



جامعة القاهرة

كلية الحاسبات و المعلومات

دليل أخلاقيات المهنة

مايو ٢٠١١

دليل أخلاقيات المهنة

المحتويات

رقم الصفحة	البيان	مسلسل
٣	مقدمة	
٤	أخلاقيات وسلوكيات عامة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	١
٥	أخلاقيات المهنة في التدريس	٢
٦	أخلاقيات المهنة في تقييم الطلاب وإعداد الامتحانات	٣
٦	أخلاقيات المهنة في البحث العلمي والتأليف والإشراف على الرسائل العلمية	٤
٧	أخلاقيات المهنة في خدمة المجتمع	٥
٨	أخلاقيات المهنة في خدمة الجامعة	٦
٨	أخلاقيات المهنة في العلاقة بالزملاء	٧
٨	أخلاقيات المهنة في المساهمة في النمو الخلقي للطلاب	٨
٩	أخلاقيات المهنة للكادر العام	٩
١٠	أخلاقيات المهنة في قبول الهدايا والتبرعات	١٠
١٠	آليات التعامل مع مخالفة ميثاق أخلاقيات المهنة	١١

مقدمة

لكل مهنة فى المجتمع أخلاقيات ومواثيق وقواعد ومبادئ تحكم العلاقات الانسانية داخل بيئة العمل والتي ينبغي احترامها والالتزام بها باعتبارها تعكس صورة التوجه الأخلاقي العام فى حياة الشعوب والأمم.

ان أخلاقيات مهنة التعليم هى الصفات الحميدة والسلوكيات الفاضلة التي يتعين أن يتحلى بها العاملون فى حقل التعليم منهاجاً وسلوفاً، والتي ترتب عليهم واجبات أخلاقية تنطوى على الصدق والشفافية مع النفس. وفى هذا السياق قامت كلية الحاسبات والمعلومات بجامعة القاهرة بإعداد دليل الميثاق الأخلاقي بغية إرساء مجموعة من المواثيق الأخلاقية بهدف تعزيز انتماء كل عضو من أعضاء الكلية لرسالته ومهنته والارتقاء بها والإسهام فى تطوير المجتمع الذي يعيش فيه.

وقد تم وضع هذا الدليل المتكامل لأخلاقيات المهنة لكى يكون الميثاق الأخلاقي فى التعامل بين الفئات المختلفة بالكلية، ويكون مرشداً ومرجعاً لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية.

أولاً: أخلاقيات وسلوكيات عامة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

- تذكر دائما أن عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة من الشخصيات محط انظار المجتمع سلوكا ومظهرا.
- 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 ان تكون ملماً إلاما كاملا 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 كلا 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 وحرص عليها.
- المعاملة الحسنة والكرامة للطلاب تحقق الهدف وتخلق الود والعلاقة الطيبة.
- يجب أن تكون على قدر من اللباقة والكياسة وحسن التصرف حتى تكتسب ثقة الطالب ويطمنن إليك.
- الاعتذار عن قبول تدريس مقرر أو الإشراف أو تحكيم و مناقشة رسالة علمية لمن له صلة قرابة بعضو هيئة التدريس حتى الدرجة الرابعة.
- كن بشوشاً أثناء مناقشتك للطالب وحرص 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 المتزم أو المتجاوز والمتفق عليها مع ادارة الكلية والمعلنة مسبقاً للطلاب.
- أثناء مناقشتك للطالب يجب أن تبدو مهتما ومنتبها وألا تبدو متعاليا وأثن عليه فإن لذلك تأثيراً طيباً في نفس الطالب واختر الكلمات الواضحة والعبارات السهلة في صياغة أسئلة المناقشة.

ثانياً: أخلاقيات المهنة في التدريس

- يجب على عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة أن يعمل بإخلاص وأن يتقن المواد التي يقوم بتدريسها بما يجعل الشرح مشوقاً وممتعاً ومفيداً. فيصبح مثلاً يحتذى به وتعم الفائدة.
- الاطلاع على توصيف المقرر الذي سوف يقوم عضو هيئة التدريس (الهيئة المعاونة) بتدريسه والنويع عليه من قبل عضو هيئة التدريس، واقتراح أي تعديلات عليه لمجلس القسم المختص أو الى لجنة شئون الطلاب أو الدراسات العليا إن كان المقرر عام.
- أن يهتم بالتحضير قبل بدء المحاضرات (التمارين/المعامل) بوقت كاف حتى يستطيع أن يلّم بكل ما هو جديد في هذا الفرع من العلم .
- يجب عليه أن يعد 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 تدريبيه في المعامل، أو مشاريع يتم تسليمها مع نهاية الفصل الدراسي. كما يجب إيضاح كيفية توزيع درجات أعمال السنة على كل من الوسائل السابق ذكرها.
- أن يقوم 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 على عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة أن يتمتع بصدر رحب لاستقبال شكاوى الطلاب والبحث في صحتها ومحاولة حلها.
- أن يعمل على تنمية ملكة الحوار والنقاش العقلائي لدى الطلاب مع الالتزام بأدب الحديث والاحترام المتبادل. كما يجب عليه أن يتيح للطلاب مساحة للتعبير عن آرائهم وأفكارهم بحرية، كما يجب أن يكون نموذجاً يحتذى به في ما يتعلق بالديمقراطية وتقبل آراء الآخرين.
- يجب على عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة توفير ساعات مكتبية معلنة لمساعدة الطلاب والإجابة عن استفساراتهم لا تتداخل مع جميع مواعيد محاضراتهم ومعاملهم.
- تعريف 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 يحرص على تحفيز الطلاب في جمع المراحل الدراسية على حضور الندوات والمؤتمرات العلمية التي تعقدها الكلية ذات الصلة المباشرة بتخصصه الدراسي.
- يجب أن يكون ملماً بالمنح الدراسية المقدمة في مجال تخصصه وان يحرص على حث الطلاب للاستفادة من هذه الفرص.

- يحرص عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة على أن يكون على اتصال بزملائه في مجال تخصصه سواء داخل القطار أو خارجها، 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 تدريسه 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 أشرك 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 أوالمراقبة في لجنة امتحان لطالب ذي صلة قرابة.
- توفير نموذج إجابة لكل امتحان، يتم على أساسها تصحيح الامتحان وتسليمه لرئيس القسم المختص بالمقر 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 لاتخاذ 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 للطلاب 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 يختصر في المادة العلمية بحيث تخرج عن المضمون الأصلي.
- يجب عليه أن يشير 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.
- على عضو هيئة التدريس 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.
- أن يحدد عضو هيئة التدريس نقاطاً عامة للبحث العلمي لمساعدة الطلبة في اختيار مجال البحث بحيث يلي احتياجات القسم.
- تشجيع الطلاب على القيام بأبحاث علمية مشتركة مع تقديم المساعدة العلمية.
- تحفيز 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

- ان عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة هو عضو مؤثر في المجتمع لذا فإنه يجب عليه ان يتحلى بالأخلاقيات التي تسهم في خدمة المجتمع وتشمل:
- يجب على عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة أن يحرص على أن يساهم في تنمية المجتمع عن طريق المشاركة بمهاراته العلمية والثقافية في إعداد الطاقات البشرية التي يحتاجها المجتمع.
 - يجب على عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة أن يكون لديه القدرة على التعامل مع شرائح المجتمع المختلفة سواء على الصعيد الشخصي، أو العلمي، أو العملي.
 - يجب على عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة أن يكون قدوة ويعمل على تعزيز القيم الدينية والاجتماعية والثقافية.
 - المشاركة في الابحاث العلمية والتطبيقية التي تهدف الى تنمية المجتمع.
 - يعمل على أن يكون البحث العلمي مساعداً على بحث مشاكل المؤسسات والعمل على حلها.
 - يعمل عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة على المشاركة في ندوات تهدف إلى تنمية المجتمع في مجال عمله.

سادساً: أخلاقيات المهنة في خدمة الجامعة

- يجب أن يحرص عضو هيئة التدريس على تنمية قدرات أعضاء الهيئة المعاونة من معيدين ومدرسين مساعدين، بالإضافة إلى أعضاء هيئة التدريس الأقل خبرة منه متى طلب منه ذلك.
- يجب على عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة أن يكون ملماً باستراتيجية الجامعة والكلية التي يعمل بها بالإضافة إلى معرفته التامة برؤية ورسالة الكلية. وكذلك المشاركة في إعداد الخطة البحثية ورؤية ورسالة القسم الذي ينتمي إليه عضو هيئة التدريس.
- أداء المهام المسندة اليه بمهارة وكفاءة وإخلاص للنهوض بمستوى الجامعة. والسعى لحضور الدورات التدريبية التي من شأنها رفع قدراته ومهاراته.
- يجب على عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة المحافظة على المال العام وعدم إهداره.
- الحفاظ على بنية الكلية و مواردها و تحرى استخدامها الاستخدام الأمثل. وعدم استخدام أجهزة الكلية ومواردها في أعمال لا تخص أعمال الكلية أو أبحاثه العلمية.
- يجب على عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة الالتزام بقوانين ولوائح الجامعة وإذا كان هناك أي وجه اعتراض على أي منها فعليه اتخاذ الإجراءات والأساليب المشروعة لإبداء وشرح وجهة نظره.
- تمثيل الكلية تمثيلاً مشرفاً للمحافظة على اسم و مكانة الكلية.

سابعاً: أخلاقيات المهنة في العلاقة مع الزملاء

- الاحترام المتبادل بين أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و العاملين و الطلاب.
- يحرص عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة على التعاون مع باقي أعضاء الكلية في إطار من الصدق والأمانة من أجل تحقيق أهداف الكلية.
- يحرص أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة أن يكون بينهم حوار مفتوح ودعم معنوي لحل المشاكل العلمية والشخصية.
- أن لا يكون هناك أي تمييز بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من حيث العمر أو النوع أو الدين.
- الحرص على مصلحة الزملاء.
- المحافظة على سرية وخصوصية المعلومات المتداولة و التي تخص الكلية أو الآخرين من أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و العاملين و الطلاب. خصوصاً إذا تعلق الأمر بأمور شخصية أو بمسائل مالية أو سلوكية.

ثامناً: أخلاقيات المهنة في المساهمة في النمو الخلقى للطلاب

- يعتبر الأستاذ الجامعي وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في جميع الشرائح نموذج للطلاب كي يتخذوا به ، ولذلك يجب على عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة أن يراعى أفعاله، أقواله، سلوكه وتصرفاته حتى يصبح قدوة للطلاب.
- غرس القيم والأخلاق الحميدة في نفوس الطلاب مثل قيمة الوقت ، إتقان العمل ، الحوار البناء ، وإتباع المنهج العلمي.

- على عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة أن يعي أن دوره في المنظومة الأكاديمية لا يقتصر على مهنة التدريس والإشراف العلمي وإنما يتعدى ذلك ليصل إلى دور المعلم ، الصديق، الأب، الأخ، والقُدوة حتى يحقق التربية الخلقية السليمة للطلاب
- يحرص عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة على غرس مبدأ الالتزام بالسلوكيات والأخلاقيات المهنية للطلاب والمذكورة في ميثاق الشرف الطلابي للكلية

تاسعا: 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 فعامل كلا منهم المعاملة التي تناسب معه.
- احترم مواعيد العمل.
- المعاملة الحسنة والكرامة 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 طبقا للاهمية وقم بتنظيم وقتك لتصل لفاعلية استخدامه.
- حدد أعمال اليوم مسبقا واعلم أن إدارة الوقت من إدارة الذات.
- حاول عدم الشطب أو الكشط أو الحشر في الأوراق والمستندات الرسمية حفاظا على المصداقية والشفافية.
- أحرص على تنمية قدرات زملائك الذين يعملون تحت إشرافك وكذا تعزيز القيم الدينية والاجتماعية والثقافية بينهم.
- أدي المهام المسندة اليك بمهارة وكفاءة وإخلاص للنهوض بمستوى الجامعة. وأحرص على حضور الدورات التدريبية التي من شأنها رفع قدراتك ومهاراتك.
- يجب عليك المحافظة على المال العام وعدم إهداره.
- الحفاظ على بنية الكلية و مواردها وتحري استخدامها الاستخدام الأمثل. وعدم استخدام أجهزة الكلية ومواردها في أعمال لا تخص أعمال الكلية.
- يجب عليك الإلتزام بقوانين ولوائح الجامعة وإذا كان هناك أي وجه اعتراض على أي منها فعليك اتخاذ الاجراءات والأساليب المشروعة لابداء وشرح وجهة نظرك.
- الاحترام المتبادل بين العاملين والطلاب.
- أحرص على التعاون مع باقي الزملاء في اطار من الصدق والامانة من أجل تحقيق أهداف الكلية.

- الحرص على مصلحة الزملاء.
- المحافظة على سرية وخصوصية المعلومات المتداولة والتي تخص الكلية أو الآخرين من الزملاء والطلاب، خصوصًا إذا تعلق الأمر بأمور شخصية أو بمسائل مالية أو سلوكية.

عاشرا: 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.

أحد عشر: آليات التعامل مع مخالفة ميثاق أخلاقيات المهنة

في حالة استلام الاستاذ الدكتور عميد الكلية لشكوى مكتوبة يذكر فيها مخالفة لعضو بالكلية لأخلاقيات المهنة الواردة بهذا الدليل يقوم الاستاذ الدكتور عميد الكلية بتشكيل لجنة لفحص الشكوى وإعداد تقرير بنتائج الفحص والتوصيات ويرفع التقرير للجهة المختصة وذلك تمشيا مع ما ورد بقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ (المادة ٩٥ الى المادة ١١٢) في حالة ما إذا كانت الشكوى أتجاه عضو هيئة تدريس، وما ورد بقانون العاملين المدنيين في الدولة إذا كانت الشكوى أتجاه عضو من الكادر العام.