخيرة من خارج الجامعة.
- السماح بمراجعة النتائج حال وجود أي تظلم، مع بحث التظلم بجدية تامة.

أخلاقيات عضو هيئة التدريس كباحث علمي

يتطلب إجراء البحث العلمي الالتزام بمجموعة من القيم والمبادئ الأخلاقية التي تضمن نزاهة الباحث وجودة مخرجاته. ومن أبرز هذه المبادئ:

• الأمانة والمصادقية من حيث:

أ- التخطيط للبحث:

- التمكن من استخدام مهارات البحث العلمي في مجال تخصصه.
- توجيه الجهد البحثي نحو قضايا تخدم المجتمع، والاستناد إلى مصادر معرفية موثوقة.
- ألا تكون خطة البحث بمثابة نسخة مكررة طبق الأصل من دراسة أخرى سابقة، مع إمكانية إعادة دراسة موضوع أُجري في بيئة مختلفة بشرط:

• الإشارة الواضحة إلى الدراسة الأصلية.

• وجود مبررات علمية قوية لإعادة الدراسة.

- العمل ضمن فريق بحثي بروح التعاون والاحترام، وتقدير الكفاءة والإتقان دون محاباة.

ب- التعامل مع البيانات:

- عدم التلاعب بالبيانات أو تعديلها لتحقيق نتائج داعمة لوجهة نظر معينة متبناه في البحث.

ج- في كتابة التقرير البحثي:

- الإشارة إلى المصادر التي اقتبس منها الباحث سواء كان ذلك الاقتباس حرفيا أو كان تلخيصا لفكره.

- إمكانية الاستعانة بأدوات الذكاء الاصطناعي بالحدود المسموح بها مع ضرورة توثيق استخدامها عند كتابة التقرير أو الورقة البحثية.

- يحذر الاعتماد بشكل أساسي على أدوات الذكاء الاصطناعي حيث يجب على الباحث التحقق الدائم من دقة مخرجاتها

- الإلتزام بكافة القوانين واللوائح والمعايير الأخلاقية الدولية والمحلية المتعلقة باستخدام الذكاء الاصطناعي وما يستجد عليها وماتنص عليه تعليمات دور النشر المحلية والدولية.

د- إعطاء كل ذي حق حقه:

- يجب الإشارة وكتابة اسم كل من ساهم في البحث بشكل واضح وعادل.
- التواضع العلمي:
- تجنب المبالغة في وصف الذات أو أهمية البحث، وعدم الادعاء بأنه إنجاز غير مسبوق أو الأول من نوعه دون مبرر.
- البعد عن اسلوب السخرية والاستهزاء من الآخرين.
- السلامة:
- ضمان عدم تعريض الباحث أو المشاركين لأي نوع من الخطر الجسدي أو الأخلاقي
- لا يحاول تنفيذ بحثه في بيانات قد تكون خطرة من النواحي الجيولوجية، الجوية، الاجتماعية، أو الكيميائية.
- الموضوعية وعدم التحيز:
- تجنب الانحياز نحو مراجع أو نتائج تدعم فقط فرضيات الباحث.
- تقديم عرض متوازن يشمل الآراء المؤيدة والمعارضة
- الخبرة:
- أن يكون العمل مناسباً لمستوى خبرة الباحث وتدريبه (إعداد العمل المبدئي ثم محاولة فهم النظرية بدقة قبل تطبيق المفاهيم أو الإجراءات) .
- الأبحاث القائمة على أشخاص:
- عدم التسبب في أي أذى فعلي أو محتمل للمشاركين.

- الاستعانة بخبراء للحصول على مشورة علمية موثوقة.
- اطلاع المتطوعين في البحث من الأفراد علي نوعية البحث والمخاطر والنتائج المرتقبة والفوائد والأضرار وتطبيق المعايير الأخلاقية المنصوص عليها في شأن استخدام المتطوعين.
- يمنح المتطوع حرية القرار في المشاركة من عدمه من خلال توقيعه علي الموافقة المستنيرة.
- احترام حق المشاركين في الانسحاب من الدراسة في أي وقت دون ضرر.
- تحديد مسؤوليات كل من الباحث والمشارك بوضوح واحترام كل هذه الالتزامات.
- وجود طبيب مشرف أو مشارك في البحث
- البيانات التي تم الحصول عليها عن المشاركين في البحث طوال مدة البحث يجب ان تبقى سرية.
- يجب أن يهدف البحث إلى خدمة المجتمع ويكون ذا أهمية وأثر واضح على البيئة المحيطة.
- عرض أي بحث علمي متضمنا أفراد أو متطوعين علي لجنة مراجعة أخلاقيات البحث العلمي للبحوث الطبية بكلية الطب البشري (IRB) للمراجعة والحصول علي الموافقة علي إجراء البحث.
-

أخلاقيات المهنة فيما يخص التعامل مع حيوانات التجارب

يمكن إجراء التجارب على الحيوانات في حالة الاستفادة من هذه التجارب في:

- التجنب والوقاية من الأمراض والاعتلالات الصحية وتأثيراتها على الإنسان والحيوانات الفقارية واللافقارية والنباتات بما في ذلك إنتاج وضمان جودة وأمان الأدوية محل التجربة.
- تشخيص وعلاج الأمراض والاعتلالات الصحية وتأثيراتها على الإنسان، والحيوانات الفقارية واللافقارية والنباتات.
- كشف وتقييم وتنظيم أو تعديل الظروف الفسيولوجية في الإنسان، والحيوانات الفقارية واللافقارية أو النباتات.
- حماية البيئة.
- البحث العلمي.
- التعليم والتدريب.

لا تستخدم الحيوانات لأي من الأغراض المشار إليها، إذا كانت هناك أساليب أخرى مرضية علمياً ومتاحة عملياً، ولا تنطوي على استخدام حيوان ولا بد من تشجيع استخدام واستحداث طرق أخرى تعطي نفس النتائج دون استخدام الحيوانات.

- استخدام الحد الأدنى من الحيوانات التي يحقق أهداف البحث وبما يتناسب مع الفائدة المرجوة من البحث
 - أي حيوان مستخدم أو يعد للاستخدام لا بد من أن يتوافر له بيئة جيدة والحد الأدنى من حرية الحركة والماء والطعام والظروف الصحية المناسبة للبقاء.
 - لا بد من مراجعة الظروف البيئة التي تنمو فيها الحيوانات يومياً.
 - يجب مراعاة صحة الحيوانات ومنع الألم أو المعاناة التي يمكن ان يتعرض لها، ولا بد من معالجة أي قصور أو معاناة بأسرع ما يمكن.
 - وتنفذ التجارب تحت التخدير العام أو الموضعي أو عن طريق وسائل أخرى تهدف إلى القضاء على الألم، إلا إذا:
 - ◆ كان الألم الناجم عن هذا الإجراء هو أقل من ضعف الألم الناجم عن استخدام التخدير أو التسكين.
 - ◆ استخدام التخدير أو تسكين يتنافى مع الهدف من هذه التجربة.
- الطبيب البيطري أو الشخص المسئول عن التجربة هو الذي يقرر في نهاية التجربة ما إذا كان الحيوان يجب أن يبقى على قيد الحياة أو يقتل بطريقة إنسانية.

- إذا كان القرار بإبقاء الحيوان على قيد الحياة لابد من إعطائه الرعاية الصحية الكافية للعودة إلى حالته الطبيعية.
- وإذا كان القرار بقتل الحيوان فلا بد أن يتم ذلك بطريقة ادمية وبسرعة.
- عرض أي بحث علمي متضمنا استخدام حيوانات تجارب أو أنسجة منها علي لجنة جامعة الزقازيق لرعاية واستخدام حيوانات التجارب (ZU-IACUC) أو أي لجنة مؤسسية مماثلة للمراجعة والحصول علي الموافقة علي إجراء البحث.

**أخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل
مع طلاب الدراسات العليا
والإشراف على الرسائل العلمية**

أخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع طلاب الدراسات العليا والإشراف على الرسائل العلمية:

- تقديم النصيحة العلمية في عملية اختيار موضوع البحث.
- التعريف بأصول البحث العلمي ومراحله وطرق جمع المادة وتحليلها والتأكد من قدرة الباحث على القيام ببحثه.
- معاونة الطالب في كيفية البحث عن المعلومات والتزود بالمرجعيات المعرفية.
- التقييم الدقيق والعدل للبحوث سواء التي يشرف عليها أو التي يدعي للاشتراك في الحكم عليها.
- التأكيد المستمر على الأمانة العلمية.
- عدم الإقلال من شأن الطالب وتنمية قدرته على التفكير العلمي.
- تنمية قدرات الطلاب على التفكير والإبداع في المجالات البحثية الجديدة.
- الأخذ بيد الباحث في تعلم مهارات البحث العلمي خطوة بخطوة.
- تشجيع الطلبة على القيام بأبحاث مشتركة مما يشجع روح الفريق وينعكس بالإيجاب على نتائج الأبحاث.
- عدم ابتزاز أو إذلال أو إهانة الطالب وتسفيه قدراته سواء أثناء البحث أو في جلسات المناقشة العملية للرسائل.

أخلاقيات عضو هيئة التدريس في قبول الهدايا والتبرعات

أخلاقيات عضو هيئة التدريس في قبول الهدايا والتبرعات:

- لا يجوز قبول الهدايا أو التبرعات من جهات أو أشخاص تحوم حولهم شبهات أخلاقية أو سمعة سيئة، أو يثار بشأنهم جدل يمس الشرف والنزاهة.
- الهدايا والتبرعات التي تتلقاها الكلية يجب أن تكون معلنة بشفافية تامة، مع توضيح الجهة المانحة، والجهة المستفيدة داخل الكلية، والغرض من استخدامها.
- يجب عدم ربط الهدايا والتبرعات بأي تأثير على سياسات الكلية ونشاطها الأكاديمي والإداري.
- يحذر على أعضاء هيئة التدريس قبول هدايا أو تبرعات شخصية خاصة من أشخاص لهم علاقة بعمل أعضاء هيئة التدريس الأكاديمي أو الوظيفي.
- يجب وقف التعامل مع أي جهة أو شخص ثبت مؤخرا تورطه في مسائل تمس الأمانة أو النزاهة أو الشرف.

أخلاقيات المهنة في خدمة الجامعة والمجتمع

أخلاقيات المهنة في خدمة الجامعة والمجتمع:

- العمل على تعزيز الإحساس بالانتماء للوطن والحفاظ على وحدته وتعاون أبنائه.
- يربط ما يُدرّسه للطلاب باحتياجات المجتمع الفعلية، ويُخصّص جزءًا كبيرًا من علمه وجهده لمعالجة القضايا التي يعاني منها المجتمع.
- التفاعل مع مشاكل المجتمع بمحاولة الإسهام لإيجاد الحلول المناسبة لها.
- أن يكون واعيًا بقيم المجتمع وراعيًا لها.
- يلتزم بإعداد كوادر بشرية مؤهلة تلبي احتياجات المجتمع، ويزوّدهم بأحدث المعارف والخبرات المتطورة.
- يحرص على تنمية البحث التطبيقي وربطة بواقع العمل في المجتمع.
- يعزز علاقات التعاون مع المؤسسات الانتاجية المختلفة لتسهيل التفاعل المباشر بين الجامعة وقطاعات المجتمع المختلفة، مما يتيح لأعضاء هيئة التدريس المساهمة في حل مشكلات هذه المؤسسات.
- تقبل المهام المسندة إليه في النهوض بشئون الجامعة بصدق ورحب والقيام بها بإخلاص وإتقان، وألا تعوقه الصعوبات أو المشكلات عن تنفيذ ما يستند إليه من مهام.
- يحرص على دعم وتطوير أعضاء الهيئة المعاونة من المعيدّين والمدرّسين المساعدين، ويُشرف عليهم بجدية ومسؤولية.
- الإهمال في متابعة وتوجيه الهيئة المعاونة يُعدّ تقصيرًا في أداء الواجب وتخليًا عن المسؤولية الأكاديمية والمهنية.

أخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع الإدارة

أخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع الإدارة:

- الالتزام باحترام القيادات والزملاء، والتعامل معهم بأسلوب مهذب يليق بالمؤسسة التعليمية.
- التحلي بالصدق والأمانة في جميع التعاملات والمواقف مع الزملاء والإدارة.
- التعاون الفعال مع الإدارة لتحقيق الأهداف المشتركة ومصلحة العمل الأكاديمي والإداري.
- تشجيع وتبادل المعرفة والخبرات العلمية مع الزملاء بما يعزز بيئة أكاديمية صحية.
- التحلي بالمرونة وحسن التفاعل مع الجميع، وتجنب التمييز بين أعضاء هيئة التدريس على أساس الجنس، أو العمر، أو الدين أو الخلفية الثقافية.
- تنفيذ التوجيهات الصادرة من الإدارة طالما تصب في تطوير العمل وتحسين بيئة المؤسسة.
- المشاركة الإيجابية في أنشطة المؤسسة وبرامجها المختلفة، والحرص على أن تكون له مساهمات واضحة في فعاليتها.
- الحفاظ على المال العام وعدم تبديده، مع التأكد من توجيه الموارد إلى الاستخدامات التي تحقق أهداف المؤسسة.
- تعزيز القيم الإيجابية داخل بيئة العمل، وبناء علاقات اجتماعية قائمة على الاحترام والتقدير المتبادل.

الالتزام بأخلاقيات المهنة وحقوق الملكية الفكرية

تتبع الكلية الإجراءات التالية نحو الالتزام بأخلاقيات المهنة:-

- حضور أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة دورات فى أساليب النشر الدولى.
- عقد محاضرات للتوعية بحقوق الملكية الفكرية.
- نشرها بين الطلاب عن طريق أعضاء هيئة التدريس
- التأكد على تقديم الأبحاث العلمية مع الاستشهاد بالمراجع العلمية.

تتبع الكلية الإجراءات التالية للحافظ على الملكية الفكرية:

تسعى كلية الصيدلة بجامعة الزقازيق إلى الالتزام بمجموعة من الإجراءات لحماية حقوق الملكية الفكرية على النحو التالى:

• برامج الحاسب الآلى:

الاعتماد على البرامج المرخصة من قبل جامعة الزقازيق بالاشتراك مع شركة مايكروسوفت مع عدم السماح بنسخ أي من هذه البرامج داخل الكلية أو استخدام نسخ غير أصلية.

• الرسائل والدوريات العلمية:

اتباع الاجراءات العالمية والطرق المتعارف عليها بالاستشهاد بالمراجع عند كتابة الرسائل والأبحاث التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس مع عدم السماح بتصوير نتائج الرسائل العلمية ووضع حد أقصى لتصوير الأجزاء المسموح بها من الرسائل العلمية داخل المكتبة.

• الكتب والمراجع والمجلدات:

عدم السماح بتصوير أي جزء من اجزاء الكتب أو المجلدات المتوفرة بالكلية طبقا لاشتراطات المؤلف أو من له حق ملكية المؤلف مع السماح بتصوير بعض الأجزاء المسموح بها من هذه الكتب وفقا للموافقة الصريحة للمؤلف

• أنشطة الطلاب العلمية:

التنبيه على طلاب مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا بالالتزام بالتنويه عن المراجع العلمية المستخدمة عند تقديم أي بحث للأقسام المعنية.

العقوبات التي تفرضها الكلية في حالة عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة والمحافظة على حقوق الملكية الفكرية

- إحالة عضو هيئة التدريس الذي يقوم بانتهاك إجراءات كلية الصيدلة للحفاظ على حقوق الملكية الفكرية السابق ذكرها وتوثيقها بمجلس الكلية للشئون القانونية بالكلية.
- إحالة الموظف الذي يقوم بانتهاك إجراءات كلية الصيدلة للحفاظ على حقوق الملكية الفكرية السابق ذكرها وتوثيقها بمجلس الكلية للشئون القانونية بالكلية.
- يتم سحب أجهزة الحاسب الآلي من الأقسام الإدارية التي ثبت عدم وجود برامج أصلية عليها. وذلك بناء على تقرير لجنة حماية حقوق الملكية الفكرية.
- يتم سحب أجهزة الحاسب الآلي من الأقسام العلمية التي ثبت عدم وجود برامج أصلية عليها. وذلك بناء على تقرير لجنة حماية حقوق الملكية الفكرية.
- عدم قبول الأبحاث المقدمة من الطلاب بدون كتابة المراجع العلمية.
- عدم السماح بطباعة المذكرات للطلاب بدون كتابة المراجع العلمية وأخذ تصريح معتمد من مجلس القسم واعتماد وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

قانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ بشأن حقوق الملكية الفكرية الكتاب الثالث (حقوق المؤلف والحقوق المجاورة)

حق المؤلف:

- يتمتع المؤلفون بالحقوق التالية على مصنفاتهم الأدبية والفنية وبوجه خاص المصنفات الآتية:
 - ١ - الكتب والكتيبات والمقالات والنشرات وغيرها من المصنفات المكتوبة.
 - ٢ - برامج الحاسب الآلي.
 - ٣ - قواعد البيانات سواء كانت مقروءة من الحاسب الآلي أو من غيره.

- ٤ - المحاضرات والخطب والمواعظ واية مصنفاة شفوية اخرى إذا كانت مسجلة.
- ٥ - المصنفاة السمعية البصرية.

• لا تشمل حقوق الملكية الفكرية ما يلي:

أولاً: الوثائق الرسمية أيا كانت لغتها الاصلية او اللغة المنقولة اليها مثل:

• نصوص القوانين واللوائح والقرارات والاتفاقيات الدولية.

• الاحكام القضائية واحكام المحكمين.

• القرارات الصادرة من اللجان الادارية ذات الاختصاص القضائي.

ثانياً: اخبار الحوادث والوقائع الجارية التي تكون مجرد اخبار صحفية.

ثالثاً: مجرد الافكار والاجراءات واساليب العمل وطرق التشغيل والمفاهيم والمبادئ والاكتشافات والبيانات ولو كان معبرا عنها او موصوفة او موضحة او مدرجة في مصنف.

• يتمتع المؤلف وخلفه العام - على المصنف - بحقوق ادبية ابدية غير قابلة للتقادم او للتنازل عنها،

وتشمل هذه الحقوق ما يلي:

1. اتاحة المصنف للجمهور لأول مرة.

2. نسبة المصنف الى مؤلفه.

3. منع تعديل المصنف ولا يعد التعديل فى مجال الترجمة اعتداء الا إذا أغفل المترجم الاشارة الى مواطن الحذف او التغيير او اساء بعمله لسمعة المؤلف ومكانته.

• للمؤلف وحده - إذا طرأت اسباب جدية - ان يطلب من المحكمة الابتدائية بمنع طرح مصنفه

للتداول أو بسحبه من التداول أو لإدخال تعديلات جوهرية عليه.

• يتمتع المؤلف وخلفه العام من بعده بحق استثنائى فى الترخيص او المنع لاي استغلال

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 التحويل، أو التأجير، أو

الإعارة، أو الإتاحة للجمهور، بما في ذلك إتاحتها عبر أجهزة الحاسب الآلي أو من خلال شبكات الإنترنت أو شبكات المعلومات أو شبكات الاتصالات وغيرها من الوسائل.

• تتبع أعمال التصرف في النسخة الأصلية للمصنف وبالتالي الحصول على نسبة مئوية معينة لا تجاوز ١٠% من الزيادة التي تحققت من كل عملية تصرف في هذه النسخة.

• ويستنفد حق المؤلف في منع الغير من استيراد، أو استخدام، أو بيع أو توزيع مصنفه المحمي وفقا لأحكام القانون المصري إذا قام باستغلاله وتسويقه في أية دولة أو رخص للغير بذلك.

• تنتهي حماية حق المؤلف وحق من ترجم مصنفه الى لغة اجنبية اخرى في ترجمة ذلك المصنف الى اللغة العربية إذا لم يباشر المؤلف أو المترجم هذا الحق بنفسه أو بواسطة غيره في مدى ثلاث سنوات من تاريخ اول نشر للمصنف الأصلي أو المترجم.

• للمؤلف ان ينقل الى الغير كل أو بعض حقوقه المالية المبينة في القانون المصري.

• للمؤلف ان يتقاضى المقابل النقدي أو العيني الذي يراه عادلا نظير نقل حق أو أكثر من حقوق الاستغلال المالى لمصنفه الى الغير، كما يجوز له التعاقد على اساس مبلغ جزافي أو بالجمع بين الاساسين.

• لا يترتب على تصرف المؤلف في النسخة الأصلية من مصنفه ايا كان نوع هذا التصرف نقل حقوقه المالية.

• ومع ذلك لا يجوز إلزام المتصرف اليه بان يمكن المؤلف من نسخ أو نقل أو عرض النسخة الأصلية وذلك كله ما لم يتفق على غير ذلك.

• إذا تبين أن الاتفاق المشار إليه سابقا مجحف بحقوق المؤلف أو أصبح كذلك لظروف طرأت بعد التعاقد يكون للمؤلف أو خلفه أن يلجأ إلى المحكمة الابتدائية بطلب إعادة النظر في قيمة المقابل المتفق عليه مع مراعاة حقوق المتعاقد معه وعدم الإضرار به.

• يقع باطلا بطلانا مطلقا كل تصرف للمؤلف في مجموع انتاجه الفكري المستقبلي.

• يجوز الحجز على الحقوق المالية للمؤلفين على المنشور أو المتاح للتداول من مصنفاتهم.

- لا يجوز الحجز على المصنفات التي يتوفى صاحبها قبل نشرها ما لم يثبت ان ارادته كانت قد انصرفت الى نشرها قبل وفاته.
- تحمي الحقوق المالية لمؤلفي المصنفات المشتركة مدة حياتهم جميعا ولمدة خمسين سنة تبدأ من وفاة آخر من بقي حيا منهم.
- تحمي الحقوق المالية للمؤلف المنصوص عليها في القانون المصري مدة حياته ولمدة خمسين سنة تبدأ من تاريخ وفاة المؤلف.

حقوق جهة النشر:

- يجوز لأي شخص ان يطلب من الوزارة المختصة منحه ترخيصا شخصيا للنسخ او الترجمة أو بهما معا لأي مصنف محمي طبقا لأحكام القانون المصري، وذلك دون إذن المؤلف وللأغراض المبينة في الفقرة التالية نظير سداد تعويض عادل للمؤلف أو خلفه، وبشرط ألا يتعارض هذا الترخيص مع الاستغلال العادي للمصنف، أو يلحق ضررا غير مبرر بالمصالح المشروعة للمؤلف أو لأصحاب حق المؤلف.
 - يكون اصدار الترخيص بقرار مسبب يحدد فيه النطاق الزماني والمكاني له ولاغراض الوفاء باحتياجات التعليم بكافة انواعه ومستوياته.
 - تحدد اللائحة التنفيذية للقانون المصري حالات وشروط منح الترخيص وفئات الرسم المستحق بما لا يتجاوز ألف جنيه عن كل مصنف.
 - مع عدم الاخلال بحقوق المؤلف الادبية طبقا لاحكام القانون المصري، ليس للمؤلف بعد نشر مصنفه ان يمنع الغير من القيام بأى عمل من الاعمال الاتية:
- أولاً:** اداء المصنف في اجتماعات داخل إطار عائلي او بطلاب داخل المنشأة التعليمية ما دام ذلك يتم بدون تحصيل مقابل مالى مباشر او غير مباشر.

ثانياً: عمل نسخة وحيدة من المصنف لاستعمال الناسخ الشخصي المحض وبشرط ألا يخل هذا النسخ بالاستغلال العادي للمصنف أو يلحق ضرراً غير مبرر بالمصالح المشروعة للمؤلف أو بأصحاب حق المؤلف.

ثالثاً: عمل نسخة وحيدة من برنامج الحاسب الآلي بمعرفة الحائز الشرعي له بغرض الحفظ أو الاحلال عند فقد النسخة الأصلية، أو تلفها أو عدم صلاحيتها للاستخدام، أو الاقتباس من البرنامج وأن جاوز هذا الاقتباس القدر الضروري لاستخدام هذا البرنامج مادام في حدود الغرض المخصص به ويجب إتلاف النسخة الأصلية أو المقتبسة بمجرد زوال سند الحائز، وتحدد اللائحة التنفيذية للقانون المصري حالات وشروط الاقتباس من البرنامج.

رابعاً: عمل دراسات تحليلية للمصنف أو مقتطفات أو مقتبسات منه بقصد النقد أو المناقشة أو الاعلام.

خامساً: النسخ من مصنفات محمية وذلك للاستعمال في اجراءات قضائية أو ادارية في حدود ما تقتضيه هذه الاجراءات مع ذكر المصدر واسم المؤلف.

سادساً: نسخ أجزاء قصيرة من مصنف في صورة مكتوبة أو مسجلة، وذلك لأغراض التدريس بهدف الإيضاح أو الشرح، بشرط أن يكون النسخ في الحدود المعقولة وألا يتجاوز الغرض منه، وأن يذكر اسم المؤلف وعنوان المصنف على كل النسخ كلما كان ذلك ممكناً عملاً.

سابعاً: نسخ مقال أو مصنف قصير أو مستخرج من مصنف إذا كان ذلك ضرورياً لأغراض التدريس في منشآت تعليمية وذلك بالشرطين الاتيين.

- ان يكون النسخ لمرة وحيدة او في اوقات منفصلة غير متصلة.

- ان يشار الى اسم المؤلف وعنوان المصنف على كل نسخة.

ثامناً: تصوير نسخة وحيدة من المصنف بواسطة دار للوثائق او المحفوظات او بواسطة المكتبات التي لا تستهدف الربح وذلك في أي من الحالتين الاتيتين:

- ان يكون النسخ لمقالة منشورة او مصنف قصير او مستخرج من مصنف متى كان الغرض من النسخ تلبية طلب شخص طبيعى لاستخدامها فى دراسة او بحث على ان يتم ذلك لمرة واحدة او على فترات متفاوتة.

- ان يكون النسخ بهدف المحافظة على النسخة الاصلية او لتحل النسخة محل نسخة فقدت او تلفت او اصبحت غير صالحة للاستخدام ويستحيل الحصول على بديل لها بشروط معقولة.

تاسعا: النسخ المؤقت للمصنف الذي يتم تبعا او اثناء البث الرقمى له او اثناء القيام بعمل يستهدف استقبال مصنف مخزن رقميا، وفى إطار التشغيل العادى للاداة المستخدمة ممن له الحق فى ذلك.

• مع عدم الاخلال بحقوق المؤلف الادبية طبقا لاحكام القانون المصرى فليس للمؤلف او خلفه ان يمنع الصحف او الدوريات او هيئات الاذاعة فى الحدود التى تبررها اغراضها مما يلي:

أولاً: نشر مقتطفات من مصنفاته التى اتاحت للجمهور بصورة مشروعة، ومقالاته المنشورة المتعلقة بالموضوعات التى تشغل رأى العام فى وقت معين، ما لم يكن المؤلف قد حظر ذلك عند النشر، وبشرط الاشارة الى المصدر الذى نقلت عنه والى اسم المؤلف وعنوان المصنف.

ثانياً: نشر الخطب والمحاضرات والندوات والأحاديث التى تلقى فى الجلسات العلنية للمجالس النيابية والهيئات التشريعية والإدارية والاجتماعات العلنية العلمية والأدبية والفنية والسياسية والاجتماعية والدينية ويشمل ذلك المرافعات القضائية فى الجلسات العلنية، ومع ذلك يظل للمؤلف وحده أو خلفه الحق فى جمع هذه المصنفات فى مجموعات تنسب إليه.

ثالثاً: نشر مقتطفات من مصنف سمعى او بصري او سمعى بصري متاح للجمهور وذلك فى سياق التغطية الاخبارية للاحداث الجارية.

• لا يحق لمن قام بعمل صورة لآخر أن ينشر أو يعرض أو يوزع أصلها أو نسخاً منها دون إذنه أو إذن من فى الصورة جميعاً ما لم يتفق على خلافه.

- يجوز نشر الصورة بمناسبة حوادث وقعت علناً أو إذا كانت الصورة تتعلق بأشخاص ذوي صفة رسمية أو عامة أو يتمتعون بشهرة محلية أو عالمية أو سمحت بهذا النشر السلطات العامة المختصة خدمة للصالح العام، وبشرط ألا يترتب على عرض الصورة أو تداولها في هذه الحالة مساس بشرف الشخص أو بسمعته أو اعتباره.
- يجوز للشخص الذي تمثله الصورة أن يأذن بنشرها في الصحف وغيرها من وسائل النشر حتى ولو لم يسمح بذلك المصور ما لم يتفق على غير ذلك. وتسري هذه الأحكام على الصور أيا كانت الطريقة التي عملت بها من رسم أو حفر أو أية وسيلة أخرى.

دليل أخلاقيات الاداريين والفنيين

اخلاقيات الموظف المثالي:

- الالتزام باللوائح والقوانين والمهام الوظيفية واحترام التدرج الإداري
- المحافظة على الاخلاق الحميدة والانضباط في جميع الأوقات مع الزملاء وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والجمهور
- الثقة بالنفس وعدم الاستخفاف بالذات واحترام النفس.
- الضبط والهيبة من غير تكبر وترفع، وتواضع من غير ضعف.
- الحرص على الأمانة والمصادقية والعدالة وعدم التمييز في جميع الاعمال.
- الحضور الي الكلية والالتزام بأوقات العمل الرسمية وعدم التغيب الا بموجب اذن رسمي
- القدرة على معالجة الأمور بحكمة، وحنكة.
- الإحساس بالرضا عن العمل.
- الحفاظ على اسرار العمل.
- البحث عن وسائل النجاح والرقى والإبداع، وتطوير النفس بالخبرات والدورات والبرامج.
- عدم تزوير او تلفيق أي مستندات رسمية.
- الكفاءة العالية.
- المحافظة على جميع موارد الكلية واموالها وعدم إساءة استخدامها او الاضرار بها.
- حسن الاستماع والإصغاء، للزملاء والمراجعين.
- مراعاة الفروق الفردية بين الزملاء أو المراجعين.
- احترام الموظف لقيم وعادات المجتمع والمؤسسة التي يعمل بها.
- معرفة تامة بطرق التعامل مع الآخرين.
- البعد عن الجدل والنقاش العقيم وتجنب استفزاز الآخرين.
- حسن السير والسلوك وطيب السمعة والابتعاد عن نقل الكلام والتحلي بالأخلاق.
- العدل وعدم التحيز لأحد في المعاملة.

- القدرة على الإبداع والابتكار .
- الهمة العالمية، والنشاط الدعوى.
- احترام الأنظمة والقوانين والتعامل مع الرؤساء والزملاء أياً كان مركزهم بطريقة مهذبة لبقة وحسنه.
- الصبر وسعة الصدر وتحمل مشاكل العمل.
- إنجاز المعاملات في زمن قياسي.
- الكفاءة والخبرة في مجال العمل.
- الحرص على سرية العمل وحفظ الاسرار.
- المرونة والإحسان والسماحة في العمل.
- الحذر من الهدايا فظاهاها هدية، وباطنها رشوة.
- تنمية روح الانتماء للمؤسسة وحب العمل.
- امتلاك المهارات التحليلية ومهارات حل المشاكل.
- سعة الأفق والاطلاع والتحلي بهدوء الاعصاب.
- قوة الشخصية والقدرة على امتصاص غضب الآخرين
- حسن الاستماع والقدرة على الإقناع.
- النظر في العواقب؛ فإن الأمور مرتبطة بعضها ببعض.
- تسجيل كل شيء على ورقة (اتفاقات، نتائج اجتماعات.....).
- عدم الخضوع للابتزاز.
- عدم استخدام مواقع التواصل الاجتماعي اثناء ساعات العمل الرسمية

دليل أخلاقيات الطالب الجامعي

أولاً: حقوق الطالب:

- توفير البيئة الدراسية والمناخ العلمي المناسب له للحصول على تعلم ذي جودة عالية وتقييم منصف وحيادي بما يتماشى مع رسالة الجامعة.
- احترام الطالب وحفظ كرامته.
- لا يتعرض لأي تمييز أو تفرقة مرتبطة بالجنس أو الدين أو خاصية أخرى.
- حرية التعبير عن الرأي والمناقشة في الأمور التعليمية والتربوية التي تخصه في ظل احترام القواعد المتعلقة بواجباته.
- المحافظة على سرية المعلومات والخصوصية التامة في كل ما يتعلق به وعدم الاطلاع واستخدام المعلومات الشخصية، مثل: السجل الأكاديمي، والملف الشخصي، وكشف الدرجات الخاص به إلا للمصرح لهم فقط.
- الحصول على البطاقة الجامعية التي تثبت شخصيته داخل وخارج الجامعة.
- تعريفه بمصادر الحصول على اللوائح والأنظمة الجامعية (موقع الجامعة الإلكتروني، وشؤون الطلاب وغيرها).
- الحصول على نسخة ورقية أو إلكترونية من ميثاق أخلاقيات الطالب الجامعي.
- إشعاره وإحاطته بوجود يوم إرشادي للتعريف بكليات الجامعة وأقسامها ومعرفة ما يناسبه منها للالتحاق بها بعد توفر شروط القبول في الطالب.
- الالتحاق بالكلية أو القسم العلمي حسب رغبته وفق ضوابط وشروط القبول والتسجيل التي تقرها الجامعة.
- الحصول على توصيف المقرر الدراسي عند بدء الدراسة والذي يشتمل على: معلومات عن أستاذ / أساتذة المقرر الدراسي، أهداف المقرر ومخرجاته التعليمية، الجدول الزمني لتنفيذ المقرر،

أساليب وطرق تقييم الطالب خلال الفصل الدراسي من اختبارات وأنشطة تتعلق بالمادة، وتطبيقات عملية على المادة، توزيع المهارات الواجب اكتسابها، المراجع، مصادر المعرفة والتعلم.

- الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة مثل: السكن الجامعي، المكتبة المركزية، ومركز الحاسوب، والملاعب الرياضية، الأنشطة الطلابية والفعاليات التعليمية، مواقف السيارات وغيرها وذلك وفقا للوائح والأنظمة في الجامعة وحسب الإمكانيات المتاحة.
- التزام أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد وأوقات المحاضرات والساعات المكتبية وفترات الراحة بين المحاضرات وعدم إلغاء المحاضرات أو تغيير أوقاتها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك على أن يتم إعطاء محاضرات بديلة عن تلك التي تم إلغاؤها أو التغيب عنها بما لا يتعارض مع وقت الطالب أو قدرته على الاستيعاب.
- أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن إطار المنهج الدراسي ومحتوياته، وأن يراعى التوزيع المتوازن والمنطقي للدرجات.
- الاطلاع على علاماته في المقرر الدراسي ونتائج الاختبارات الدورية والفصلية التي أداها بعد الانتهاء من تصحيحها، وكذا مراجعة إجاباته في الاختبار النهائي.
- معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الفصلية وله الحق في تقديم طعن إذا اعتبر نفسه مظلوما أثناء تصحيح الاختبار.
- توفير فرص التواصل الدائم مع عضو هيئة التدريس بالطرق المختلفة كالبريد الإلكتروني أو الساعات المكتبية وحرية طرح الأسئلة على عضو هيئة التدريس مع الالتزام بأداب النقاش.
- توفير الرعاية الصحية الكافية له في المستشفيات والمراكز الصحية التابعة للجامعة.
- التمتع بخدمات الرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة.
- الحصول على إعانات أو قروض مالية بعد دراسة حالته المادية وثبوت حاجته لها وفقا لأنظمة الجامعة ولوائحها.
- الحصول على الحوافز والمكافآت المادية الإضافية المقررة نظاما في حالة كونه طالبا متفوقا.
- يمكن للطلاب المشاركة في إنشاء جمعيات طلابية كما يُشجّع على انتخاب ممثليه في اللجان الطلابية دون عوائق أو ضغوطات.

- إشعار الطالب قبل اتخاذ أي قرار بحقه ولفت نظره عند وقوع أي مخالفات وإخطاره كتابيا بما تم اتخاذه من قرارات بحقه من إنذار أو لفت نظر أو حرمان من الاختبار النهائي وإحاطته بسبب حرمانه قبل موعد الاختبار النهائي بوقت كاف مع إعطائه حق النقض في أي قرار يتعارض مع مصلحته الأكاديمية وفقا لأنظمة الجامعة ولوائحها.
- التظلم لدى الجهة المعنية في حالة عدم الحصول على حقوقه المذكورة في ميثاق الطالب.
- ضمان سرية الشكوى المقدمة منه ضد أستاذه مع الشعور بالأمن الحسي والأمن المعنوي أو النفسي بحيث لا يشعر الطالب بأي تهديد معنوي مثل التخويف من العقوبة أو التعرض للإهانة أو السخرية من قبل الجهات الأكاديمية والإدارية.
- الحصول على وثيقة التخرج عند إنهاء متطلبات التخرج وفقا لأنظمة ولوائح الجامعة خلال الفترة الزمنية التي تحددها الجامعة لتسليم الوثيقة.

ثانيا: واجبات الطالب نحو استاذة:

1. التواضع للمعلم والتأدب معه وإن كان أصغر منه سنا وأقل شهرة ونسباً وصلاًحاً.
2. ينبغي ان ينقاد لمعلمه وان يشاوره في اموره ويقبل قوله. قال الإمام على ابن أبى طالب رضى الله عنه: من حق المعلم عليك أن تسلم على الناس عامة وتخصه دونهم بتحية، وان تجلس أمامه، ولا تشيرن عنده بيدك، ولا تغمزن بعينك.
3. الاستفادة من خبرات أعضاء هيئة التدريس والباحثين وتجاربهم العلمية.
4. احترام حقوق الملكية الفكرية فلا نسخ للبرامج الالكترونية ولا اعادة طبع كتاب بدون اذن مؤلفه.

**الأخلاقيات التي يجب أن يلتزم بها الطالب
الجامعي داخل الحرم الجامعي**

الاخلاقيات التي يجب أن يلتزم بها الطالب الجامعي داخل الحرم الجامعي

- أن يكون الطالب حسن السلوك متسما بالعقلانية والمنهجية، متزن في فكره وقوله وعمله.
- التمتع بمهارات تواصل عالية تربطه بمجتمعه الجامعي، وأن يبتعد عن كافة التصرفات السيئة مثل: الغش في الامتحانات، والدروس الخصوصية.
- الصبر والمثابرة في طلب العلم.
- أن يكون الطالب بعيدا عن الشبهات مهتما بشئونه بعيدا عن التفكير في إيذاء غيره حريصا على النفع والانتفاع علميا.
- احترام اعضاء هيئة التدريس والموظفين والعمال والزملاء داخل الجامعة وكذلك الضيوف والزائرين لها وعدم التعرض لهم بالإيذاء بالقول او الفعل بأي صورة كانت.
- التعاون مع زملائه وتكوين علاقات جيدة مع زملائه الطلاب.
- الفطنة في مداخلته: أن يعرف الوقت المناسب لطرح أسئلته، ونوع الأسئلة، ومقدارها، كما يعرف الوقت الملائم للإجابة عن الأسئلة المطروحة سواء من قبل عضو هيئة التدريس أو زملائه الطلاب.
- الالتزام بالمحاضرات: الانضباط في حضور محاضراته المقررة عليه بدون تأخير ولا غياب إلا في حالة معينة؛ حتى لا يفوت على نفسه فوائد مثل: تحصيل موضوعات المقرر الدراسي من عضو هيئة التدريس مباشرة، والاستفادة من المداخلات التي تتم في المحاضرات، وإثبات جديته لنفسه ومدرسيه.
- التجاوب: حضور الطالب مع عضو هيئة التدريس فكريا، فلا ينشغل بأحاديث جانبية مع زملائه، أو يلعب بهاتفه الجوال، أو يشرد بفكره بعيدا عن الدرس، أو ينام. بل عليه الإنصات له، ومناقشته في الجزئيات التي لم يستوعبها جيدا.
- الالتزام بعدم حضور المحاضرات او الدروس العملية في المقررات غير المسجل فيها الطالب إلا بإذن خاص من استاذ المقرر.
- على الطالب تقديم معلومات صحيحة ودقيقة عند تسجيله.
- التزام الطالب بحمل البطاقة الجامعية اثناء وجوده داخل الجامعة وتقديمها للمختصين عند الطلب.

- احترام الإطار الفكري للجامعة واتباع الانظمة الجامعية ولوائحها والتعليمات والقرارات الصادرة تنفيذاً لها وعدم القيام بأي اعمال مخلة بالأخلاق او الآداب العامة.
- المحافظة على هوية الجامعة والمشاركة في نهضتها وهيبته، وتميزها في الأوساط العلمية والمجتمع.
- الالتزام بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف او العبث بها او تعطيلها عن العمل والمحافظة عليها وعلى المواد والكتب الجامعية وإرجاع ما استعير منها في الوقت المحدد.
- على الطالب احترام قواعد النظافة والأمن داخل المؤسسة.
- الالتزام بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة والامتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الإزعاج او التجمع في غير الاماكن المخصصة.
- عدم تناول المأكولات والمشروبات داخل قاعات الدراسة او المختبرات او المكتبات الجامعية.
- على الطالب التأكد من ان بريده الإلكتروني الرسمي المعتمد من قبل الجامعة يعمل بشكل صحيح وعليه قراءة بريده الإلكتروني بشكل يومي لمتابعة ما قد يرسل خلاله من إعلانات أو خلفه.
- على الطالب متابعة الإعلانات التي توضع في لوحة الإعلانات الرسمية داخل مبنى الجامعة او الكلية.
- على الطالب احترام حق أعضاء الأسرة الجامعية في حرية التعبير.
- يجب على الطالب ألا يغش وألا يلجأ إلى انتحال أعمال الغير.
- على الطالب التأكد من فترة ومكان اختباره والحضور قبل بدايته بنصف ساعة.
- الطالب الذي يتغيب عن الاختبار تكون درجته صفراً في ذلك الاختبار ويحسب تقديره في ذلك المقرر على اساس درجات الاعمال الفصلية التي حصل عليها فقط ما لم يكن هناك عذراً مقبولاً.
- على الطالب إحضار كل ما يحتاجه من الأدوات المسموح بها ولا يسمح باستعمال ادوات الآخرين.
- **لا يسمح للطالب بالآتي:**
 - دخول قاعة الاختبارات إلا بالبطاقة الجامعية.
 - دخول قاعة الاختبارات قبل حضور المراقب.
 - الخروج من قاعة الاختبار قبل مضي نصف الوقت والانتهاء من رصد الحضور والغياب.
 - استعمال اجهزة الاتصال داخل قاعة الاختبار ويجب اغلاقها.
 - دخول الاختبار للمقرر المحروم منه الطالب.

النظام التأديبي

● يخضع جميع الطلاب المقيدون بالجامعة لنظام تأديبي، حيث يكون هناك قواعد واضحة لمحاسبة الطلاب على أي سلوك يكون غير مناسب، ولم يتبع الطلاب القواعد والأعراف الجامعية المذكورة في هذا الميثاق.

- وتكون المحاسبة على قدر التجاوز الذي حدث وبشفافية كاملة وتعلن نتائجها.
- وتتم المحاسبة على عدة مستويات: تبدأ بالتحقيق في الواقعة، في حالة ثبوتها يرفع التحقيق إلى مجلس تأديب الطلاب، ويحق للطلاب التظلم من العقوبة الموقعة عليه من قبل مجلس التأديب، والتي يتم فحصها بواسطة مجلس التأديب الأعلى والذي يكون قراره نهائياً غير قابل للطعن.

أسباب المساءلة التأديبية:

- تؤدي أي أعمال لم تراعى الأعراف الجامعية، أو تخطي النظام الموضوع لسير العمل في الحرم الجامعي، أو الإساءة للعاملين أو الإهمال المتعمد في الاستخدام للخدمات الجامعية.

الأعمال المخلة بنظام الجامعة أو الأعراف الجامعية:

- تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المتعمد عن حضور الدروس والمحاضرات.
- كل فعل مخل بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
- كل إخلال بنظام امتحان أو الغش في امتحان أو الشروع فيه.
- كل أعمال تؤدي إلى إتلاف للمنشآت، أو الأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
- كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص من السلطات الجامعية المختصة.

- توزيع منشورات أو إصدار جرائد حائط مطبوعة أو إلكترونية بدون ترخيص من السلطات الجامعية المختصة.

- الاعتصام داخل مباني الجامعة أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام.

العقوبات:

- تتدرج العقوبات من الإنذار إلى الفصل الكامل من الجامعة، وذلك بناء على مدى تأثير سلوك الطالب على القيم والأعراف الجامعية، وفي بعض الأحوال ربما يتم أيضاً إحالة الموضوع للنياحة العامة لو كانت هناك مساءلة جنائية.

اجراءات الكلية نحو آليات تلقي الشكاوى

أولاً: الية تلقي شكاوى الطلاب والخريجين

تؤكد إدارة الكلية على التزامها بسياسة الباب المفتوح لتلقي شكاوى الطلاب والخريجين. وذلك من خلال أحد الوسائل التالية:

- صندوق الشكاوى والمقترحات
- مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- موقع الكلية الإلكتروني
- لقاءات مباشرة مع وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

في حالة الشكاوى الورقية

يقوم صاحب الشكاوى بتقديمها رسمياً إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب أو وضعها في صناديق الشكاوى الموجودة بالكلية.

يجب أن تتضمن الشكاوى اسم مقدم الشكاوى ومعلومات الاتصال كاملة.

إذا كانت الشكاوى مقدمة الي السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب يقوم سيادته بفحص الشكاوى

إذا كانت الشكاوى مقدمة من خلال صندوق الشكاوى:

تشكل لجنة لفحص الشكاوى وتتكون من:

- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة أو أحد نوابه
- ممثلين من أعضاء هيئة التدريس

تقوم اللجنة بفحص الشكاوى الخاصة بصندوق الشكاوى والمقترحات بصورة دورية وعرضها علي السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ليقوم باتخاذ اللازم.

إذا كانت الشكاوى مقدمة إلكترونياً

يقوم الطالب بالدخول إلى موقع الكلية الإلكتروني وإرسال الشكوى على البريد الإلكتروني المخصص وذلك داخل تبويب " سياسة الباب المفتوح "

بعد فحص الشكوى الورقية او الالكترونية:

يقوم وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب بدراسة الشكوى والعمل على إيجاد حل للطلاب أصحاب الشكوى .

يقوم أيضا بمخاطبة الشخص المسئول او الأقسام المعنية وفقا لطبيعة الشكوى أو عرضها على المجلس المختص إذا لزم الامر.

في حالة عدم استجابة الجهات المعنية بالشكاوى يتم العرض على لجنة شئون التعليم والطلاب او البرنامج بالكلية، ثم عميد الكلية، ثم مجلس الكلية.

يقوم مكتب وسكرتارية وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب بالتواصل مع الطالب وإبلاغه بالرد على الشكوى والإجراءات المتخذة لعلاج الشكوى.

ثانيا: آلية تلقي شكاوى الطلاب للدراسات العليا

• يتم تلقي شكاوى الطلاب عن طريق

1. صناديق الشكاوى والمقترحات

2. مكتب وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث من خلال نموذج الالتماسات والشكاوى

3. التواصل مع أحد منسقين الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة

4. ويمكن للطلاب الوافدين إرسال الشكوى على الايميل الخاص بإدارة الوافدين

• إذا كانت الشكوى مقدمة الي السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث يقوم سيادته بفحص الشكوى

• إذا كانت الشكوى مقدمة من خلال صندوق الشكاوى:

تشكل لجنة لفحص الشكاوى وتتكون من:

• وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

- المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة أو أحد نوابه
 - ممثلين من أعضاء هيئة التدريس
 - إذا كانت الشكاوى مقدمة إلكترونياً
 - يقوم الطالب بارسال الشكاوى على البريد الإلكتروني المخصص لذلك والمعلن عنه في الكلية
- بعد فحص الشكاوى الورقية او الالكترونية:**
- يقوم وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث بدراسة الشكاوى والعمل على إيجاد حل للطلاب أصحاب الشكاوى .
 - يقوم أيضاً بمخاطبة الشخص المسئول او الأقسام المعنية وفقاً لطبيعة الشكاوى أو عرضها على المجلس المختص إذا لزم الأمر.
 - في حالة عدم استجابة الجهات المعنية بالشكاوى يتم العرض على لجنة شئون الدراسات العليا ، ثم عميد الكلية ، ثم مجلس الكلية.
 - يقوم مكتب وسكرتارية وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث بالتواصل مع الطالب وإبلاغه بالرد على الشكاوى والإجراءات المتخذة لعلاج الشكاوى

ثالثاً: آلية تلقي شكاوى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

1. يتم تقديم الشكاوى من قبل عضو هيئة التدريس الى رئيس القسم المختص، وذلك لعرض الموضوع داخل مجلس القسم واتخاذ الاجراء المناسب.
2. فى حالة عدم استجابة مجلس القسم للشكاوى يحق لعضو هيئة التدريس عرض الشكاوى على عميد الكلية وذلك لمناقشتها وطرحها على مجلس الكلية إذا لزم الامر
3. يحق لعضو هيئة التدريس معرفة الاجراءات التي اتخذت من قبل مجلس القسم او مجلس الكلية في خلال اسبوعين على الاكثر من تاريخ عقد المجلس .

رابعاً: آلية تلقي شكاوى الجهاز الإداري

- يتم تلقي شكاوى الموظفين عن طريق :

- مكتب العميد

- مكتب مدير عام الكلية .

- إنشاء لجنة لفحص الشكاوى تتكون من

- عميد الكلية

- وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

- مدير عام الكلية

- ممثلين من الموظفين في الإدارة المعنية.

- وتقوم اللجنة المشكلة بالآتي :

فحص الشكاوى وتحديد الأسباب والوقائع الخاصة بها.

يتم إعداد محضر خاص بالشكاوى لاتخاذ الإجراءات المطلوبة ومخاطبة الجهات المعنية .

يحق للموظف صاحب الشكاوى معرفة الإجراءات التي اتخذت في خلال أسبوعين من تاريخ تقديم الشكاوى.

أخلاقيات استخدام المنصات التعليمية الرقمية

تُعد المنصات الرقمية التعليمية أحد أهم الابتكارات التكنولوجية في مجال التعليم، إذ تمثل منظومات برمجية تفاعلية متكاملة تُمكن من تقديم المقررات الدراسية والأنشطة التعليمية عبر شبكة الإنترنت، سواء بشكل متزامن أو غير متزامن. وتعتمد هذه المنصات على الدمج بين التعليم التقليدي داخل القاعات الدراسية والتعليم الإلكتروني عن بعد، بما يُعرف بالتعلم المدمج، كما تجمع بين خصائص أنظمة إدارة المحتوى الإلكتروني ووسائل التواصل الاجتماعي، لتوفير بيئة تعليمية أكثر شمولاً وتفاعلية.

تتبع أهمية المنصات التعليمية الرقمية من دورها في:

- خلق بيئة تعليمية تفاعلية متعددة المصادر.
- إتاحة التعلم في أي وقت ومكان.
- تعزيز التفكير الناقد والإبداعي لدى الطلاب.
- توفير مكتبات رقمية ومصادر تعلم متنوعة.
- دعم التواصل الفعال بين الطالب وعضو هيئة التدريس الجامعي، وتعزيز التعلم التعاوني.

وقد برزت هذه الأهمية بشكل خاص في ظل جائحة كورونا، حيث مثلت المنصات التعليمية الوسيلة الأساسية لاستمرارية العملية التعليمية في مصر والعالم. وفي السياق المصري، أسهمت منصات مثل البث المباشر، بنك المعرفة المصري، والقنوات التعليمية، في تلبية احتياجات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس على حد سواء، وأظهرت قدرة المنظومة التعليمية على التكيف مع الأزمات وتسريع خطوات التحول الرقمي.

وبناءً على ما سبق، يمكن القول إن المنصات التعليمية الرقمية لم تعد خيارًا ثانويًا، بل أصبحت ضرورة استراتيجية تسهم في تطوير جودة التعليم، وتدعم تحقيق أهداف التنمية المستدامة، من خلال بناء منظومة تعليمية مرنة ومتطورة قادرة على مواكبة التغيرات التكنولوجية العالمية.

أولاً: آداب تعامل الطالب الجامعي مع المنصات الإلكترونية التعليمية

- الالتزام بمواعيد المحاضرات والأنشطة الإلكترونية.
- استخدام لغة محترمة وأكاديمية في النقاشات والرسائل.
- الالتزام بالأمانة العلمية وتجنب الغش أو النقل.
- اتباع التعليمات التقنية الخاصة باستخدام المنصة.

ثانياً: آداب تعامل عضو هيئة التدريس مع المنصات الإلكترونية التعليمية

- تقديم محتوى علمي منظم وواضح وسهل الوصول.
- التفاعل مع الطلاب وتشجيعهم على المشاركة.
- استخدام أسلوب تواصل أكاديمي ومهني.
- تحقيق العدالة والشفافية في التقييمات الإلكترونية.
- توظيف أدوات المنصة بمرونة تناسب أنماط التعلم المختلفة.
- حماية خصوصية الطلاب وبياناتهم.

أخلاقيات استخدام الذكاء الاصطناعي

أصبح الذكاء الاصطناعي من أبرز الأدوات التكنولوجية التي تسهم في تطوير العملية التعليمية في مؤسسات التعليم العالي وتحسين جودة التدريس ورفع كفاءة التعلم. وقد اتجهت الجامعات في السنوات الأخيرة إلى توظيف تقنيات الذكاء الاصطناعي في مختلف مجالات التعليم، استجابةً للتحويلات الرقمية ومتطلبات سوق العمل المعاصر.

أولاً: التعلم الفردي

يسهم الذكاء الاصطناعي في تصميم مسارات تعليمية مخصصة تراعي الفروق الفردية بين الطلاب.

ثانياً: أدوات التقييم الذكية

تُمكن الاختبارات التكيفية القائمة على الذكاء الاصطناعي من قياس مستوى الطالب بدقة، حيث تُعدل الأسئلة تبعاً لاستجاباته. كما تعمل أنظمة التحليل الذكي على تقديم تقارير تفصيلية لأعضاء هيئة التدريس حول مستوى تحصيل الطلاب الجامعيين، مما يدعم اتخاذ قرارات تربوية مناسبة.

ثالثاً: دعم التدريس والإدارة

تساهم الروبوتات الحوارية (Chatbots) في الرد على استفسارات الطلاب المتكررة على مدار الساعة، مما يخفف العبء عن أعضاء هيئة التدريس. بالإضافة إلى ذلك، يمكن التحكم بطريقه آلية (automation) في العديد من المهام الإدارية مثل تسجيل الدرجات وجدولة المحاضرات وإدارة حضور الطلاب.

رابعاً: تعزيز البحث العلمي

يوفر الذكاء الاصطناعي أدوات قوية للباحثين في تحليل البيانات الضخمة والبحث في قواعد المعلومات الأكاديمية بدقة وسرعة، الأمر الذي يدعم الابتكار ويُسهل الوصول إلى مصادر المعرفة.

خامساً: التعليم التفاعلي والافتراضي

تسهم تقنيات الواقع المعزز والافتراضي في تبسيط المفاهيم المعقدة ورفع مستوى التفاعل.

سادساً: التحديات

تواجه المؤسسات تحديات تتعلق بالتكلفة، وتأهيل الكوادر الأكاديمية، وحماية خصوصية بيانات الطلاب.

آداب استخدام الذكاء الاصطناعي في التعليم الجامعي

أولاً: آداب استخدام الذكاء الاصطناعي للطلبة:

١. الأمانة العلمية

- يجب على الطالب الالتزام بعدم نسب الأفكار أو النصوص التي يولدها الذكاء الاصطناعي إلى نفسه دون إشارة أو توثيق.
- عند استخدام الذكاء الاصطناعي في إعداد بحث أو مشروع، يجب توضيح ذلك بشكل صريح.

٢. الاستخدام المسؤول

- يُستخدم الذكاء الاصطناعي كأداة للتعليم والتدريب، وليس كوسيلة للغش أو نسخ الحلول الجاهزة.
- الاعتماد على المخرجات كمسودة أولية يمكن تطويرها وتحسينها، لا كمنتج نهائي.

٣. تنمية التفكير النقدي

- مراجعة وتحليل مخرجات الذكاء الاصطناعي بعين ناقدة قبل اعتمادها.
- عدم الاكتفاء بما تنتجه الأدوات الذكية دون مقارنته بالمصادر الأكاديمية الموثوقة.

٤. احترام حقوق الملكية الفكرية

- تجنب نسخ أو إعادة استخدام النصوص والصور أو الأكواد البرمجية التي ينتجها الذكاء الاصطناعي دون التحقق من قانونيتها.

- الالتزام بالتوثيق الأكاديمي عند الاستفادة من مخرجات الذكاء الاصطناعي.

٥. الخصوصية وأمن المعلومات

- عدم إدخال بيانات شخصية أو حساسة في أنظمة الذكاء الاصطناعي.
- الالتزام بسياسات الجامعة المتعلقة بحماية البيانات.

٦. الشفافية

- عند تقديم مشاريع أو واجبات، ينبغي الإفصاح عن نسبة أو حدود الاعتماد على الذكاء الاصطناعي.
- الالتزام بالسياسات الجامعية الخاصة بالاستخدام المسموح لهذه التقنيات.

٧. التوازن بين الجهد الذاتي والتقنية

- استخدام الذكاء الاصطناعي كأداة داعمة للتعلم، مع المحافظة على بذل الجهد الذاتي في البحث والتحليل.
- تنمية مهارات الإبداع والتفكير المستقل بجانب الاستفادة من أدوات الذكاء الاصطناعي.

ثانياً: آداب استخدام الذكاء الاصطناعي لأعضاء هيئة التدريس في التعليم الجامعي

١. الأمانة الأكاديمية

- الالتزام بتوضيح حدود استخدام الذكاء الاصطناعي في إعداد المحاضرات أو المواد التعليمية.
- عدم نسب المخرجات التي يقدمها الذكاء الاصطناعي مباشرة إلى الذات دون مراجعة أو تطوير.

٢. التوظيف التربوي المسؤول

- استخدام الذكاء الاصطناعي كأداة مساعدة لإثراء العملية التعليمية، وليس كبديل كامل عن الدور التربوي والأكاديمي للأستاذ الجامعي.

- مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب عند توظيف الأدوات الذكية، لضمان عدم الإضرار بتكافؤ الفرص التعليمية.

٣. مراعاة حقوق الملكية الفكرية

- التأكد من أن المواد المنتجة عبر الذكاء الاصطناعي لا تنتهك حقوق الملكية الفكرية أو القوانين المتعلقة بالنشر.

- توجيه الطلاب إلى ضرورة الالتزام بالتوثيق الأكاديمي عند الاستفادة من هذه الأدوات.

٤. تعزيز التفكير النقدي والإبداعي

• توجيه الطلاب إلى استخدام الذكاء الاصطناعي كوسيلة للتعلم والتحليل لا كبديل عن التفكير النقدي.

• تشجيع الطلاب على مقارنة مخرجات الذكاء الاصطناعي بمصادر أكاديمية موثوقة.

٥. الشفافية مع الطلاب

• توضيح للطلاب كيفية الاستفادة من الذكاء الاصطناعي بشكل أخلاقي، مع ذكر الأمثلة العملية.

• إدراج سياسات واضحة في المقررات تحدد الاستخدام المقبول وغير المقبول لهذه التقنيات.

٦. حماية البيانات والخصوصية

• تجنب إدخال بيانات شخصية أو معلومات حساسة للطلاب أو الزملاء في الأنظمة الذكية.

• الالتزام بالقوانين والسياسات المؤسسية الخاصة بأمن المعلومات.

٧. التطوير المهني المستمر

• متابعة المستجدات في تقنيات الذكاء الاصطناعي وتطبيقاتها التعليمية.

• المشاركة في دورات تدريبية وورش عمل لتعزيز القدرة على الاستخدام الأمثل لهذه الأدوات.

ثالثاً: آداب استخدام الذكاء الاصطناعي لأعضاء هيئة التدريس في البحث العلمي

١. الأمانة البحثية

• الالتزام بعدم نسب النتائج أو النصوص المولدة بالذكاء الاصطناعي إلى الباحث دون مراجعة أو تطوير.

• توثيق أي استخدام لأدوات الذكاء الاصطناعي عند إعداد الأوراق البحثية أو المشروعات العلمية.

٢. التحقق من دقة المخرجات

• مراجعة وتحليل المخرجات التي ينتجها الذكاء الاصطناعي قبل الاعتماد عليها في أي جزء من البحث.

• مقارنة المعلومات بمصادر أكاديمية موثوقة لتفادي الأخطاء.

٣. حماية الخصوصية والبيانات

- تجنب إدخال بيانات حساسة (خاصة بالباحث أو المشاركين في الدراسات) داخل أنظمة الذكاء الاصطناعي.

- الالتزام بالقوانين والسياسات المؤسسية المتعلقة بأمن المعلومات والخصوصية.

٤. احترام الملكية الفكرية

- التأكد من أن المخرجات لا تنتهك حقوق الملكية الفكرية أو حقوق النشر.
- الاعتماد على المصادر الأصلية عند الاستشهاد أو التوثيق.

٥. الشفافية في النشر

- الإفصاح بشكل صريح عن طبيعة استخدام الذكاء الاصطناعي في مراحل البحث المختلفة (تحليل البيانات، صياغة النصوص، المراجعة اللغوية).
- الالتزام بسياسات المجالات والدوريات العلمية التي تحدد ضوابط استخدام الذكاء الاصطناعي.

٦. التوظيف المسؤول للأدوات البحثية

- استخدام الذكاء الاصطناعي كوسيلة مساعدة في البحث، لا كبديل عن التفكير النقدي أو التحليل العلمي للباحث.
- الاستفادة منه في تحليل البيانات الكبيرة، واستخراج الأنماط، ودعم الكتابة العلمية، مع الحفاظ على القيمة البحثية الأصلية.

٧. التطوير المهني المستمر

- متابعة المستجدات حول استخدام الذكاء الاصطناعي في البحث العلمي.
- المشاركة في ورش ودورات تدريبية لفهم إمكانياته وحدوده.

المصادر العلمية

1. القرآن الكريم.
2. ابن منصور – لسان العرب – دار المعارف بالقاهرة.
3. الرازي، محمد ابن أبي بكر بن عبد القادر – مختار الصحاح – المطبعة الأميرية بالقاهرة ١٩٢٢.
4. الغزالي، أبو حامد – إحياء علوم الدين.
5. الغزالي، محمد – خلق المسلم – دار القلم بدمشق.
6. القرطبي، أبو عبد الله محمد بن احمد الأنصاري – تفسير القرطبي – الجامع لأحكام القرآن – دار الشعب بالقاهرة.
7. النووي، أبو زكريا محي الدين – رياض الصالحين.
8. رزينك، ديفيد – أخلاقيات العلم – عالم المعرفة بالكويت ٢٠٠٥م.
9. زيدان، شريف – على مقاعد الدراسة
<http://sharifzidan.jeeran.com>
10. عفيفي صديق، – محاضرات في آداب وأخلاقيات المهنة في الجامعة – مشروع تطوير الجامعات ٢٠٠٥م
11. محجوب، فاطمة – الموسوعة الذهبية للعلوم الإسلامية – دار الغد العربي بالقاهرة.
12. أخلاقيات البحث العلمي / المركز القومي لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات (FLDP) ٢٠٠٨.
13. د. صديق محمد عفيفي - أخلاقيات وآداب المهنة في الجامعات، مشروع تنمية قدرات والقيادات, ٢٠٠٨.
14. ميثاق أخلاقيات مهنة التعليم، المملكة العربية السعودية، وزارة التربية والتعليم , ٢٠٠٦.
15. د. سهيل رزق دياب، المدرس الجامعي في ضوء تحديات القرن الحادي والعشرين (أدواره المتوقعة – سماته ومقوماته)، بحث مقدم للمؤتمر العلمي الذي تنظمه جامعة الإسراء الخاصة تحت عنوان: المعلم في الألفية الثالثة – غزة – يناير ٢٠٠٦.
16. الميثاق الأخلاقي للمجتمع الجامعي (ميثاق الطالب الجامعي) وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
17. دليل الميثاق الأخلاقي- كلية العلوم- جامعة الزقازيق ٢٠١٥-٢٠١٦.

18. <https://scu.eg/download/guidance-guide-to-controls-the-use-of-artificial-intelligence-in-higher-education-and-scientific-research/?wpdmdl=7695&refresh=68e16e6d401d11759604333>

19. قانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ :-

مادة ٩٥ :-

علي 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 :-

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

مادة ٩٧ :-

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

مادة ٩٨ :-

علي كل عضو من أعضاء هيئة التدريس أن يقدم تقريراً سنوياً عن نشاطه العلمي والبحوث التي أجراها ونشرها والبحوث الجارية إلي رئيس مجلس القسم وعلي رئيس مجلس القسم أن يقدم تقريراً إلي عميد الكلية أو المعهد عن سير العمل في قسمه وعن النشاط العلمي والبحوث الجارية فيه وما حققه القسم من أهداف.

مادة ٩٩ :-

علي أعضاء هيئة التدريس المشاركة في أعمال المجلس واللجان التي يكونون أعضاء فيها، وعليهم المشاركة في أعمال المؤتمرات العلمية للقسم والكلية أو المعهد.

مادة ١٠٠ :-

مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٥٤ بشأن بعض الأحكام الخاصة بشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة ، لرئيس الجامعة بناء علي اقتراح عميد الكلية بعد أخذ رأي 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 الترخيص مع الواجبات الجامعية وحسن أدائها ولا مع القوانين واللوائح المعمول بها

في مزاولة المهنة, ويصدر بقواعد تنظيم مزاولة المهنة قرارا من المجلس الأعلى للجامعات . ولا يكون الترخيص في مزاولة المهنة خارج الجامعة إلا لمن مضي علي تخرجه عشر سنوات وقضي ثلاث سنوات علي الأقل في هيئة التدريس. ويجوز سحب هذا الترخيص في أي وقت إذا خولفت شروطه أو تعارض مع مقتضيات العمل. وليس للمرخص له أن يعمل في دعوة ضد الجامعة بوصفه محاميا أو خبيرا أو غير ذلك.

مادة ١٠١ :-

لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس القيام بعمل من أعمال الخبرة أو إعطاء استشارة 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 علي ما يعطي بها من دروس إلا بترخيص من رئيس الجامعة بناء علي موافقة مجلس الكلية أو المعهد بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص , ويشترط للترخيص في ذلك أن يكون التدريس أو الإشراف في 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 في إدارة عمل تجاري أو مالي أو صناعي أو أن يجمعوا بين وظيفتهم وأي عمل لا يتفق ولرئيس الجامعة أن يقرر منع عضو هيئة التدريس من مباشرة أي عمل يري أن القيام به يتعارض مع واجبات الوظيفة وحسن أدائها.