

السيد الأستاذ الدكتور/ عبد العزيز قنصوة
رئيس جامعة الإسكندرية

تحية طيبة وبعد ،،،

أتشرف بالإفادة أن المجلس الأعلى للجامعات ناقش بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٢/٩/٢٤ توصية المجلس الأعلى لشئون الدراسات العليا والبحوث بجلسته بتاريخ ٢٠٢٢/٩/١٨ بالموافقة على مقترح ميثاق أخلاقيات عضو هيئة التدريس.

وقرر المجلس الموافقة على الموافقة على ميثاق أخلاقيات عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة كميثاق استرشادي مع التعميم على الجامعات.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

أمين المجلس الاعلى للجامعات

(أ. د. محمد مصطفى لطيف)

د. النائب للدراسات

١٣ أكتوبر ٢٠٢٢

د/رضوى بدر
تحريراً في ٢٠٢٢/٩/٢٩

مدونة الأخلاقيات الجامعية
(أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة المعاونة)

مدونة الأخلاقيات الجامعية
(أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة المعاونة)

رقم الصفحة	الفهرس
١	الفصل الأول القواعد الأخلاقية لعمل عضو هيئة التدريس
٥	الفصل الثاني القواعد والأسس الاخلاقية النازمة لعمل الهيئة المعاونة
٩	الفصل الثالث البحث العلمي والملكية الفكرية
١٥	الفصل الرابع التزامات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في منظومة التعلم الإلكتروني
٢٠	الفصل الخامس أخلاقيات استخدام مواقع التواصل الاجتماعي

مدونة الأخلاقيات الجامعية (أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة المعاونة)

الفصل الأول

القواعد الأخلاقية لعمل عضو هيئة التدريس

أولاً: القواعد والأسس الأخلاقية العامة الناظمة لعمل عضو هيئة التدريس:

يلتزم عضو هيئة التدريس بما يلي: -

- ١) التمسك بالقواعد الأخلاقية العامة المنظمة لعمل عضو هيئة التدريس بالجامعة، والمنبثقة من، والداعمة لرسالة الجامعة وخططها الاستراتيجية وأهدافها.
- ٢) الاعتزاز بمهنته وشرفها وتقديرها كمهنة رفيعة ورسالة أيضا.
- ٣) التحلي بقيم النزاهة والأمانة العلمية في كل ما يقدمه من أعمال بحثية أو مؤلفات علمية في عمله الأكاديمي أو أي أعمال أخرى تخص العمل الجامعي.
- ٤) التمسك بالأعراف الجامعية، والقواعد والقيم الأخلاقية الحاكمة في التعامل مع المنتسبين للجامعة.
- ٥) التمسك بروح الود والزمالة عند حدوث خلاف أو اختلاف في الرؤى مع المنتسبين للجامعة.
- ٦) مراعاة عدم تضارب مصالح الجامعة مع مصالحه الشخصية أثناء تأدية عمله البحثي، وخلال العملية التدريسية للطلاب بالجامعة أو أي أعمال أخرى تخص العمل الجامعي.
- ٧) المشاركة الإيجابية في أعمال خدمة المجتمع بمفهومها الشامل، من خلال أبحاثه العلمية الفردية و/أو الجماعية وعقد ندوات ومؤتمرات وفعاليات أخرى متنوعة تفيد المجتمع.
- ٨) التحلي بروح العمل الجماعي في الجامعة، والتمسك بقيمه.
- ٩) المشاركة الإيجابية في رفع جودة العمل الجامعي من خلال التجرد ودعم الجامعة بالأفكار والرؤى الإيجابية التي من شأنها دعم برامج التنمية البشرية، وبرامج الجودة، وبرامج التخطيط الاستراتيجي للجامعة وخططها التنفيذية.
- ١٠) المشاركة الفعالة في تعزيز سبل الدعم المالي والتمويل الذاتي للجامعة.

- (١١) إدراك أهمية الالتزام بالكود الأخلاقي لمهنة التدريس الجامعي.
- (١٢) تبني رؤية واضحة لحقوق أعضاء هيئة التدريس العاملين بالجامعات المصرية.
- (١٣) الحفاظ على استمرارية تنمية مهاراته العلمية والبحثية.
- (١٤) إدراك أهمية حقوق الملكية الفكرية والعمل بها ونشرها وتعميمها.
- (١٥) محاربة التنمر والعنف وكافة أشكال الكراهية وتجنب ازدراء الآخرين والتحرش في بيئة العمل.

ثانيا: القواعد الأخلاقية المنظمة لتعامل عضو هيئة التدريس مع الطلبة :

يلتزم عضو هيئة التدريس تجاه أبنائه الطلبة بما يلي: -

- (١) حضور المحاضرات في مواعيدها المحددة.
- (٢) القيام بنفسه بعملية التدريس، وكل ما يخص عمليات تقييم الطلبة من أعمال وأنشطة فصلية وامتحانات، وعدم ترك هذه المهام الأساسية لعضو الهيئة المعاونة.
- (٣) عرض محتوى المقرر وأهدافه ومخرجات التعلم منه وعناصره على الطلبة في المحاضرة الأولى.
- (٤) مراعاة الفروق الفردية بين الطلبة، وخاصة الطلبة من ذوي الإحتياجات الخاصة أثناء المحاضرات.
- (٥) تشجيع الطلبة وتكليفهم بزيارة المكتبات للإستعانة بالمصادر العلمية الهامة.
- (٦) تخصيص وتفعيل الساعات المكتبية لمقابلة الطلبة وإجابة تساؤلاتهم.
- (٧) حضور المؤتمرات العلمية للطلبة، ومناقشة وتحليل آرائهم وكل ما تخلص إليه اللقاءات بنزاهة وشفافية مع أخذها في الاعتبار دون تحيز أو ردود فعل سلبية.
- (٨) تقبل آراء وتقييم الطلبة لأدائه في العملية التعليمية وأخذها بعين الاعتبار لتعديل كل ما يشوب جودة أدائه التدريسي و/ أو السلوكي دون ردود أفعال غاضبة مسيئة أو جارحة لهم.
- (٩) تنمية قدرات الطلبة على النقاش والحوار، وقبول الرأي والرأي الآخر خلال العملية التعليمية.
- (١٠) التحلي بالسمات الشخصية والسلوكية والأكاديمية التي من شأنها جذب انتباه الطلبة أثناء المحاضرات.
- (١١) التمسك بالقيم الأخلاقية الإيجابية في سلوكياته مع الطلبة.

- ١٢) الحرص على عدم التمييز بين الطلبة، من حيث درجة الاهتمام والتواصل معهم أثناء المحاضرات.
- ١٣) التمسك بقيم النزاهة والشرف وعدم قبول الهدايا والعطايا من طلبته.
- ١٤) المشاركة بفاعلية في الأنشطة المختلفة للطلبة، وتشجيع المواهب، وغرس القيم والأخلاقيات الحميدة (كقيم النزاهة، إتقان العمل، التعاون، قيمة الوقت، قبول الآخر...).
- ١٥)حث الطلبة على المشاركة بإيجابية في أنشطة خدمة الجامعة والمجتمع.
- ١٦) تشجيع الطلبة على المشاركة في العمل التطوعي والتعاون مع منظمات المجتمع المدني التي من شأنها دعم الجامعة والمجتمع وتحقيق رسالة الجامعة وأهدافها.
- ١٧) القيام بأعمال الإرشاد الأكاديمي للطلبة بنفسه وبكل إيجابية وجدية واهتمام.
- ١٨) الحفاظ على الاحترام المتبادل كأساس حاكم لعلاقته مع الطلاب.

ثالثاً: القواعد الأخلاقية لعضو هيئة التدريس في الإشراف على الرسائل العلمية (الماجستير والدكتوراه):

يلتزم عضو هيئة التدريس أثناء إشرافه على الرسائل العلمية بما يلي: -

- ١- الإلمام بالقواعد والقوانين العقابية الحاكمة للسرقات العلمية، ويطلع طلبة الدراسات العليا عليها منذ بدء الإشراف.
- ٢- منح طلبة الدراسات العليا الاهتمام اللازم والكاف لتوجيههم للمسارات العلمية الصحيحة والمعاصرة في مجال التخصص.
- ٣- إدراك أهمية التنمية البشرية لطلاب الدراسات العليا ودورهم في تفعيل وتنفيذ برامج الجودة بالجامعة، وتنمية المجتمع بأبعاده المختلفة.
- ٤- الحرص على التوجه ببحوثهم وبحوث طلاب الدراسات العليا إلى المجالات التي تحقق الاستفادة العلمية والتطبيقية والتنمية المستدامة للمجتمع.
- ٥- الحرص على غرس مبادئ الصدق والأمانة والنزاهة العلمية في طلبة مدرسته العلمية.

- ٦- الحرص على التزامه بذات التخصص العلمي وكذلك مع من يشاركه الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه.
- ٧- الحرص على تنمية القدرات العلمية والبحثية لطلبة مدرسته العلمية.
- ٨- الحرص على تشجيع طلبة الدراسات العليا على العمل الجماعي.
- ٩- التمسك بنوعية التخصصات العلمية عند تشكيل لجان الحكم علي، ومناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه.
- ١٠- الحرص على عدم تكرار تشكيل لجان الحكم على الرسائل العلمية، مراعاة واحترام النزاهة العلمية والشفافية في الحكم علي المستوي العلمي لرسائل الماجستير والدكتوراه.
- ١١- التأكد من التزام طلبة الدراسات العليا بإتباع كود أخلاقيات البحث العلمي وحقوق الملكية الفكرية عند إعداد أبحاثهم.
- ١٢- الحرص على تنمية القدرات الإبداعية والابتكارية لطلبة مدرسته العلمية، وتشجيعهم على ممارسة النقاش الجماعي والتحليل والنقد البناء لما جاء في المصادر العلمية الخاصة بأبحاثهم العلمية.
- ١٣- التحلي بروح التعاون والود والاحترام المتبادل بين أعضاء هيئة التدريس المشاركين في الإشراف على الرسائل العلمية.

الفصل الثاني

القواعد والأسس الاخلاقية الناظمة لعمل الهيئة المعاونة

يعتبر عضو الهيئة المعاونة أحد أركان الهيكل الأكاديمي الجامعي حيث يتم إعدادة أكاديمياً من خلال برامج دراسية وتدريبية محددة وعليه أن يجتازها بنجاح حتى يحصل على الدرجات والشهادات الأكاديمية المطلوبة منه (الماجستير والدكتوراه). ويعد خلال هذه الفترة باحثاً علمياً مطالباً بمتابعة كل ما هو جديد في تخصصه ويلتزم بتأدية توجيهات أساتذته وإرشاداتهم. كما أنه مطالب بأداء ما يكلف به من مهام تتعلق بتدريب الطلبة على الدراسة العملية وبعض الدراسة النظرية في بعض التخصصات كما يؤدي الواجبات التي يحددها له القسم والكلية مع الالتزام بميثاق أخلاقيات الجامعة فيما يتعلق بمظهره وسلوكه وتصرفاته وأفعاله وذلك طوال الفترة الزمنية التي يقضيها كعضو هيئة معاونة. ويشغل عضو الهيئة المعاونة هذه الوظيفة حتى يحصل على الماجستير والدكتوراه ويرتقي إلى وظيفة عضو هيئة تدريس جامعي. وانطلاقاً من ذلك، فإن عضو الهيئة المعاونة يجب عليه اتباع الواجبات والالتزامات الأخلاقية التي تتعلق بذاته وأساتذته وزملائه وطلبه وكتلته وجامعته، وذلك على النحو الآتي:

أولاً: القواعد والأسس الأخلاقية العامة الناظمة لعمل عضو الهيئة المعاونة:

يلتزم عضو الهيئة المعاونة بما يلي: -

- ١- المحافظة على مستقبله الأكاديمي بمواصلة اجتهاده ومثابرته في مجال تخصصه وصولاً الى المستوى المأمول.
- ٢- التمسك بالأخلاقيات الجامعية قولاً وفعلًا وسلوكاً.
- ٣- تنمية ذاته علمياً بالاطلاع الدائم على أحدث المراجع وقواعد المعلومات والمشاركة في الأنشطة الأكاديمية وحلقات النقاش والندوات وورش العمل والمؤتمرات.
- ٤- اكتساب المهارات الأساسية المطلوبة منه كمهارات تأكيد الذات والقيادة والتواصل وحل المشكلات ومهارات استخدام المنهج العلمي.

٥- تقبل النقد والملاحظات التي توجه إليه بروح طيبة.

٦- إعداد نفسه كقائد مستقبلي خاصة مع طلابه.

- ٧- الحرص علي حسن إدارة واستثمار الوقت وتوزيعه بكفاءة على المهام المطلوبة منه.
- ٨- تنمية مهاراته اللغوية للتفوق والتميز بين أقرانه في أداء عمله.
- ٩- إجادة اللغات الأجنبية ذات الصلة بتخصصه ليتمكن من الاطلاع على ما يستجد من بحوث جديدة علي المستوي المحلي والإقليمي والعالمي.
- ١٠- تجنب الانغلاق على تخصصه فقط بل يتعين عليه توسعة دائرة اهتماماته الثقافية والأدبية والإبداعية لتشمل قضايا العصر وتحدياته.
- ١١- مكافحة التنمر والعنف وكافة أشكال الكراهية وتجنب ازدراء الآخرين والتحرش في بيئة العمل.

ثانيا: علاقة معاون هيئة التدريس بأساتذته:

يلتزم عضو الهيئة المعاونة تجاه أساتذته بما يلي :-

- ١- احترام وتوقير أعضاء هيئة التدريس وزملائه وتقبل نصائحهم وتوجيهاتهم.
- ٢- تنفيذ تعليمات رؤسائه وأساتذته والمشرفين عليه علميا وأكاديميا.
- ٣- التواصل بانتظام مع المشرفين عليه علميا وأكاديميا موضحا مدي تقدمه وإنجازاته.
- ٤- التحقق من أفكار ورؤى أساتذته وتطويرها علي النحو الذي يفيد الجامعة والمجتمع ويتسق مع التطورات المستجدة.
- ٥- المحافظة علي المستوي الأخلاقي والأكاديمي اللائق بعضو الهيئة المعاونة وعضو هيئة تدريس المستقبل.
- ٦- الاستعانة بخبرات ونصائح أساتذته في مواجهة المشكلات والمعوقات التي قد يتعرض لها في بحثه العلمي.
- ٧- التقدير والاحترام لمن سبق وعلموه.
- ٨- تقبل النقد والتوجيهات والعمل علي تصحيح أخطائه متخليا عن سلبياته.
- ٩- الحفاظ على حسن علاقته مع أساتذته والتواصل الدائم معهم.
- ١٠- القيام بتوسيع دائرة تواصله ليس فقط في حدود قسمه بل داخل كليته وجامعته وخارجها طلبا للعلم والتعرف علي كل جديد.

ثالثا: علاقة معاون هيئة التدريس بزملائه:

يلتزم عضو الهيئة المعاونة تجاه زملائه بما يلي:-

- ١- استمرار العلاقات الطيبة والمودة الخالصة مع جميع زملائه.
- ٢-النأي بنفسه عن الصراعات والخلافات الشخصية وعن كل ما يهدر وقته وطاقته ويسبب مزيدا من الضغوط عليه.
- ٣-احترام الأقدم من زملائه والتواضع مع الأحدث منهم مراعى لمشاعرهم وآرائهم.
- ٤- تبادل الخبرات والمعلومات والمساعدات مع زملائه وتقديم يد العون لمن يحتاج.
- ٥- تقبل الاختلاف في الاتجاهات والرؤى والمواقف المعارضة من زملائه.
- ٦- العمل بروح الفريق مع زملائه.
- ٧- الترفع عن كل عمل أو قول أو فعل يسيء لزملائه أو يجرح مشاعرهم.
- ٨- اطلاع زملائه علي كل جديد يحصل عليه ويكون مصدر فائدة لهم.
- ٩- تقبل النقد الموضوعي من زملائه ساعيا لتغيير سلوكه إلى الافضل دائما.
- ١٠- الحرص علي عدم تجاوز علاقته الطبيعية بزملائه وزميلاته.

رابعا: علاقة معاون هيئة التدريس بالطلبة:

يلتزم عضو الهيئة المعاونة في مواجهة الطلبة بما يلي:-

- ١-معاملة الطلبة باحترام ومودة وتواضع.
- ٢- إتقان ما يقدمه للطلبة من محاضرات أو تدريب أو إشراف علي ورش عمل أو دراسة عملية.
- ٣- تجنب المكابرة في العلم فمثلا عندما لا يعرف إجابة أحد الأسئلة يعتذر للطلبة ويعددهم بالسعي لمعرفة الإجابة عنها لاحقا.
- ٤- الحرص علي تماسك زمامه وعدم الانسياق وراء انفعالاته وتجنب المشادات مع الطلبة والاستعانة برؤسائه وتطبيق الإجراءات القانونية المناسبة.

- ٥- الحرص علي مد أواصر الود مع الطلبة ومناقشة همومهم ومشكلاتهم وتفهم مطالبهم.
- ٦- معاملة الطلبة بعدالة وموضوعية دون تمييز.
- ٧- مساعدة من يطلب منه المساعدة من الطلبة دون مقابل مادي او معنوي.
- ٨- عدم تجاوز لقاءاته مع الطلبة حدود الجامعة علي المستوي الشخصي والإبقاء عليها في إطارها الرسمي.
- ٩- الحرص علي أن يقدم نفسه لطلابه كنموذج يقتدي به.
- ١٠- عدم قبول أي هدايا مادية أو معنوية في أي مناسبات شخصية أو جامعية من الطلبة والحرص على تطبيق مبدأ المساواة عند التعامل معهم.

خامسا: علاقة معاون هيئة التدريس بكليته وجامعته:

- يلتزم عضو الهيئة المعاونة في مواجهة كليته وجامعته بما يلي:-
- ١- تنفيذ ما تطلبه الكلية أو الجامعة وما تصدره من قوانين وقرارات.
 - ٢- التعبير باستمرار عن انتمائه الأصيل لكليته وجامعته.
 - ٣- المشاركة الإيجابية في الأنشطة والمهام العامة لكليته وجامعته ولا يتوقف فقط عند حدود القسم الذي يعمل به.
 - ٤- تشجيع زملائه علي المشاركة والتفاعل العلمي والاجتماعي بالكلية والجامعة والمجتمع.
 - ٥- الحفاظ علي صورته كنموذج يحتذي به في كليته وجامعته ومجتمعه وتمثيل كليته وجامعته على أفضل وجه ممكن.
 - ٦- المشاركة بفعالية في كل الأنشطة التي تقوم بها المؤسسة العلمية سواء داخل الجامعة أو خارجها.
 - ٧- معاملة الهيئة الإدارية والعمال باحترام ومودة وتقدير وامتنان.
 - ٨- السعي لأن يكون مصدر فخر لكليته وجامعته بتفوقه العلمي والأخلاقي طوال فترة إعداده أكاديمياً.
 - ٩- احترام الخصوصية والحفاظ على السرية والأمانة لما يوكل إليه من أعمال كالاتحانات والكنترول وكل ما يتطلب ذلك مما تكلفه به الكلية أو الجامعة.

الفصل الثالث

الالتزام تجاه البحث العلمي والملكية الفكرية

تلتزم الجامعة بإجراء البحوث طبقاً للمعايير التي تم استخلاصها من الضوابط الدولية والتي تحرص على الأمانة المالية والعلمية على النحو التالي: -

الأمانة المالية :-

يجب استخدام الدعم لمقابلة المصروفات كما هو متفق عليه في بروتوكول البحث عندما يتم دعم برامج الأبحاث والمشاريع عن طريق الحكومات أو الصناديق الدولية أو الخاصة .
كما يجب توثيق المنصرف وتقديم تقارير مالية دورية ونهائية دقيقة .

الأمانة العلمية :-

احترام الملكية الفكرية للآخرين وذلك بالإشارة إلى المصادر التي استقي منها الباحث المعلومات التي استعان بها .
يجب جمع البيانات بعناية ودقة ودون تحيز من جانب الباحث .
رفض سوء السلوك في الأبحاث بكافة صوره:
مثال الاختلاق (fabrication) أو التزييف (falsification) أو الانتحال (plagiarism) اثناء اعداد أو تنفيذ أو كتابة البحث بكافة مراحله.
كما يعتبر الخروج عن قواعد التأليف (authorship) والتحكيم (peer reviewing) من ضمن سوء السلوك في الابحاث.

حقوق وأخلاقيات النشر والتحكيم (Publication & Peer reviewing)

أخلاقيات عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة في مجال النشر العلمي

- ١- الالتزام بالنظم والقوانين المحلية والدولية لحقوق النشر والتأليف
 - ٢- ادراج اسم الباحث الذى اسهم فى البحث ضمن قائمة المؤلفين وفقا لقواعد التأليف العالمية
 - ٣- ينبغي أن يكون كل مؤلف قد شارك فى العمل بدرجة تكفي ليتحمل المسؤولية أمام القراء عن أجزاء معينة من المحتوى .
 - ٤- ينسب حق التأليف الى الباحث الذي استوفى المعايير الاتية :-
 - أ) المساهمة فى أي من تصميم العمل أو الحصول على البيانات أو تحليلها أو تفسيرها
 - ب) صياغة البحث أو مراجعة البحث ونقد المحتوى الفكري
 - ج) مراجعة البحث نهائيا وموافقة على النسخة التي سيتم نشرها
 - د) تحمل مسؤولية الاجابة عن أى اسئلة أو استفسارات فى أى جزء من البحث .
 - ٥- عدم ادراج اسم أى شخص لم يكن له اسهام فعلى فى البحث أو الكتاب المؤلف ولم يستوفى معايير التأليف . ولكن يمكن ادراج شكر لكل من قدم أنشطة لا تؤهل الى الحصول على حق التأليف، مثال
 - أ) التدقيق اللغوي والفني
 - ب) دعم ادارى أو الاشراف على المجموعة البحثية
 - ج) الحصول على تمويل
 - ٦- بالنسبة للمشاريع البحثية يتم اتفاق المؤلفين على ترتيبهم فى النشر وعلى اختيار المجلة وتخصيصها وتصنيفها وذلك قبل ارسال البحث للنشر ويفضل ترتيب الاسماء قبل البدء فى المشروع كتابيا
- " Author agreement "**
- ٧- يعتمد ترتيب المؤلفين على حجم المساهمة فى المشروع البحثي بحيث يكون المؤلف صاحب المساهمة الاكبر هو المؤلف الاول بينما المؤلف الاخير هو الاقدم ويقدم الاشراف الاكبر

- ٨- بالنسبة للرسائل العلمية يجب الالتزام عند نشر بحث بذكر أسماء أعضاء هيئة التدريس المشرفين في بروتوكول الرسالة وعدم اضافة أى اسم اخر بدون تبريرات موضوعية .
- ٩- عدم حذف اسم أى ممن ذكر في بروتوكول الرسالة بدون تبريرات موضوعية صادرة عن مجلس القسم .
- ١٠- كتابة أسماء المشاركين في بحث مستخلص من رسالة كالتالي: اسم الدارس ثم المشرفين المساعدين في الإشراف المشرف الرئيسي وتكتب أسماء المشاركين بالتوافق بين المشاركين حسب 'Author agreement form'
- ١١- يجوز اشراك باحثين من غير المشرفين على الرسالة العلمية للضرورة في حالة مساهمتهم في اجراء البحث وذلك بعد تقديم طلب من المشرف الرئيسي الى مجلس القسم والموافقة عليه
- ١٢- يفضل أن تسجل النقاط البحثية بمجلس القسم لحفظ حق الملكية الفكرية بالنسبة للباحثين .
- ١٣- عدم ارسال العمل العلمى المراد نشره لأكثر من جهة في وقت واحد
- ١٤- عدم نشر البحث في أكثر من مجلة علمية أى يمنع النشر المزدوج أو المكرر مع الالتزام بقانون حماية حقوق الملكية الفكرية رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢
- ١٥- مراعاة حفظ حقوق الآخرين عند الاقتباس أو الاستشهاد بأبحاث الآخرين من الاعمال العلمية السابقة ويجب تنسيب العمل لأصله بطريقة صحيحة بالإشارة الى المصادر التي تم الاقتباس منها أو التي استند اليها وذكرها بقائمة المراجع
- ١٦- يجب عليه الإشارة إلى الدراسات السابقة التي قد تكون أعطت نتائج مختلفة.
- ١٧- الإشارة الى الجهة الداعمة للبحث عند نشره أو ذكر النتائج في أى مؤتمر أو غيره
- ١٨- وضع اسم الجامعة في جميع الابحاث كذلك القسم العلمي والكلية الذى ينتمى اليها
- ١٩- التقيد بقانون حماية حقوق الملكية الفكرية (تطبيق ما جاء بقانون حماية الملكية الفكرية المصري " رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢" الخاص بنشر البحوث)
- ٢٠- احترام حق المجتمع في نشر ومعرفة النتائج العملية وتجنب تشويه الحقائق العلمية
- ٢١- المحافظة على سرية البيانات واجبة، خاصة عندما يتعلق الأمر بأمور شخصية أو بمسائل مالية أو سلوكية .
- ٢٢- تجنب توجيه أهداف البحث العلمي إلى أى نوع من المجاملة أو لخدمة أهداف خاصة أو للدعاية.

المسئولية الأخلاقية لمحرري المجلات العلمية في التحكيم : (Peer Reviewing)

١- لا يجوز لمحرري المجلات العلمية قبول أبحاث لا تتفق مع المعايير الأخلاقية، حيث أنهم سيتحملون مسئولية أي بحث يقومون بنشره .

٢- على المحررين أن يتخذوا كل الإجراءات لضمان دقة المواد التي ينشرونها . وحينما يلاحظون نشر خطأ جسيم أو عبارات مضللة أو تقرير محرف يجب عليهم تصحيح ذلك على الفور وفي مكان بارز . وإذا ثبت أن المقالات كانت خادعة أو تحتوي على أخطاء جسيمة لم تكن واضحة في النص، فيجب عندئذٍ سحبها .

٣- ينبغي نشر التعليقات الانتقادية المقنعة على البحوث المنشورة .

٤- يجب الابتعاد عن أي تضارب في المصالح قد يؤثر على نزاهة نتائج البحث مثل :-

- أ) على المحكمين أن يكشفوا للمحررين عن أي تضارب في المصالح يمكن أن يؤثر عن رأيهم في البحث، وعليهم أن ينسحبوا من مراجعته إذا استشعروا وجود تضارب في المصالح .
- ب) وعلى المحررين أن يتجنبوا اختيار محكمين خارجيين من الواضح أن لديهم تضارباً محتملاً في المصالح، أو يعملون مع المؤلفين في نفس القسم أو المؤسسة .
- ج) يجب على المحكمين أن لا يستغلوا معرفتهم بالعمل قبل نشره من أجل تعزيز مصالحهم العلمية الشخصية .
- د) لا يحق للمحكم بالمجلة العلمية استخدام أو إفشاء أي معلومات وردت بالبحث الذي يقوم بتحكيمة حتى يتم نشر البحث وذلك حفاظاً على سرية المعلومات وحفاظاً على حقوق الملكية الفكرية للمؤلف (المؤلفين) الأصلي للبحث .
- هـ) على الباحثين أن يفصحوا عن أية صلات مادية مع الجهات التي تمول البحث.

ضوابط لتمويل البحوث: -

- ١- ألا يكون قبول الدعم مشروطاً بما يتنافى مع ضوابط البحث العلمي .
- ٢- أن يجرى البحث بطريقة علمية ومنهجية صحيحة وألا يكون للجهة الداعمة أي تدخل في نتائج البحث أو طريقة إجرائه .
- ٣- يجب ألا تتعرض الدولة أو أي من مؤسساتها لضغوط من جهة التمويل الخارجي .
- ٤- وكالات التمويل والمنظمات: لا يجوز تمويل أي مقترح من قبل أي وكالة دولية أو قومية إلا إذا أبدت بجلاء الأخلاقية للدراسة وقدمت ضمانات حول مراقبة المبادئ الأخلاقية، متضمنة قبول لجنة مراجعة مؤسسية

عدم التعارض في المصالح بين الأطراف المختلفة في المؤسسة

مقدمة: هناك اختلاف بين تعارض التعهدات وتعارض المصالح. تعارض التعهدات يحدث عندما تتعارض التزامات الفرد " في الوقت والجهد " تجاه مؤسسته، مع التزاماته تجاه عمل خارجي له. فالعمل الخارجي قد يستنفذ منه وقتاً طويلاً وجهداً كبيراً، مما يمنعه من أن يؤدي عمله بكفاءة داخل مؤسسته .

أما تعارض المصالح، فيحدث عندما يظهر لملاحظ خارجي أن الشخص في صراع بين مصلحة الخاصة والتزاماته المهنية لإصدار " قرار موضوعي صحيح نزيه "، أو ان المؤسسة تواجه تعارض بين المصالح الخاصة لإفرادها وبين الاهتمامات العامة للمؤسسة .

(أ) نماذج لالتزام الكلية بالتصدي لتعارض التعهدات المتعلقة "بإتاحة الوقت والجهد الكافي للكلية :

* تراقب الكلية عدم تعارض تراخيص مزاولة المهنة خارج الجامعة أو إدخالها مع الواجبات الجامعية وحسن أدائها .

* تراقب الكلية غياب عضو هيئة التدريس وتعتبره مستقلاً إذا انقطع عن عملة أكثر من شهر بدون إذن ولو كان ذلك عقب انتهاء مدة ما رخص له فيه من إعاره أو مهمة علمية أو إجازة تفرغ علمي أو إجازة مرافقة الزوج أو اى إجازة أخرى

ب) نماذج بالتزام الكلية بالتصدي لتعارض المصالح المتعلقة " بإصدار قرارات موضوعية صحيحة نزيهة " :
*تراقب الكلية عدم قيام أعضاء هيئة التدريس بعمل من أعمال الخبرة أو إعطاء استشارة في موضوع معين دون ترخيص مسبق من رئيس الجامعة .

* تراقب الكلية عدم تعارض تراخيص مزاولة المهنة خارج الجامعة أو داخلها مع القوانين واللوائح

المعمول بها في مزاولة المهنة قانون تنظيم الجامعات في هذا الشأن ينص على المواد التالية :

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 على اقتراح عميد الكلية بعد اخذ رأى مجلس القسم المختص ، ان يرخص بصفة استثنائية لأعضاء هيئة التدريس في مزاولة مهنتهم خارج الجامعة او داخلها في غير اوقات العمل الرسمية بشرط ان يكسب المرخص له من ذلك خبرة في تخصصه العلمي وبشرط الا يتعارض هذا الترخيص مع الواجبات الجامعية وحسن ادائها ولا مع القوانين واللوائح المعمول بها في مزاولة المهنة .

مادة ١٠١ - لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس القيام بعمل من اعمال الخبرة او اعطاء استشارة في موضوع معين الا بترخيص من رئيس الجامعة بناء على اقتراح عميد الكلية .

مادة ١٠٤ - لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس ان يشتغلوا بالتجارة او ان يشتركوا في ادارة عمل تجاري او مالي او صناعي او ان يجمعوا بين وظيفتهم واي عمل لا يتفق وكرامة هذه الوظيفة ولرئيس الجامعة ان يقرر منع عضو هيئة التدريس من مباشرة أي عمل يرى ان القيام به يتعارض مع واجبات الوظيفة وحسن ادائها .

*تراقب الكلية عدم قيام عضو هيئة التدريس بالتدريس لطلاب تربطه بأحدهم صلة مصاهرة أو صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة.

* تراقب الكلية تكوين لجان الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه أو لجان الحكم على الرسالة أو لجان الامتحان التأهيلي بحيث لا توجد صلة مصاهرة أو قرابة حتى الدرجة الرابعة بين أي عضوين في اللجنة أو بين الطالب وأي عضو في اللجنة.

الفصل الرابع

التزامات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في منظومة التعلم الإلكتروني

أولاً: أخلاقيات عضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة تجاه الطلبة في منظومة التعلم الإلكتروني:

يلتزم عضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة بما يلي: -

- ١- احترام القيم المهنية: الصدق - العدالة - الشفافية - المسؤولية - المساواة - واحترام النظام والخصوصية.
- ٢- احترام القواعد الأخلاقية في التعامل مع جميع أطراف العملية التعليمية ومع الموارد والمصادر الإلكترونية.
- ٣- نشر التوعية بين الطلبة بالمخاطر الإلكترونية التي قد تظهر في العالم الافتراضي وفي بيئة التعلم الإلكتروني.
- ٤- نشر الوعي بالدور الأخلاقي للطلبة في بيئة التعلم الإلكتروني.
- ٥- التمسك بالقيم التي تتناسب مع الأدوار المسندة إليه في التعلم الإلكتروني، والتي تنظم سلوكه وتحافظ على قدسية مهنة عضو هيئة تدريس التعلم الإلكتروني ودوره الفعال في تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع.
- ٦- التواصل الفعال مع الطلبة من خلال الساعات المحددة لحلقات النقاش في المنتديات والمقابلات الإلكترونية وتقديم التغذية الراجعة لهم حول الواجبات وحلقات النقاش في المنتديات، بصدق وأمانة.
- ٧- تقديم الدعم اللازم للطلبة وفق احتياجاتهم المختلفة وتشجيعهم على التعلم الذاتي.
- ٨- التعامل مع الطلبة بعدالة وتوفير المناخ التعليمي الملائم لهم صحياً ونفسياً.
- ٩- احترام المعتقدات الدينية والفكرية والسياسية والثقافية والاجتماعية لجميع افراد المجتمع ومؤسساته في النقاشات والتعليقات وفي محتوى المقرر الإلكتروني.
- ١٠- منع الابتزاز اللفظي والمعنوي والتعليقات المسيئة أو المخرجة في المنتديات الإلكترونية بين عضو هيئة التدريس والطلبة أو بين الطلاب وبعضهم.
- ١١- منع التشهير والخلافات الشخصية في الحوار وعدم نشر التعليقات المسيئة بين عضو هيئة التدريس والطلبة أو بين الطلبة وبعضهم البعض.
- ١٢- التعبير عن الرأي دون المساس بالآخرين، وتقبل الرأي الآخر واحترام وجهات النظر المختلفة.

- ١٣- عدم نشر أي معلومات، أو صور، أو فيديوهات غير لائقة، أو محرجة للزملاء أو الطلبة.
- ١٤- حظر خطابات العنصرية أو الكراهية، أو الاتهامات الباطلة والتشهير، أو الإذلال والسخرية والابتزاز، أو التحالف ضد الآخرين.
- ١٥- تجنب استخدام لغة غير لائقة أو غير مقبولة أخلاقيا واجتماعيا في المحادثات الشفهية أو المكتوبة في البيئة الافتراضية المتزامنة وغير المتزامنة.

ثانيا: أخلاقيات عضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة فيما يتعلق بمحتوى المقرر الإلكتروني:

يلتزم عضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة بالأخلاقيات التالية بالنسبة للمقرر الإلكتروني:

- ١- التمسك بمعايير وهياكل المقررات الإلكترونية المعتمدة من الجامعة.
- ٢- تصميم محتوى تعليمي يتلاءم مع المقرر المطلوب تدريسه وإمكانات البنية التحتية التكنولوجية المتاحة.
- ٣- تجنب المحتوى الإلكتروني غير اللائق بثقافات ومعتقدات الطلبة.
- ٤- إتاحة المستندات والروابط التي يتم مشاركتها مع الطلبة على المنصة لجميع الطلبة.
- ٥- تزويد الطلبة بإعلانات وتنويهات واضحة ومحدثة عن أي تغييرات أو معلومات مهمة.
- ٦- تزويد الطلبة بوسائل اتصال واضحة مع منسقي المقرر.
- ٧- تقديم تعليمات واضحة ومحددة للطلبة بالنسبة لكيفية ومواعيد تقديم التكاليفات المطلوبة.
- ٨- استخدام البرامج المعتمدة من الجامعة في إجراء الجلسات عبر الإنترنت.
- ٩- التمسك بالجدول الزمني المعلن قدر الإمكان، سواء بخصوص توفير المادة العلمية (أسبوعاً بعد أسبوع) أو عقد الجلسات المباشرة عبر الإنترنت.
- ١٠- التحقق من سلامة بيئة التعلم الإلكتروني لديه قبل البدء في الجلسات والمحاضرات عبر الإنترنت، كاتصال إنترنت مستقر وميكروفون يعمل بشكل جيد وأن مشاركة الشاشة تتم بطريقة صحيحة.
- ١١- التأكد من قدرة الطلبة على الاعتماد على جودة البث والتسجيل لديه.

١٢- نشر سياسة واضحة ومعتمدة لاستخدام المنصات الإلكترونية وترخيصها والحفاظ على حقوق ملكية هيئة التدريس المؤلفين والمعدّين.

١٣- مراعاة المساواة في تصميم المحتوى التعليمي الإلكتروني ليناسب جميع مستويات الطلبة والفروق الفردية بينهم.

١٤- مراعاة احتياجات ذوي الإعاقة الجسدية والنفسية عند إعداد المحتوى الإلكتروني ليتناسب معهم.

١٥- تزويد الطلبة بمعايير تقييم الأداء للأنشطة الإلكترونية لضمان عدالة التقييم وتزويدهم بالتغذية الراجعة.

ثالثاً: أخلاقيات عضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة أثناء الجلسات والمحاضرات الإلكترونية الحية:

يلتزم عضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة بالأخلاقيات التالية أثناء الجلسات والمحاضرات الإلكترونية الحية:

١- عرض التعليمات بالتصرفات الصحيحة المطلوبة من الطلبة أثناء الجلسة، من حيث طريقة طرح الأسئلة، واستخدام الميكروفونات وكاميرا الويب الخاصة بهم.

٢- غلق جميع المستندات الخاصة عند مشاركة شاشته، ويتحقق من إشعارات المتصفح والتطبيقات المفتوحة الأخرى.

٣- التأكد من أن الكاميرا في وضع التشغيل المطلوب (مفتوحة أو مغلقة).

٤- الأخذ في الاعتبار، عند مشاركة الشاشة مع الطلبة خلال الجلسات الحية، احتمال حدوث تأخر في ظهور الشاشة لدى الطلبة لبعض الوقت لذا يجب توفير الوقت المناسب لهم لتيسير المتابعة.

٥- التحقق بانتظام من أن الطلبة قادرون على المتابعة، وكل الوسائل السمعية والبصرية واضحة لديهم.

٦- التواصل باستمرار مع كل أو غالبية الطلبة على أن يستدعيهم بأسمائهم خلال المحاضرة الإلكترونية الحية ليناشرهم.

٧- إتاحة وقتاً كافياً للطلبة خلال المحاضرة الإلكترونية الحية للتعليق و/أو طرح الأسئلة عند الاحتياج.

٨- إدارة المناقشات بعناية عبر الإنترنت وإذا كان هناك صعوبة في القيام بهذا الدور، فيطلب من أحد الزملاء المساعدة في إدارة الجلسة مع الطلبة.

٩- إعلان موعد انتهاء المحاضرة الإلكترونية الحية بوضوح وقبل الموعد المحدد بحوالي خمس دقائق وينتظر حتى يقوم جميع الطلبة بتسجيل الخروج ومغادرة الجلسة.

١٠- إغلاق كاميرات الطلبة ما لم يكن ذلك مطلوباً.

- ١١- إبلاغ الطلبة مسبقاً إذا ما كان سيتم تسجيل الجلسة الإلكترونية الحية من عدمه.
- ١٢- توفير تسجيلات الجلسات الحية من خلال منصة التعلم الإلكتروني الرسمية للكلية أو الجامعة طبقاً للنظام المعتمد.

رابعاً: أخلاقيات عضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة تجاه زملائه في منظومة التعلم الإلكتروني:

يلتزم عضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة تجاه زملائه بما يلي:

- ١- التعاون مع زملائه ومشاركتهم في إعداد المحتوى التعليمي الإلكتروني في حالة المشاركة في تدريس المقرر الإلكتروني.
- ٢- تبادل الثقة والاحترام بينه وبين الزملاء عند طرح وجهات نظر في متطلبات التعلم الإلكتروني.
- ٣- النزاهة المهنية وعدم انتهاك الحرية الفكرية والمهنية والشخصية لزملاء التعلم الإلكتروني.
- ٤- تقديم الدعم المهني، والمعنوي، والتقني لزملاء التعلم الإلكتروني، وتشجيع وتقديم الخبرات لمحدودي الخبرة منهم ومساعدتهم.

خامساً: أخلاقيات عضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة تجاه المؤسسة التعليمية في منظومة التعليم الإلكتروني:

يلتزم عضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة تجاه المؤسسة التعليمية بما يلي: -

- ١- احترام أنظمة المؤسسة وسياساتها في السلوك الأخلاقي.
- ٢- احترام حقوق النشر وحقوق الملكية الفكرية للمؤسسة التي يعمل بها.
- ٣- الحفاظ على سرية بيانات المؤسسة، ومعلوماتها الإلكترونية وعدم نشر أي منها دون موافقتها المسبقة.
- ٤- الحفاظ على الخصوصية وحماية البيانات الشخصية وعدم استخدامها في غير الأغراض المخصصة لها أو نشرها أو مشاركتها دون موافقات مسبقة من إدارة الكلية أو الجامعة.

سادساً: أخلاقيات عضو هيئة التدريس أثناء الاختبارات الالكترونية:

يلتزم كل عضو هيئة تدريس بما يلي:

١. التأكد من توفير البنية التحتية لدى جميع الطلاب.
٢. تدريب الطلاب على استخدام الاختبارات الالكترونية.
٣. مراعاة زمن الاختبارات الإلكترونية مع عدد الأسئلة.
٤. مراعاة زمن الاختبارات الالكترونية مع درجة صعوبة الاسئلة.
٥. مراعاة تمثيل كل أجزاء المقرر بصورة ملائمة للاختبار الالكتروني.
٦. مراعاة التنوع في الأسئلة بحيث تكشف جوانب القوة والضعف لدى الطالب في نواح مختلفة.

الفصل الخامس

أخلاقيات استخدام مواقع التواصل الاجتماعي

١. احترام الآداب العامة والقيم الأسرية في المجتمع المصري والأخلاقيات الجامعية عند نشر أي محتوى نصي وصوتي ومرئي.
٢. احترام المعتقدات الدينية والفكرية والسياسية والثقافية والاجتماعية لجميع أفراد المجتمع ومؤسساته في أي مضمون يتم نشره بالنص أو الصوت أو الصورة.
٣. عدم نشر أي محتوى نصي أو صوتي أو مرئي يضم خطاب كراهية أو تنمر أو تمييز أو تعصب أو تحرش إلكتروني.
٤. احترام حقوق الملكية الفكرية بعدم نشر وتداول الكتب والمطبوعات الجامعية والأبحاث وأفكار الغير على مواقع التواصل الاجتماعي.
٥. مراعاة المصداقية في نشر المعلومات والبيانات بتجنب نشر الشائعات والأخبار الكاذبة والمزيفة وذلك من خلال الرجوع إلى مصدر موثوق فيه للمعلومة.
٦. الحفاظ على صورة الجامعة وسمعتها بتجنب نشر أي محتوى نصي أو صوتي أو مرئي يسبب الإساءة والضرر بها.
٧. عدم إفشاء أسرار العمل وعدم تداول ونشر المخاطبات والمكاتبات والمستندات والقرارات الرسمية الجامعية إلا من الصفحة الرسمية أو الموقع الرسمي للجامعة.
٨. عدم إنشاء صفحة أو حساب على مواقع التواصل الاجتماعي باسم الجامعة أو الكلية أو القسم إلا بموافقة من الجامعة.
٩. الحصول على موافقة مسبقة من الجامعة قبل إجراء بروتوكولات تعاون أو اتفاقيات وتعاقبات مع وسائل الإعلام ومؤسسات الإعلام الرقمي ومواقع التواصل الاجتماعي..
١٠. عدم استغلال اسم الجامعة واللقب والوظيفة الجامعية في أعمال خاصة وتجارية على مواقع التواصل الاجتماعي.
١١. الحصول على موافقة مسبقة من الجامعة قبل التسجيل أو التصوير أو بث بالصوت والصورة لأحداث وفعاليات وأنشطة جامعية.
١٢. الحفاظ على سرية الامتحانات والنتائج بعدم نشر نماذج الامتحانات والإجابة وبنوك الأسئلة والنتائج على مواقع التواصل الاجتماعي وعدم تناول الامتحانات في محادثات إلكترونية شخصية.
١٣. عدم استخدام مواقع التواصل الاجتماعي أثناء العمل وأداء مهام الوظيفة أو أثناء المحاضرات بما يسبب الضرر للمصلحة العامة وقلة الإنتاجية.
١٤. الحصول على موافقة مسبقة من المنتسبين للجامعة قبل تصويرهم وقبل نشر صور أو فيديوهات لهم.

١٥. عدم التلاعب بالصور والفيديو لإحداث تغيير بالحذف والإضافة في تفاصيل أفراد وفعاليات جامعية لإلحاق الضرر أو السخرية والتهكم.
١٦. استخدام المفردات اللغوية المناسبة للتواصل مع الآخرين في المحادثات الإلكترونية الخاصة والعامة بمراعاة واحترام السن والدرجة الوظيفية والأقدمية.
١٧. مراعاة الحياة الخاصة والشخصية للآخرين بعدم نشرها ومشاركتها.
١٨. تجنب استخدام مواقع التواصل الاجتماعي في الصراعات والخلافات الشخصية والمهنية بعدم نشر ما يسئ للسمعة أو يجرح المشاعر أو يجرح أو يثير التهكم والسخرية.
١٩. تجنب تدخّل الحياة الجامعية والشخصية على مواقع التواصل الاجتماعي.
٢٠. عدم التمييز بين الطلاب من حيث درجة الاهتمام على مواقع التواصل الاجتماعي.
٢١. الحصول على موافقة مسبقة من المنتسبين للجامعة قبل استخدامهم كعينة للدراسة وأداة للبحث العلمي على مواقع التواصل الاجتماعي.
٢٢. الحفاظ على خصوصية المحادثات الإلكترونية الشخصية الخاصة بعدم تسجيلها وعدم نشرها.
٢٣. التحلي بالأمانة عند إنشاء حسابات على مواقع التواصل الاجتماعي بكتابة معلومات وبيانات شخصية صحيحة وتجنب استخدام الحسابات المزيفة وإخفاء الهوية وانتحال الشخصية.
٢٤. عدم اختراق حسابات الآخرين على مواقع التواصل الإلكتروني لنسخ محتوى أو إحداث تغيير من حذف أو إضافة وإعادة نشر ومشاركة.
٢٥. عدم إرسال الفيروسات من خلال الرسائل الإلكترونية.
٢٦. تجنب فتح أية وصلات من مصدر غير معلوم لتجنب التعرض لفيروسات أو للقرصنة الإلكترونية.
٢٧. عدم التواصل إلكترونياً إلا مع شخصيات على معرفة سابقة بهم.
٢٨. تجنب إرسال رسائل إلكترونية بكثافة لشخص دون رغبته.
٢٩. يحظر على عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة أن ينشئ حساباً عبر وسائل التواصل الاجتماعي، يقدم من خلاله محتوى مرئياً أو مسموعاً أو مكتوباً يتعلق بأي من المقررات الدراسية التي تدرس بالجامعة - حتى لو كان المحتوى المقدم بالمجان - إلا بعد موافقة معتمدة من الجامعة، كما يحظر عليه أن ينشر من خلال أي حساب للتواصل الاجتماعي ما يتعارض مع سياسات الجامعة وقواعدها وآدابها وأخلاقياتها.

دليل أخلاقيات المهنة والبحث العلمي

لأعضاء هيئة التدريس

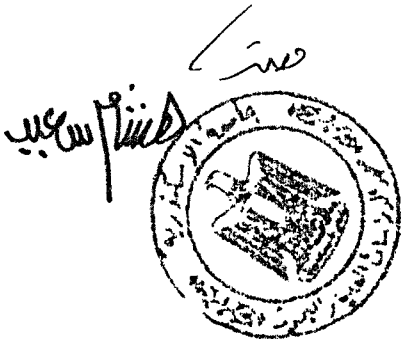
معهد الدراسات العليا والبحوث

جامعة الإسكندرية

2022

تم برصہ دین و مآخضات طہرہ و لبث لعل علی حب

الحمد لله رب العالمين
١٩١٠/١٢/٢٢



مقدمة:

العلم هو عماد المجتمع الذي يسعى للحاق بركب التقدم، ومن أبرز الطرق للرقى والتقدم هي العلم والعمل، فهما ركنا التقدم، الاهتمام بالعلم لأنه هو الذي يقود الحياة نحو التقدم، ، ولذلك كان البحث لازماً للعلم فهو جهد علمي منهجي يبذل للتوصل إلى حقيقة علمية تسخر لمصلحة البشر والمساهمة في عمارة الأرض.

والعلم لا يكون مثمراً إلا إذا ما اقترن بالأخلاق فالأخلاق من ضرورات الحياة المتحضرة ، ومتطلباً أساسياً لتنظيم المجتمع واستقراره ، وأخلاقيات الباحث العلمي هي أخلاق وقيم الإنسان والفضائل الإنسانية التي يجب أن يتحلى بها ليتسنى له القيام بدوره على الوجه الأمثل لأنه القدوة لأجيال متعاقبة، والجامعة على وجه الخصوص كمؤسسة تعليمية وتنويرية وتربوية يقع على عاتقها مسئولية كبرى لنشر الأخلاق من خلال سياستها وممارستها.

لذا كان لازماً أن يكون للمعهد كجزء من الجامعة مجموعة من المعايير الأخلاقية المستمدة من الأديان والمعتقدات وقيم الفرد ونزاهته التي تشكلت بمرور الزمن لكي يلتزم بها ويلتزم بها العاملون بها في ميثاق مكتوب ليكون مرجعاً ومرشداً لهم وأساساً لتقييم سلوكهم ومحاسبة المخطئ منهم.

رؤية المعهد:

أن يكون معهد الدراسات العليا و البحوث مؤسسة تعليمية بحثية متميزة، يتوافق أداؤها مع المعايير القومية والعالمية لجودة التعليم، وتقدم برامج الدراسات العليا والبحوث التي تؤهل خريجها لتلبية احتياجات المجتمع من التخصصات الحديثة.

وأن يسهم المعهد في صناعة العلم وإثراء المعرفة بالبحث العلمي الهادف، وأن يكون من خلال الشراكة مع المجتمعات العلمية المتقدمة جسراً مزدوجاً يصل بالمعارف والتقنيات الحديثة إلى القطاعات التعليمية والإنتاجية والخدمية وأن يقدم خدمات مجتمعية متميزة تتفق مع توجهات المعهد.

رسالة المعهد:

تقديم برامج الدراسات العليا في مجالات حديثة ضمن منظومة تعليمية وبحثية متطورة تعتمد على الدراسات المتباينة والمتداخلة تزود خريجي المعهد بالمعارف والمهارات الحديثة، وترشدهم إلى سلوكيات وقيم العمل القويمة، وتؤهلهم لمجالات العمل المتنوعة، كما يسعى المعهد لإجراء البحوث التطبيقية

الهادفة التي تضيف إلى التراث العلمي وتقدم حلولاً مبتكرة تساعد على تقدم القطاعات الصناعية والإنتاجية والخدمية، كما يسعى المعهد إلى تقديم خدماته العلمية للمجتمع التي تشمل البحوث المشتركة والاستشارات والتحليل وبرامج التدريب المستمر.

أولاً- ما هي المبادئ الأخلاقية المتفق عليها للبحث العلمي"

طبقاً لإعلان هلنسكي (١٩٨٣) والاتحاد العالمي للأخلاقيات هي :

- ١- احترام الأشخاص (احترام استقلال ذوي الأهلية وحماية غير القادرين على تلك الاستقلال)
- ٢- المنفعة (واجب فعل الخير)
- ٣- عدم الإضرار (واجب الامتناع عن إحداث الضرر)
- ٤- العدالة

ثانياً- على من تقع مسؤولية مراعاة الأخلاقيات في البحث العلمي؟

- ١- الباحث: يتحمل المسؤولية الكاملة.
- ٢- مؤسسات البحث العلمي: فهي مسئولة عن البحوث التي تجرى بها ولابد من وجود لجان أخلاقيات بها للمراقبة.
- ٣- محررو المجلات العلمية : لابد من أن يرفق بالبحث موافقة لجنة الأخلاقيات بالمؤسسة العلمية.
- ٤- وكالات التمويل والمنظمات: فلا يجب التمويل إلا بعد تقديم ضمانات مراقبة المبادئ الأخلاقية للبحث.

تشكيل لجان الأخلاقيات:

يشكل مجلس المعهد لجنة برئاسة الأستاذ الدكتور/ وكيل المعهد للدراسات العليا والبحوث بصفته عضوية خمسة من أعضاء هيئة التدريس بالمعهد وتختار من بينهم أميناً للجنة ومدة عمل اللجنة عامين، قابلة للتجديد بقرار من مجلس المعهد، وللجنة أن تدعو من تراه لازماً من المتخصصين أو غيرهم لحضور أجزاء من أو بعض جلساتها أو تستشير من تراه لازماً شفهيّاً أو كتابياً أو تتخذ ما تراه لازماً لحسن أداء مهمتها.

آليات مراقبة أخلاقيات البحث العلمي:

- نشر ثقافة أخلاقيات البحث العلمي .
- تشديد العقوبات على الانحرافات العلمية مثل السرقة العلمية.
- وضع ضوابط صارمة لنظم الترقيات العلمية في المؤسسات الأكاديمية.
- وضع ضوابط للنشر العلمي، والعمل على تحسين ثقافة البحث العلمي.

الشروط الواجب توافرها في البحث:

- أن يسهم في إثراء المعرفة
- أن يكون له أثر إيجابي ملموس على مستوى تحسين أو حل مشكلات المجتمع.
- أن تفوق الفوائد المرجوة من البحث العلمي الأضرار المتوقعة حدوثها.
- أن تتفق وسائل البحث العلمي مع مبادئ الأخلاق وألا تكون الغاية النبيلة مبررة لوسائل غير أخلاقية .
- أن لا تتعارض فرضية البحث ومخرجاته مع الإطار الأخلاقي ومبادئ حماية الإنسان والمجتمع الذي يعيش فيه.

ضوابط وشروط إجراء البحوث:

- أن يكون الباحث مؤهلاً وعلى درجة عالية من الكفاءة والتخصص للقيام بالبحث العلمي وعلى معرفة تامة بالمادة العلمية في موضوع البحث المراد أن يلتزم الباحث بالأسس العلمية والمنهجية في كافة مراحل البحث العلمي.
- أن يكون الباحث قد تأكد من إمكان إجراء البحث لكافة المراحل .
- أن يتوافر لدى الباحث دراسة وافية عن المخاطر والأعباء التي يتعرض لها الفرد أو الجماعة ومقارنتها بالفوائد المتوقعة الحصول عليها من البحث.
- أن يتعهد فريق البحث بتقديم المعلومات المناسبة الكاملة عن طبيعة البحث وغايته والفوائد المرجوة والمخاطر المتوقعة إلى الجهات الرسمية.
- أن يلتزم فريق البحث بجميع صور الأخلاقيات مثل الأمانة والصدق والشفافية والعدل.

الشروط الواجب توافرها في المعهد كمؤسسة علمية:

- أن يتوافر لدى المعهد جهاز رقابي يتمثل في لجنة أخلاقيات البحث العلمي يتحقق من التزام الباحثين بشروط إجراء البحث ويعتمد مراحله، ويراجع البحث من الناحية العلمية والأخلاقية.
- أن يضمن توفير البيئة المناسبة لإجراء البحوث بكفاءة وفعالية.
- أن يتأكد من سلامة مصادر التمويل وابتعادها عن مصادر الشبهات.
- أن يلتزم المعهد بالمحافظة على سرية وأمن المعلومات.
- يجب على عضو هيئة التدريس الذي يقوم بإجراء أبحاث على حيوانات التجارب أخذ موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي قبل إجراء البحث على أن يلتزم عضو هيئة التدريس بالمعايير الدولية في معاملة الحيوانات وعند ذبحهم.
- يجب إعاشة حيوانات التجارب إعاشة مريحة مثل ثبات درجة الحرارة (٢٥ درجة مئوية) ودورة الضوء (١٢ ساعة ضوء - ١٢ ساعة ظلام) مما يستلزم تجهيز بيت الحيوان بالمعهد بمكيفات (سخن - بارد) من أجل ثبات درجة الحرارة.
- يجب على المعهد توفير آلية للتخلص من حيوانات التجارب بعد ذبحها، حيث أن تلك الحيوانات تحتوي على مواد سامة نتيجة الحقن بتلك المواد.
- يجب على المعهد التخلص الآمن من المواد البكتيرية الضارة بالإنسان.

الشروط الواجب توافرها بالأبحاث التي يتم إجراؤها داخل المعهد:

- أن تحقق أهداف البحث تطوير ما.
- أن لا يكون قصد الباحث مجرد الفضول العلمي.
- أن يبنى على البحث فائدة تطبيقية للفرد والمجتمع وليس مجرد إشباع الفضول العلمي الأكاديمي.
- العمل على تحقيق توازن في مجالات إجراء البحوث الأساسية والمجتمعية.

صفات الباحث ومساعدته:

- ١- الأمانة: عدم أخذ أفكار الغير والإدعاء بأنها من عنده مع ضرورة ذكر المصدر الذي يعتمد عليه.
- ٢- عدم إدراج أشخاص لم يساهموا في البحث.
- ٣- ذكر النتائج كما ظهرت وعدم تحويرها.
- ٤- يستحسن تطوير ما بُحث مسبقاً.
- ٥- الصبر العلمي وتقبل النقد

- ٦- دقة العمل والأمانة في ذكر التفاصيل ومحددات ومربكات العمل
- ٧- الابتعاد عن الأنانية وتقديم يد العون للآخرين
- ٨- عدم عرقلة عمل الآخرين من باب الحقد أو الغيرة
- ٩- إتباع الموضوعية والجدية مع عدم التعصب في الرأي
- ١٠- العرفان بالجميل لم ساهم وشارك في البحث

معوقات البحث العلمي:

- الوقت - الأجهزة والمستلزمات - الموارد المالية والمصادر
- الجو النفسي - الاستعجال في النتائج.
- راتب الباحث ومشاكله الصحية
- عدم الحضور وضعف المشاركة في المؤتمرات
- عامل الضبط والسيطرة والإتقان والمهارة
- الحوافز والتشجيع
- سهولة الحصول على المصادر العلمية وشبكة الاتصال والمعلومات.

ما هي حقوق عينة البحث؟

مراعاة حقوق عينة البحث كتخدير الحيوان والتعامل معه برأفة أثناء تربيته وتجهيز بيوت الحيوان

أهم الأخطاء الشائعة في السلوكيات والأخلاق الجامعية :

الالتزام فقط بالقواعد والقوانين المنظمة للعمل.

أن الاخلاق والسلوكيات تقررها الجامعة بقوانينها وقواعدها وليس الفرد أو عضو هيئة التدريس.

الفصل الأول

أخلاقيات المهنة لعضو هيئة التدريس

أولاً- عضو هيئة التدريس :

تتمثل رسالة عضو هيئة التدريس في تقديم ما يملك من خبرات تعليمية ومعرفية للعمل على إكساب طالب البحث مهارات البحث العلمي مصقولة بأخلاقيات البحث العلمي. وهناك مجموعة من القواعد يجب ان يكون عضو هيئة التدريس ملتزماً بها :

- أن يكون ملتزماً دينياً وخلقياً وبقظ الضمير .
- الالتزام بالقيم الجامعية وحسن التعامل الزملاء والالتزام بأدب الحوار مع الآخرين والتسامح، وأن يتسم بالصدق والأمانة العلمية والانضباط
- أن يكون إيجابياً وملتزماً ومتفانياً في كل ما يناط به من مهام (تدريسية - تدريبية - إشرافية - بحثية - خدمية).
- أن يتناول القضايا بموضوعية ، ويغلب المصالح العامة على المصلحة الشخصية
- عدم الانفراد بالقرارات والالتزام بتنفيذ قرار الأغلبية بما لا يتعارض مع القوانين واللوائح والقيم والأعراف الجامعية.
- تقبل الرأي الآخر باحترام وتجاوز الخلافات، ومراعاة التسلسل الوظيفي الجامعي للفصل في الخلافات وعدم اللجوء لأي جهة خارج الجامعة إلا بعد استنفاد كافة السبل.
- أن يكون قدوة حسنة لكل من يتعامل معهم في جميع سلوكياته وتعاملاته وأن يكون نموذجاً يحتذى به يقيس عليه الطلاب سلوكهم وتصرفاتهم.
- يجب أن يعمل على تنمية معارفه وتطويرها مساهماً في روح العصر وتطور التقنيات الحديثة.
- أن يعمل بمبدأ المساواة بين جميع الطلاب من مختلف الأديان والأجناس.
-
- تشجيع التفاعل والتعاون المثمر مع الزملاء من مختلف كليات الجامعات ومختلف التخصصات.
- الاهتمام بأفراد الهيئة المعاونة والتفاعل الإيجابي مع مشكلاتهم والعمل على إيجاد الحلول المناسبة لها.
- العمل على تدريب الطلاب والهيئة المعاونة على المهارات الأكاديمية اللازمة لمساعدتهم على التقدم، وتشجيعهم على إنجاز المهام باتباع الأسلوب العلمي السليم.

ثانياً- الاعتبارات المهنية والاخلاقية الواجب على عضو هيئة التدريس الالتزام بها وبثها لدى طلاب البحث العلمي عند القيام بتنفيذ الأبحاث العلمية داخل المعهد:

١- الحرية الفكرية والعلمية:

- عدم تدخل المعهد أو الجامعة في اختيار الموضوعات البحثية التي يرى الباحث أهميتها ودورها في حل مشكلات المجتمع.
- الحرية العلمية للباحث في النقد الموضوعي لما سبق نشره من أبحاث في مجال تخصصه.

٢- الإبداع:

- أن يتصف البحث بالإبداع والأصالة.
- القدرة على ابتكار أفكار جديدة مع استغلال عامل الوقت وتوافر المعلومات والقدرة على التحليل والاستقراء، مع الرجوع للمراجع والمصادر العلمية العالمية.

٣- المصداقية:

- الأمانة في جمع النتائج وتدوينها كما هي دون زيادة أو نقصان وعدم استكمال المعلومات اعتماداً على الظن أو نتائج النظريات أو أبحاث الآخرين.

٤- الخبرة:

- يجب أن يكون هناك تناسب بين مستوى خبرة وتدريب الباحث ومدى فهمه للنظريات ودقة تطبيقها وما يستطيع أدائه ، مع الاستعانة بشخص خبير للمساعدة

٥- السلامة:

- عدم تعريض النفس أو الغير لخطر جسدي أو إيذاء أخلاقي.
- أخذ الاحتياطات اللازمة عند إجراء التجارب تحت كل الظروف .
- المحافظة على سلامة جميع المشاركين في البحث وعدم تعريضهم للحرر أو الخطر أثناء تنفيذ البحث.

٦- الثقة:

يجب وجود ثقة متبادلة بين أفراد العمل على البحث حتى يمكن الحصول على تعاون أكبر ونتائج أدق.

٧- الموافقة وحق الانسحاب:

- ضرورة الحصول على موافقة مسبقة من الأفراد والجهات المرغوب في العمل معهم خلال فترة البحث، ومراعاة حق انسحاب أي من المشاركين في أي وقت، والتخطيط الجيد يعمل على تجنب هذه الخطوة.

٨- التغذية الراجعة:

- إعطاء المشاركين في البحث ملخصاً أو توصيات تفي بالغرض بشكل دائم.
- إعطاء المشاركين تقريراً مفصلاً عن البحث أولاً بأول.
- التأكد من أخذ الموافقة المسبقة قبل النشر.

٩- الأمل المزيف / الكاذب:

عدم إيهام المشاركين بأن الأمور سوف تتغير بسبب بحثك
لا تعط وعوداً خارج نطاق بحثك أو سلطتك أو مركزك أو تأثيرك.

١٠- مراعاة مشاعر الآخرين:

تجنب تعريض المشاركين في البحث لمشاعر الإهزيمة والاستسلام لوجود فروق فردية بين البشر في تلك الأمور قد يكون بسبب عامل السن أو المرض أو عدم القدرة على الفهم أو التعبير.

١١- تعارض المصالح:

يجب على الباحث عدم عرض النتائج وتطويرها بما يناسب الجهة المانحة للدعم المادي للبحث أو الأخذ في الاعتبار أي ظروف سياسية التعامل بتجرد وحيادية تامة مع البحث العلمي ونتائجه.

١٢- سرية المعلومات:

يجب حماية بحثك وإساليك البحثية ونتائجك حتى انتهاء الدراسة وتحقيق النتائج المرجوة ،
تمهيداً للحصول على براءة اختصار أو حماية ملكية فكرية.

١٣- حقوق الحيوان:

- معاملة الحيوان برفق وتقديم الرعاية اللائقة والإحساس بمدى الألم وعدم الراحة نتيجة تعرضه للمعاملات التجريبية المختلفة.
- الاستعانة بشخص خبير في شئون الحيوانات قبل البدء بالبحث.

١٤- الاحتراف:

يجب أن يعلم الباحث أنه محترف لمهنة البحث العلمي ويتعامل معه على هذا الأساس من حيث الوقت والمجهود والتفرغ ، ويجب عليه الإلمام التام بمقومات البحث من حيث المادة العلمية والطرائق والأمانة في جمع وتحليل وعرض النتائج، وإدراك أن البحث العلمي عملية مستمرة لاتقف عند حاجز زمني وتتطلب الاطلاع والمشاركة المستمرة في كل المحافل العلمية.

١٥- العدل وعدم التحيز:

- عدم تغليب وجهة نظر الباحث الشخصية أو الانحياز لنظرية علمية معينة إلا ما يتماشى مع النتائج المتحصل عليها فقط.
- إحقاق الحقوق وتحديد القائم بكل دور بدقة وفقاً للجهد المبذول.

١٦- التعقل والقدرة على التمييز الدقيق:

يجب ان يكون لدى الباحث القدرة على التفرقة بين كل ما يعرض عليه من أفكار وأبحاث أو مواقف أثناء إجراء البحث .

١٧- الشفافية:

الشفافية الكاملة في تعامل الباحث مع كل أجزاء البحث العلمي أو عرض النتائج أو تفسير النتائج أو نشر البحث مع المشاركين في العمل مع تقبل النقد أو التعديل المقترح.

١٨- الأمانة العلمية:

- هي قيمة وخلق لا يحتمل التأويل أو القسمة وضرورة الابتعاد عن تزوير أو حذف أو إضافة نتائج أو التمثيل الخاطئ للنتائج والادعاء أنها علمية.
- البعد عن استعمال البحث العلمي لأهداف شخصية أو لأغراض سياسية أو محاباة لشخص ما مهما بلغت درجة قرابته أو مركزه
- الالتزام بذكر المصادر والمراجع العلمية التي تم الاستعانة بها والرجوع إليها.

١٩- المسؤولية المجتمعية

- العمل على تعزيز الاحساس بالانتماء للوطن والحفاظ على وحدته والعمل على إعلاء شأنه ومكانته.
- ضرورة ادراك الباحث بأن المعهد مؤسسة عامة يملكها المجتمع ويجب ان يوجه الباحثين التفاعل مع مشكلاته وتوجيه ابحاثهم للاسهام في حل تلك المشكلات.

٢٠- الوعي بالقوانين العامة والخاصة وحقوق الملكية الفكرية وبراءة الاختراع

- يجب على الباحث الامام بالقوانين العامة وقانون تنظيم الجامعات بصورة خاصة وكل ما يصدر من تعديلات لهذه القوانين واللوائح التي تنظم عمل عضو هيئة التدريس بالجامعة مع التفرقة بين التعامل الحرفي بالقوانين وروح القانون وايضا القوانين المنظمة لحقوق الملكية الفكرية وبراءة الاختراع.

ثالثاً- آداب وأخلاقيات المهنة في التعامل مع الطلاب:

- حسن التعامل مع الطلاب، والمساواة بين كافة الطلاب من مختلف الأجناس والجنسيات والديانات، ومراعاة ظروفهم الاجتماعية والاقتصادية وثقافتهم.
- حث الطلاب على تحسين قدراتهم العلمية وتنمية التفكير العلمي السليم ، والحرص على الاطلاع الدائم والرجوع للمصادر العلمية، واكتشاف مواهبهم ورعايتها.
- تجنب استغلال النفوذ أو التخويف والإحراج للطلاب لتحقيق غاية شخصية.
- عدم الاستهانة بقدرات الطلاب أوالتقليل من شأنهم بل دعمهم وتشجيعهم، وحثهم على إبداء الرأي.
- الوقوف بحزم أمام التجاوزات، والتعامل معها بأسلوب تربوي سليم.
- الترفع عن استغلال مهنته بشكل سئٍ للتكسب أو قبول الهدايا مهما ارتفعت قيمتها.

- عدم التدريس أو الاشتراك في أي مهام بحثية أو أعمال كنترول في حالة وجود أحد الأقارب حتى الدرجة الثالثة بين الطلاب.
- توحيد معايير قبول وتوزيع الطلاب على الأقسام والتخصصات المختلفة ، والتأكد من إعلانها لكافة الطلاب، وتجنب الاستثناءات.
- الإعلان عن المنح والجوائز لكافة الطلاب ، والإعلان عن الفائزين بها مع ذكر مبررات القبول.
- الإعلان في بداية العام الدراسي عن طرق التقويم المختلفة وتوزيع الدرجات ، وفي حالة السماح بالتعديلات الضرورية يتم الإعلان عن مبررات التغيير.
- التعامل مع شكاوى الطلاب المتعلقة بممارسات غير عادلة باهتمام ودون تمييز.

رابعاً- آداب وأخلاقيات المهنة في التعامل مع الزملاء:

- الالتزام بالثوابت الجامعية في التعامل الراق مع الزملاء، وتنمية التعاون المثمر معهم.
- احترام حقوق الزملاء من كافة المستويات.
- نشر العلاقات الإنسانية الراقية كالثقة والتعاون والنقد البناء والابتعاد عن العلاقات السلبية كالجدد والأنانية.
- أن يكون قدوة حسنة للهيئة المعاونة واحتوائهم والاستماع لمشاكلهم ومساعدتهم في الوصول للحلول المناسبة لها، وتشجيعهم على إبداء الرأي بثقة مع الالتزام بأداب الحوار.

خامساً- آداب وأخلاقيات المهنة في التعامل مع الحاسب الآلي:

- عدم استخدام الحاسب الآلي لإيذاء الغير.
- عدم استعمال أجهزة الغير بغير الحصول على إذن مسبق من أصحابها.
- عدم التدخل في عمل الآخرين والاطلاع على الملفات الموجودة على حاسباتهم.
- عدم استخدام الحاسب الآلي للسرقة أو أعمال الاحتيال والتزوير وشهادة الزور.
- عدم استخدام برمجيات الآخرين دون دفع ثمنها.

سادساً- آداب وأخلاقيات المهنة في التعامل مع الإنترنت:

- احترام الطرف الآخر على شبكة المعلومات ممن يتلقى رسائلك وأفكارك وآراءك، واحترام آرائهم وعدم السخرية منهم أو إيذائهم لفظياً عند التخاطب معهم.
- الالتزام بعدم الإضرار بالآخرين كما يفعل المخربون الإلكترونيون Hackers

- الإيجاز في طرح الأفكار ومحاورة الآخرين فخير الكلام ما قل ودل.
- الالتزام بالقانون بالتصرفات المخالفة للقانون في واقع الحياة تكون غالباً مخالفة للقانون على الإنترنت، ومن أهم أوجه هذا الالتزام احترام حقوق الملكية الفكرية للناشرين على شبكة المعلومات حيث أنها سواء كانت صور توضيحية أو أصوات أو عروض فيديو فهي محفوظة ومملوكة لأصحابها وليس لأحد الحق في إعادة نشرها أو التصرف بها بدون إذن مسبق من أصحاب تلك الحقوق.
- التسامح تجاه ما يصدر عن الآخرين من أخطاء أو إساءات.
- احترام الخصوصية الشخصية للآخرين والإحجاب عن اختراقها.
- عدم حجب المعرفة والخبرة بالكمبيوتر والإنترنت عن الآخرين، وتقديم العون والمساعدة اللازمة لهم.

سابعاً- آداب وأخلاقيات المهنة في التعامل مع الإدارة والعاملين:

- ان تكون العلاقة مع أفراد الإدارة في إطار من الاحترام والتعاون والمحافظة على التقاليد والأعراف الجامعية.
- احترام كافة القوانين واللوائح والمحافظة على مواعيد وأوقات العمل.
- عدم استغلال الصفة الوظيفية للحصول على امتياز ما أو الضغط على المرؤسين.
- تقبل النقد والعمل على إصلاح الذات، وتجنب النقد الغير موضوعي للآخرين.
- الالتزام بالشفافية والمصادقية والديمقراطية وعدم الانفراد بالسلطة والمركزية.

ثامناً- آداب وأخلاقيات المهنة فيما يتعلق بخدمة المجتمع:

- نشر القيم والفضائل الإنسانية وتعزيز الاحساس بالانتماء للوطن والحفاظ على وحدته.
- الإدراك لمشكلات المجتمع والتفاعل الإيجابي معها وتوظيف الأبحاث العلمية لتصبح قابلة للتطبيق ليكون لها مردود مباشر وملحوس .
- تنمية أواصر التعاون مع الهيئات والمؤسسات والجهات الصناعية وفهم متطلباتها من الخريجين وطرق زيادة الانتاج.

تاسعاً- آداب وأخلاقيات المهنة في الحفاظ على البيئة:

- ١- الضوابط العلمية والقانونية للحفاظ على البيئة:

- الالتزام بما جاء بقانون البيئة المعمول به والتعديلات التي تطرأ عليه.
- الحرص على حماية البيئة الهوائية من أي تلوث غازي أو إشعاعي، والالتزام بعدم تجاوز الحدود القصوى المسموح بها للانبعاثات الملوثة.
- عدم تجاوز الحدود المسموح بها لشدة الصوت داخل المعامل وبيئة العمل.
- الأخذ بالاشتراطات الصحية للتهوية بالأماكن المغلقة وشبه المغلقة.
- الالتزام بتركيب مداخن لتصريف الأبخرة في المعامل والصيانة الدورية لها.
- تطبيق نصوص القانون الخاصة بمنع التدخين بشدة وحسم بلا استثناء.
- حظر تصريف المواد الملوثة للبيئة ومخلفات المعامل قبل معالجتها ومطابقتها للمعايير والمواصفات المنصوص عليها بالقانون.
- الالتزام بالشفافية في حالة التخلص من النفايات الجرثومية أو الميكروبية ومراعاة استخدام طرق التخلص الآمن منها.
- توفير أجهزة إطفاء الحرائق وصيانتها دورياً ، وتدريب العاملين على استخدامها ، وعمل خطة للطوارئ، وتوفير لوازم الإسعافات الأولية بالمعامل.

٢- التعامل مع المصادر المشعة:

- توافر الكوادر المدربة المسؤولة عن تداول هذه المواد.
- توافر الوسائل والإمكانات والنظم اللازمة للتداول الآمن لهذه المواد.
- ضمان عدم التأثير سلباً على البيئة.
- ألا تتجاوز مجموع الجرعات من مختلف الممارسات الحدود المسموح بها قانوناً.
- وضع علامات تحذيرية حيز منطقة الإشعاع وطبيعة المصادر المشعة بها ومخاطر الاقتراب منها.
- ينظم المسح الإشعاعي في بيئة العمل طبقاً لتدابير مواد القانون.
- على المسؤولين إعلام الطلاب والمتدربين والعمال خلال مراحل تعاملهم بمخاطر الإشعاع.
- ضرورة الامتثال للمتطلبات الفنية والطبية اللازمة في حال وجود المرأة ، والإعلان عن وجود حوامل أو مرضعات لتفادي المخاطر الناجمة عن التعرض للإشعاع.
- المعايرة القياسية الدورية للأجهزة والفحص الدوري لها.

قائمة

القيم والأعراف الجامعية للطلاب بجامعة الإسكندرية

وإقرار الالتزام بها طوال الدراسة بالجامعة

أولاً- حقوق الطالب:

- ١- حق الحصول على المهارات التعليمية والتفكيرية التي تساعد على بناء الذات والنجاح والتفوق في المسيرة الجامعية.
- ٢- المساواة في المعاملة والاستفادة من الخدمات المتاحة بالجامعة وعدم التمييز بين الطلاب بسبب العرق أو النوع أو الديانة أو الخلفية الاجتماعية أو غيرها.
- ٣- حق الشكوى والتظلم في أمر جامعي عبر إدارة المعهد.
- ٤- الحق في تقديم الاقتراحات والأفكار التي تسهم في تطوير الأداء التعليمي، أو الخدمات والأنشطة الجامعية.
- ٥- حق الحصول على المعلومات الخاصة بالنشاط الطلابي بالمعهد والجامعة، وكذلك اللوائح والقوانين المرتبطة به وبالعملية التعليمية مثل أهداف المقررات الدراسية، وطرق التقويم ومواعيد الامتحانات والوضع الدراسي ولوائح الغياب وغيرها.
- ٦- عدم التدخل في شئونة الخاصة والمحافظة على خصوصياته وسرية معلوماته الشخصية.
- ٧- حرية البحث العلمي في الموضوعات المختلفة للأغراض العلمية بما يتفق مع الضوابط الأخلاقية والمجتمعية واعتبارات المصلحة القومية.
- ٨- حق الطالب في الحصول على أي معلومات أو بيانات تتعلق بتحصيله الدراسي وإنجازه التعليمي وفق الأصول المتعارف عليها والتي تقرها الجامعة.
- ٩- استثمار الحياة الاجتماعية في الاستزادة بالعلم والمعرفة وبناء الذات.

ثانياً - مسئوليات الطالب الجامعي:

- ١- عدم الإخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم أو ممارسة الغش أو الشروع فيه بكافة أنواعه مثل طلب المساعدة من الآخرين أو تقديمها لهم أثناء الامتحانات، أو حيازة مذكرات أو تليفون محمول أثناء الامتحانات أو غير ذلك من أدوات وأساليب الغش.

٢- الامتناع عن كل قول أو فعل يتنافى مع الأعراف الجامعية أو يُخل بقيم ومبادئ السلوك الجامعي القويم سواء كان ذلك أثناء المحاضرات داخل قاعات الدراسة أو في المعامل أو في أي مكان داخل الحرم الجامعي.

٣- احترام سُلطة عضو هيئة التدريس في القاعات الدراسية أو المعامل وعدم الاعتداء على المحاضرات أو التجارب العملية من خلال التشويش أو الدخول بدون استئذان أو الاعتراض على قرارات القائم بالتدريس أو التدريب على نحو يقلل من هيئته ومكانته.

٤- المواظبة على قراءة ومتابعة اللوائح والقوانين والإعلانات والنشرات الصادرة من إدارة المعهد والابتعاد عن السلبية والانتكالية في الحصول على المعلومات المختلفة، مع التحقق من صحة المعلومات من مصدرها الرسمي.

٥- الحفاظ على الممتلكات الجامعية وعدم العبث بها واستخدامها في غير المجال الذي خُصصت له أو إساءة استخدامها وكذلك الإحجام عن الكتابة على الجدران والمناضد وغيرها.

٦- احترام حريات وخصوصيات الآخرين من أفراد مجتمع الجامعة وعدم الإساءة إليهم والتشهير بهم.

٧- الامتناع عن السلوكيات العدوانية التي تهدد أو تعرض الصحة النفسية، أو الجسدية أو سلامة الآخرين للخطر.

٨- الالتزام باللوائح والأنظمة والسياسات الصادرة عن إدارات الجامعة المختلفة ويشمل ذلك إغلاق المحمول في المحاضرات والمعامل.

٩- عدم تعطيل الدراسة أو الامتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح المواظبة عليها.

١٠- الامتناع عن توزيع النشرات وإصدار جرائد حائط بأية صورة داخل المعهد أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.

١١- الامتناع عن التزوير في المستندات والأوراق الجامعية مثل تزييف توقيع المرشد الأكاديمي على بطاقة التسجيل أو تغيير بيانات أوراق رسمية كالسجل الدراسي وخلافه.

١٢- ضرورة معرفة مواعيد الامتحان ومدته والقواعد المنظمة له.

الإجراءات التأديبية التي توقع على الطلاب المخالفين للقواعد والأعراف الجامعية:

في حالة ارتكاب أحد الطلاب مخالفة لإحدى تلك القواعد فإنه يتعرض للمساءلة ويتم اتخاذ الإجراءات القانونية والتأديبية بحقه، وذلك وفقاً للنظم واللوائح الواردة بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية على النحو التالي :

المادة (١٢٦) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات تنص على أنه في حالة ارتكاب الطالب أية مخالفة للقيم والأعراف الجامعية، يُحال للتحقيق وتوقع عليه إحدى العقوبات التالية:

١- التنبيه شفهي أو كتابي.

٢- الإنذار

٣- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية

٤- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات بمدة لا تتجاوز شهراً

٥- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً.

٦- الحرمان من الامتحان في مقر أو أكثر.

٧- وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تتجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي.

٨- إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.

٩- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً.

١٠- الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.

١١- حرمان الطالب من القيد بالماجستير أو الدكتوراه لمدة فصل دراسي أو أكثر.

١٢- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي

١٣- الفصل النهائي من الجامعة وبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم

صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.

ويجوز الجمع بين عقوبتين تأديبيتين أو أكثر من العقوبات المنصوص عليها في هذه المادة ولا يعاقب عن المخالفة الواحدة من أكثر من جهة تأديبية واحدة، كما لا يجوز أن يتجاوز عدد الإنذارات التي توجه إلى الطالب عن إثنين ينظر بعدها في توقيع عقوبة أشد.

المادة (١٢٧) بشأن الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات:

١- الأساتذة والأساتذة المساعدون:

ولهم حق توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة، عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة.

٢- عميد الكلية:

وله توقيع العقوبات الثماني الأولى المبينة في المادة السابقة، وفي حالة حدوث اضطرابات أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم انتظام الدراسة أو الإمتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة، على أن يُعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الجامعة، وعلى رئيس الجامعة بالنسبة إلى غير ذلك من العقوبات، وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغاؤها أو تعديلها.

٣- رئيس الجامعة:

وله توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة، وذلك بعد أخذ رأي عميد الكلية، وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول أمكنة الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته.

٤- مجلس التأديب:

وله توقيع جميع العقوبات، ولا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من المادة (١٢٦) إلا بعد التحقيق مع الطالب وسماع أقواله فإذا لم يحضر سقط حقه في سماع أقواله.

الحرمان من الامتحان:

• كل طالب يرتكب غشاً في الامتحان أو شروعاً في حالة تلبس يخرج العميد أو من ينوب عنه من قاعة الامتحان ويُحرّم من باقي المواد ويُعد الطالب راسباً في مواد هذا الامتحان ويُحال إلى مجلس التأديب.

• يجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك خلال اسبوع من تاريخ إعلانهِ إلى الطالب أو ولي الأمر ويُعد القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره أو تخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول.

• لايجوز الطعن في القرار الصادر من مجلس تأديب الطلاب إلا بطريق الاستئناف ويرفع الاستئناف بطلب كتابي يقدم إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه

بالقرار، وعليه إبلاغ هذا الطلب إلى مجلس تأديب الطلاب أو مجلس التأديب الأعلى قبل
الفصل في الموضوع.



إقرار

بالالتزام بالقيم الأخلاقية

والأعراف الجامعية لطلاب الجامعة

أقر أنا الطالب / المقيد بمعهد الدراسات العليا والبحوث
في العام الجامعي بأنني اطلعت على قائمة القيم
الأخلاقية والأعراف الجامعية لطلاب الجامعة وألتزم بها طوال دراستي بالجامعة.

تحريراً في / / ٢٠

توقيع الطالب

لائحة أخلاقيات البحث العلمي

بمعهد الدراسات العليا والبحوث - جامعة الإسكندرية

طبقاً لأحكام قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ والقوانين المعدلة له ولائحته التنفيذية، وقرار وزير التعليم العالي والدولة للبحث العلمي رقم (١٥٧) لسنة ٢٠٠٥، ورقم (٣٧٣) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء مجلس " أخلاقيات البحث العلمي " وقانون حماية الملكية الفكرية رقم ٢٠٠٢/٨٢ ولائحته التنفيذية رقم ٢٠٠٥/٤٩٧ وقرار رئيس الوزراء بتعديل القانون رقم ٢٠٠٦/٢٢٠٢ بخصوص رسائل الماجستير والدكتوراه والبحوث والمشروعات البحثية وجميع القوانين واللوائح المتصلة والأعراف الجامعية السائدة، وبالإشارة إلى " أخلاقيات البحث العلمي " الصادرة من المركز القومي لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ٢٠٠٨ ورغبة في تدعيم والحفاظ على القيم والأخلاقيات في المجتمع العلمي لضمان نجاح الجهود العلمية والوصول إلى مجتمع علمي قادر على تحقيق عنصر التميز للبحث العلمي وتطبيقاته مع الالتزام بالقواعد الأخلاقية.

مادة (١):

يشكل مجلس المعهد لجنة برئاسة الأستاذ الدكتور/ وكيل المعهد للدراسات العليا والبحوث بصفته وعضوية خمسة من أعضاء هيئة التدريس بالمعهد وتختار من بينهم أميناً للجنة ومدة عمل اللجنة عامين، قابلة للتجديد بقرار من مجلس المعهد، وللجنة أن تدعو من تراه لازماً من المتخصصين أو غيرهم لحضور أجزاء من أو بعض جلساتها أو تستشير من تراه لازماً شفهياً أو كتابياً أو تتخذ ما تراه لازماً لحسن أداء مهمتها.

مادة (٢):

تكون مهمة اللجنة دعم أسس القواعد الأخلاقية للبحث العلمي والاقتراح والتأكيد على بعض سياسات تضاف على الأسس المستقرة والمتعارف عليها في الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي، وتطبيقها وتدعيمها استرشاداً بالمعايير الدولية المتعارف عليها وفي ضوء القيم والأعراف والتقاليد الوطنية، وبحيث مدى تحقق وتطبيق ما سبق فيما يعرض عليها وما تراه فضلاً عن مطالعة وفحص ودراسة الشكاوى التي ترد لها والخاصة بوجود شبهة أو بعدم تمام الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي وتجميع المعلومات والبيانات بهذا الخصوص وتقديم واقتراح الإجراءات اللازمة بخصوصها وفي شأنها وعرضها على عميد المعهد لاتخاذ ما يلزم بشأنها مع مراعاة سرية تداول الموضوعات المعروضة على اللجنة ، وعلى اللجنة دراسة

جميع ما يعرض عليها من عميد المعهد أو مجلس المعهد أو ما يرد لها في شأن أخلاقيات البحث وللجنة اقتراح ما تراه لازماً لدعم ونشر ثقافة أخلاقيات البحث العلمي والمحافظة عليها.

مادة (٣):

اختصاصات رئيس اللجنة:

- ١- رئاسة جلسات اللجنة وتمثيل اللجنة أمام مجلس الكلية وأية جهة.
- ٢- دعوة للاجتماع كلما اقتضت الضرورة ويحد أدنى مرتين سنوياً.
- ٣- اقتراح الندوات والمحاضرات والدورات الخاصة بأخلاقيات البحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والباحثين والطلاب بالكلية وعرضها على أعضاء اللجنة.
- ٤- إعتداد صرف بدلات حضور الجلسات.
- ٥- تلقى الشكاوى المقدمة إلى اللجنة وتسجيلها وتدوينها وحفظ الأوراق.

مادة (٤):

اختصاصات أمين اللجنة:

- ١- تولي تسجيل وإعداد محاضر الجلسات والموضوعات وإعداد جدول أعمال اجتماع اللجنة.
- ٢- التنسيق مع السادة أعضاء اللجنة ومن تراه لازماً ودعوتهم للاجتماع.
- ٣- تولي رئاسة الجلسة في حال غياب أو اعتذار رئيس اللجنة.

مادة (٥):

اختصاصات اللجنة:

- ١- يقوم أعضاء اللجنة بمطالعة وفحص ودراسة الشكاوى المقدمة إليها فيما يخص تطبيق أساسيات ومبادئ أخلاقيات البحث العلمي بالمعهد وما يعرض عليها وإبداء الرأي فيها واقتراح ما يتم بشأنها. ولها في سبيل أداء مهمتها الاستعانة بالوسائل العلمية (حزم برامج كشف السرقات العلمية) وذلك بشراء الاشتراك في المؤسسات المعنية.
- ٢- الإسهام في نشر ثقافة أخلاقيات البحث العلمي وأخلاقيات المهنة.

مادة (٦):

تجتمع اللجنة عند الضرورة بناء على دعوة من رئيسها أو إذا قدم عضوان من أعضائها طلباً مكتوباً بذلك، ولا يصح اجتماع اللجنة إلا بحضور نصف عدد الأعضاء + ١. وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، فإن تساوت الكفتان فيرجح الجانب الي فيه الرئيس.

مادة (٧):

إذا تعذر استمرار أي عضو من أعضاء اللجنة في عضويتها لأي سبب أو أبدى رغبته كتابته في عدم الاستمرار في عضويتها يعين من يحل محله خلال الفترة المتبقية بقرار من مجلس المعهد بناء على ترشيح من رئيس اللجنة.

مادة (٨):

إذا كان لأي عضو من أعضاء اللجنة أو رئيسها علاقة مباشرة بالموضوع المطروح أمامها للمناقشة تؤثر على قراره فعليته الكشف والتصريح بذلك صراحة قبل بحث ذلك الموضوع، ولرئيس اللجنة أن يطلب منه عدم حضور جزء الاجتماع المعني بهذا الموضوع أو الحضور دون أن يكون له الحق في التصويت. وفي جميع الأحوال يتم مراعاة قواعد الإنصاف والشفافية وعدم تضارب بالمصالح.

مادة (٩):

يجوز للجنة بناء على دعوة من رئيسها أن تدعو لحضور اجتماعاتها من ترى الاستعانة به من ذوي الخبرة في الموضوعات المطروحة للبحث أمامها لإبداء الرأي والمشورة دون أن يكون له حق التصويت ولها أن تطلب منه القيام بتقديم تقريراً في أي موضوع تراه.

مادة (١٠):

يراعي أعضاء اللجنة أو من يتم دعوتهم لها الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالموضوعات المطروحة أمامها وخاصة النتائج التي يتم أو تم التوصل إليها، وعدم إفشاء سرية مداولات اللجنة.

مادة (١١):

يعتبر مكتب وكيل المعهد للدراسات العليا مقراً للجنة ويقوم بجميع أعمال السكرتارية الخاصة باللجنة وتقوم بتلقي الشكاوى بخصوص موضوعات أخلاقيات البحث العلمي في مظهر مغلق يحتوي على الشكاوى والمستندات الداعمة لها وموضحاً عليه اسم مقدم الشكاوى والقسم التابع له ووسيلة الاتصال به وتسليمها إلى رئيس اللجنة. ويتم إنشاء سجل خاص سري بالشكاوى يحفظ لدى رئيس اللجنة ويتضمن عموماً: صاحب الشكاوى وموضوعها وما تم بخصوص الشكاوى والرد عليها وتواريخ ذلك.

مادة ١٢:

الرد على الشكاوى بعد فحصها وتقديم تقرير وتوصيات بشأنها مع رفع الأمر إلى عميد المعهد ، ويراعى - ما أمكن - اقتراح توصية بنوعية الإجراءات أو الجزاء المقترح على المتجاوز من أطراف الشكاوى أو المشكو في حقه وبما لا يتعارض مع القوانين واللوائح ومع كون اللجنة جهة استشارية وأنها ليست جهة تحقيق قانونية وأنها لاتصادر على حق التقاضي أو الشكاوى. مع الأخذ في الاعتبار أنه إذا تم التحقق من حدوث أو الشروع في تجاوز لأخلاقيات البحث العلمي أو سوء تجاوز لسلوك علمي قويم، فإن مسؤولية فرض أية عقوبات أو إجراءات تبقى ضمن اختصاص عميد ومجلس الكلية والمجالس المعنية وجهات التحقيق المختصة بحسب ما تفرره اللوائح والقوانين المعنية.

مع التأكيد أن تنمية ضمير علمي ناضج وإحساس جوهرى بالمسؤولية عند الباحث هي جوهر الموضوع لما لذلك من أهمية قصوى، حيث سيتم تنمية وتطوير قيم أخلاقيات البحث العلمي وتعزيزها ومحاربة سوء السلوك والنشاطات الإحتيالية ومنعها بدلاً من أن يكون الخوف من الوقوع في الشراك أو العقوبات هو الرادع في هذا المجال.

مادة (١٣):

١- يراعى عدم إضافة أو ضم اسم أي عضو هيئة تدريس أو باحث من داخل أو خارج المعهد غير من ذكر في خطة الرسالة أو البحث أو المشروعات البحثية إلا إذا كان ذلك من تبريرات موضوعية.

٢- يراعى عدم حذف اسم أي عضو هيئة تدريس أو مشرف أو باحث ممن ذكر في بروتوكول الرسالة أو البحث بدون تبريرات موضوعية أو موافقة صريحة منه أو صادرة من المجلس العلمي أو الهيئة العلمية التابع لها البحث.

٣- يفضل عموماً كتابة أسماء المشاركين في بحث مستخلص من رسالة كالتالي: اسم صاحب الرسالة ثم المساعدين في الإشراف من المدرسين ثم الأساتذة المساعدين ثم الأستاذ المشرف الرئيسي، أو يكون الترتيب بالتوافق بين كل المشاركين في البحث وبما يحقق قواعد العدالة والإنصاف والموائمة والتوافق.

مادة (١٤): يعد عموماً ضمن التجاوز في أخلاقيات البحث العلمي والبحوث كل شكل من أشكال التلقيق أو التزوير أو التدليس في الفروض أو المعطيات أو تحليل أو استنتاج أو استعراض النتائج، فضلاً عن انتحال المقترحات أو الأفكار أو التجارب أو الخلاصات أو النتائج أو التوسع في الاقتطاف دون ذكر للمرجعية:

- التلقيق Fabrication عموماً يتضمن استخدام أو افتراض بيانات غير حقيقية وعرض لنتائج غير صحيحة أو مستنتجة أو مصنعة أو وهمية.
- التزوير Falsification عموماً يتضمن التلاعب أو الاصطناع أو الكذب أو التحايل في المواد البحثية أو المعدات أو العمليات أو تغيير أو حذف البيانات والنتائج.
- الانتحال أو السرقة العلمية Plagiarism عموماً يتضمن الاستيلاء على أفكار شخص آخر أو تجاربه أو أبحاثه أو كتبه أو تصريحاته أو ملاحظاته أو أفكاره دون أن يعطي له المرجعية الواضحة.

إجراءات الالتزام بحقوق الملكية الفكرية:

- ١- يتم التأكد من إمام جميع إدارات المعهد وأقسامه العلمية بنصوص القانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ الخاص بحماية الملكية الفكرية والنشر، والتأكيد على الالتزام بأحكامه.
- ٢- حظر استخدام برامج الحاسب الآلي الغير مرخصة بأجهزة الحاسب الآلي بالمعهد.
- ٣- عدم السماح للعاملين بالمعهد بنسخ أو نقل (كتب ، مؤلفات، مراجع ... إلخ) بشكل يمثل اعتداء على حقوق المؤلف أو الناشر.
- ٤- يسمح للطلاب بالتصوير الضوئي لما يعادل (١٠% - ٢٠%) من مجمل كتاب أو مرجع متمتع بحماية رقم إيداع محلي أو دولي (ISBN) لأغراض الاستذكار والبحث ولا يسمح هذه النسخة الشخصية سواء كانت ورقية أو إلكترونية.
- ٥- يسمح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بعرض المواد التعليمية المنقولة من أجزاء محددة من المراجع اعلمية أو الدوريات العالمية المتوفرة في المكتبة أو المواقع الإلكترونية أو البرامج التليفزيونية في قاعات التدريس للأغراض التعليمية شريطة ذكر اسم المؤلف وعنوان المصنف.
- ٦- يجوز لمكتبات الكلية تصوير نسخة وحيدة من اي مصنف بغرض الحفاظ على النسخة الأصلية المفقودة أو التالفة التي يصعب الحصول على نسخة بديلة أخرى لها.
- ٧- وضع إرشادات للمتريدين على المكتبة لمراعاة التزامهم بالقواعد المنصوص عليها بقانون حماية الملكية الفكرية مع عقد ندوات ولقاءات مفتوحة لنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية وأهميتها وضرورة الالتزام بها.
- ٨- يتم إعلام جميع المكتبات ومراكز التصوير الضوئي المرخص لها بالعمل خارج المعهد بالإجراءات والقواعد الواردة في هذا النموذج مع إلزامها بها. وفي حالة وقوع مخالفة لهذه الإجراءات يبلغ الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية بالواقعة لاتخاذ اللازم.
- ٩- لا يسمح ببيع أو تداول كتب او مذكرات دراسية تحمل اسم صاحبها داخل الكلية دون أن تكون متمتعة بحماية رقم إيداع محلي أو دولي (ISBN).
- ١٠- على المتظلم من حدوث أي مخالفة للنقاط السابقة التقدم بشكوى كتابية للسيد الأستاذ الدكتور/ عميد المعهد لإتخاذ الإجراءات اللازمة حيال هذا الأمر، لإعادة الأمور لنصابها الصحيح وإخطار الشاكي بما تم.

آلية اتخاذ الإجراءات/القرارات التصحيحية لمعالجة أي ممارسات غير عادلة:

- ١- تلتزم إدارة المعهد بالمصادقية والأخلاقيات المهنية في سياستها وتحرص على تطبيق قواعد محددة لضمان العدالة وعدم التمييز وحماية الملكية الفكرية في ممارستها.

٢- يقوم المراجعون الداخليون في فريق إدارة المراجعة الداخلية بالكلية، كجزء من أعبائهم، بإبلاغ رئيس مجلس القسم عن أي تجاوزات أو ممارسات غير عادلة أو حالات عمال الالتزام بأخلاقيات المهنة داخل القسم.

٣- يقوم رئيس مجلس القسم بإبلاغ إدارة المعهد عن وقائع التجاوزات التي تصله من المراجعين الداخليين.

٤- تحيل إدارة الكلية وقائع الممارسات غير العادلة وحالات عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة المبلغ عنها إلى لجنة القيم بالكلية لدراستها والوقوف على أسباب وقوعها واقتراح الحلول المناسبة لها والوسائل التي تحول دون تكرارها.

٥- تقوم إدارة الكلية بعد توصية لجنة القيم، باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بما يتفق ومواد قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

الوسائل المستخدمة في نشر المعلومات عن الكلية:

يجب أن تكون المعلومات المنشورة عن المعهد قد سبق التأكد من مصداقيتها، ومصدق عليها من أحد المسؤولين بالمعهد، ويتم النشر بالوسائل الآتية:

- الموقع الإلكتروني بالمعهد والجامعة.
- المطبوعات والإعلانات المعتمدة من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد المعهد أو من ينوب عنه.
- ينأى عضو هيئة التدريس بنفسه عن الاشتراك في أية برامج إعلامية تتعارض أهدافها مع متطلبات رسالته تجاه الجامعة والوطن.

دليل الطالب لتجنب الانتحال (Plagiarism)

إن الانتحال عبارة عن سرقة أعمال أو أفكار الآخرين وهو مخالفة تأخذها الجامعة بجدية مطلقة في جميع الحالات لذا فعلى الطلاب الالتزام بتجنب الانتحال بالإستناد إلى التعليمات التالية و سؤال أعضاء هيئة التدريس إن كان لديهم أى شك حول معنى الانتحال. فى حال ثبت قيام أى طالب بالانتحال فستقوم الجامعة باتخاذ إجراءات تأديبية فى حقه قد ينتج عنها عقوبات كإلغاء بعض المواد التى نجح فيها الطالب أو طرده نهائياً من الجامعة.

١. مقدمة

- ١,١ تهدف هذه النشرة إلى تزويد طلاب معهد الدراسات العليا و البحوث بتعريف واضح للانتحال مدعوماً بأمثلة تبين كيفية تجنبه.
- ١,٢ يمكن لأعضاء هيئة التدريس بالمعهد أيضاً الاستفادة من هذه النشرة لتوجيه النصائح لطلابهم فيما يتعلق بالانتحال و سبل تفاديه.

٢. تعريف الانتحال

- ٢,١ الانتحال هو تبني شخص لأفكار أو كتابات أو اختراعات شخص آخر و التصرف فيها كما لو كانت نتاجه الخاص دون الإشارة إلى مصدر هذه الأفكار أو الكتابات أو الاختراعات، سواء كان ذلك بقصد أو بغير قصد.
- ٢,٢ ومع ذلك فمن المعروف أن الإنتاج الأكاديمي يؤسس في معظم الأحيان على أفكار و بحوث الآخرين وهذا أمر مقبول شريطة أن يعترف المؤلف بإسهامات غيره من المؤلفين في بحثه، فاعتماد أفكار أو كتابات أو اختراعات الآخرين ليس خطأ بحد ذاته طالما قام المؤلف بذكر المصدر. بالإمكان تفادي الوقوع في خطأ الانتحال بمعظم أشكاله ببساطة و ذلك بمجرد ذكر المصادر المستخدمة إلا أن مفهوم الانتحال يتجاوز الأخطاء المتعلقة بذكر المصادر ليشمل قيام الطالب بنسخ بحث كامل من تأليف غيره أو مقطع من ذلك البحث أو حتى أي من الأفكار أو الآراء التي يتضمنها مثل ذلك البحث.

٣. قواعد أكاديمية للاقتباس

- ٣,١ يعتمد الإنتاج الأكاديمي في معظمه على مصادر خارجية تم نشرها و يستخدمها المؤلف بغرض دعم أفكاره و آراءه الخاصة و أيضاً النتائج التي قد يتوصل إليها في العمل الخاص به. و بالتالي فإن استخدام المصادر الخارجية أمر مقبول آلياً في جميع المؤسسات الأكاديمية و غير الأكاديمية لكن غير مقبول هو ألا يقوم المؤلف بذكر تلك المصادر. تختلف الأساليب المتبعة في تسمية المراجع باختلاف موضوع البحث لذا فيتوجب على الطلاب أن يتبعوا إرشادات أساتذتهم والمشرفين عليهم بخصوص الأسلوب المتعارف عليه في كليتهم أو معهدهم. إن الأسلوب المتبع بشكل عام هو إما أسلوب هارفارد (و الذي يذكر فيه اسم المؤلف و تاريخ النشر) أو الأسلوب الرقمي (الذي يستخدم فيه رقماً معيناً للدلالة على كل مرجع) و في كلا الأسلوبين يدعو المؤلف القارئ للاطلاع على قائمة مفصلة بأسماء المراجع تضاف في نهاية البحث و تتضمن معلومات كافية تمكن القارئ من الوصول إلى تلك المراجع و الاطلاع عليها إن أراد.

- ٣,٢ إذا أراد الطالب كتابة بحث يتضمن الاستشهاد بكتابات أو أفكار مؤلفين آخرين أو تطوير هذه الأفكار و إغناءها فيتوجب عليه أن يعترف بإسهامات غيره في بحثه و يبينها على النحو التالي:

- **الشواهد (Citations):** عندما يقوم الطالب بالاستشهاد بقول أو بفكرة أو برسم توضيحي ورد في مصدر (عمل) آخر فعليه أن يحدد الشاهد (العمل) و يبين مصدره لدى وروده في النص.
- **الاقتباس (Quotations):** يتعين على الطالب استخدام علامات الاقتباس للدلالة على الأقوال المقتبسة حرفياً بالإضافة إلى ذكر المصدر.
- **المراجع (References):** يتوجب على الطالب إنشاء قائمة تتضمن أسماء كافة المراجع المستخدمة و تفاصيل أخرى كأسماء دور النشر و غيرها لتضاف في نهاية البحث أو المقال. تدعى هذه القائمة عادةً "قائمة المراجع" (List of References) و هي تتضمن تفاصيل عن كافة المصادر التي استخدمها الطالب في كتابة بحثه. الفرق بين قائمة المراجع و

ما يسمى "البibliو غرافيا" ("Bibliography") هو أن البibliو غرافيا قد تشتمل أيضاً على مصادر لم يتم الاقتباس منها مباشرةً، إنما استفاد منها الطالب بالاطلاع عليها أثناء أو قبل كتابته لبحثه.

٣,٣ بإمكان الطلاب الاطلاع على الأمثلة التالية و التي توضح مظاهر الانتحال الأساسية مع كيفية تجنبها بإتباع أساليب بسيطة جداً:

٣,٣,١ المثال الأول: الانتحال بأوضح أشكاله (A Clear Case of Plagiarism)

لاحظ المثال التالي الذي قام فيه الطالب بنسخ مقطع ورد في كتاب اطلع عليه و المقطع المقتبس هو كما يلي:

One of the key difficulties in setting a strategic framework for a college or university is that the individual institution has both positive and negative constraints placed upon its freedom of action.

ثم قام بنسخه في العمل الخاص به كما هو مبين بالخط المائل:

University and college managers should consider implementing strategic frameworks if they wish to embrace good management standards. *One of the key problems in setting a strategic framework for a college or university is that the individual institution has both positive and negative constraints placed upon its freedom of action.* Managers are employed to resolve these issues effectively.

يعتبر هذا مثالاً على احد الأخطاء التي يرتكبها الطالب و ذلك لامتناعه عن الإشارة إلى المقطع المنسوخ بصفته مقتبساً من مصدر آخر، مما يؤدي إلى اعتباره انتحالاً واضحاً. إن إستبدال كلمة " difficulties " في النص المنسوخ منه بكلمة " problems " في النص المنتحل لا يجعل النص نصه الخاص و بالتالي تعتبر هذه الحالة هي إرتكاب جريمة إنتحال.

3.3.2 أخطاء شائعة

قد يستفيد الطلاب من الإطلاع على الأمثلة التالية و التي توضح بعض الأخطاء الشائعة التي ارتكبها غيرهم و اعتبرت انتحالاً :

- "اعتقدت أنه كان يكفي إيراد اسم المرجع المستخدم في البibliو غرافيا" (بدون تحديد المقطع المقتبس ضمن النص).
- "قمت بتدوين العديد من الملاحظات قبل كتابة بحثي ثم نسيت مصدر تلك الملاحظات".
- "اعتقدت أنه من المسموح استخدام المعلومات التي أقدمت على شرائها من الإنترنت".
- "اعتقدت أن بإمكانني نسخ النص طالما قمت باستبدال بعض الكلمات فيه".
- "اعتقدت أن الانتحال يقتصر على المقالات و البحوث الأكاديمية و لا ينطبق على المحاضرات أو المشاريع الطلابية المشتركة".
- "اعتقدت أن بإمكانني استخدام الملاحظات التي دونتها خلال المحاضرات".
- "لم أن أعرف أنه يتوجب ذكر مواقع الإنترنت المستخدمة".
- "تأخرت في تقديم بحثي و لم يكن لدي الوقت لذكر المصادر".

٣,٤ ما يلي هو مجموعة إجراءات يتوجب على الطالب إتباعها للدلالة على مصادر الأقوال أو الأفكار أو الآراء التي اعتمد عليها في كتابة بحثه:

٣,٤,١ المثال الثاني: الاقتباس (Quoting the work of others)

إذا أراد الطالب إيراد مقطع من نص خارجي بغرض دعم بحثه الخاص فإن الأسلوب الصحيح للقيام بذلك هو عن طريق استخدام علامات الاقتباس (" ") لكي يبين أن المقطع من تأليف غيره و ذلك على الشكل التالي:

"One of the key problems in setting a strategic framework for a college or university is that the individual institution has both positive and negative constraints placed upon its freedom of action".

٣,٤,٢ المثال الثالث: الدلالة على مصدر الإقتباس (Referencing the work of others)

بالإضافة على تحديد المقطع المقتبس، يتعين على الطالب أيضاً الدلالة على مصدر الاقتباس مما يتضمن ذكر أرقام الصفحات المقتبس منها إذا كان المصدر كتاباً و ذلك إما حسب أسلوب هارفارد على النحو التالي:

“One of the key problems in setting a strategic framework for a college or university is that the individual institution has both positive and negative constraints placed upon its freedom of action” (Jones, 2001, p121).

أو حسب الأسلوب الرقمي كما يوضح المثال التالي:

“One of the key problems in setting a strategic framework for a college or university is that the individual institution has both positive and negative constraints placed upon its freedom of action” (Ref.1, p121).

إلا أن النص قد يتضمن اقتباسات من أكثر من مؤلف و على الطالب أن يوضح ذلك فعلى سبيل المثال بإمكان الطالب أن يبين استخدامه لمقالين أحدهما للمؤلف براون و الآخر للمؤلف سميث في المقطع التالي إما باتباعه أسلوب هارفارد:

“It has been asserted that Higher Education in the United Kingdom continued to be poorly funded during the 1980’s [Brown, 1991], whereas more modern writers [Smith, 2002] argue that the HE sector actually received, in real terms, more funding during this period than the thirty year period immediately preceding it”.

أو الأسلوب الرقمي أما يلي:

“It has been asserted that Higher Education in the United Kingdom continued to be poorly funded during the 1980’s [Ref.1], whereas more modern writers [Ref.2] argue that the HE sector actually received, in real terms, more funding during this period than the thirty year period immediately preceding it”.

3.4.3 المثال الرابع: قائمة المراجع (Use of reference lists)

بغض النظر عن الأسلوب المتبع في تسمية المراجع يتوجب على الطالب إضافة قائمة في نهاية بحثه لمساعدة القارئ على إيجاد المراجع المستخدمة. يلجأ الكثير من الطلاب إلى الإنترنت كمرجع في يومنا هذا و على الطالب في هذه الحالة أيضاً ذكر تفاصيل المواقع التي تم الإطلاع عليها. ما يلي هو مجموعة قواعد ينبغي التقيد بها لدى تسمية المراجع المستخدمة:

إذا كان المرجع كتاباً فالمعلومات المطلوبة هي التالية:

- اسم المؤلف
- تاريخ النشر
- عنوان الكتاب أو المجلة أو المقال إلخ ...
- مكان النشر
- اسم دار النشر
- أرقام الصفحات المقتبس منها
- الطبعة، إذا آن للكتاب أثر من طبعة، مثال: (الطبعة الثالثة ٢٠٠٢ - 2001 3rd edition)

إذا كان المرجع مقالاً في مجلة أو نشرة دورية فالمعلومات المطلوبة هي التالية:

- اسم المؤلف
- تاريخ النشر
- عنوان المجلة أو النشرة
- عدد المجلة أو النشرة و الفصل المقتبس منه

أما إذا كان المرجع هو شبكة الإنترنت فالمعلومات المطلوبة هي التالية:

- اسم المؤلف أو المؤسسة (إذا كان الاسم غير معروف فيمكن إضافة "Anon" بمعنى مجهول).
- عنوان الوثيقة
- أحدث تاريخ لدخول الموقع
- عنوان الموقع بالكامل، مثال: (<http://www.lib.utk.edu/instruction/plagiarism/>)
- المؤسسة التي ينسب إليها المؤلف إن ورد ذكرها، مثال: (University of Tennessee)

قد تختلف أساليب ترتيب المعلومات السابقة أما أن هناك مراجع معينة (نذكر منها الطبقات المعدلة لكتاب أو نشرة دورية أو مداولات المؤتمرات) تتطلب ذكر معلومات مختلفة إلا أنه وفي آل الأحوال تترتب على الطالب مسؤولية تحديد ما هو مقتبس في النص و ذكر المراجع المستخدمة إذ أن الامتناع عن ذلك يعتبر انتهاكاً.

٥,٣ عادةً يوصى الطلاب باستخدام أسلوب تسمية المراجع المتعارف عليه في مجالهم الأكاديمي لذا يتوجب عليهم الاستفسار عن هذا الأسلوب من أستاذاتهم أو مشرف العلمى لهم أو عضو آخر من هيئة التدريس. بإمكان الطلاب أيضاً الإطلاع على مصادر معينة متوافرة في المكتبة تحتوي على معلومات حول أساليب تسمية المراجع المختلفة أو من على مواقع لجامعات معتمدة وعريقة من الإنترنت.

٤. التعامل مع قضية الانتحال (Managing Plagiarism)

١,٤ تقع على عاتق الطلاب و المشرفين و المؤسسات التربوية بشكل عام مسؤولية التعاون بعضهم البعض لتجنب وقوع الانتحال في أي من جوانب النشاط الأكاديمي. فيما يلي توضيح للدور الذي بإمكان كل من تلك الجهات أن تلعبه لتحقيق هذا الغرض:

١,٤,١ إجراءات بإمكان الطالب اتخاذها لتجنب الوقوع في خطأ الانتحال:

على الطالب أن يدرك تمام الإدراك أن مقاله أو بحثه سيفحص بدقة للتأكد من خلوه من أية أمثلة لانتحال و التي إن وجدت ستؤدي حتماً إلى إتخاذ الجامعة إجراءات صارمة بحق الطالب. عادة تتضمن العقوبة التي تفرضها الجامعة في حالات كهذه إلى إلغاء جميع إمتحانات التي قدمها الطالب خلال الفصل الدراسي.

١,٤,٢ إجراءات بإمكان الكلية أو المعهد اتخاذها لتجنب الطلاب ارتكاب خطأ الانتحال:

- لفت انتباه الطلاب إلى قواعد الجامعة المتعلقة بالانتحال وكيفية تجنبه و تقديم المزيد من الإرشادات بهذا الخصوص.
- فحص مقالات أو بحوث الطلاب بشكل دوري للتأكد من عدم وقوع أي حالة انتحال و ذلك إما بإتباع الأساليب التقليدية أو بالاعتماد على أساليب إلكترونية حديثة.
- تحذير الطلاب بخصوص الإجراءات التي قد تتخذها الجامعة وفقاً لسياستها إذا ما ثبت أو اشتبه بقيام الطالب بالانتحال.

١,٤,٣ إجراءات بإمكان الجامعة اتخاذها للتقليل من الانتحال:

- تزويد الطلاب و موظفي الكليات المختلفة بنشرات تبين بوضوح ما تعتبره الجامعة انتهاكاً و كيفية تجنبه.
- لفت انتباه الطلاب و موظفي الكليات المختلفة إلى العقوبات التي قد تفرضها الجامعة في حالات الانتحال.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان وحدة الأسلوب المستخدم في التعامل مع أي حالة انتحال تحصل في الجامعة.
- اعتبار خيانة الطالب لثقة الجامعة أمراً بالغ الجدية و يجب إجراء التحقيقات اللازمة في حال الاشتباه بوقوع حالة انتحال لفرض العقوبات المناسبة إن تم إثباتها.

٥. سيقوم معهد الدراسات العليا و البحوث بتقديم محاضرة عامة للطلبة الجدد والقدامى ومن يرغب من أعضاء هيئة التدريس و من هيئة التدريس المعاون في أول العام الجامعي وفي مواعيد أخرى خلال العام الدراسي حسب الإحتياج .