



كلية الحاسبات والمعلومات جامعة القاهرة



دليل أخلاقيات المهنة وحقوق الملكية الفكرية



رؤية كلية الحاسبات والمعلومات

أن تكون كلية الحاسبات والمعلومات - جامعة القاهرة مؤسسة معتمدة ومشهود لها في التعليم العالي والبحث العلمي في مجالات الحوسبة والمعلوماتية ودعم القرار.

رسالة كلية الحاسبات والمعلومات

تلتزم كلية الحاسبات والمعلومات - جامعة القاهرة بتقديم تعليم وبمحت جيد لخلق كوادر ذات قدرة تنافسية عالية من المتخصصين في مجالات المعلوماتية والحوسبة ودعم القرار. كما توفر الكلية برامج لبناء القدرات وتقديم استشارات وحلولاً تقنية مساهمةً منها في التنمية الاجتماعية والاقتصادية.

رؤية وحدة ضمان الجودة

وضع الكلية في مصاف كليات الحاسبات والمعلومات المتميزة وذلك بتحقيق مستوى رفيع من الأداء المؤسسي وبرامج تعليمية فعالة وبما يجعلها مؤسسة رائدة في العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.

رسالة وحدة ضمان الجودة

تسعى الوحدة الى نشر ثقافة الجودة وتقييم ومتابعة الأداء في كافة عناصر المنظومة التعليمية والأنشطة البحثية والخدمية التي تقدمها الكلية ووضع خطط وآليات للتحسين المستمر لأداء المؤسسة والعملية التعليمية للارتقاء بمستوى الكفاءة والقدرة التنافسية لخريجها وكسب ثقة ورضاء المستفيدين، بهدف تحقيق الجودة الشاملة والوصول للاعتماد.

فهرس

1	تمهيد
3	الفصل الأول: القيم الحاكمة لكلية الحاسبات والمعلومات
4	مقدمة
4	أولاً: القيم الحاكمة للكلية
8	الفصل الثاني: أخلاقيات المهنة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ..
9	مقدمة
9	أولاً: أخلاقيات وسلوكيات عامة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ...
11	ثانياً: أخلاقيات المهنة في التدريس
13	ثالثاً: أخلاقيات المهنة في تقييم الطلاب وإعداد الامتحانات
	رابعاً: أخلاقيات المهنة في البحث العلمي والتأليف والإشراف علي الرسائل العلمية
15	العلمية
16	خامساً: أخلاقيات المهنة في خدمة المجتمع
17	سادساً: أخلاقيات المهنة في خدمة الجامعة
18	سابعاً: أخلاقيات المهنة في العلاقة مع الزملاء
19	ثامناً: أخلاقيات المهنة في المساهمة في النمو الخلقي للطلاب
19	تاسعاً: أخلاقيات المهنة في قبول الهدايا والتبرعات
20	عاشراً: آليات التعامل مع مخالفة ميثاق أخلاقيات المهنة
21	الفصل الثالث: أخلاقيات المهنة للكادر العام(الإداريين)
22	مقدمة
22	أولاً: أخلاقيات المهنة للكادر العام

24	ثانياً: أخلاقيات المهنة في العلاقة مع الزملاء
25	ثالثاً: أخلاقيات المهنة في قبول الهدايا والتبرعات
25	رابعاً: آليات التعامل مع مخالفة ميثاق أخلاقيات المهنة
26	الفصل الرابع: أخلاقيات الطلبة.....
27	مقدمة
27	أولاً: السلوكيات العامة
29	ثانياً: السلوكيات داخل قاعات المحاضرات
30	ثالثاً: السلوكيات داخل المعامل
30	رابعاً: الأمانة العلمية/الأكاديمية
31	خامساً: احترام قواعد ولوائح الكلية
32	سادساً: احترام تبادل الآراء والأفكار
33	سابعاً: آليات التعامل مع مخالفة الميثاق
36	الفصل الخامس: حقوق الملكية الفكرية
37	مقدمة
37	أولاً: تعريف حقوق الملكية الفكرية
40	ثانياً: حماية حقوق الملكية الفكرية
41	ثالثاً: الإجراءات التي تتبناها الكلية لحماية حقوق الملكية الفكرية.....
43	رابعاً: الإجراءات التي تتبناها الكلية لمواجهة حقوق الملكية الفكرية....
45	خامساً: احترام الطالب لحقوق الملكية الفكرية

تمهيد

تستمد رسالة التعليم الجامعي أخلاقياتها من هدى الرسائل السماوية التي تحث على الصدق مع النفس والغير والإخلاص في العمل والتفاني في الأداء والعطاء المستمر والأمانة والقدوة الحسنة. كما أنها تقوم على إعداد جيل متميز متسلح بالعلم والخلق يكون قادراً على حمل الرسالة وتحمل المسؤولية وأداء الواجب والاعتزاز بالانتماء للوطن. والأخلاق بمفهومها العام هي الركيزة الأساسية في حياة الأمم - باعتبارها الموجه الرئيسي للسلوك الإنساني والاجتماعي والتربوي - نحو التضامن والمساواة والتعايش والاحترام المتبادل مما يترتب عليه من قيم ومبادئ تسهر على تنظيم المجتمع من أجل الاستقرار وتحقيق السلام، وغياها يعني هيمنة شريعة الغابة حيث تكون "القوة هي الحق" وليس "الحق هو القوة".

وحيث أن مهنة عضو هيئة التدريس رسالة رفيعة الشأن، عالية المنزلة، تحظى باهتمام الجميع، لما لها من تأثير عظيم في حاضر هذا الوطن ومستقبله، ويتجلى سمو هذه المهنة ورفعتها في مضمونها الأخلاقي ونتائجها التربوية والتعليمية، وعائدها المنتظر على الفرد والمجتمع بل وعلى الإنسانية. فضلاً عن أهمية الدور الذي يلعبه عضو هيئة التدريس حيث تمد آثاره إلي ما بعد تخرج الطالب والاحتكاك بالحياة العملية فضلاً علي آثارها علي

طلاب الدراسات العليا والباحثين. لذا فإن إدراك عضو هيئة التدريس لعظيم رسالته تستوجب منه الحرص على نقاء السيرة وطهارة السيرة حفاظاً على شرف المهنة.

ويتضمن هذا الدليل أخلاقيات المهنة بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالإضافة إلي أخلاقيات المهنة للإداريين وأخلاقيات الطلبة وكذلك حقوق الملكية الفكرية ، لكي يكون عضو هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة علي دراية كاملة بمجموعة من المبادئ والقيم والمعايير لحثهم علي مراعاتها في أدائهم للارتقاء برسالتهم تجاه أبنائهم الطلاب وزملاء المهنة والعاملين معهم في الوظائف المختلفة والإسهام في تطوير المجتمع وأيضاً اتجاه الوطن وتقديمه من خلال:

- تعزيز وتنمية قدراتهم العلمية والاجتماعية ولتعظيم دورهم الفاعل في منظومة التعليم الجامعي.
- تبني قيماً مهنية وأخلاقية راقية كمنهاج لحياتهم العلمية والعملية.
- نشر الوعي بأهمية مهنة التدريس ودورها في بناء مستقبل هذا الوطن.
- إعطاء المثل والقُدوة الحسنة للطلاب خاصة ولغيرهم من أفراد المجتمع عامة.

الفصل الأول

القيم الحاكمة لكلية الحاسبات

والمعلومات

مقدمة

أن القيم الحاكمة تمثل الاتجاهات التي تتبناها الكلية والتي توجه الكلية وأسررتها في أداء المهام اليومية، وتؤكد الإدارة العليا للكلية على توطين مجموعة القيم المختصرة بكلمة "MATCH" في أداء ويقين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريون والباحثون والطلاب. ويؤمن الجميع بأنه لا تنازل عن أى قيمة منها عند أداء كافة أعمال الكلية وأنشطتها، وذلك لكونها رمانة الميزان الأساسية لضمان كفاءة وجود أداء الكلية.

أولاً: القيم الحاكمة للكلية

تتمثل القيم الحاكمة لأداء الكلية في عبارة MATCH وهى تمثل الخمسة

قيم التالية:



1- التوجه للسوق (Market Oriented)

تلتزم الكلية بارتباط أدائها بسوق العمل، وتؤكد على أن التغيير في احتياجات سوق العمل لا بد وأن يستتبعه تغييراً مماثلاً في أداء الكلية التعليمي والبحثي. إن غياب هذه القيمة يعنى تعليم لا طائل من ورائه خاصة في مجال تكنولوجيا المعلومات والمعروف بسرعة واستمرارية تطوره وانعكاسات ذلك على سوق العمل واحتياجاته. يعنى توجه الكلية لسوق العمل عدم تقادم ما تقدمه من خدمات، وضمان مرونة واستمرارية تقويم البرامج والمقررات العلمية من ناحية وتفهم مجالات البحوث التطبيقية المطلوبة وإعادة صياغة البرامج التدريبية الموجهة للعاملين والخريجين وكذلك الخدمات والاستشارات التكنولوجية التي تقدمها الكلية لتنمية المجتمع من ناحية أخرى.

2- المساءلة (Accountability)

تؤكد الكلية على أن تحقيق التميز الأكاديمي يحتاج الى القدرة على مساءلة أو محاسبة كل مسئول عن تنفيذ أنشطة الكلية. والمساءلة قيمة يحترمها أعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم والإداريون طالما كانوا مسؤولين عن النشاط المعنى، فلا محاسبة دون مسؤولية. فمن المساءلة أن تطلب من المسؤولين تقديم التوضيحات اللازمة للكلية حول كيفية استخدام صلاحياتهم وتصريف واجباتهم، كما أن المساءلة قيمة حاكمة على أداء الطلاب والباحثين وتعنى هنا القدرة على تطبيق مبدأ الثواب والعقاب وتشجيع السلوك الإيجابي والأداء المتميز ورفض السلوك والأداء السلبي.

توطن الكلية في استراتيجيتها مجموعة من الممارسات والسياسات وأدوات قياس الأداء لتحقيق التطبيق الأمثل للمساءلة، والتي تعنى أنه لا تهاون عند المحاسبة عن التقصير كما أنه لا بد من وجود آليات لإثابة الأداء المتميز.

3- الشفافية (Transparency)

الشفافية هي المصطلح المضاد للتعمية والتستر والتغطية والتمويه والتضليل وإبعاد الناس عن الفهم والرؤية. وتؤمن الكلية بأن الشفافية قيمة حاكمة تقوم على التدفق الحر للمعلومات وتتيح لفئات الكلية - من أعضاء هيئة تدريس والهيئة المعاونه وإداريين وطلاب وباحثين - أن يطلعوا مباشرة على العمليات والمعلومات المرتبطة باهتماماتهم وتوفر لهم معلومات كافية تساعدهم على فهمها ومراقبتها. هذا وتزيد سهولة الوصول الى المعلومات من درجة الشفافية. وتخطط الكلية في استراتيجيتها للمزيد من الممارسات والسياسات الهادفة لتحقيق درجة أعلى من الشفافية وإتاحة المعلومات والمؤشرات التي تلغى حوار وقرارات الغرف المغلقة وتتيح شراكة كل المعنيين في أنشطة الكلية.

4- التنافسية (Competitiveness)

المنافسة هي نزعة فطرية تدعو إلى بذل الجهد في سبيل التفوق والمنافسة تقابل التنافس وفي ذلك تقول الآية الكريمة "ختامه مسك وفي ذلك فليتنافس المتنافسون". هذا وتعد المنافسة روح العلم والتعلم للطلاب والباحثين لما تخلقه من قوة خلاقة تؤدي إلى التفوق العلمي والابتكار وامتلاك العلم والنهوض به، ولا يخفى على أحد ما لهذه المنافسة من آثار حسنة طالما أنها تقوم على الأخلاق والشرف والاستقامة والخلق والإبداع.

وتعمل الكلية على غرس التنافسية بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وطلابها وباحثيها والعاملين بغية تحقيق التفوق وصناعة الفارق بينها وبين الآخرين، وتستخدم في ذلك العديد من الممارسات والأساليب - مثل المسابقات العلمية وتشجيع التفوق والتفرد - لخلق روح التنافس المشروع وبما لا يخل بشرف المهنة والأمانة العلمية.

5- الامانة العلمية (Academic Honesty)

ينطوي تحت مفهوم الأمانة العلمية جملة من المسالك والمحاذير التي يعتبر الإقدام عليها محظوراً وانتهاكاً لشرف مهنة التعلم والبحث العلمي. وانتهاكات الأمانة العلمية أو "سوء السلوك العلمي" تندرج أساساً ضمن ثلاثة تصنيفات رئيسية هي الغش، الخداع والتضليل (مثل تزيف نتائج البحث) وانتهاك حقوق الملكية الفكرية. تطبق الكلية سياسات رادعة لانتهاكات الأمانة العلمية وتسعى الى تطوير هذه السياسات في خططها الاستراتيجية الجديدة بما ينأى بالمنتسبين للكلية من انتهاك الأمانة العلمية في اى تصنيف من تصنيفاتها.

الفصل الثاني

أخلاقيات المهنة لأعضاء هيئة

التدريس والهيئة المعاونة

مقدمة

لكل مهنة في المجتمع أخلاقيات ومواثيق وقواعد ومبادئ تحكم العلاقات الإنسانية داخل بيئة العمل والتي ينبغي احترامها والالتزام بها باعتبارها تعكس صورة التوجه الأخلاقي العام في حياة الشعوب والأمم. إن أخلاقيات مهنة التعليم هي الصفات الحميدة والسلوكيات الفاضلة التي يتعين أن يتحلى بها العاملون في حقل التعليم منهجاً وسلوكاً، والتي يترتب عليهم واجبات أخلاقية تنطوي على الصدق والشفافية مع النفس. وفي هذا السياق قامت الكلية بإعداد الميثاق الأخلاقي بغية إرساء مجموعة من المواثيق الأخلاقية بهدف تعزيز انتماء كل عضو من أعضاء الكلية لرسالته ومهنته والارتقاء بها والإسهام في تطوير المجتمع الذي يعيش فيه. ويقدم هذا الفصل أخلاقيات المهنة لكي يكون الميثاق الأخلاقي في التعامل بين الفئات المختلفة بالكلية، ويكون مرشداً ومرجعاً لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية.

أولاً: أخلاقيات وسلوكيات عامة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة

المعاونة

- تذكر دائماً أن عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة من الشخصيات محط أنظار المجتمع سلوكاً ومظهراً.
- حافظ على مظهرك بما يتلائم مع وضعك الوظيفي.
- انتبه لتصرفاتك وألفاظك وأقوالك مع الزملاء أمام الطلاب.
- انتبه لألفاظك وأقوالك عن الزملاء والإداريين أمام الطلاب.
- احرص على ألا تظلم، احرص على أن تعدل، فأنت قاضي علم.

- يجب في كل محاضراتك أن تكون ملماً إلاماً كاملاً بموضوع المحاضرة وأن تكون على قدر من العلم والمعرفة بفروع العلم الأخرى ذات العلاقة.
- يجب أن تنمي قدراتك ومعلوماتك بالاطلاع المستمر والاطلاع على كل ما هو جديد في الدوريات والمجلات العلمية والمتعلقة بتخصصك.
- ضع نصب عينيك مصلحة الكلية ومصلحة الطالب على حد سواء.
- الطلاب أنماط مختلفة فعامل كلاً منهم المعاملة التي تناسب معه.
- التعليم حق لكل طالب، فلا تنكر على الطالب حقه ولا تبخل بالمعلومات التي يحتاجها، وعليك أن ترد على استفساراته وتشرح له كل ما هو غامض عليه.
- احترم مواعيدك مع الطلبة واحرص عليها.
- المعاملة الحسنة والكرامة للطالب تحقق الهدف وتخلق الود والعلاقة الطيبة.
- يجب أن تكون على قدر من اللباقة والكياسة وحسن التصرف حتى تكتسب ثقة الطالب ويطمئن إليك.
- الاعتذار عن قبول تدريس مقرر أو الإشراف أو تحكيم أو مناقشة رسالة علمية لمن له صلة قرابة بك كعضو هيئة التدريس حتى الدرجة الرابعة.
- كن بشوشاً أثناء مناقشتك للطالب واحرص على وجود اتصال فعال بينك وبين الطالب.
- لا تجعل الأخطاء الصغيرة (مثل التأخر عن ميعاد المحاضرة) تؤثر على مجهودك طوال العام.

- رتب خطوات عملك طبقاً للأهمية وقم بتنظيم وقتك لتصل لفاعلية استخدامه.
- حدد أعمال اليوم مسبقاً واعلم أن إدارة الوقت من إدارة الذات.
- لا تترك المحاضرة قبل الانتهاء منها والتأكد من استيعاب الطلاب لها.
- حاول عدم الشطب أو الكشط أو الحشر عند تصحيح ورصد درجات الطلاب حفاظاً على المصداقية والشفافية.
- لا تتوان في تطبيق الجزاءات والعقوبات على الطالب غير الملتزم أو المتجاوز والمتفوق عليها مع إدارة الكلية والمعلنة مسبقاً للطلاب.
- أثناء مناقشتك للطلاب يجب أن تبدو مهتماً ومنتبهاً وألا تبدو متعالياً وأثن عليه فإن لذلك تأثيراً طيباً في نفس الطالب واختر الكلمات الواضحة والعبارات السهلة في صياغة أسئلة المناقشة.

ثانياً: أخلاقيات المهنة في التدريس

- يجب عليك كعضو هيئة التدريس وهيئة معاونة أن تعمل بإخلاص وأن تتقن المواد التي تقوم بتدريسها بما يجعل الشرح مشوقاً وممتعاً ومفيداً. فتصبح مثلاً يحتذى به وتعم الفائدة.
- إطلع على توصيف المقرر الذي سوف تقوم بتدريسه والتوقيع عليه (عضو هيئة التدريس)، واقترح أي تعديلات عليه لمجلس القسم المختص أو الى لجنة شئون الطلاب أو الدراسات العليا إن كان المقرر عام.

- إهتم بالتحضير قبل بدء المحاضرات (التمارين/المعامل) بوقت كاف حتى تستطيع أن تلم بكل ما هو جديد في هذا الفرع من العلم .
- يجب عليك أن تعد خطة وجدولاً زمنياً لما سيتم تدريسه خلال الفصل الدراسي. بالإضافة إلى توضيح الهدف مما سيتم تدريسه وعلاقته بسوق العمل. وإعلانه للطلاب حتى يكونوا على علم بتفاصيل المنهج وما عليهم من واجبات وامتحانات خلال الفصل الدراسي.
- يجب تحديد كل الوسائل التي سوف تستخدم لقياس مدى استفادة الطالب من المنهج الذي سيتم تدريسه، سواء كانت امتحانات، واجبات، ساعات تدريسية في المعامل، أو مشاريع يتم تسليمها مع نهاية الفصل الدراسي. كما يجب إيضاح كيفية توزيع درجات أعمال السنة على كل من الوسائل السابق ذكرها.
- يجب أن تقوم بإعلان نتائج ودرجات متابعة الطلاب خلال العام الدراسي في أقرب وقت ممكن حتى يتمكن الطلاب من معرفة نقاط الضعف لديهم ويتمكنوا من العمل عليها وتحسينها، بالإضافة إلى تسليمها لذوي القرار في الكلية للتصرف بناءً عليها.
- يجب أن تتمتع بصدر رحب لاستقبال شكاوى الطلاب والبحث في صحتها ومحاولة حلها.
- يجب أن تعمل على تنمية ملكة الحوار والنقاش العقلاني لدى الطلاب مع الالتزام بأدب الحديث والاحترام المتبادل. كما يجب عليك أن تتيح للطلاب

- مساحة للتعبير عن آرائهم وأفكارهم بحرية، كما يجب أن تكون نموذجاً يحتذى به في ما يتعلق بالديمقراطية وتقبل آراء الآخرين.
- يجب أن توفر ساعات مكتبية معلنة لمساعدة الطلاب والإجابة عن استفساراتهم لا تتداخل مع جميع مواعيد محاضراتك أو معاملك.
 - عرف الطلاب على كل ما هو جديد في مجال البحث أو بالمنهج الذي يتم تدريسه، وتحفيز الطلاب على التعلم وتنمية قدراتهم في المجالات البحثية الحديثة.
 - يجب أن تحرص على تحفيز الطلاب في جميع المراحل الدراسية على حضور الندوات والمؤتمرات العلمية التي تعقدها الكلية ذات الصلة المباشرة بتخصصهم الدراسي.
 - يجب أن تكون ملماً بالمنح الدراسية المقدمة في مجال تخصصك وأن تحرص على حث الطلاب للاستفادة من هذه الفرص.
 - أحرص على أن تكون على اتصال بزملائك في مجال تخصصك سواء داخل القطر أو خارجه، للاستفادة من خبراتهم في مجال التخصص وللإطلاع على آخر المستجدات في مجال البحث العلمي.

ثالثاً: أخلاقيات المهنة في تقييم الطلاب وإعداد الامتحانات

- الإعلان عن أي امتحانات قبلها بوقت كاف مع الحرص على أن تكون الامتحانات ملائمة لقياس مدى استفادة الطلاب من المنهج الذي تم

- تدرسه وكذا قياس قدرات الطالب التطبيقية. بالإضافة إلى وضعها بطريقة تضمن إظهار الفروق بين الطلاب في مستوى التحصيل الدراسي.
- التقييم المستمر والدورى للطلاب مع إفادتهم بنتائج التقييم.
 - الإلتزام بمراقبة الإمتحانات حسب الجدول المعلن من إدارة الكلية.
 - الإلتزام بالتواجد أثناء امتحان الطلاب في مقرر تشارك في التدريس فيه والإجابة على الإستفسارات المشروعة للطلاب وبوضوح ولجميع الطلاب.
 - منع الغش بكل صوره ومعاقبته بناءً على ما ينص عليه قانون الجامعة.
 - الإعتذار عن تدريس مادة أو المراقبة في لجنة امتحان لطالب ذي صلة قرابة.
 - توفير نموذج إجابة لكل امتحان، يتم على أساسها تصحيح الامتحان وتسليمه لرئيس القسم المختص بالمقرر أو لوكيل الكلية المختص في حالة المقررات العامة.
 - يجب الحرص على عدم كشف أسماء الطلبة أثناء عملية التصحيح لضمان العدل والمساواة.
 - يجب أن تتم عملية رصد النتائج بسرية تامة ودقة متناهية.
 - تعرض النتائج على لجنة الممتحنين دون الكشف عن أسماء الطلاب لانتخاذ القرارات اللازمة.
 - أن يتم استعداد إدارة الكلية للامتحانات من حيث الحرص على وجود أماكن ملائمة لعقد الامتحانات ووجود مراقبين كافيين في فترة عقد الاختبارات.

- بعد الإعلان عن النتائج يفتح باب التظلم ويتم بحث هذه التظلمات بجدية وحيادية.
- أن تقوم إدارة الكلية بإخطار ولي الأمر بنتائج التقييم للطالب في الحالات التي تستوجب ذلك، مثل تكرار الرسوب.

رابعاً: أخلاقيات المهنة في البحث العلمي والتأليف والإشراف على الرسائل العلمية

- يجب أن تكون الأبحاث ذات صلة بالخطة البحثية للجامعة. مع الحرص على نشرها في مؤتمرات ومجلات علمية عالمية للنهوض بمستوى الكلية والجامعة.
- أن لا تختصر في المادة العلمية بحيث الأتخرج عن المضمون الأصلي.
- يجب عليك أن تشير إلى قائمة المراجع العلمية المستخدمة فعلياً في كتابة البحث العلمي لمن أراد الرجوع إليها على ان يكون الجزء المقتبس واضحاً ومحددأ مع عدم حذف أجزاء من النصوص المنقولة بما يخل بقصد صاحبها. حيث أن ذلك من الأمانة العلمية.
- احترام الملكية الفكرية للآخرين من خلال اتباع حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالمؤلفات العلمية للسادة أعضاء هيئة التدريس.
- في حالة الأبحاث العلمية التي تحتاج إلى تجميع بيانات يجب أن يراعى الدقة والأمانة لما يترتب على البحث من نتائج وتطبيقات عملية.
- يجب مراعاة الأمانة عند إضافة أسماء مؤلفين على أي بحث علمي بحيث يكون له إضافة وليس بهدف تحقيق مكاسب مادية أو مكانة علمية.

- يجب عليك كعضو هيئة تدريس قبل البدء مع طلاب الدراسات العليا تهيئتهم للبحث العلمي من خلال إعطائهم بعض المحاضرات في كيفية القيام ببحث علمي وكتابته. وذلك من خلال قراءة بعض كتاباتهم العلمية وتصحيحها وإعطاء توجيهات عن كيفية البحث والكتابة.
- حدد نقاطاً عامة للبحث العلمي لمساعدة الطلبة في اختيار مجال البحث بحيث يلي احتياجات القسم.
- شجع الطلاب على القيام بأبحاث علمية مشتركة مع تقديم المساعدة العلمية.
- حفز الطالب على التفكير والإبداع في مجال بحثه وتنمية مهاراته في إبراز عمله والدفاع عنه.
- مراعاة العدالة والمساواة في تحكيم الرسائل والمقالات العلمية.
- عدم ابتزاز أو إذلال أو إهانة الطالب وتسفيه قدراته سواء أثناء البحث أو في جلسات المناقشة العلنية للرسائل، وإنما يتوجب توجيه الطالب ونصحه بما يساهم في النمو المعرفي والخلقي السليم للطالب.
- عدم التنافس مع الزملاء في الإشراف على رسائل طلاب الدراسات العليا والإلتزام بالقواعد المنظمة لذلك من قبل القسم المختص أو مجلس الكلية.

خامساً: أخلاقيات المهنة في خدمة المجتمع

- إن عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة هو عضو مؤثر في المجتمع لذا فإنه يجب عليه ان يتحلى بالأخلاقيات التي تسهم في خدمة المجتمع وتشمل:

- يجب عليك أن تحرص على أن تساهم في تنمية المجتمع عن طريق المشاركة بمهاراتك العلمية والثقافية في إعداد الطاقات البشرية التي يحتاجها المجتمع.
- يجب عليك أن تكون لديك القدرة على التعامل مع شرائح المجتمع المختلفة سواء على الصعيد الشخصي، أو العلمي، أو العملي.
- يجب عليك أن تكون قدوة وأن تعمل على تعزيز القيم الدينية والاجتماعية والثقافية.
- المشاركة في الابحاث العلمية والتطبيقية التي تهدف الى تنمية المجتمع.
- إعمل على أن يكون البحث العلمي مساعداً على بحث مشاكل المؤسسات والعمل على حلها.
- شارك في ندوات تهدف إلى تنمية المجتمع في مجال عملك.

سادساً: أخلاقيات المهنة فى خدمة الجامعة

- يجب أن تحرص كعضو هيئة التدريس على تنمية قدرات أعضاء الهيئة المعاونة من معيدين ومدرسين مساعدين، بالإضافة إلى أعضاء هيئة التدريس الأقل خبرة منك متى طلب منك ذلك.
- يجب أن تكون ملماً باستراتيجية الجامعة والكلية التي تعمل بها بالإضافة إلى معرفتك التامة برؤية ورسالة الكلية. وكذلك المشاركة في إعداد الخطة البحثية ورؤية ورسالة القسم الذي تنتمي إليه.
- أداء المهام المسندة اليك بمهارة وكفاءة وإخلاص للنهوض بمستوى الجامعة. والسعى لحضور الدورات التدريبية التي من شأنها رفع قدراتك ومهاراتك.

- حفاظ على المال العام وعدم إهداره.
- الحفاظ على بنية الكلية ومواردها وتحرى استخدامها الاستخدام الأمثل.
- وعدم استخدام أجهزة الكلية ومواردها في أعمال لا تخص أعمال الكلية أو أبحاثه العلمية.
- الالتزام بقوانين ولوائح الجامعة، وإذا كان هناك أي وجه اعتراض على أى منها فعليك اتخاذ الإجراءات والأساليب المشروعة لإبداء وشرح وجهة نظرك.
- تمثيل الكلية تمثيلاً مشرفاً للمحافظة على اسم ومكانة الكلية.

سابعاً: أخلاقيات المهنة فى العلاقة مع الزملاء

- الاحترام المتبادل بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين والطلاب.
- احرص على التعاون مع باقي أعضاء الكلية فى إطار من الصدق والأمانة من أجل تحقيق أهداف الكلية.
- احرص أن يكون بينك وبين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة حوار مفتوح ودعم معنوى لحل المشاكل العلمية والشخصية.
- أن لا يكون هناك أي تمييز بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من حيث العمر أو النوع أو الدين.
- احرص على مصلحة الزملاء.
- المحافظة على سرية وخصوصية المعلومات المتداولة و التي تخص الكلية أو الآخرين من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب.
- خصوصاً إذا تعلق الأمر بأمور شخصية أو بمسائل مالية أو سلوكية.

ثامناً: أخلاقيات المهنة في المساهمة في النمو الخلفي للطلاب

- يعتبر الأستاذ الجامعي وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في جميع الشرائح نموذج للطلاب كي يحتذوا به، ولذلك يجب عليك أن تراعى أفعالك، أقوالك، سلوكك وتصرفاتك حتى تصبح قدوة للطلاب.
- غرس القيم والأخلاق الحميدة في نفوس الطلاب مثل قيمة الوقت، إتقان العمل، الحوار البناء، وإتباع المنهج العلمي.
- عليك أن تعي أن دورك في المنظومة الأكاديمية لا يقتصر على مهنة التدريس والإشراف العلمي وإنما يتعدى ذلك ليصل إلى دور المعلم، الصديق، الأب، الأخ، والقدوة حتى تحقق التربية الخلقية السليمة للطلاب.
- احرص على غرس مبدأ الالتزام بالسلوكيات والأخلاقيات المهنية للطلاب والمذكورة في ميثاق الشرف الطلابي للكلية.

تاسعاً: أخلاقيات المهنة في قبول الهدايا والتبرعات

- لا يجوز قبول الهدايا أو التبرعات من أي جهة إلا بعد موافقة مجلس الكلية وتسليمها للكلية.
- في حالة حصول الكلية على أي نوع من أنواع الهدايا أو التبرعات أو المنح سواء من جهات محلية أو أجنبية، فإنها يجب أن تكون بعد موافقة مجلس الكلية ومجلس الجامعة حتى يتسم موقف الكلية بالشفافية والبعد عن الشبهات.

- عند قبول الكلية لهدايا من أي جهة لابد ألا يؤثر ذلك على قرارات الكلية أو سياسات الجامعة بأي شكل من الأشكال.

عاشراً: آليات التعامل مع مخالفة ميثاق أخلاقيات المهنة

- في حالة مخالفة أخلاقيات المهنة الواردة بهذا الدليل يقوم الأستاذ الدكتور عميد الكلية بإرسال الشكوي إلى لجنة فحص الشكوى وأعداد تقرير بنتائج الفحص والتوصيات وذلك طبقاً لما ورد بقانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972 (المادة 95 الى المادة 112) ولائحة التنفيذية، ورفع التقرير للجهة المختصة.

الفصل الثالث
أخلاقيات المهنة للكادر العام
(الإداريين)

مقدمة

لكل مهنة في المجتمع أخلاقيات ومواثيق وقواعد ومبادئ تحكم العلاقات الإنسانية داخل بيئة العمل والتي ينبغي احترامها والالتزام بها باعتبارها تعكس صورة التوجه الأخلاقي العام في حياة الشعوب والأمم. وبالتالي يوجد أخلاقيات، صفات حميدة وسلوكيات فاضلة التي يتعين أن يتحلى بها الإداريين في حقل مجالهم الوظيفي منهجاً وسلوكاً، والتي يترتب عليهم واجبات أخلاقية تنطوي على الصدق والشفافية مع النفس. وفي هذا السياق قامت الكلية بإعداد الميثاق الأخلاقي بغية إرساء مجموعة من المواثيق الأخلاقية بهدف تعزيز انتماء كل إداري بالكلية للارتقاء بها والإسهام في تطوير المجتمع الذي يعيش فيه. ويقدم هذا الفصل أخلاقيات المهنة للإداريين لكي يكون الميثاق الأخلاقي في التعامل بين الفئات المختلفة بالكلية، ويكون مرشداً ومرجعاً لهم.

أولاً: أخلاقيات المهنة للكادر العام

- حافظ على مظهرك بما يتلائم مع وضعك الوظيفي.
- انتبه لتصرفاتك والفاظك وأقوالك مع الزملاء أمام الطلاب.
- يجب ان تنمي قدراتك ومعلوماتك بالاطلاع المستمر والاطلاع على كل ما هو جديد في مجال عملك والمتعلقة بتخصصك.
- ضع نصب عينيك مصلحة الكلية ومصلحة الطالب على حد سواء.
- الطلاب أنماط مختلفة فعالماً كلاً منهم المعاملة التي تناسب معه.
- احترم مواعيد العمل.

- المعاملة الحسنة والكريمة مع الزملاء والطلاب تحقق الهدف وتخلق الود والعلاقة الطيبة.
- يجب أن تكون على قدر من اللباقة والكياسة وحسن التصرف حتى تكتسب ثقة زملائك.
- رتب خطوات عملك طبقاً للاهمية وقم بتنظيم وقتك لتصل لفاعلية استخدامه.
- حدد أعمال اليوم مسبقاً واعلم أن إدارة الوقت من إدارة الذات.
- حاول عدم الشطب أو الكشط أو الحشر في الاوراق والمستندات الرسمية حفاظاً على المصدقية والشفافية.
- احرص على تنمية قدرات زملائك الذين يعملون تحت اشرافك وكذا تعزيز القيم الدينية والاجتماعية والثقافية بينهم.
- أدى المهام المسندة إليك بمهارة وكفاءة وإخلاص للنهوض بمستوى الجامعة. واحرص على حضور الدورات التدريبية التي من شأنها رفع قدراتك ومهاراتك.
- يجب عليك المحافظة على المال العام وعدم إهداره.
- الحفاظ على بنية الكلية ومواردها وتحرى الاستخدام الأمثل. وعدم استخدام أجهزة الكلية ومواردها في أعمال لا تخص أعمال الكلية.

- يجب عليك الالتزام بقوانين ولوائح الجامعة وإذا كان هناك أي وجه اعتراض على أى منها فعليك اتخاذ الاجراءات والأساليب المشروعة لابداء وشرح وجهة نظرك.
- الاحترام المتبادل بين العاملين والطلاب.
- احرص على التعاون مع باقي الزملاء فى اطار من الصدق والامانة من أجل تحقيق أهداف الكلية.
- احرص على مصلحة الزملاء.
- المحافظة على سرية وخصوصية المعلومات المتداولة والتي تخص الكلية أو الآخرين من الزملاء والطلاب، خصوصاً إذا تعلق الأمر بأمور شخصية أو بمسائل مالية أو سلوكية.

ثانياً: أخلاقيات المهنة فى العلاقة مع الزملاء

- الاحترام المتبادل بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين والطلاب.
- احرص على التعاون مع باقي أعضاء الكلية فى إطار من الصدق والأمانة من أجل تحقيق أهداف الكلية.
- أن لا يكون هناك أي تمييز بين الزملاء من حيث العمر أو النوع أو الدين.
- احرص على مصلحة الزملاء.

- المحافظة على سرية وخصوصية المعلومات المتداولة و التي تخص الكلية أو الآخرين من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين والطلاب. خصوصاً إذا تعلق الأمر بأمور شخصية أو بمسائل مالية أو سلوكية.

ثالثاً: أخلاقيات المهنة في قبول الهدايا والتبرعات

- لا يجوز قبول الهدايا أو التبرعات من أي جهة إلا بعد موافقة مجلس الكلية وتسليمها للكلية.
- في حالة حصول الكلية على أي نوع من أنواع الهدايا أو التبرعات أو المنح سواء من جهات محلية أو أجنبية، فإنها يجب أن تكون بعد موافقة مجلس الكلية ومجلس الجامعة حتى يتسم موقف الكلية بالشفافية والبعد عن الشبهات.
- عند قبول الكلية لهدايا من أي جهة لا بد ألا يؤثر ذلك على قرارات الكلية أو سياسات الجامعة بأي شكل من الأشكال.

رابعاً: آليات التعامل مع مخالفة ميثاق أخلاقيات المهنة

- في حالة مخالفة أخلاقيات المهنة الواردة بهذا الدليل يقوم الأستاذ الدكتور عميد الكلية بارسال الشكوي إلي لجنة فحص الشكوى وأعداد تقرير بنتائج الفحص والتوصيات وذلك طبقاً لما ورد بقانون العاملين المدنيين في الدولة وذلك فيما لم يرد في شأنه نص خاص بهم في القوانين واللوائح الجامعية (المادة 167 المادة 162 الى المادة 165)، ورفع التقرير للجهة المختصة.

الفصل الرابع

أخلاقيات الطلبة

مقدمة

الهدف من ميثاق الأخلاق هو تحديد معايير لسلوك الطلاب في الكلية ووضع إجراءات لضمان عدالة عقاب من يُتهم بخرق هذه القواعد. لذا يجب على كل طالب أن يكون على دراية بالمعايير الواردة في ميثاق الأخلاق وملتزم بها، بالإضافة إلى ذلك يجب على الطلاب التحلّي بأفضل الأخلاقيات سواء الواردة في هذا الميثاق أو غيرها.

على الطالب أن يدرك أن الكلية لها الحق في وضع معايير سلوكية للمحاضرة علاوة على المتطلبات الأكاديمية حيث يُتَوَقَّع سلوك مُعَيَّن من الطلاب وللكلية الحق في تحديد هذه التوقعات وفي حالة عدم توافرها تتخذ الكلية الاجراءات التي تراها مناسبة لهذا الموقف، علي سبيل المثال حرمان الطالب من حضور المحاضرات الخاصه بالمقرر لفترة زمنية تحددها الكلية، إلغاء تسجيل الطالب بالمقرر، وضع شروط ومتطلبات لاستمرار الطالب في المقرر. على كل طالب أن يقوم بتعريف نفسه شفهيّاً أو كتابةً بشكل لائق في جميع المواقف مبدياً تقديره لكليته، العميد، الوكلاء ، أعضاء هيئة التدريس، أعضاء الهيئة المعاونة، الإداريين وزملائك من الطلاب بالإضافة إلى تقديم معلومات صحيحة عن نفسه خاصة خارج الحرم الجامعي.

أولاً: السلوكيات العامة

- تعامل باحترام مع كل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين وزملائك من الطلاب.
- عليك ألا تقوم بإصدار أحكام أو ملاحظات اعتماداً على العرق أو الثقافة أو النوع أو الطبقة الاجتماعية أو الدين أو الإعاقة.

- أظهر مسؤوليتك من خلال الالتزام بالحضور المنتظم في كل مقرر دراسي.
- التزم بتقديم الفروض المطلوبة لكل مقرر بشكل تام.
- يجب أن تبدي موقفاً إيجابياً تجاه أعضاء هيئة التدريس، حيث تظهر عدم الاحترام من خلال الملاحظات السلبية، عدم التحضير الجيد للدروس أو الظهور بمظهر غير لائق.
- استخدم موقع الـ E-com فقط للموضوعات المتعلقة بالدراسة، ويُسمح لك بمراسلة أعضاء الهيئة المعاونة بشكل شخصي وذلك فقط في حالة عدم عمل الـ E-com.
- يجب أن تحصل على تصريح أو تشير إلى استخدامك جزء أو بعض من أعمال الآخرين.
- عليك أن تتقبل النقد البناء من أعضاء هيئة التدريس أو أعضاء الهيئة المعاونة أو زملائك أو أي شخص آخر، كما لا يجب عليك إبداء أي سلوك عدائي أو رفض حضور أو المشاركة في جلسات من قبل المرشد الأكاديمي أو مشرف إداري.
- التزم بحضور المحاضرات والاجتماعات، وغير مقبول عدم الالتزام بالمواعيد والتغيب عن المحاضرات بشكل مستمر.
- لا يجب عليك استعمال التهديد سواء بشكل صريح أو ضمني ضد الكلية أو أعضاء هيئة التدريس أو أعضاء الهيئة المعاونة أو الإداريين أو زملائك من الطلاب.
- ساهم في رفع رفاهية المجتمع.

- تجنب أذي الآخرين.
- كن صادقاً وحدير بالثقة.
- كن عادلاً واتخذ إجراءات عدم التمييز.
- احترم خصوصية الآخرين.

ثانياً: السلوكيات داخل قاعات المحاضرات

- احترم الاختلافات في الرأي الموجودة داخل قاعة المحاضرات.
- حافظ على بيئة تعليمية آمنة مادياً ومعنوياً.
- تعاون مع الآخرين بطريقة إيجابية ولائقة.
- من غير المقبول تماماً عدم احترامك لأعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة سواء باللفظ او بالفعل (وضع الطالب رأسك على المكتب أثناء المحاضرة، القيام بعمل آخر أثناء المحاضرة، الحديث أثناء حديث زميل آخر، عدم المشاركة في النقاش الخاص بالمحاضرة).
- من غير المقبول احضار اى نوع من انواع الطعام أو الشراب داخل قاعة المحاضرات.
- اسلك سلوكاً متسقاً مع تواجدك في المحاضرة، حيث لا يجوز الصراخ أو إهانة أحد، أو الحديث بشكل مستمر أو النوم، أو الاستخدام غير المسئول للهاتف المحمول أو تعاطي المخدرات.
- عدم حضور المحاضرات تحت تأثير مخدر أو كحوليات.

ثالثاً: السلوكيات داخل المعامل

- عدم إنزال أي برامج على أي من أجهزة الحاسب الموجودة بمعامل الكلية. ولكن عليك أن تدرج اسم البرنامج المطلوب في الدفتر الخاص بالمعمل حتى يتم إنزاله لاحقاً من قِبَل إدارة المعامل.
- عليك عدم القيام بأي سلوك غير لائق عند استخدام الاجهزة بالمعمل مثل:
 - عرض مواد غير لائقة اخلاقياً.
 - ارسال رسائل تهديد، مضايقات أو القيام بعمليات نصب أو احتيال.
 - محاولة استعمال جهاز غير مسموح باستعماله أو استعمال كلمة مرور أو حساب لشخص آخر.
- عدم حضور المجموعات أو المعامل تحت تأثير مخدر أو كحوليات.

رابعاً: الأمانة العلمية/ الأكاديمية

- احترام حقوق الملكية الفكرية بما في ذلك حقوق النشر وبراءات الاختراع.
- من المتوقع تمتُّع كطالب بأعلى مستوى من الأمانة العلمية، فالمهام التي لم تقم بأدائها بنفسك لا تحصل على أي درجة. في حالة عدم معرفتك بهذه المعايير يجب عليك مراجعة أستاذك، ولا يعتبر عدم علمك بهذه المعايير عذراً لعدم توافر الامانة العلمية لديك، علماً بأن عدم الأمانة العلمية يتمثل في: الكذب، الغش، السرقة، واستخدام أدوات غير مصرح باستخدامها في الامتحانات.

- الكذب غير مسموح به على الإطلاق سواء في الأنشطة العلمية أو غيرها، والكذب يعني تقديم معلومات خاطئة عن عمد بغرض التضليل أو تناول المعلومات الصحيحة بشكل غير مسئول.
- الغش هو تصرفك بشكل غير أمين للحصول على منفعة أو ميزة لا تستحقها، ويشمل الغش إعطاء أو الحصول على نوع من المساعدة غير مسموح بها في أي تكليف / واجب أو امتحان حيث يجب استشارة أعضاء هيئة التدريس في الأدوات المسموح باستخدامها في أداء الواجبات المنزلية / التكاليفات / المهام. عدم الامتثال لتعليمات أعضاء هيئة التدريس في هذا الشأن سيؤدي إلى عدم الانضباط كما هو مقرر من قبل أعضاء هيئة التدريس أو القسم. كما يتضمن الغش استخدام مواد علمية سبق استخدامها في مقررات أخرى إلا في حالة الاستئذان من عضو هيئة التدريس علاوة على ذلك تعتبر "السرقاات الأدبية" من أعمال الغش مما يعني استخدامك افكار آخرين ناسباً إياها اليك ولذلك عليك أن تستشهد بالمصدر الرئيسي للمعلومات والأفكار التي تستخدمها - الحفاظ على الأمانة العلمية.
- السرقة تعني اخذ اي شيء بدون تصريح وبنية عدم اعادته، السرقة تتضمن أية ممتلكات وأي نصوص تعليمية.

خامساً: احترام قواعد ولوائح الكلية

- عليك الالتزام بالقواعد واللوائح المنصوص عليها من قبل الكلية.

- ممتلكات الكلية: غير مقبول الكتابة على جدران الكلية وتشويه ممتلكات الكلية كما يعتبر ذلك خرقاً لقواعد ولوائح الكلية تعتبر أنت مسئولاً عن تكاليف الأضرار الناتجة عن ذلك. عليك الإبلاغ عن أي تعديات (كتابة على الجدران أو تشويه ممتلكات الكلية) فور حدوثها لضمان بقاء ممتلكات الكلية على حالتها الأصلية.
- المواد غير المشروعة: استخدام المواد المخدرة أو الكحوليات أو المواد القابلة للاشتعال غير مسموح بها داخل الكلية.
- الاعتداء والتحرش الجسدي: عليك الامتناع تماماً عن أي أسلوب غير لائق لفظياً أو فعلياً في التعامل مع زملائك من الطلاب أو أي من المتواجدين بالكلية. المضايقات والاعتداءات الجسدية أمر غير مقبول على الإطلاق ويتعرض من يقوم بمثل هذه الاعمال لعقوبات وفقاً للوائح الكلية.

سادساً: احترام تبادل الآراء والأفكار

- عليك أن تتأكد أن حقلك في التعبير عن رأيك مكفول، وأن آرائك مسموعة من قِبَل الكلية والعاملين بها وكذلك زملائك من الطلاب، ويتم تشجيع الطلاب على تبادل حوارات هادفة طالما لا تنطوي على نوايا سيئة.
- عليك المشاركة في تقييم المقررات والإجابة على الأسئلة بصدق على أن تكون تعليقاتك بناءة لمساعدة الكلية في التعرف على نقاط القوة والضعف في المقررات وتحسينها.

سابعاً: آليات التعامل مع مخالفة الميثاق

بناء على قانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972 وموارده (125،126،128)

■ يعتبر مخافة تاديبية كل إخلال بالقوانين و اللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الاخص:

1. الاعمال المخلة بنظام الكلية او المنشات الجامعية.
2. تعطيل الدراسة او التحريض عليه او الامتناع المدير عن حضور الدروس و المحاضرات والاعمال الجامعية الاخرنالتى تقضى اللوائح بالمواظبة عليها.
3. كل فعل يتنافى مع الشرف و الكرامة او المخل بحسن السير و السلوك داخل الجامعة او الخارجها.
4. كل اخلال بنظام امتحان او الهدوء الللازم له وكل غش في الامتحان او شروع فيه.
5. كل اتلاف للمنشات والاجهزة او الموارد او الكتب الجامعية او تبديدها.
6. كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة او الاشتراك فيها. بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
7. توزيع النشرات او اصدار جرائد حائط وجمع توقيعات بدون سابق من السلطات الجامعية المختصة.

8. الاعتصام داخل المباني الجامعية او الاشتراك في مظاهرات مخالفة

للنظام العام او الاداب.

- كل طالب يرتكب غشاً في الامتحان او شروعاً في ضبط في حالة تلبس بخرجه العميد او من ينوب عنه في لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الامتحان ويحال الى مجلس التأديب اما في الاحوال الاخرى فيسطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب او مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية اذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش.

■ العقوبات التأديبية هي:

1. التنبيه شفاهة او كتابة.
2. الانذار.
3. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
4. الحرمان من الحضور دروس احد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.
5. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً.
6. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
7. وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير او الدكتوراه لمدة لا تتجاوز شهرين او لمدة فصل دراسي.
8. الغاء امتحان الطالب في مقرر او أكثر.
9. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً.
10. الحرمان الطالب من الامتحان في فصل دراسي واحد او أكثر.

11. حرمان الطالب من القيد للماجستير او الدكتوراه مدة فصل دراسي

او أكثر.

12. الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي.

13. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل الى الجامعات الاخرى

ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد او التقدم الى الامتحانات

في الجامعات جمهورية مصر العربية.

■ ويجوز الامر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب

ابلاغ القرارات الى ولى امر الطالب. وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات

التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب. ومجلس الجامعة ان يعيد النظر

في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الاقل من

تاريخ صدور القرار.

لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة سابقا الا بعد التحقيق مع الطالب كلية

وسماع اقواله فيما هو منسوب اليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط من

ينتدبه عميد الكلية.

الفصل الخامس

حقوق الملكية الفكرية

مقدمة

مع تقدم الفكر البشري ونمو العلاقات الإنسانية والاجتماعية داخل المجتمعات والدول وعبر حدود الدول السياسية، أخذت أهمية الأشياء غير المادية أي الأشياء غير ذات الحيز المحسوس وهي نتاج العقل البشري من مؤلفات أدبية وفنية واختراعات ومبتكرات سواء في مجال الصناعة أو التجارة تزداد أهميتها علي الصعيد الداخلي ثم الصعيد الدولي، حيث أدى إلي ظهور نوع جديد من الحقوق يسمى بحقوق الملكية الفكرية أو بالحقوق المعنوية.

أولاً: تعريف حقوق الملكية الفكرية

هي الحقوق المتعلقة بالحقوق المعنوية مثل حق المخترع علي اختراعه، وحق المصمم علي ما صمم، وحق الرسام علي ما رسم، وحق المؤلف علي أفكاره، وذلك في حقول المعارف المتعددة من علوم أو آداب أو فنون، سواء تم التعبير عن هذه المصنفات في مظهر الكتابة أو الصوت أو الرسم أو الحركة أو الشكل.

1. حقوق الملكية الفكرية تتضمن شقين هما:

■ **شق مالي:** يتمثل في حق الشخص في الإستفادة مالياً من ثمرة إنتاجه الذهني بأن يعهد المؤلف مثلاً بإنتاجه إلي ناشر ينشره في مقابل ثمن يتقاضاه وهو ما يسمى بحق المؤلف في الاستغلال. وتشمل الحقوق المالية على:

● **حق النسخ والطباعة وتسجيل العمل ونشره بكل الطرق المتوفرة:** أي أنه يحق للمؤلف وحده أن يحدد طريقة استغلال

عمله وعرضه وتقديمه إلى الجمهور لأول مرة، ويكون للمؤلف هنا الحق في إجازة أو منع ممارسة حقه هذا للغير بالطريقة التي يحددها هو وحده، سواء ببدل مادي أو بدون، كأن يأذن لدار نشر كتب بطباعة كتابه ونشره، ولكن قد يكون هذا الإذن بالنشر محدوداً بدولة معينة أو أن يكون إذناً عالمياً بالنشر (أي غير محدود بدولة معينة).

- **حق الأداء العلني، ونقل العمل إلى الجمهور من خلال بث سلكي أو لاسلكي:** الأداء العلني بمعنى عرض العمل في مكان فيه جمهور مثل القاعات. أما نقل العمل فيكون بشكل غير مباشر، عن طريق الأقمار الصناعية أو الكوابل أو البث اللاسلكي المرمرز أو غير المرمرز، بما في ذلك التلفاز والمذياع أو أي وسيلة نقل للصوت والصورة.
- **حق التحوير من شكل إلى آخر:** وهو حق تغيير شكل المنتج الأصلي إلى شكل آخر مثل تحويل نص قصة من كتاب إلى شكل آخر كنص مسرحي.
- **حق الترجمة:** أي ترجمة المصنف من لغته الأصلية التي قدم بها للجمهور أول مرة إلى لغة أخرى، ومعنى ذلك أنه لا يجوز ترجمة أي عمل بدون إذن مسبق من المؤلف إذ أن المؤلف يحتفظ بحقه بتقديم العمل بأي لغة.

- **حق النشر:** يعتبر حق النشر هو الحق الأساسي الذي تنفرع منه باقي الحقوق، إذ أنه بدون نشر العمل ووصوله الى الجمهور لا يكون العمل معروفاً.

- **شق أدبي أو معنوي** يتركز في حق الشخص في أن تنسب إليه أفكاره وأن يكون له وحده الحق في إذاعتها علي الناس أو عدم إذاعتها عليهم والحق في تعديلها والإضافة عليها.

2. مقارنة الحقوق المعنوية والمالية:

- تختلف الحقوق المعنوية عن الحقوق المالية في أنها:
- الحقوق المعنوية لا يمكن التنازل عنها إذ أنها ملتصقة بشخصية المؤلف، أما الحقوق المالية لحق المؤلف فيمكن التنازل عنها جزئياً أو كلياً للغير مقابل بدل مادي أو بدون بدل مادي.
 - الحقوق المعنوية لا تتقادم أي تدوم مدى وجود العمل، أما الحقوق المالية فتتقادم، أي أن لها فترة حماية محددة قانوناً.
 - الحقوق المعنوية لا يمكن الحجر عليها لارتباطها بشخص المؤلف، أما الحقوق المالية فيمكن الحجز عليها مقابل دين أو ضمان.

3. الاستثناءات والقيود الواردة على حق المؤلف:

- هناك استثناءات يمنحها القانون وتتيح للعامّة استخدام المصنّفات المحميّة بموجب حق المؤلف من دون الرجوع إليه أوأخذ إذنه، وهذه الاستثناءات هي:

- استخدام المصنف للأغراض التعليمية البحتة مع ذكر المصدر.
- الاقتباس والتحليلات القصيرة التي يقصد منها النقد والمناقشة بشرط أن تشير إلى اسم المصنف واسم مؤلفه.
- إذاعة أونشر أونقل الخطب والمحاضرات والأحاديث والمقالات الخاصة بالمناقشات السياسية أوالاقتصادية أوالعلمية أوالدينية التي تشغل الرأي العام.

ثانياً: حماية حقوق الملكية الفكرية

- هناك أسباب مختلفة أدت إلى الاهتمام بحماية حقوق الملكية الفكرية:
- حقوق الملكية الفكرية تساعد على تقدم البشرية في قدرتها على إنجاز ابتكارات جديدة في مجال التكنولوجيا والثقافة.
 - تشجيع الحماية القانونية لتلك الابتكارات الجديدة والتي تؤدي إلى انفاق مزيد من الموارد لفتح المجال لابتكارات أخرى.
 - يؤدي النهوض بالملكية الفكرية وحمايتها الى دفع عجلة التقدم الاقتصادي وفتح فرص عمل وصناعات جديدة ويرفع من نوعية الحياة.

ومن نماذج التوعية بحقوق الملكية الفكرية بالكلية:

- تسعى الكلية لعقد ندوات ولقاءات مفتوحة لمناقشة حقوق الملكية الفكرية وأهميتها وضرورة الالتزام بها حتى يدرك كل أفراد الكلية بمدى أهمية حماية تلك الحقوق.

- نشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية وذلك بنشر دليل حقوق الملكية الفكرية على موقع الكلية وتوزيعه على كل الأقسام بالكلية.
- تسعى الكلية لعمل استطلاعات رأى لأعضاء هيئة التدريس بالكلية حول فاعلية الاجراءات المتبعة للمحافظة على الملكية الفكرية والنشر.

ثالثاً: الاجراءات التى تتبعها الكلية لحماية حقوق الملكية الفكرية

تتبع الكلية مجموعة من الاجراءات لحماية و ضمان حقوق الملكية الفكرية لشتى المصنفات التالية:

1. البرامج الالكترونية:

- تحظر الكلية استخدام البرامج غير المرخصة على أجهزة الحاسب الآلي الخاص بمعامل الكلية أو العاملين بها.
- عدم السماح للعاملين بالكلية بنسخ المصنفات بما يشكل اعتداءً على حقوق المؤلف لحماية المصنفات الفنية والأدبية.
- تستفيد الكلية من اتفاقية الشراكة والتعاون بين المجلس الأعلى للجامعات وشركة ميكروسوفت وذلك للحصول على البرمجيات الأصلية لأعضاء هيئة التدريس والطلبة ولأغراض التعليم.

2. المصنفات العلمية:

- توفير عدة نسخ أصلية من المراجع المتعلقة بالمنهج الدراسي في مكتبة الكلية مما يتيح للطالب قراءتها داخل المكتبة أو استعارتها مع مراعاة شروط إستعارة الكتب المتعارف عليها، و بالتالي يساعد على محاربة تداول أو بيع كتب مصورة بالكلية.
- تتيح الكلية الدخول على بعض المواقع لمكتبات محلية وعالمية وتحميل الكتب والأبحاث العلمية من خلال الاتصال بخدمة الانترنت المتاحة بداخل الكلية، تلك الخدمة تساعد الطالب والباحث للحصول على المواد العلمية بشكل يضمن حقوق النشر وعدم اللجوء لجهات طبع غير شرعية.
- السماح للطلاب تصوير صفحات من الكتب الدراسية بمكتبة الكلية في حدود النسبة المتعارف عليها والتي تحافظ على حقوق الملكية الفكرية للمؤلف، وذلك للإستخدام الشخصي للطالب للدراسة.
- تحرص الكلية على وضع إرشادات للمتدربين على المكتبة لمراعاة التزامهم بالضوابط المنصوص عليها في قانون الملكية الفكرية.
- إتباع القواعد العلمية المسموح بها في توثيق عمليات الإقتباس من المراجع العلمية أو الكتب الدراسية أو الرسائل العلمية أو أي وثائق أو كتابات أو مقالات للغير، سواء كانت منشورة في مكنتبات أو مؤتمرات أو محفل علمي أو غير منشورة (الرسائل العلمية).

- التأكيد على مراعاة توثيق المراجع لكل أجزاء الرسائل العلمية والأبحاث العلمية مع مراعاة الأمانة في النقل والإشارة إلى المؤلفين الذين تم النقل عنهم.
- يتم تسجيل بيانات الرسائل العلمية (عنوان الرسالة، اسم المشرف، اسم الباحث، ... الخ) في قاعدة بيانات ومراجعة محتواها وذلك لضمان حقوق الملكية الفكرية للباحث.

3. المصنفات الخاصة بمشاريع التطوير بالكلية:

- تحظر الكلية على أي من العاملين بها استخدام المعلومات أو البيانات أو المؤلفات التي تتضمنها مشاريع التطوير بالكلية أو الوحدات ذات الطابع الخاص بها أو أي تقارير أو أبحاث أخرى تعتبر من منتجات الكلية كشخصية اعتبارية دون تصريح أو اتفاق رسمي من مجلس الكلية أو من عميد الكلية بعد أخذ رأي مجلس الكلية أو بتفويض منه.

رابعاً: الاجراءات التي تتبعها الكلية لمواجهة انتهاكات حقوق الملكية الفكرية

- يتم معاقبة الانتهاكات التالية من قبل الكلية من خلال تطبيق القانون رقم 82 لعام 2002 والخاص بحماية حقوق الملكية الفكرية والذي يتضمن حماية المصنفات (الكتب والكتيبات والمقالات والنشرات، وغيرها من

المصنفات المكتوبة، برامج الحاسب الآلي، قواعد البيانات، المحاضرات واية مصنفات شفوية اخرى إذا كانت مسجلة ... الخ).

1. البرامج الالكترونية:

- وجود نسخ من برامج غير مرخصة على أجهزة الحاسب الآلي الخاص بمعامل الكلية أو العاملين بها.

2. المصنفات العلمية:

- وجود كتب مصورة يتم تداولها أو بيعها بالكلية.
- عدم اتباع الطالب أو الباحث قواعد عملية الاقتباس بالشكل المتعارف عليه.
- في حالة ثبوت سرقة محتوى الرسائل العلمية.

3. المصنفات الخاصة بمشاريع التطوير بالكلية:

- إذا ثبت أن هناك تسريب للمعلومات الخاصة بمشاريع التطوير بالكلية أو الوحدات ذات الطابع الخاص.

■ ينص قانون حماية حقوق الملكية الفكرية (مادة 181) على العقوبات المقررة التالية لجرائم أو انتهاكات الملكية الفكرية: "الحبس أو الغرامة أو إحدى هاتين العقوبتين (العقوبة غير المشددة والمصادرة)"

1. العقوبة غير المشددة:

أورد المشرع في قانون الملكية الفكرية عقوبة موحدة لكل الجرائم التي تضمنها

وهي:

- عقوبة الحبس بحد أدنى شهر.
- غرامة بحد أدنى خمسة آلاف جنيه، وبحد أقصى عشرة آلاف جنيه.
- وفي حالة العود تكون العقوبة الحبس مدة لا تقل عن ثلاثة اشهر والغرامة التي لا تقل عن عشرة الاف جنيه ولا تتجاوز الخمسون الف جنيه.

2. المصادرة:

نص القانون على عقوبة المصادرة الوجوبية للنسخ المخالفة لقانون الملكية الفكرية، حيث تنص المادة على أن المحكمة تقضي بمصادرة النسخ محل الجريمة أو المتحصلة منها وكذلك المعدات والأدوات المستخدمة في إرتكابها، ويجوز للمحكمة أن تقضي بغلق المنشأة التي إستغلها المحكوم عليه مدة لا تزيد على ستة شهور، ويكون الغلق وجوبياً في حالة العودة في الجرائم.

خامساً: احترام الطالب لحقوق الملكية الفكرية

تُطبق حقوق الملكية الفكرية على طلاب الكلية لأنهم من أهم أفراد المؤسسة العلمية حيث يخضع الطالب للعملية التعليمية ويقوم بتقديم الأبحاث والمشاريع،

ولذلك كل ما يقدمه الطالب يجب ان يكون بمجهوده الذاتي وإلا يعتبر قد انتهك حقوق الملكية الفكرية للاخرين عن طريق الغش.

1. نماذج لانتهاك حقوق الملكية الفكرية التي تكافحها الكلية:

- الاقتباس بطريقة مباشرة أجزاء من مراجع (كتب، أبحاث علمية، مقالات، ... إلخ) دون التوثيق.
- اخذ أو اعطاء حلول الطالب الخاصة بالتمارين أو المشاريع لطالب اخر.
- استخدام حلول تم تسليمها في فصول دراسية سابقة.
- استخدام التمرين أو المشروع الخاص بطالب اخر جزئياً أو كلياً.
- الاشتراك في حل تمرين أو مشروع لطالب اخر.
- نسخ عمل أو حل طالب اخر متضمناً بعض الاشياء من الانترنت أو غيره من المصادر المختلفة.
- النظر في ورقة طالب مجاور أثناء الإمتحان أو سؤاله عن أي شيء خلال وقت الامتحان.
- استخدام التكنولوجيا الحديثة كالموبايل أو أوراق خاصة بالمادة في الغش خلال وقت الإمتحان.
- محاولة تداول أو بيع نسخ مصورة من كتب بالكلية.
- تصوير أجزاء من كتب دراسية تخالف النسبة المحددة لحماية حقوق الملكية الفكرية للمؤلف.

2. ارشادات عامة:

- يمكن للطلاب مساعدة بعضهم للتعلم وليس لإعطاء حلول لتمرين أو مشاريع كشرحهم لبعض المشكلة الواجب حلها وليس الحل نفسه.
- إذا كان مسموح للطلاب الاقتباس من الإنترنت أو من كتب (ومجد أقصى من جملتين إلى ثلاثة جمل)، فعليه ذكر وتوثيق المراجع المستخدمة.

3. كيفية التعامل الكلية مع انتهاك الطالب لحقوق الملكية الفكرية:

- يتم التعامل مع الحالات التالية والتي تُحل بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية طبقاً لقانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972:
 1. ثبوت استخدام الطالب لحلول تمارين أو مشاريع التي تم تسليمها في السنوات السابقة أو لحلول تمارين أو مشاريع الخاصة بطلاب اخر (بعلمه - بدون علمه).
 2. عدم التزام الطالب بقواعد الاقتباس من مراجع الالكترونية أو الورقية
 3. وجود حالات غش بالامتحانات بين الطلاب او من خلال وسائل التكنولوجيا الحديثة أو مادة ورقية .

- في حالات الغش يتم تطبيق قانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972 المادة (125) التي تنص على التالي:

- **مادة 125 -** كل طالب يرتكب غشاً في امتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب

راسباً في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلى مجلس التأديب. أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل الكشف عن الغش.

● أما في الحالات الأخرى فيتم تطبيق بعض العقوبات الأدبية المذكورة في قانون تنظيم الجامعات المادة (126).

- مادة 126 - العقوبات التأديبية هي:

1. التنبيه شفاهة أو كتابة
2. الإنذار
3. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية
4. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً
5. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً
6. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر
7. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر
8. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً
9. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر
10. وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تتجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي.
11. حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسي أو أكثر.

12. الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي

13. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات

الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيّد أو التقدم

إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية

ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ

القرارات إلى ولي أمر الطالب. وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه

الشفوي في ملف الطالب.



FCI

وحدة ضمان الجودة - المبنى الإداري الدور الثاني
خارجي: 35674613 - داخلي: 34613
البريد الإلكتروني: qau-fci@fci-cu.edu.eg