



الطريق الى  
ضمان الالتزام بالمصداقية والأخلاقيات  
بكلية الزراعة – جامعة قناة السويس  
2014

حماية حقوق الملكية الفكرية  
تطبيق ضوابط الممارسات العادلة وعدم التمييز  
ترسيخ الالتزام بالخلق العام والاهداف والاخلاقيات المهنية  
جميع الحقوق محفوظة

إصدارات  
كلية الزراعة  
جامعة قناة السويس

د/ كريمان محمود محمد  
منسق معيار المصداقية والأخلاقيات

(4) المصداقية و الأخلاقيات :

## 1/4 ميثاق حقوق الملكية الفكرية و النشر

### مقدمة :

حقوق الملكية الفكرية هي الحقوق المعنوية التي يتمتع بها الشخص علي إبداعاته الفكرية أو الذهنية و لم تكن حقوق الملكية الفكرية في العصور القديمة محلاً للحماية، وإنما ظهرت الحاجة إلى هذه الحماية مع التقدم العلمي وظهور المخترعات الحديثة التي يمقتضاها أمكن نشر المؤلفات والمصنفات في جميع أنحاء العالم بصورة مختلفة ومتطورة. فقد كان لاختراع أدوات الطباعة أثر كبير في لفت الأنظار إلى ضرورة توفير الحماية الكافية للملكية الأدبية والفكرية. فلم يعد الأمر مقصوراً على الطبع والنشر، وإنما ظهرت صوراً أخرى لاستغلال حقوق المؤلف ممثلة في العرض والإيقاع والتمثيل والنقل عبر الأثير وغير ذلك عن طريق نشر المصنفات وإيصاله للجمهور. لذلك بدأ المؤلف يروج ربحاً مالياً من نتاج خلقه وإبداعات فكرية. او على الاقل اثبات حقه كمؤلف لهذه الفكرة او المصنف و معظم قوانين الملكية الفكرية واخرها قانون رقم 82 لسنة 2002 تتضمن : حقوق الطبع، وبراءات الاختراع ، و العلامة التجارية ، و الإسرار التجارية .

### 1/1/4 التزام الكلية بحماية حقوق الملكية الفكرية و النشر:

#### حق الطبع :

أولاً : الكلية تتعامل مع مبدأ أن "حق الطبع قابل للتجديد" . و الكلية ملتزمة بذلك من خلال السماح بالتداول داخل الكلية لكافة المصادر الفكرية المحفوظ حقوق ملكيتها (الكتب و البرامج الالكترونية ... ألخ) و التي تقع في احدى الصور الصور التالية :

\*المصدر الأصلي Original source

\*المصدر بعد إعادة إنتاجه دون تنقيح New print

\*المصدر بعد إعادة إنتاجه بعد التنقيح New edition

\* المصدر الناشئ Derivative عن المصدر الأصلي باعتباره ناتج علمي يزيد من فاعلية المصدر الأصلي

ثانياً: الكلية تتعامل بالملاحقة القانونية مع ما تتعرض له ما لها من مصادر فكرية محفوظ حقوق ملكيتها لإحدى صور الانتهاك التالية :

\* السطو (القرصنة)

\* الغش

\* الاستغلال

براءة الاختراع :

أولا : الكلية تحترم و تتعامل ايجابيا مع مبدأ مفاده أن "براءة الاختراع يحصل عليها المخترع عن عمل أصيل مفيد غير مسبوق" . و إنها إجازة قانونية تعطى صاحب البراءة حق التحكم فى إنتاج اختراعه و التحكم فى استخدامه مقابل أو بدون مقابل لمدة محددة بالقانون . و تفهم أيضا أنه لا يمكن تجديد براءة الاختراع .

ثانيا : الكلية لا تقر و لا تشجع ولا تحمى براءات الاختراع للأفراد بامتلاك نظريات أو مبادئ معدلات أو مناهج عامة أو نتائج مجردة ، الغرض منها تحويل الملكية العامة إلى ملكية خاصة بما يعوق التقدم العلمي .  
ثالثا : الكلية تعترف لمالك براءة الاختراع بحقه القانوني فى إنتاج موضوع اختراعه دون إذن منها ، وتعترف بحقه القانوني فى التصريح باستخدام اختراعه بمقابل أو بدون مقابل دون إذن منها .  
السر التجاري :

الكلية تحترم و تتعامل ايجابيا مع مبدأ مفاده "السر التجاري ليس بالضروري أن يكون أصيلا أو جديدا " و تدرك أن "القوانين تسمح باكتشاف السر التجاري للغير شريطة أن يكون هذا حادثا بوسائط ملائمة و آمنة " .  
و الكلية لا تمنع أعضائها من دراسة الاختراعات لاكتشاف كيفية عملها ، فيكون ذلك مشروعا فى قانون السر التجاري ما دامت لا تنتهك حق طبع مطبوعة أو حق استغلال براءة اختراع .  
العلامة التجارية :

الكلية تحترم و تتعامل ايجابيا مع مبدأ مفاده "العلامة التجارية تمنح مالكيها الاسم أو الشعار أو التعبير أو التصميم أو أي رمز آخر يمكن أن يستخدمه مالك العلامة التجارية لتمييز منتجة عن منتجات الآخرين".  
و الكلية على دراية بأن بعض منتجات المعرفة العلمية (مثل منتجات البيوتكنولوجي ) يجب حمايتها بعلامات تجارية . لذلك فالكلية ملتزمة بحماية العلامات التجارية للخامات و المنتجات الوسيطة و النهائية التى ينتجها الأفراد من داخل الكلية (إذا استخدمت داخل أو خارج الكلية ) أو من خارجها (إذا استخدمت بالكلية ) .

**نماذج على كفاية الإجراءات التي اتبعتها الكلية للمحافظة على حقوق التأليف و النشر .**

(أ) الإجراءات التحذيرية :

قامت الكلية بتنشيط لافتة تحذيرية فى كل الأماكن التى بها حاسوب (كمبيوتر) تحمل العبارة :

اجهزة الحاسب الآلي فى هذا المكان تستخدم برامج أصلية توفرها الجامعة اعترافا بحقوق الملكية الفكرية ولا تحتوى على اى برامج منسوخة والمخالف يقع تحت طائلة القانون

\* قامت الكلية بتنشيط لافتة تحذيرية فى كل الأماكن التى بها آلة تصوير ضوئي أو مسح الكتروني تحمل العبارة :

الات التصوير و الماسح الضوئي scanner فى هذا المكان لا تستخدم فى نسخ اجزاء كاملة من المراجع او الكتب او الرسائل العلمية و المخالف يتعرض للمسائلة القانونيه

\*قامت الكلية بتثبيت لافتة تحذيرية في كل قاعات مكتبة الكلية تحمل العبارة :

جميع الكتب في هذا المكان تم شراؤها او قبولها كهدية هي من دور  
نشر معتمدة ولها رقم ايداع دولي

(ب) إجراءات الملاحقة القانونية في أحوال التعدي على حقوق الملكية الفكرية

ترتبا على الإجراءات التحذيرية السابقة سالفه الذكر تقوم الكلية بما يلي :

\*بالنسبة للمصادر الفكرية (المؤلفات ،البرامج،.....الخ) التي تم استنساخها خارج الكلية ، يلاحق المرتكبين قانونيا  
بمعرفة الجهات المختصة ، حال إدخالها أو محاولة إدخالها الكلية .

\* بالنسبة لحالات الإعلان داخل الكلية أو خارجها عن مصادر فكرية تم استنساخها خارج الكلية بغرض الترويج لها  
داخل الكلية ، يلاحق المرتكبين قانونيا بمعرفة الجهات المختصة حال ضبطها .

(ج) إجراءات التوعية بفوائد المحافظة على حقوق الملكية الفكرية

\*قامت الكلية بتثبيت في أماكن استخدام الكمبيوتر و التصوير الضوئي و الماسح الالكتروني لافتات تحمل عبارات توعية  
متنوعة مثل :

حفاظك على حقوق الآخرين في الملكية الفكرية واعترافك بحقهم يدفعهم ويشجعهم على  
الابداع والاستمرار في اسهاماتهم العلمية

حفاظك على حقوق الملكية الفكرية يشجع على استثمار العلم والتكنولوجيا في خدمة  
مجتمعنا ووطننا

حفاظك على حقوق الملكية الفكرية للآخرين يضمن لك حمايه حقوقك في الابداع  
والمساهمة في التطوير والرقي

حافظ على حقوق الآخرين وشارك في حمايتها توفر وسط خالي من المنازعات  
ويشجع على الابداع والتفكير الخلاق

## 2/1/4 التزام الكلية بنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية

وذلك من خلال عدة اجراءات قامت بها الكلية مثل؟

- في التعديل الأخير للائحة الدراسات العليا بالكلية أضيف مقرر إجباري في أخلاقيات البحث العلمي .  
في نهاية المقرر سيكون الطالب :
  - قادر على التعرف على النماذج المتباينة للملكية الفكرية التي تعترف بها كثير من الأمم .
  - قادر على التعرف على طريقتي اكتساب الملكية الفكرية عن استحقاق : الحيازة الأصلية و انتقال الملكية الفكرية .
  - قادر على حصر الصنوف المختلفة للأشياء التي يمكن أن تصبح ملكية فكرية من منظور نفعي ، و الأشياء التي يعترض على ملكيتها على أسس غير نفعية .
  - قادر على الموازنة بين الاعتبارات الخاصة بالتكاليف / العوائد و اعتبارات الخلق العام ذات الصلة بالملكية الفكرية Morality .
  - قامت الكلية بتزويد مكتبة الكلية بكتب اليكترونيه متنوعة تتناول الملكية الفكرية و حماية حقوقها
  - جرى الاعداد لندوة علمية عن الملكية الفكرية و حماية حقوقها
  - تم تقديم اقتراح باضافة عدد من المحاضرات عن حقوق الملكية الفكرية والحفاظ عليها لمادة حقوق الانسان التي تدرس لمرحلة البكالوريوس وتمت الموافقه
- الاجراءات الواجب اتخاذها لضمان احترام حقوق الملكية الفكرية :**
- تكليف لجنة اخلاقيات المهنة والبحث العلمي بالكلية بمساعدة الجهات الاداريه بادبائء الرأي فى الشكاوى المقدمه من اعضاء هيئة التدريس بخصوص حقوق الملكية الفكرية ورفعها الى السيد أ.د / عميد الكلية لاتخاذ الاجراءات اللازمة.
  - اجراءات رقابية ومتابعه دورية تقوم بها لجنة اخلاقيات المهنة والبحث العلمي بالكلية عن طريق تكليف فريق مهمته التفتيش الدوري على موظفى المكتبه والاقسام العلمية والاداريه بالكلية للوقوف على مدى التزامهم بالحفاظ على حقوق الملكيه الفكرية .
  - الحرص على عدم التعامل مع شركات الحاسب الآلي التي تستخدم برامج غير مرخصه او منسوخة والحرص على التعامل مع مهندسي شبكة المعلومات بالجامعه عند الحاجه الى هذه البرامج.
  - فى حالة حدوث اعتداء على حقوق الملكية الفكرية تتخذ الاجراءات التالية لاثبات الاعتداء :
  - ان يتقدم المؤلف او خلفه بطلب الى لجنة اخلاقيات المهنة والبحث العلمي يطلب فيه اتخاذ الاجراءات اللازمة للحفاظ على حقوقه.
  - ترفع اللجنة الرأي فى الشكاوى المقدمه الى السيد أ.د / عميد الكلية لاتخاذ الاجراءات اللازمة.
  - يتم تحويل القائمين بالاعتداء مثل نسخ مؤلف او استخدام برامج كمبيوتر غير مرخصة الى الشئون القانونيه بالكلية.

- تتمثل اجراءات اثبات الضرر الناشئ عن الاعتداء على حق المؤلف فى اجراء وصف تفصيلي للمصنف ووقف نشر المصنف او عرضه والتعويض عن الاضرار التى لحقت بالمؤلف سواء كانت مادية او معنوية.
- اجراءات عامة بشأن حماية حقوق الملكية الفكرية:
- يسمح بعمل نسخه وحيدة فقط من المصنف (رسالة او كتاب او برنامج حاسب آلي) للاستعمال الشخصي
- لا يمكن للموظف القيام بالنسخ من مصنفات محمية الا بناء على طلب معتمد من رئيسه المباشر وذلك للاستعمال فى اجراءات قضائية او ادارية.
- يمكن للموظف نسخ اجزاء لعضو هيئة التدريس بالكلية من مصنف وذلك لاغراض التدريس بهدف الايضاح او الشرح بشرط ان يكون التصوير او النسخ فى حدود معينة لا تتجاوز الغرض منه وان يذكر اسم المؤلف وعنوان المصنف على اى نسخة.
- يجوز عمل نسخة وحيدة من المصنف اذا كان النسخ بهدف المحافظه عليه فى حالة الفقدان او التلف مع صعوبة او استحالة الحصول على النسخة الاصلية مرة اخرى.

(4) المصدقية و الأخلاقيات :

## 2/4 ميثاق الممارسات العادلة و عدم التمييز

### مقدمة :

يمكن صياغة مبدأ الممارسة العادلة و عدم التمييز إما على أساس خلقي عام Moral أو على أساس أنها تزكى الموضوعية Objectivity العلمية .

فعلى أساس خلقي عام إذا كان كل الناس في المجتمع لا ينبغي أن ننكر عليهم تكافؤ الفرص فإن العلماء و هم أعضاء في المجتمع - ينبغي أن يتوفر لهم مثل هذه العدالة و عدم التمييز .

و على أساس يزكى الموضوعية العلمية فان مبدأ تكافؤ الفرص - مثله مثل مبدأ الانفتاحية - يفتح أبواب المجتمع العلمي أمام أناس جدد و أفكار جديدة و يرحب بعروض و أفكار و مقارنات و مناهج جديدة ، و ينصت للآتين من بيئات ثقافية و اجتماعية متباينة للوصول إلى التنوع في الآراء المطلوب من أجل تقدم المعرفة .

### 1/2/4 التزام الكلية بتوفير العدالة و عدم التمييز

نماذج للإجراءات القياسية standard measures التي تتبعها الكلية لتوفير الممارسات المعادلة و عدم التمييز :

\* الموضوع : تعيين أعضاء هيئة التدريس و المدرسين المساعدين و المعيدين

الإجراء المتبع المحقق للعدالة ان الترشيح يكون على مستوى مجلس القسم تأسيسا على خطة القسم المحددة سلفا (الخطة الخمسية ) ، و التزاما بقواعد التعيين الواردة في قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 2006 و لائحته التنفيذية ( مادة 64-79 لاعضاء هيئة التدريس) و ( مادة 133-141 للصف المعاون) ، و اتساقا مع سياسة الجامعة .

\* الموضوع : ندب أعضاء هيئة التدريس و نقلهم و إعارتهم و إيفادهم في مهمات و مؤتمرات علمية و ندوات أو حلقات دراسية .

الإجراء المتبع المحقق للعدالة : الترشيح يكون على مستوى مجلس القسم تأسيسا على معايير محددة سلفا ، و التزاما بقواعد سنتها الكلية في إطار سياسة الجامعة وقانون تنظيم الجامعات (اعضاء هيئة التدريس مادة 80 - 94 ) \* الموضوع : ندب المدرسين المساعدين و المعيدين و نقلهم و إيفادهم في بعثات على منح أجنبية و إعطائهم الإجازات الدراسية .

الإجراء المتبع المحقق للعدالة : الترشيح يكون على مستوى مجلس القسم تأسيسا على معايير محددة سلفا ، و التزاما بقواعد سنتها الكلية في إطار سياسة الجامعة وقانون تنظيم الجامعات (ندب الصف المعاون مادة 142-147) . \* الموضوع : توزيع الدروس و المحاضرات و التمرينات العلمية على أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة .

الإجراء المتبع المحقق للعدالة : الترشيح يكون على مستوى مجلس القسم تأسيسا على التخصصات و الخبرات و تداول المسؤولية ، و التزاما بقواعد سنتها الكلية في إطار سياسة الجامعة .

\* الموضوع : توزيع أعمال الامتحانات و تشكيل لجانها الإجراء المتبع المحقق للعدالة : كسابقة

\* الموضوع : تعيين المشرفين على الرسائل و تشكيل لجان الحكم عليها و منح درجات الماجستير و الدكتوراه .

الإجراء المتبع المحقق للعدالة : الترشيح يكون على مستوى مجلس القسم تأسيسا على اقتراح المشرف الرئيسي ، و التزاما بقواعد سنها القسم في إطار سياسات الكلية و الجامعة .

\* الموضوع : تسمية ممثلي القسم في لجان الكلية المنبثق من مجلس الكلية و في عضوية مجلس الكلية .

الإجراء المتبع المحقق للعدالة : التسمية تكون على مستوى مجلس القسم تأسيسا على الدور من الأقدم للأحدث .

\*الموضوع : تشكيل لجان الامتحان التاهيلي ولجان الفحص والمناقشة للرسائل العلمية

الإجراء المتبع المحقق للعدالة : كسابقة

## 2/2/4 التزام الكلية بالمصادقية في الوعود المقدمة لاستجابة للشكاوى و المقترحات

نماذج لكفاية الإجراءات التي اتبعتها الكلية للوفاء بوعودها في الاستجابة للشكاوى و المقترحات :

\* الشكاوى : من احدى طلاب الكلية لاعادة رصد وتجميع درجات امتحان مادتي انتاج بساتين عام وكيمياء حيوية - الفرقة الثانية

الوعد الذي تم الوفاء به : فحص الطلب المقدم من خلال لجنة مكونة من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ورئيس الكنترول واستاذ المادة وعمل تقرير جماعي بفحص ورقة الاجابة  
- تم اعداد اليات للشكاوى بالكلية واعتمادها وجرى تطبيقها لتلقى الشكاوى والاستجابة لها.

## 3/2/4 عدم التعارض في المصالح بين الأطراف المختلفة في المؤسسة

مقدمة :

هناك اختلاف بين تعارض التعهدات و تعارض المصالح . تعارض التعهدات يحدث عندما تتعارض التزامات الفرد " في الوقت و الجهد " تجاه مؤسسته ، مع التزاماته تجاه عمل خارجي له . فالعمل الخارجي قد يستنفذ منه وقتا طويلا و جهدا كبيرا ، مما يمنعه من أ، يؤدي عمله بكفاءة داخل مؤسسته .  
أما تعارض المصالح ، فيحدث عندما يظهر لملاحظ خارجي أن الشخص في صراع بين مصالحه الخاصة و التزاماته المهنية لإصدار " قرار موضوعي صحيح نزيه " ، أو ان المؤسسة تواجه تعارض بين المصالح الخاصة لإفرادها و بين الاهتمامات العامة للمؤسسة .

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

\* تراقب الكلية عدم تعارض تراخيص مزاوله المهنة خارج الجامعة أو إدخالها مع الواجبات الجامعية و حسن أدائها .  
تراقب الكلية غياب عضو هيئة التدريس و تعتبره مستقيلا 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 مزاوله المهنة خارج الجامعة أو إدخالها مع القوانين و اللوائح المعمول بها في مزاوله المهنة قانون تنظيم الجامعات في هذا الشأن ينص على المواد التالية:



- مادة 100 - مع عدم الاخلال باحكام القانون رقم 26 لسنة 1954 بشأن بعض الاحكام الخاصة بشركات المساهمة وشركات التوصية بالاسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة ، لرئيس الجامعة بناء على اقتراح عميد الكلية بعد اخذ رأى مجلس القسم المختص ، ان يرخص بصفة استثنائية لاجراء هيئة التدريس فى مزولة مهنتهم خارج الجامعة او داخلها فى غير اوقات العمل الرسمية بشرط ان يكسب المرخص له من ذلك خبرة فى تخصصه العلمي وبشرط الا يتعارض هذا الترخيص مع الواجبات الجامعية وحسن ادائها ولا مع القوانين واللوائح المعمول بها فى مزولة المهنة.

- مادة 101 - لاجوز لاجراء لاجراء هيئة التدريس القيام بعمل من اعمال الخبرة او اعطاء استشارة فى موضوع معين الا بترخيص من رئيس الجامعة بناء على اقتراح عميد الكلية .

- مادة 104 - لا يجوز لاجراء لاجراء هيئة التدريس ان يشتغلوا بالتجارة او ان يشتركوا فى ادارة عمل تجاري او مالي او صناعي او ان يجمعوا بين وظيفتهم وى عمل لا يتفق وكرامة هذه الوظيفة ولرئيس الجامعة ان يقرر منع عضو هيئة التدريس من مباشرة اى عمل يرى ان القيام به يتعارض مع واجبات الوظيفة وحسن ادائها.

\* تراقب الكلية عدم استخدام تراخيص مزولة المهنة فى العمل فى دعوى ضد الجامعة .

\* 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 و الدكتوراه أو لجان الحكم على الرسالة أو لجان الامتحان التأهيلي بحيث لا توجد صلة مصاهرة أو قرابة حتى الدرجة الرابعة بين أي عضوين فى اللجنة أو بين الطالب و أي عضو فى اللجنة .

### 3/4 ميثاق الأخلاقيات المهنية للمؤسسة العلمية

#### مقدمة:

الإلتزام بالخلق العام Morals يختلف عن صنفين آخرين من صنوف الإلتزام محل إهتمامنا فى سياق المهنة هما: الإلتزام بالأهداف المهنية، والإلتزام بالأخلاقيات المهنية.

فأما الإلتزام بالخلق العام Morals فهو الإلتزام بما يتعلمه عموم الناس فى طفولتهم (مثل لا نغش، لا تسرق، لا تؤذي الآخرين). وأما الإلتزام بالأهداف المهنية فهو الإلتزام بما تتطلبه مهنة أو وظيفة أو مؤسسة معينة لإحراز أهداف ذات قيمة عالية يتطلع إليها المجتمع سواء كانت سلع أو خدمات. وأما الإلتزام بالأخلاقيات المهنية Ethics فهو الإلتزام بما تتطلبه مهنة أو وظيفة أو مؤسسة معينة من سلوك لتحقيق أهدافها. وحين تنتج مهنة أو وظيفة أو مؤسسة معينة خدمة أو سلعة موضع تساؤل نفعي أو أخلاقي فإن هذا يعد خيانة للثقة العامة قد يترتب عليها أذى بالبشر.

وضع هذا الميثاق ليكون مرشدا لتوجيه جميع اعضاء الكلية (هيئة التدريس - الطلاب - العاملين) الى السلوك المناسب تجاه الكلية و الجامعة. ويحدد الميثاق معايير حسن السلوك الاكاديمي والمثل العليا والمبادئ العامة التى تضع ضوابط مناقشة القضايا الاخلاقيه التى يجب أن تسود مجتمع الكلية.

ومن أجل وضع معايير وضوابط هذا الميثاق يجب التمييز بين السلوك القانوني من جانب والسلوك الاخلاقي من جانب آخر آخذين في الاعتبار اننا على علم مسبق أن هناك العديد من المساحات متداخلة بينها يجب وضعها في الاعتبار عند تداول ومناقشة أى موضوع يخص مجتمع الكلية.

وقد حدد هذا الميثاق مجموعة من المعايير لتحقيق سلوك أكاديمي جيد روعى فيها امكانية قياس مؤشراتنا على أرض الواقع بشفافية ومكاشفة تامة.

خرجت هذه المعايير بعد الاطلاع ودراسة العديد من موثيق المؤسسات التعليمية الجامعية في داخل الوطن وخارجه وتم تجميع البيانات والمعلومات المتاحة وتم تحليلها والخروج بمجموعة المعايير التي تتواءم وتتسجم مع أنشطة الكلية المختلفة والتي يمكن قياسها

أولا : دليل الإلتزامات المهنية لعضو هيئة التدريس بكلية الزراعة - جامعة قناة السويس

الجزء الأول: دليل الإلتزام بالأهداف المهنية (تبعاً للمعايير الاكاديمية )

معايير التقويم	الإلتزام*
يجب أن يصبح المتلقي قادراً على أن:	يجب على العضو أن يتيح للمتلقي إكتساب :
1-1 يحيط بالأطر العلمية والفنية لما يتلقاه، ويلم بأطره القانونية والإجتماعية والأخلاقية، ويتعرف على أطره العالمية والإقليمية والمحلية، ويفهم منشأ هذه الأطر وأهدافها.	1- المعرفة والفهم
1-2 يدرك نطاقاً واسعاً من الموضوعات التي يتلقاها، مع الإلمام بقوانينها ونظرياتها ومبادئها، ويتفهم حقائقها ومعلوماتها وتفسيراتها وتطبيقاتها، ويطبق هذه المعرفة بشكل مبتكر على نطاق واسع من المواقف الواقعية.	
1-3 يبرهن على إدراكه لنطاق واسع من موضوعات الساعة محل الإهتمام الواسع من جانب المجتمع والعلم، ويلم بحدودها الحالية ونظرياتها ومفاهيمها ومبادئها ومعارفها التطبيقية وثغراتها الحالية في المعرفة لحقائقها ولمعلوماتها، والتفسيرات المناقسة والبديلة لبياناتها.	
1-4 يعرف ويفهم مبادئ وأسس تخطيط وتنمية البحوث والأعمال، وتقييم نتائجها، ويستخرج منها خلاصة سليمة، وتفسير ما يتجه إليه الآخرون من	

<p>معلومات جديدة فيها، ويتعامل مع مشاكلها عن طريق جمع وتحليل وتقييم المعلومات الوصفية والكمية المناسبة.</p>	
<p>2-1 يلم بمعرفة تتجاوز ما تعلمه من أسس ومبادئ.  2-2 يبرهن على فهمه العميق لنطاقات أكثر تخصصاً مما تعلمه من أسس ومبادئ.  2-3 يبرهن على قدرته على تعريف ووضع وتقويم حلول ممكنة لمشاكل إعتيادية وغير إعتيادية.  2-4 يبرهن على قدرته على التحليل (الانتقال من المعلومات إلى عناصرها وجزئياتها) والتركيب (الانتقال من الملاحظات والجزئيات إلى النظريات والإتجاهات والتعميمات) وتلخيص وتقويم المعلومات على نحو ناقد.  2-5 يظهر مقدرة عالية على أن يأتي بأدلة من مدى واسع من المصادر لدعم نتائج ونظريات فرضية.  2-6 يبرهن على قدرته على أن يستفيد من منظورات من أكثر من مجال ومما بين المجالات للوصول إلى تقويمات حاسمة.  2-7 يبرهن على مقدرة عالية على تقويم (المراجع السابقة) الأكاديمية والمصادر الأخرى للمعلومات.</p>	<p>2- المهارات الذهنية</p>
<p>3-1 يقترح ويخطط وينفذ ويقدم دراسة (أو بحثاً) لحل مشاكل ذات أهمية.  3-2 يربط البحث الذي يقوم به من أعمال علمية سابقة ويكون على دراية بالتطورات الحديثة في البحوث، ويشير إلى المراجع بشكل ملائم، ويتبين الموقف عندما تكون المعاملة ناقصة.  3-3 يستخدم بشكل متمكن وآمن المعدات المعملية والحقلية.  3-4 يختار ويستخدم التقنيات الملائمة لمعالجة</p>	<p>3- المهارات العلمية</p>

<p>المشاكل بطريقة مسئولة وآمنة وبشكل فاعل .</p> <p>3-5 يبرهن على قدرته على الوصف الواضح والكافي تمكنه من التسجيل الدقيق في الحقل والمعمل .</p> <p>3-6 يفسر النتائج العملية .</p> <p>3-7 يبرهن على قدرته على عرض نتائجه بشكل فاعل .</p> <p>3-8 يحلل المعلومات المالية والإقتصادية ويستخدمها في إتخاذ القرار بحاسة متميزة .</p>	
<p>4-1 يتعامل مع أخذ العينات بإستخدام الإجراء المناسب .</p> <p>4-2 يتبين المجموعات الناقصة من البيانات ويقترح الحلول الإحصائية والعملية المناسبة .</p> <p>4-3 يتفهم المخاطر ويقدر حجمها رقمياً .</p> <p>4-4 يختار التقنيات المناسبة لمعالجة وتفسير البيانات بشكل فاعل .</p> <p>4-5 يبرهن على قدرته على حل مشاكل رقمية معقدة بإستخدام تقنيات مناسبة .</p>	<p>4- مهارات التعامل مع الأرقام</p>
<p>5-1 يستخدم الإنترنت للإتصالات وإسترجاع المعلومات بكفاءة .</p> <p>5-2 يستخدم تقنيات أو حزم برامج ملائمة للحاسوب بثقة وحنكة .</p>	<p>5- مهارات التعامل مع التقنيات المعلوماتية .</p>
<p>6-1 يبرهن على قدرته على البحث عن والتعرف على وإستخدام مدى واسع من المصادر المعلوماتية بشكل فعال .</p> <p>6-2 يتواصل بشكل فاعل وبالإلتزام مع نوعيات متباينة من النظراء كتابة أو بالرسوم البيانية أو تخاطباً .</p> <p>6-3 يساهم بشكل بناء في مناقشات جماعية .</p> <p>6-4 ينصت بإنتباه ويقوم بإهتمام بمناقشة وجهات نظر الآخرين .</p>	<p>6- مهارات الإتصال .</p>

<p>7-1 يعرف كيف ينتظم بشكل فعال في فريق عمل علمي أو إجتماعي يتصف بالفاعلية.</p> <p>7-2 يحقق أهدافاً ومسئوليات فردية وجماعية في فريق عمل.</p> <p>7-3 يتبين ويحترم وجهات نظر الآخرين ويقوم أدائهم كأفراد وكأعضاء في فريق ويتعلم من ذلك المستقبل.</p> <p>7-4 يتعامل بذكاء مع الآخرين على إختلاف أنماط تعلمهم وسمات شخصياتهم.</p> <p>7-5 يدير وقته المتاح للتعلم بفاعلية</p>	<p>7- مهارات التعامل مع الآخرين.</p>
<p>8-1 يعرف ويستخدم مدى واسع من أساليب وأدوات التقويم.</p> <p>8-2 يجيد تحديد مواطن القوة والضعف في العمل بإستخدام أساليب وأدوات التقويم.</p> <p>8-3 يجيد بناء أساليب وأدوات التقويم تتناسب والعمل.</p> <p>8-4 يعرف كيف يستخدم نتائج التقويم المستمر في الحصول على (التغذية المرتدة).</p> <p>8-5 يعرف كيف يستخدم التقويم الذاتي.</p> <p>8-6 يبرهن على قدرته على إستخدام نتائج التقويم في إختيار أساليب وأدوات لتحسين الأداء.</p>	<p>8- مهارات التقويم.</p>
<p>9-1 يبرهن على قدرته على المساهمة في الأنشطة الإجتماعية والفنية والإدارية والتربوية.</p> <p>9-2 ينخرط بسهولة ويسر في "الأسر" المختلفة.</p> <p>9-3 يمتلك مهارات الريادة الطلابية.</p> <p>9-4 يستجيب بفاعلية لجهود الإرشاد الأكاديمي والإجتماعي والإداري والتربوي.</p>	<p>9- مهارات النشاط الإجتماعي والفني والإداري والتربوي.</p>
<p>10-1 يعرف ويفهم ويحدد ويستخدم طرق التعليم والتعلم المناسبة تبعاً للموقف التعليمي.</p> <p>10-2 يوظف مصادر التعلم المختلفة تبعاً للموقف التعليمي.</p>	<p>10- مهارات التعلم.</p>

<p>10-3 تزيد إهتماماته في التعلم بجميع الوسائل الممكنة.</p> <p>10-4 يستطيع أن يسهم في تصميم البرامج والمقررات والوحدات الدراسية، ووضع خطط التحسين المستمر بها، واقتراح الإجراءات والأساليب والأدوات لإجراء التقييم ولإجراء التحسين في ضوء نتائجه المختلفة، وتطبيق مفاهيم الجودة في كل ذلك.</p>	
<p>11-1 يعلم بوجود ويوضح ويقوم الأمور المعنوية والأخلاقية المتصلة بالموضوع.</p> <p>11-2 يفهم ويستطيع تطبيق قواعد مهنية للسلوك بثقة وموضوعية.</p> <p>11-3 يتحمل كامل المسؤولية عن أعماله.</p> <p>11-4 يحدد ويسعى نحو أهداف طموحة للنمو الشخصي ونمو المسيرة الوظيفية أو النمو الأكاديمي له.</p> <p>11-5 يحدد ويسعى نحو أهداف طموحة للنمو الشخصي ونمو المسيرة الوظيفية أو النمو الأكاديمي له.</p> <p>11-6 ينمي لمستوى رفيع المهارات الضرورية للتعلم الذاتي طوال العمر (مثل الدراسة المستقبلية وإدارة الوقت والمهارات التنظيمية).</p> <p>11-7 يحلل نقاط القوة والضعف الشخصية ويأخذها في الحسبان.</p>	<p>11- مهارات إدارة الذات والتطور المهني.</p>

### الجزء الثاني: دليل الإلتزام بالأخلاقيات المهنية

أولاً : دليل الإلتزام باخلاقيات مهنة التدريس الجامعي لاعضاء هيئة التدريس

معايير التقييم	الإلتزام*
يجب أن يكون قادراً على:	يجب أن يكون قادراً على تحمل مسؤولية:
1-1-2 يبرهن على إدراكه أن الأمانة العلمية تبنى على	1-2 الأمانة العلمية

أساس خلقي عام Moral وهو أن كل الناس - بما فيهم العالم - يجب أن يكونوا صادقين وإلا إنعدمت الثقة الضرورية للعمل العلمي.

2-1-2 يدرك أن الفعل غير الأمين مقصده هو أن يخدع متلق.

3-1-2 يتبين ويتجنب ويناهض أعمال "التلفيق" عندما يصمم باحث تجربة بالكيفية التي يحصل منها على نتيجة إيجابية يصبو إليها ((نتيجة جيدة من وجهة نظره!!)) وعندما يتجنب القيام بتجربة يعلم باحتمال أن تسفر عن نتيجة سلبية لا يصبو إليها ((نتيجة رديئة من وجهة نظره!!)).

4-1-2 يتبين ويتجنب ويناهض "التقليم" عندما يقوم باحث بحذف أو تجاهل ما يحصل عليه من نتائج سلبية ((نتائج رديئة من وجهة نظره!!)).

5-1-2 يتبين ويتجنب ويناهض أعمال "المراوغة" عندما يسيء باحث استخدام الإحصاء والطرق البيانية في عرض النتائج وفي تشكيلها حتى تبدو أفضل من الحقيقة.

6-1-2 يتبين ويتجنب ويناهض أعمال "القرصنة" عندما يعرض باحث بالكذب أفكار وصياغات آخر وكأنها له.

1-2-2 يلتزم بالأخلاق العامة Morals والأخلاقيات الخاصة بالمهنة Ethics التي تفرضها القوانين ( وما في حكمها ) المختصة بنطاق عمله (مثل قانون البيئة وقانون تنظيم الجامعات) .

2-2-2 يتعامل مع مدى واسع من الموضوعات المتصلة بالمشروعية بقدر عال من الحذر والحيطه ( مثل استخدام مواد خطرة ، الاستفادة من البشر والحيوان لإجراء التجارب عليها ، الاستفادة من المطبوعات ، الاستفادة من البشر والحيوان لإجراء التجارب عليها ، الاستفادة من المطبوعات ، الاستفادة من براءات الاختراع) .

3-2-2 يتعامل بمصداقية والتزام مع المنظومة System التي تضعها مؤسسته ، والمؤسسات الاخرى ذات الصلة بعمله

2-2 إطاعة القوانين وما في حكمها

<p>وأبحاثه ، ويحترم ماتضعه هذه المؤسسات من استراتيجيات Objectives ، وخطط Plans ، وأهداف Strategies ، وسياسات Policies ، وخطوات تنفيذ Procedures ، وقواعد Rules .</p>	
<p>1-3-2 يتبين ويتجنب ويناهض كل ما هو من شأنه أن يقيد حريته فى أن يقوم بالبحث فى أى مشكلة أو فرض ، ويدرك قيمة حريته العلمية فى تتبع الأفكار الجديدة وانتقاد وتحدى الأفكار والفروض القديمة .</p> <p>2-3-2 يتفهم ويتعامل إيجابيا مع فكرة قيود الفعل التى تمنع الباحث من القيام ببحث يؤذى الناس أو ينتهك حقوقهم.</p> <p>3-3-2 يتفهم ويتعامل إيجابيا مع فكرة قيود التمويل بحيث لا تشكل عقبة تحد من حريته العلمية وينظر إلى التمويل على أنه امتياز وليس حقا .</p> <p>4-3-2 يدرك ويتفهم ويتقبل الظروف التى قيود النشر لها ما يبررها أحيانا ( تعارض التعهدات وتعارض المصالح ) .</p> <p>5-3-2 يختار ويطبق مدى واسع من طرق ملائمة لتجنب قيود الفكر والمناقشة التى يمكن أن تكبح العلم وتنتهك حقوقه وحريته الأساسية .</p>	<p>3-2 الحرية العلمية</p>
<p>1-4-2 يتشارك مع زملائه فى المصادر والمعطيات والمناهج والأفكار والتقنيات والأدوات والنتائج .</p> <p>2-4-2 يجرى أبحاثا تأسيسا على أبحاث سابقة لنظرائه .</p> <p>3-4-2 يتيح لنظرائه مراجعة عمله ، ويكون متفتح للنقد والأفكار الجديدة .</p> <p>4-4-2 يعى ويتجنب ويناهض السرية ويعتبرها استثناء (فى الشركات الخاصة والأعمال العسكرية) وليست قاعدة فى البحث ، لكونها تقيد تطور المعرفة ، وتعطل عمل العلماء ، وتقوض ثقة الجمهور فى العلم .</p>	<p>4-2 الانفتاحية العلمية</p>
<p>1-5-2 يلتزم بتعليم علماء المستقبل ، والذين يسعون إلى تدريس العلم (خاصة فى مرحلة التعليم قبل الجامعى) ، من خلال تشجيعهم على المشاركة فى المحاضرات العامة</p>	<p>5-2 تعليم الغير</p>



<p>والدورات والبرامج التدريبية والندوات والمؤتمرات .</p> <p>2-5-2 يلتزم بدعم وتعزيز تعليم جمهور العامة من خلال الكتب الشعبية ، والمقالات التي تنشر في الصحف والمجلات ، والحضور في برامج الراديو والتلفزيون .... الخ ، والمحاضرات التي يلقونها في نوادي المجتمع المدني .</p> <p>2-5-3 يدرك ويتفهم أن العالم يعاني عندما تحيط به حوائط من الجهل بأمره من جمهور العامة ، فيراسل الصحف بتعليقات تكشف وتوضح ما خفى من الأمور العلمية ، ويصحح ما يعثرها من أخطاء أو تشويش .</p>	
<p>2-6-1 يبرهن على إدراكه أن الموارد الإقتصادية والتكنولوجية للعلماء محدودة ، وأن تبديدها موضع تساؤل أخلاقي ، وأن استخدامها بحكمة ضرورة لإنجاز الأهداف فيحافظ عليها من التلف او النفاذ في غير الاهداف المخصصه لها .</p> <p>2-6-2 يتبين ويتجنب ويناهض صور تبديد الموارد الذهنية للعلماء ، خاصة ما هو يتماس مع عدم الأمانة (مثل الانسياق وراء الادعاءات بأن نظام الترقيات أو الجوائز ينظر إلى كم الأعمال المنشورة أكثر من كيفها ، فيكتب مثلا في ثلاثة أو أربعة ورقات بحثية ما يمكن كتابته في ورقة واحدة ، أو يقوم مثلا بتغييرات ثانوية في الكتابة أو العرض حتى يمكنه أن يستخدم نفس النتائج في كتابة أكثر من ورقة علمية) .</p>	<p>6-2 المحافظة على الموارد ( الفعالية )</p>
<p>2-7-1 يتبين يتجنب ويناهض أعمال الانتحال وهو ما يحدث عندما يقصر شخص في إعطاء التقدير لمن يستحق ، ويعرض بالكذب أفكار اخرى وكأنها له .</p> <p>2-7-2 يتبين يتجنب ويناهض أعمال المجاملة لشخص لم يقدّم له قيمة في البحث لمكافأته أو لمساعدته أو لإضافة شيء من الواجهة على البحث .</p> <p>2-7-3 يدرك أن التقدير عندما يأتي لمن يستحق تزيد دوافع العلماء لإجراء البحث العلمي وتزكى التعاون والثقة والمسئولية ، وأن التقدير بمختلف صورته (الاعتراف بالفضل والتكريم والجوائز ..... الخ) يدفع بطريقة غير مباشرة التقدم في</p>	<p>7-2 مسؤولية إعطاء التقدير للآخرين</p>

<p>المعرفة وإحراز أهداف العلم العملية من خلال المنافسة العادلة لنيل التقدير.</p>	
<p>1-8-2 يبرهن على إدراكه أن العدالة تبنى على أساس خلقى عام Morals وهو أن كل الناس - بما فيهم العلماء - يجب ألا ننكر عليهم تكافؤ الفرص .</p> <p>2-8-2 يدرك أن هذه المسؤولية - شأنها شأن مسؤولية الانفتاحية - تفتح أبواب المجتمع العلمى أمام أناس جدد وأفكار وفروض ومناهج جديدة ، وتشجع على إنتاج تنوع فى الاراء مطلوب من أجل تقدم المعرفة .</p> <p>3-8-2 يدرك أن هذه المسؤولية تعنى أن المجموعات تحت التمثيل (مثل النساء والأقليات) والمختبرات الصغيرة والمشروعات محدودة الحجم والأماكن الأقل هيبية ، والباحثين الأصغر عمرا من حقها أن تحظى بجزء عادل من فرص التمويل وتخصيص الموارد والتوظيف والمكافآت .</p> <p>4-8-2 يتبين ويتجنب ويناهض أعمال المحاباة بناء على القرابة أو العرق أو الجنس أو الديانات والمعتقدات أو الأصول القومية أو العمر أو خصائص مميزة أخرى لاتتصل بالكفاءة العلمية بشكل مباشر .</p>	<p>8-2 عدم التمييز(العدالة)</p>
<p>1-9-2 يجرى بحوثا ويقدم أفكار ويسهم فى أنشطة وبرامج ذات قيمة اجتماعية عندما يتيقن أن تتحقق منها منافع للمجتمع بآليات تحترم أعرافه .</p> <p>2-9-2 يساعد فى إنتاج سلع وخدمات ذات قيمة إجتماعية تجل الثقة الشعبية بالعلم .</p> <p>3-9-2 يشارك فى مناقشات واستفسارات جمهور العامة ويقدم بيئة إذا طلبت منه .</p> <p>4-9-2 يتجنب ويناهض الشروع فى بحث ينتاب الناس قلقا من عواقبه .</p> <p>5-9-2 يستوثق من أن تكون نتائجه مراجعة بواسطة علماء آخرين (تحكيم النظراء) قبل ظهورها على الملأ .</p> <p>6-9-2 يدرك أن واجب المسؤولية الاجتماعية ينبغى أن ينفذ</p>	<p>9-2 المسؤولية الاجتماعية</p>

<p>بحذر ، فألا يظهر المعلومات مبتسرة قبل تنضج .  2-9-7 يدرك بأنه مسئول عن عواقب أبحاثه و يبلغ الجمهور  بهذه العواقب ، وانه ولن كان غير مسئول عن النتائج غير  المتوقعة فهو مسئول عن النتائج المتوقعة .</p>	
<p>2-10-1 يدرك - على المستوى المايكرو- أن التعاون والثقة  ينهاران عندما يفقد العلماء احترامهم بعضهم لبعض ،  واحترامهم لذاتهم .  2-10-2 يبرهن على إدراكه - على المستوى المايكرو - أن  البناء الاجتماعي يتفكك ، والأهداف العلمية للمؤسسة تتباطأ  من دون الاحترام المتبادل ، واحترام الذات .  2-10-3 يتفهم مخاطر إيذاء الآخرين سواء بدنيا أو نفسيا  ويقدر حجمها .</p>	<p>2-10 تبادل الاحترام واحترام الذات</p>

كما ينطوي الميثاق على عدة مبادئ أخلاقية وتتمثل في:

### الحرية الأكاديمية :

نحن ملتزمون بالحرية الأكاديمية، ونسعى الى تعزيز الانشطة التي تتيح الفرصة للمجتمع في متابعة الاهداف الأكاديمية في البحث العلمي والتدريس والتعليم والمنح الدراسية بجانب الخدمة المجتمعية. والحرية الأكاديمية تدعونا الى حماية هذه الانشطة حتى لا يتدخل بها أحد.

وتعنى الحرية الأكاديمية: حق الكلية في الافصاح بشفافية ومكاشفة تامة عن عملية التدريس والايفاء من أجل أن نثرى بالمشاركة واثارة حرية النقد الذاتى بداخل مجتمع الكلية والمشاركة بالمناقشات العامة بدون ادنى رقابة من أحد. وتعنى الحرية الأكاديمية كذلك المسؤولية الأكاديمية من احترام حقوق الآخرين في التعبير عن آرائهم بشفافية ، والإنصاف في شرح وجهات النظر المختلفة وتشجيع التفكيرالنقدي. وتحمل الحرية الأكاديمية في طياتها التكاليف الأكاديمية في استخدام الحرية بطريقة متناغمة بمسؤولية وأمانة البحث ونشر المعرفة والحقيقة.

### الزمالة :

الزمالة هي الإدارة الجماعية لكل أعضاء مجتمع الكلية ومن اجل الإحالة إلى متخذي القرار للإدارة الجماعية فنحن مطالبون لتفعيل قراراتنا التنظيمية من خلال تمثيل المجالس الأكاديمية الجامعية المختلفة مثل مجالس الأقسام العلمية المختلفة ومجلس الكلية واللجان المنبثقة منه ومجلس الجامعة .وأیضا من خلال تمثيل الكلية و هيئة التدريس واتحاد الطلاب في منظومة الإدارة الجماعية للمؤسسة التعليمية . وهذه الإدارة الجماعية سوف تغرس المناقشة الحياتية الحرة والتساؤلات الهادفة وتعمل على تحديد نقاط النقد وإدارة ثقافة التعليم والتعلم. ويجب أن نتعاون جميعا عندما

نجد أن الإدارة الجماعية ذات فائدة. وتعمل على تماسك عناصرها وتقييم ومحاسبة أعمالنا سواء كانت أكاديمية أو غير أكاديمية. و يتوقف مدى تحسين ممارستنا حتى درجة المثالية على قدرتنا على تدعيم روح الزمالة فيما بيننا.

#### **المساءلة :**

هي عملية المراجعة والتقييم المنتظم لأداء جميع أعضاء مجتمع الكلية. و يعنى ذلك أن الإدارة و المجالس المختلفة تخضع لمساءلة مجتمع الكلية. وهذا يتطلب أن يتم وضع الميزانيات واتخاذ القرارات الإدارية بشفافية في إطار تشاوري هادف وأمين. و يخضع للمساءلة هيئة التدريس والموظفين والطلاب وغيرهم الذين ينطبق عليهم إجراءات المساءلة عن أداء واجباتهم ومسؤولياتهم على النحو المحدد تجاه بعضهم البعض طبقا للأجندة الجامعية المعلنة والموثقة.

#### **العدالة :**

نحن ملتزمون بالعدالة ويفترض هذا الالتزام أشكال عديدة بالنسبة لاهتمامات الكلية. ومبدأ العدالة الطبيعية يدعو في المقام الأول احترام الأشخاص والمعاملة العادلة والمنصفة. ونحن بالتزامنا بالعدالة نصر على إجراءات عادلة للفصل في المنازعات أو التفاوض على اتفاقيات. وتشمل هذه الالتزامات اتخاذ الإجراءات الواجبة الأداء والحق في توجيه الإنذار المناسب والحق في عرض رؤى الآخر. والحق في أن يرى ويسمع أدلة موجهة ضده وإتاحة الوقت الكافي للرد ، والحق في أن يحصل المدعين والدفع على أسباب الأحكام في الشكاوى والمنازعات في الوقت المناسب.

#### **استخدام اسم الكلية :**

يتحتم على عضو هيئة التدريس الحصول على إذن مسبق من ادارة الكلية في حالة استخدام اسم الكلية لأغراض خارج نطاق القواعد والمهام المكلف بها العضو داخل الكلية والتي تعود عليه بمنافع شخصية. بشرط الا يسيء هذا العضو لاسم الكلية بأي صورة من الصور ودون أي مسؤولية من قبل الكلية تجاه هذا الاستخدام لاسمها من قبل العضو.

ويجب علي عضو هيئة التدريس الحصول على تصريح بمزاولة المهنة لتقديم خدمات مهنية للمجتمع الخارجى المحيط بالكلية وهذا لا يقلل من شأن عضو هيئة التدريس بالكلية فيما يقدمه من خدمات واستشارات نحو بيئته المحيطة .

#### **استخدام موارد الكلية :**

يلتزم أعضاء مجتمع الكلية بعدم استخدام موارد الكلية المختلفة سواء كانت عينية أو مادية في غير الأغراض المخصصة لها وذلك على نحو يمكن من استخدام هذه الموارد لأغراض شخصية أو تسليمها بدون وجه حق لأخرين مقابل منافع ما لفئات قليلة مستفيدة من ذلك ومحققين بذلك منافع غير عادلة لا تقوم علي الشفافية وهو من شأنه اختراق للقانون واهداف للمال العام.

#### **النزاعات الناشئة عن الحقوق المالية :**

يجوز لعضو هيئة التدريس ابرام عقد لبيع الأعمال التي ينتجها مثل المقالات والكتب وبراءات الاختراع بصفة عضو هيئة التدريس وبدون تضارب للمصالح تجاة زملاءه والكلية.مع الالتزام باللوائح والقوانين المنظمة لذلك .

وفي حالة قيام عضو هيئة التدريس بانشاء شركات أو مشاريع بحثية لتقديم خدمات استشارية بموجب عقد مع الاخرين لتسويق السلع والخدمات وهذه الارتباطات يجب الا تعوق عضو هيئة التدريس في مجال البحث والانشطة المهنية تجاة

كلية . وفي حالة اشراك طلبة الكلية بالعمل في هذه الشركات أو المشاريع البحثية نظير مقابل مادي فيجب الا تؤثر أنشطتهم هذه على تقييمهم الاكاديمي كطلاب على الا يتعارض ذلك مع جداولهم الدراسية المعلنة.

### تعارض المصالح :

هناك تزايد مستمر في العلاقة ما بين الكلية ممثلة في أعضاء هيئة التدريس والقطاع الخاص والهيئات الحكومية المرتبطة بانشطة الكلية وذلك لتحقيق تبادل المنفعة فيما بينهما وعلى أعضاء هيئة التدريس العمل والبحث في المجالات التي تخدم المجتمع ولذلك نحن بحاجة الى ايجاد سبل لتحقيق التوازن بين مسئولية الاستقلال الشخصي والخصوصية والنزاهة المهنية والمساءلة. حيث تقوم بعض المؤسسات بدعم بعض المشروعات البحثية التطبيقية هذه مقابل الاستفادة من مخرجات الأبحاث في المجالات المختلفة مع قيام هذه الجهات بتوفير فرص التدريب الخارجى لطلاب الكلية ويجب على الطرفين تشجيع هذه العلاقة والترحيب بها.

وقد ينشأ عن ذلك تضارب في المصالح بين الطرفين ولذلك يجب وضع خطوط فاصلة لهذه العلاقة لضمان استمراريتها وتحقيقا للشفافية.ويجب على عضو هيئة التدريس الحاصل على تمويل مادي لهذه المشاريع البحثية أن يقدم تقرير سنوى تفصيلى للكلية عن بنود انفاق هذا التمويل.وتضارب المصالح في الحالات التي تحكم الاجراءات الخاصة بالافراد والتي من المحتمل أن تتأثر بأسباب متعددة ومصالح تنافسية في مثل هذه الحالات نحن بحاجة الى ايجاد سبل لتحقيق التوازن بين مسئولية الاستقلال الشخصي والخصوصية والنزاهة المهنية والمساءلة.

### النزاهة :

نحن ملتزمون بالنزاهة. وهذا يعني انه ينبغي لنا ممارسة وتصرف واضح تجاه مجتمع الكلية، وان نكون ملتزمين ومسؤولين عن المهام الرئيسية التي نرتبط بها في مختلف المواقف والأدوار وعلى ان نسترشد بضماننا داخل وخارج مجتمع الكلية .

### النزاهة الاكاديمية

· تدعم الكلية العمل الاكاديمي الذي يشمل التعليم والتعلم والمنح الدراسية ، فضلا عن الانشطة التطبيقية الجماعية و الخدمات المهنية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة. و يتوقع مساهمة أعضاء هيئة التدريس بالتعاون مع زملائهم وادارة الكلية في تحديد الوقت الذي سيخصص لكل نوع من انواع العمل الاكاديمي.

· يحكم على التعليم الجيد بكمية ونوعية التعلم التي يوفرها المشاركون في الانشطة الجامعية. والمتوقع من هيئة التدريس والطلاب ان يكرسوا طاقاتهم لتطوير التنافسية والفعالية وقدرة الطلاب على التعلم.

· يتوقع من هيئة التدريس ان يحكموا ضمانتهم في الاضطلاع بمسئولية التدريس والتي تشمل بوجه عام إعداد وتنظيم وعرض المواد المستخدمة في محتويات المقرر فى فصول دراسية منتظمة الوقت وأن يتيحوا من أوقاتهم ساعات مكتبية لمقابلة طلابهم خارج ساعات التدريس للمقررات كما يجب ان يظطلعوا بدورهم فى تطوير واعداد المقررات الدراسية باستخدام التقنيات الحديثة، وتوجيه وتقييم مدى تقدم الطلاب في المقررات و البحوث النظرية والعملية مع ضرورة الانتهاء من تصحيح الامتحانات والاعمال الفصلية فى وقت مناسب والتي يتم تكليفهم بها واعلانها للطلاب واثاحة الفرصة لهم للاطلاع على أوراق اجابتهم بعد تصحيحها.ويجب على عضو هيئة التدريس أن يتيح الفرصة لطلابه في إبداء آرائهم ومساهماتهم في تحسين جودة المقررات وطرق التدريس.

· من المتوقع ان يحكم الطلاب ضمائرهم في جميع الاعمال والأنشطة التي يكفوا بها و أيضا أثناء ممارستهم لحقوقهم ، بما يحقق جودة العملية التعليمية بأنشطتها المختلفة ويؤدي الى تأهيلهم للمنافسة في سوق العمل.

· يقع على الكلية واجب توفير ظروف آمنة لعمل أعضائها. ويجب ان يتخذ خطوات فعالة لمنع أى اضطرابات دون سبب فى مكان العمل. وبالإضافة الى ذلك ، فأعضاء هيئة التدريس مسئولون مع ادارة الكلية مسئولية مشتركة لتعزيز ظروف آمنة لعملهم في الفصول الدراسية والمختبرات ، والورش والمنشآت الرياضية وأى أماكن اخرى. و يجب تطبيق شروط الامان المعملى عند التعامل مع المواد الخطره أو الملوثة للبيئة . كما يجب العمل على زيادة الوعى ونشر الثقافة البيئية في هذا الصدد.

### نزاهة البحث العلمى :

يشترك أعضاء هيئة التدريس والباحثين والاداريين مباشرة في الانشطة التي تهدف الى تدعيم وتطوير البحوث العلمية والمنح الدراسية .ومن أهم العناصر التي يجب تناولها هي :

التأليف والبحوث العلمية والمنح الدراسية حيث يجب ضرورة الالتزام باللوائح والقوانين المنظمة لذلك بناء على ما ورد في قانون حماية الملكية الفكرية رقم 82 لسنة 2002 وضرورة أن يكون عضو هيئة التدريس قدوة وأن يتحلى بالأمانة العلمية وتجنب الممارسات الخاطئة مثل : التدليس أو التزوير أو انتحال صفة الغير وضرورة الالتزام بتوثيق البيانات المتحصل عليها من مصادرها المختلفة حماية للباحثين والمؤلفين.

### نزاهة القيادة الادارية :

يقع على عاتق الادارة العليا للكلية مسؤولية تبني القيم الجامعية كما يتعين عليها ان تنشئ و تحافظ على مناخ الثقة والاحترام المتبادل. ومن ثم يقع على عاتق مجلس الكلية ضمان وجود آليات للمساءلة.

و تتولى الادارة العليا مسؤوليات ادارية واسعة. ومن المتوقع انشاء منظومة متكاملة واضحة وشفافة وتكون متاحة لجميع أعضاء مجتمع الكلية . وينبغي ان يلم مجتمع الكلية بطبيعته القضايا التي تؤثر على اداء وجودة العمل.

### السرية والمحافظة عليها :

ويقصد بها أن التعامل مع المعلومات التي تصنف على أنها سرية يجب ان تعامل على هذا النحو من جانب مجتمع الكلية.والسرية لا ينبغي ان تحول دون استخدام المعلومات الواردة في الشكاوى أو التعنيم عليها. والتحكيم فى موضوع ما يجب أن تفتح له سرية المعلومات عندما ينتقل من سياق الى آخر. ويجب تطبيق مبدأ السرية بكل دقة عند الحكم في بعض القضايا وذلك لحماية هوية الاشخاص وعدم الخوض في أعراضهم والتشهير بهم وذلك ضمانا لنزاهة وحيادية التحقيقات.

### مكاشفة القيادات الاكاديمية الادارية :

هناك قرارات وتعليمات تنتبثق من ادارة الكلية الاكاديمية والادارية يجب العمل على ضرورة مكاشفة مجتمع الكلية بها وضرورة عدم اخفاء بعض الوقائع الجوهرية والمعلومات والبيانات التي تخص أنشطة الكلية المختلفة .ويراعى قبل صياغة هذه القرارات وتنفيذها بشكلها النهائى ضرورة التشاور فيما بين أعضاء مجتمع الكلية وعرضها للمناقشة وعمل تغذية راجعة

لتفادي تعارض المصالح وحالات الصراعات وعدم الرضا عن هذه القرارات بما يضمن تحقيق جودة الاداء وسرعة الانجاز .

### سرية المعلومات :

جميع أعضاء مجتمع الكلية مطالبون بالحفاظ على سرية المعلومات والبيانات الواردة في السجلات الرسمية والخاصة بشئون التعليم والطلاب والدراسات العليا والبحوث وشئون المجتمع وتنمية البيئة بالكلية وعدم السماح لأي طرف اخر خارج الكلية بالاطلاع عليها أو الحصول على صورة منها لاستغلالها في أى غرض اخر بما يضر بمصلحة الكلية ما لم يكن حاصلًا على اذن مسبق قانونى أو رسمى من الجهات المختصة.

### تقديم التقرير المالى للكلية :

تلتزم الكلية في نهاية كل عام مالى بتقديم الكشوف والمستندات المالية عن الموازنة عن العام السابق موضحا بها :  
1- الموارد المالية التى تحصل عليها الكلية من موازنة الدولة ومواردها الخاصة الناتجة من الانشطة المختلفة سواء في مجال التعليم والتعلم والدراسات العليا والبحوث والانشطة المجتمعية ممثلة فى الوحدات والمراكز ذات الطابع الخاص والورش الانتاجية والمزارع الانتاجية والهبات التى ترد للكلية من الجهات الخارجية.

2- أوجه الانفاق طبقا للبنود المختلفة في الموازنة العامة للكلية. على أن يعلن ذلك على مجتمع الكلية بكل شفافية ومكاشفة

### المسئوليات :

يشترك مجتمع الكلية في الأساس بالمسئولية على النحو التالي:

- الطلاب: حيث تلتزم الكلية بتوفير اراحة عادلة لكل فرص التعليم والتعلم لكل الطلبة وجميع الفوائد التى تعود على الطالب يجب ان تكون في بيئة خالية من السلوك غير الاخلاقي والتفرقة العنصرية والتمييز بين الطلاب.
- الإداريين والموظفين: على ادارة الكلية اتاحة الفرصة كاملة للإداريين والموظفين بها لاستخراج كامل طاقتهم الكامنة لخدمة الكلية في بيئة عمل يسودها الهدوء والامان وعدم التمييز بينهم.
- الجيران: تلتزم الكلية بادارة امكانياتها ومواردها الخاصة على النحو الذى لا يجور على حقوق الملكية الخاصة بالسكان من الجيران وعدم التسبب في أى ازعاج أو مضايقات للجيران. كما لا يجوز تحت أى ظرف من الظروف أن يصدر من الكلية أي تصرف يفهم من الجيران على انة تحقير من شأنهم.
- المصدقية: يجب أن يكون ادائنا متمم بالمصدقية والشفافية والحكم الصائب والمكاشفة في كل القرارات التى تتخذ من قبل الادارة العليا للكلية واحترام الاطر القانونية للدولة.
- الحكومة: لدينا تعهد دائم أن تتسم تعاملاتنا مع مدينة الجيزة أو الدولة في اطار من الصدق والشفافية وعدم الاستخدام الغير رشيد للمنح الحكومية
- الكلية وأعضاء هيئة التدريس: مطالبون بتقديم فرص تدريسية وبحثية وخدمة مجتمعية عادلة لتحقيق الحرية الاكاديمية لاعضاء الكلية تكفل تطوير وجودة التعليم والتعلم والبحث العلمى والانشطة المجتمعية.

وبالنظر الى حقوق وكرامة الاخرين وممارسة النضال من اجل الشفافية والامانة عند تعاملنا مع الاخرين كان الهدف الاساسى هو اصدار هذا الميثاق لكلية الزراعة - جامعة القاهرة بحيث تكون جميعا فخورين به وتفعيلة لكى يصبح منارة وضاحة بيضاء لكل أعضاء مجتمع الكلية في حاضرننا ولعقود قادمة ان شاء الله تعالى.

**ويضم هذا الميثاق ايضا أخلاقيات عضو هيئة التدريس فى المجالات المختلفة الآتية:**

• أخلاقيات المهنة فى خدمة المجتمع.

• أخلاقيات المهنة فى خدمة الجامعة.

• أخلاقيات المهنة فى العلاقة بالزملاء.

• أخلاقيات المهنة فى التدريس.

• أخلاقيات المهنة فى تقييم الطلاب وتنظيم الامتحانات.

• أخلاقيات المهنة فى البحث والتأليف والإشراف على الرسائل العلمية.

• المسئولية المهنية عن النمو الخلقى للطلاب.

• أخلاقيات المهنة فى قبول الهدايا والتبرعات.

أولاً: أخلاقيات المهنة فى خدمة المجتمع

نظراً لأهمية دور عضو هيئة التدريس فى خدمة المجتمع يجب عليه الإلتزام بعدد من المسئوليات والسلوكيات السياسية والأخلاقية والتي من أهمها:

• أداء عمله العلمى والطلابى بأمانة وإخلاص.

• أن يسهم فى تنمية المجتمع بخبراته ومهاراته العلمى والثقافية.

• أن يكون لديه القدرة على التوافق والتكيف مع الثقافات والشرائح المختلفة بالمجتمع.

• المشاركة فى برامج المؤسسات الاجتماعية والجمعيات الخيرية مشاركة فعالة.

• التواصل مع وسائل الإعلام المرئية والمقرؤة.

• أن يبيت روح الانتماء بين أفراد مجتمعه من خلال المشاركة فى الندوات والمؤتمرات.

• أن يكون قدوة حسنة لأفراد مجتمعه عن طريق تعزيز القيم الدينية والأخلاقية والثقافية للمجتمع.

• الحرص على تنمية البحث التطبيقي وربطه بواقع العمل فى المجتمع.

• الحرص على إعداد الطاقات البشرية التي يحتاجها المجتمع وتزويدهم بأحدث المعارف والخبرات

المتجددة.

• تقوية الروابط مع المؤسسات الإنتاجية المختلفة والتي تؤدي إلى التفاعل المباشر بينهما بحيث يسهم

أعضاء هيئة التدريس فى حل المشكلات التي تواجه هذه المؤسسات.

ثانياً: أخلاقيات المهنة فى خدمة الجامعة

لا ينفصل دور الأستاذ الجامعي فى خدمة الجامعة والمجتمع عن دوره فى خدمة العلم وفى خدمة الطلاب ، بل إن خدمته

لعلمه وطلابه هى أهم ما يقدمه كخدمة للجامعة والمجتمع.



وفيما يلي بعض مسؤوليات عضو هيئة التدريس تجاه الجامعة:

• الإلمام التام بإستراتيجية الجامعة والكلية التي يعمل بها وكذلك رؤية ورسالة الكلية والعمل على نشرها وتحقيقها. هذا بالإضافة إلى المشاركة الفعالة في إعداد الخطة البحثية ورؤية ورسالة القسم الذي ينتمي إليه عضو هيئة التدريس.

• القيام بالمهام المسندة إليه بإخلاص وإتقان للنهوض بشئون الجامعة والتغلب على الصعوبات التي تعوقه عن تنفيذها.

• القيام بكل ما في وسعه لمعاونة وتنمية الهيئة المعاونة له من مدرسين مساعدين أو معيدين أو أعضاء هيئة التدريس الأقل في الدرجة الوظيفية.

• عدم المبالغة في تقدير المردود المادي لعمله بدون داعٍ ، فالتقدير العادل هو المتوقع من أستاذ الجامعة.

• الانتماء إلى الجامعة التي يعمل بها عضو هيئة التدريس وعدم السعي إلى مجرد تحقيق مكاسب شخصية عن طريق العمل بالجامعات الخاصة.

• المحافظة على المال العام بكل وسيلة يراها مناسبة سواء فيما يستخدمه من معدات ومستلزمات ، أو في استخدام وقته ، أو في إبداء الرأي والاشتراك في اللجان.

• الالتزام باللوائح والقوانين والنظم وكل ما يشرع من قواعد ، وإذا لم يرق له نظام أو قاعدة يتخذ الإجراء القانوني للاعتراض أو لمحاولة التعديل من خلال المشاركة الفعالة والمنظمة.

• إذا تولى منصباً إدارياً درب نفسه أو رحب بالتدريب المتاح ليقوم بعمله على أكمل وجه في حدود قدراته.

• التمثيل الحسن والمشرف للجامعة التي ينتمي إليها عضو هيئة التدريس من خلال إبداء مظهرًا وقولًا وعملاً طيبًا في كل مكان.

• عدم استغلال عضو هيئة التدريس للأجهزة والإمكانات المعملية الثمينة والتي تسند إليهم إلا في العمل والدراسة.

ثالثاً: أخلاقيات المهنة في العلاقة بالزملاء يجب أن يلتزم عضو هيئة التدريس في علاقته بالزملاء بما يلي:

• الاحترام المتبادل والثقة والتقبل المتبادل.

• النصح والإرشاد المتبادل.

• التعاون والتبادل العلمي.

• المشاركة الوجدانية والدعم المعنوي.

• المرونة في العلاقة وعدم التمييز بين بعض أعضاء هيئة التدريس على أساس النوع أو العمر أو الدين.

• التخطيط للمستقبل.

• المساندة الفعالة لحل المشاكل المتنوعة (المهنية والشخصية).

• تعظيم القيم الإيجابية والحد من القيم السلبية.

• الإلتزام بالصدق والأمانة مع الزملاء.

• الحرص على مصلحة الزملاء.

رابعاً: أخلاقيات المهنة في التدريس

## ١ (السمات الشخصية)

- الثقة بالنفس.
- حسن المظهر وليس به عيوب.
- إختيار الألفاظ اللغوية الملائمة والإتقان.
- الإلتزام بالنواحي الدينية والأعراف والتقاليد.
- التحكم فى الإنفعالات وضبط النفس.
- التعاون مع زملائه والطلاب.
- الإلمام بالمشاكل المجتمعية.
- الإعتدال فى تعاملاته وأحكامه.
- الإستقامة والصدق والأمانة.
- الحلم والحزم.
- القدرة على النقد.
- الإخلاص فى العمل.

## ٢ (السمات العلمية)

يجب أن يلتزم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بما يلي:

- الإعداد الجيد للمادة العلمية مع الإحاطة الوافية بمستجداتها ومستحدثاتها ليكون متمكناً منها بالقدر الذي يؤهله لتدريسها على أفضل وجه.
- المحافظة على تحقيق أهداف البرنامج الدراسي وملاءمة المحتوى الدراسي للأهداف المعلنة والواجب تحقيقها من البرنامج ، كإستخدام أسلوب تدريس أو تقييم لا يتعارض مع الأهداف المعلنة.
- حيث Course Specification أن يبدأ عضو هيئة التدريس بعرض توصيف كامل للمقرر يعلن لطلابه المحتوى العلمى للمقرر ، المخرجات التعليمية المستهدفة منه ، طرق تدريسه وأساليب تقييمه ومراجعته ، ومدى إرتباطه ببرنامج الدراسة ككل ومناقشة الطلاب فى ذلك.
- أن يلتزم باستخدام وقت التدريس استخداماً جيداً وبما يحقق مصلحة الطلاب والجامعة والمجتمع.
- ألا يقوم بتدريس ساعات تزيد عن طاقته ووقته المتاح للحفاظ على مستوى الأداء وحقوق الطلاب.
- التخطيط للزيارات الميدانية والمشاهدات العلمية للمقرر كلما أمكن وذلك لزيادة إستيعاب الطلاب للمحتوى العلمى للمقرر وممارسة مهاراته.
- أن ينمي فى الطالب مهارات التفكير المختلفة ، وأن يشجعه على التفكير المستقل ويحترم رأيه.
- أن يحث الطلاب على المشاركة الفعالة من خلال المناقشة والاعتراض وفق أصول الحوار البناء وتبعاً لأداب الحديث المتعارف عليها، وبما يهيئ فرصاً أفضل للتعلم.

• أن يتعامل مع الموضوعات ذات الحساسية أو الإزعاج للطلاب داخل المقرر بطريقة متفتحة ونزيهة وإيجابية ، من خلال توضيح أسباب عدم إدراج مثل هذه الموضوعات داخل المقرر .

• تحديد طرق التدريس وفقاً للمخرجات التعليمية المستهدفة من المقرر، وأن يتقن مهارة التدريس ، وأن يستخدم الوسائل والمعينات الحديثة التي تساعده على إتقان التدريس وجعله مشوقاً وممتناً ومفيداً في نفس الوقت.

• أن يؤدي عمله في المحاضرة أو المعمل أو المزرعة ، بأمانة و إخلاص حريصاً على النمو المعرفي والخلقي لطلابهِ ومعاونيه.

• أن يتابع أداء طلابهِ إلى أقصى مدى ممكن ، وأن يتيح نتائج المتابعة لطلابهِ ولذوي الشأن للتصرف بناء عليها .  
• أن يكون نموذجاً للقيم الديمقراطية في حرية الفكر ، وحرية الرأي وحرية التعبير والمساواة ، وأن يسعى لتنمية هذه القيم في طلابهِ .

• أن يوجه طلابهِ التوجيه السليم بشأن مصادر المعرفة والمعلومات المختلفة والمراجع التي تساعد الطلاب على التحصيل الدراسي بكفاءة و فاعلية.

• أن يمتنع عن إعطاء الدروس الخصوصية تحت أي مسمى بأجر أو بدون أجر .

خامساً : أخلاقيات المهنة في تقييم الطلاب وتنظيم الإمتحانات تتحدد مسؤولية الأستاذ الجامعي في هذا الشأن فيما يلي:

• التقييم المستمر والدوري للطلاب مع إفادتهم بنتائج التقييم للاستفادة منها في تصحيح المسار أو (Feed back).  
• إخطار ولي الأمر بنتائج التقييم في الحالات التي تستوجب ذلك ، مثل ( وضع الطالب على قائمة الإنذار (أوغير ذلك من الحالات حسب السياسة المتبعة في المؤسسة التعليمية).

• توخي العدل والجودة في تصميم الامتحان ليكون متمشياً مع ما يتم تدريسه وما يتم تحصيله وقادراً على التمييز بين مستويات الطلاب المختلفة.

• لا يجوز لعضو هيئة التدريس أن ينوه عن الأسئلة التي ستأتي في الامتحان لأن ذلك يتعارض مع تحقيق العدل والكفاءة في تعليم الطلاب بجديّة.

• تنظيم الإمتحانات بما يتيح الفرصة لتطبيق الحزم والعدل في نفس الوقت .

• توخي الدقة والعدل والتزام النظام والانضباط في جلسات الامتحان .

• منع الغش منعلباتاً ومعاقبة الغش والشروع فيه .

• لا يجوز إشراك الأقارب في امتحانات أقاربهم .

• أن يراعى الدقة التامة في تصحيح كراسات الإجابة ، مع المحافظة على سرية الأسماء، ما لم يكن النظام يسمح بغير ذلك .

• تنظيم عملية رصد النتائج بما يكفل الدقة والسرية التامة .

• أن يعرض النتائج على لجنة الممتحنين دون كشف الأسماء لإتخاذ قراراتها .

• أن يعلن النتائج في وقت واحد من مصدر واحد .

• أن يسمح بمراجعة النتائج في حالة وجود أي تظلم ، مع بحث التظلم بجديّة تامة .

• يطبق التقويم التراكمي كلما كان ذلك ممكناً تحقيقاً لدرجة أكبر من العدالة.  
سادساً: أخلاقيات المهنة في البحث والتأليف والإشراف على الرسائل العلمية  
يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي بعدد من القيم العليا التي تسعى الكلية إلى الإلتزام بها في البحث والتأليف  
العلمي والإشراف على الرسائل العلمية:

#### ١) (البحث والتأليف العلمي)

- توافق أبحاث عضو هيئة التدريس مع الخطة البحثية للجامعة.
- توجيهه بحوثه لما يفيد المعرفة والمجتمع والإنسانية كالإلتزام أخلاقي أساسي بحكم وظيفته.
- الأمانة العلمية في تنفيذ بحوثه ومؤلفاته فلا ينسب لنفسه إلا فكره وعمله فقط، ويجب أن يكون مقدار الاستفادة من الآخرين معروفاً ومحدداً.
- يراعى أن تنسب المؤلفات إلى صاحبها ولا يليق أخلاقياً تبادل الأسماء على المراجع بهدف مكاسب مالية أو مكانة علمية.
- يجب أن يكون مقدار الاقتباس من المصدر محدداً وواضحاً ومفهوماً بدون أي لبس أو غموض مع كتابة المرجع كاملاً.
- عند تلخيص وجهات النظر العلمية للآخرين يجب توخي الدقة دون التحيز الانتقائي في العرض وفق الهوى أو الميول.
- في البحوث المشتركة يجب توضيح أدوار المشتركين بدقة والابتعاد عن وضع الأسماء للمعاملة أو للمعاونة.
- عدم حذف أجزاء من النصوص المنقولة بما يخل بقصد صاحبها سواء كان ذلك بقصد أو بغير قصد.
- كتابة المراجع بدقة تمكنه من الرجوع إليها وعدم كتابة مراجع لم يتم استخدامها إلا باعتبارها قائمة قراءة إضافية.
- المحافظة على سرية البيانات واجبة ، خصوصاً إذا تعلق الأمر بأمور شخصية أو بمسائل مالية أو سلوكية.
- يراعى تحديث البيانات في المؤلفات المقررة على الطلاب حتى لا يتوهم الطلاب حقائق غير صحيحة نتيجة لعدم تحديث البيانات ، أو على الأقل لا يكونوا محيطين بالأوضاع الحديثة ، وهذه مسئولية أخلاقية جسيمة.
- إحترام الملكية الفكرية للآخرين حيث يتم إتباع الإجراءات القانونية لحماية حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالمؤلفات العلمية للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- وأن تقوم الكلية بالإجراءات التالية للمحافظة على حقوق التأليف والنشر
- حظر استخدام البرامج الجاهزة غير المرخصة على أجهزة الحاسب الآلي بالكلية.
- عدم السماح للعاملين بالكلية بنسخ المصنفات بما يشكل اعتداءً على حقوق المؤلف لحماية المصنفات

الفنية والأدبية.

• وضع إرشادات للمتريدين على المكتبة لمرعاة إلتزامهم بالضوابط المنصوص عليها في قانون الملكية الفكرية.

• عقد ندوات ولقاءات مفتوحة لمناقشة حقوق الملكية الفكرية وأهميتها وضرورة الإلتزام بها.

٢ (الإشراف على الرسائل العلمية)

• الأمانة والموضوعية في إختيار موضوع الرسالة والبحث.

• التأكد من قدرة الباحث على القيام ببحثه تحت إشراف الأستاذ.

• تحفيز الباحث على التفكير والإبداع في مجال بحثه وتقديم المعونة العلمية والتي لا تكون أكثر مما

يجب فلا يتحمل الطالب مسؤوليته ، ولا تكون أقل مما يجب فلا يستفيد الطالب من أستاذه.

• تأهيل الطالب على تحمل مسؤولية بحثه وتحليلاته ونتائجه والاستعداد للدفاع عنها.

• التأكيد المستمر على الأمانة العلمية والسرية.

• تدريب الطالب على التقييم المستقل والاختيار الحر أثناء تنفيذ البحث على أن يتحمل نتيجة قراره.

• التحكيم الدقيق والعاقل للبحوث سواء التي يشرف عليها عضو هيئة التدريس أو التي يدعى للاشتراك

في الحكم عليها.

• عدم ابتزاز أو إذلال أو إهانة الطالب وتسفيه قدراته سواء أثناء البحث أو في جلسات المناقشة العلنية

للسائل ، بطريقة تخل بمسؤوليته الخلقية إزاء المساهمة في النمو المعرفي والخلقي السليم للطالب.

سابعاً :المسؤولية المهنية عن النمو الخلقي للطلاب

يعد الأستاذ الجامعي نموذجاً وقُدوة يحتذي به الآخريين ، وبخاصة طلابه ومعاونيه ، ويتمثلون به

وتعتبر سلوكياته وأقواله وأفعاله أهم المؤثرات على سلوكياتهم وتصرفاتهم . وهذا يفرض مسؤولية كبيرة على

الأستاذ الجامعي تتعدى الإلتزام والإجتهاد العلمي لتشمل كل الجوانب الشخصية من مظهر وقول.....إلخ.

وفي ضوء ذلك يجب أن يلتزم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بمجموعة من المسؤوليات منها:

• غرس القيم السليمة والأخلاق الحميدة في نفوس طلابه خاصة قيم التقدم مثل قيمة الوقت ، إنقان العمل

، الحوار البناء ، وإتباع المنهج العلمي.

• إدارك الأدوار المتعددة لعضو هيئة التدريس بالنسبة للطلاب فهو معلم ، صديق ، زميل ، أب ، ورائد

ويؤهل نفسه للقيام بهذه الأدوار بكفاءة وفاعلية والممارسة الفعلية لها لكي يحقق التنشئة الخلقية لطلابه.

• المشاركة في الأنشطة الطلابية المتنوعة وتشجيع المواهب وتوظيفها بإبداع في البناء الخلقي القويم للطلاب.

• غرس مقومات الإلتزام بالسلوكيات والأخلاقيات المهنية لدى الطلاب وذلك على مستوى تخصصات البرامج التي تقدمها

الكلية حتى يكونوا واجهة مشرفة للكلية كمؤسسة تعليمية وبحثية وخدمية عند التحاقهم بسوق العمل.

ثامناً :أخلاقيات المهنة في قبول الهدايا والتبرعات

تحدد مسؤولية الجامعة والأستاذ الجامعي فيما يلي:

• لا يجوز قبول الهدايا أو التبرعات من جهات مشبوهة أو من أشخاص سيئى السمعة أو تثار حولهم مجادلات أخلاقية أو تمس الشرف والنزاهة.

• الهدايا والتبرعات التي تتلقاها الكلية أو الجامعة يجب أن تكون معلنة بشفافية تامة ، وجهات تلقيها واستخداماتها معلنة.

• الشفافية والإعلان فى حالة المنح والتبرعات التي ترد من حكومات أجنبية.

• وقف التعامل مع أي جهة أو شخص ثبت مؤخرًا تورطها أو تورطه فى مسائل تمس النزاهة أو الشرف.

• عدم ربط الهدايا والتبرعات بأى عمل من شأنه التأثير على سياسات الكلية ونشاطها.

• حظر قبول هدايا أو تبرعات شخصية ، خاصة من أشخاص لهم علاقة بعمل أعضاء هيئة التدريس.

• الإلتزام بالسياسة الرسمية للجامعة بشأن قبول الهدايا والتبرعات.

- ٤ - قانون تنظيم الجامعات رقم ( ٤٩ ) لسنة 2006

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

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

مادة ٩٧ :- يتولى أعضاء هيئة التدريس حفظ النظام داخل قاعات الدروس والمحاضرات والبحوث والمعامل ويقدمون إلى عميد الكلية أو المعهد تقريراً عن كل حادث من شأنه الإخلال بالنظام وما اتخذ من إجراءات لحفظه.

مادة ٩٨ :- على كل عضو من أعضاء هيئة التدريس أن يقدم تقريراً سنوياً عن نشاطه العلمي والبحوث التي أجراها ونشرها والبحوث الجارية إلي رئيس مجلس القسم وعلى رئيس مجلس القسم أن يقدم تقريراً إلى عميد الكلية أو المعهد عن سير العمل في قسمه وعن النشاط العلمي والبحوث الجارية فيه وما حققه القسم من أهداف.

مادة ٩٩ :- على أعضاء هيئة التدريس المشاركة في أعمال المجلس واللجان التي يكونون أعضاء فيها ، وعليهم المشاركة في أعمال المؤتمرات العلمية للقسم والكلية أو المعهد.

مادة ١٠٠ :- مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٥٤ بشأن بعض الأحكام الخاصة بشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة ، لرئيس الجامعة بناء على اقتراح عميد الكلية بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص ، أن يرخص بصفة استثنائية لأعضاء هيئة التدريس في مزاولة مهنتهم خارج الجامعة أو داخلها في غير أوقات العمل الرسمية بشرط أن يكسب المرخص له من ذلك خبرة في تخصصه العلمي وبشرط ألا يتعارض هذا

الترخيص مع الواجبات الجامعية وحسن أدائها ولا مع القوانين واللوائح المعمول بها في مزاولة المهنة ، ويصدر بقواعد تنظيم مزاولة المهنة قراراً من المجلس الأعلى للجامعات . ولا يكون الترخيص في مزاولة المهنة خارج الجامعة إلا لمن مضى على تخرجه عشر سنوات وقضى ثلاث سنوات على الأقل فى هيئة التدريس . ويجوز سحب هذا الترخيص فى أى وقت إذا خولفت أو تعارض مع مقتضيات العمل . وليس للمرخص له أن يعمل فى دعوة ضد الجامعة بوصفه محامياً أو خبيراً أو غير ذلك .

مادة ١٠١ - : لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس القيام بعمل من أعمال الخبرة أو إعطاء إستشارة في موضوع معين إلا بترخيص من رئيس الجامعة بناء على اقتراح عميد الكلية.

مادة ١٠٢ - : لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس إلقاء دروس في غير جامعتهم أو الإشراف على ما يعطي بها من دروس إلا بترخيص من رئيس الجامعة بناء على موافقة مجلس الكلية أو المعهد بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص ، ويشترط للترخيص في ذلك أن يكون التدريس أو الإشراف في مستوى الدراسة الجامعية.

مادة ١٠٣ - : لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس إعطاء دروس خصوصية بمقابل أو بغير مقابل.

مادة ١٠٤ - : لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس أن يشتغلوا بالتجارة أو أن يشتركوا في إدارة عمل تجارى أو مالى أو صناعى أو أن يجمعوا بين وظيفتهم وأي عمل لا يتفق ، ولرئيس الجامعة أن يقرر منع عضو هيئة التدريس من مباشرة أي عمل يري أن القيام به يتعارض مع واجبات الوظيفة وحسن أدائها.

## ثانياً : ميثاق اخلاقيات وسلوكيات المهنة للداريين

### مقدمة:

لقد كثر الحديث عن اخلاقيات الإدارة وتعاليت الاصوات في العقود الثلاثة الأخيرة من القرن الماضى من اجل هذه الظاهرة لاسيما مع تزايد وانتشار مظاهر الفساد الادارين .وتعتبر ظاهرة الفساد الادارى من بين المشاكل الرئيسية التى اجتمعت تقارير الخبراء الدوليين على ضرورة معالجتها فى الاقطار النامية اذا ما ارادت هذه الدول لبرامج التنمية ان تؤتى ثمارها .

وبالرغم من عدم توفر احصاءات عن حجم هذه الظاهرة الا انه من الواضح ان الممارسات ذات الصلة بالفساد الادارى تكتسب فى الوقت الحالى اهمية خاصة فى البلدان النامية لما لها من اثار وانعكاسات سلبية خطيرة على الاستقرار الاقتصادى والسياسى الذى تفتقر الية غالبية مجتمعات الدول النامية.

مفهوم أخلاقيات الإدارة:

الأخلاقيات :مجموعة القيم والأعراف والتقاليد التي يتعارف عليها أفراد مجتمع ما حول ما هو خير وحق وعدل في تنظيم أمورهم في هذا المجتمع

الإدارة :هي عملية توجيه الجهود البشرية وقيادتها في أي منظمة لتحقيق هدف معين سواء آن مصلحة حكومية أو غير حكومية.

**اخلاقيات العمل والإدارة:** هي القواعد والمبادئ و القيم والمعايير التي تعتبر أساسا لسلوك العاملين المحمود والقيوم والتي يجب عليهم الالتزام بها وعدم الخروج عنها ، فلكل مهنة اخلاقياتها التي تشكلت وتنامت تدريجيا مع الزمن إلى أن اصبحت معتمدة أدبيا وقانونيا. وتتطلب ممارسة أى مهة مهارات فكرية وتقنية لإدارتها وتكتسب هذه المهارت عن طريق الدراسة أو التدريب أو الخبرة ، ثم ممارستها وفق القواعد السلوكية والمهنية الخاصة بها .

### الأخلاقيات والقيم:

القيم : هي القواعد والمعايير التي تمكن الفرد من التمييز بين الصواب و الخطأ، وبين ما هو مرغوب فيه وما هو غير مرغوب فيه، وبين ما هو آثمن وما يجب أن يكون.

وهناك أربعة أنواع من القيم:

١-قيمة البقاء

٢-قيمة الشرف

٣-قيمة المجتمع

٤-قيمة الحرية

الموظف يضع له أخلاقيات تعتمد على ما يؤمن به من قيم وبالتالي يتولد لديه نوع من السلوك الوظيفي.

**الأخلاقيات والمسؤولية الإدارية:**

**المسؤولية:** هي التزام الفرد بأن ينهض بالأعباء الموائه إليه بأقصى قدراته.

**المسؤولية الإدارية:** التزام الموظف بتنفيذ واجبات وظيفته، بالقدر الذي يساهم في تحقيق أهداف المنظمة

**المسؤولية في الأديان السماوية:** الإنسان مسئول عن ما يقوم به من سلوك وأفعال وسوف يحاسب على هذه الأفعال. قال

تعالى (من عمل صالحا فلنفسه ومن أساء فعليها)

قال رسول الله (ص ) : (كلكم راع وكلكم مسئول عن رعيته)

**أخلاقيات الموظف**

يمكن التمييز بين ثلاثة أنواع من أخلاقيات الموظف:

١ -أخلاقيات وظيفية

٢ -أخلاقيات مسلكية

٣ -أخلاقيات متعلقة بطاعة الأوامر

**أولا :أخلاقيات وظيفية**

وتتعلق هذه الأخلاقيات بتأدية الواجبات الوظيفية

**ومن أهم الأخلاقيات الوظيفية:**

١ -أن يقوم الموظف بالعمل بإتقان وإخلاص وأمانة

٢ -أن يقوم الموظف بمتطلبات الوظيفة التي يشغلها بنفسه، وعدم الاعتماد على الغير

٣ -أن يخصص الموظف وقت العمل لأداء واجبات وظيفته

٤ -أن يحافظ الموظف على أوقات ومواعيد العمل الرسمي وعدم التغيب أو التأخر إلا بعذر

٥ -أن يهدف الموظف إلى تحقيق المصلحة العامة

**ثانيا : أخلاقيات سلوكية**

وهي الأخلاقيات التي تتعلق بسلوك وتصرفات الموظف داخل الوظيفة العامة وخارجها.

هناك نوعين من الأخلاق السلوية



١-الترفع عما يخل بشرف وكرامة الوظيفة

٢-مراعاة آداب اللياقة.

١ (الترفع عما يخل بشرف الوظيفة وكرمتها):

يجب على الموظف أن يترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة سواء آن داخل العمل أو خارجه.

والسؤال :هل يجب إلزام الموظف بالسلوك الوظيفي داخل وخارج العمل ؟ للإجابة على هذا السؤال لا بد

من مراعاة:

أولاً :المادة ٧٨ من القانون ٤٧ خاص بالعاملين المدنيين تقضى:

بأن كل عامل يخرج على مقتضى الواجب الوظيفي أو يظهر بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة يجازى

تأديبياً.

ثانياً :المحكمة الإدارية العليا تقضى:أن الموظف الحكومي لا تقتصر مسؤوليته عما يرتكب من اعمالى مباشرته لوظيفته

الرسمية بل يسأل تأديبياً عما يصدر منه خارج نطاق عمله.

٢ (مراعاة آداب اللياقة):

يجب على الموظف الحكومي أن يراعي آداب اللياقة مع الفئات

التالية:

أ -الجمهور :حيث يجب عليه أن ينجز معاملاتهم بأسرع وقت ممكن ويعاملهم معاملة حسنة.

ب -الرؤساء :احترامهم وتنفيذ أوامهم ضمن القانون

ج-الزملاء:وذلك بعدم حجب أي معلومات عنهم والتعاون معهم.

د -المرووسين :أن يقوم بتوزيع العمل بينهم بعدالة ومساواة

ثالثاً : طاعة الأوامر الرئاسية:

أي تنفيذ أوامر الرؤساء واحترام قراراتهم.

نم في أي مرفق عام يتم توزيع الموظفين إلى مراتب

أعلى إلى أسفل ويترتب على هذا التسلسل:

١ -تدرج أوامر الرؤساء حسب سلطة آل منهم.

٢ -لا يحق للموظف الاتصال بالسلطات العليا رسمياً وتجاوز رئيسه المباشر .

٣ -يتلقى الموظف الأوامر من جهة واحدة.

نتعهد نحن جميع الفئات ( الكادر العام ) بكلية الزراعة - جامعة قناة السويس) بالآتي

▪ الولاء الكامل لجامعة قناة السويس وخاصة كلية الزراعة

- الإيمان الراسخ برسالة ورؤية الكلية والعمل على تحقيق أهدافها الإستراتيجية.
- احترام القوانين واللوائح والأعراف المعمول بها في مؤسسته.
- الشفافية في التعاملات ومحاربة الفساد بكافة صورة.
- الاحترام المتبادل بين الأشخاص والآراء وتجنب التدخل في أمورهم الخاصة.
- السرية في تداول البيانات والمعلومات المتعلقة بالغير.
- الممارسات العادلة وعدم التمييز بين الزملاء والمتعاملين معهم.
- أن يؤدي عمله وينجز مسؤولياته المهنية بكل أمانة وصدق و إخلاص.
- المحافظة على الإمكانيات والموارد المتاحة وحسن استخدامها.
- العمل بروح الفريق الواحد.
- تعزيز الثقة المتبادلة بين الجميع.
- الإحساس بالآخرين وعدم حجب أي معلومات عنهم والتعاون معهم ومد يد العون للجميع.
- تنمية قدرات المرؤوسين وتشجيعهم على الإبداع واحترام آرائهم
- أن يتجنب استغلال مركزه امكسب أو مصلحة شخصية
- أن يحافظ على مستوى المهنة ويسعى لتحسين فعاليتها من خلال البحث والدراسة والاطلاع والتدريب
- ضرورة مراعاة الدقة فى اعطاء اى معلومات خاصة بشئون العمل بالكلية
- أن يعمل وفق المبادئ الأخلاقية وعدم القيام بإى عمل يمكن ان يضر بسمعة الكلية
- عدم قبول هدايا او فوائد عينية او رمزية وعدم التحيز لمصلحة أية0
- جهة او شخص او تشجيع زملائه فى العمل على ذلك.

### مبادئ الممارسات الأخلاقية الجيدة لنشاط الخدمات الاستشارية والتدريب

قامت الهيئة المصرية العامة للمواصفات والجودة التابعة لوزارة التجارة والصناعة بوضع دليل للممارسات الأخلاقية لنشاط الخدمات الإستشارية والتدريب ولما كانت كلية الزراعة بجامعة الزقازيق تقوم بتقديم عديد من الأنشطة والخدمات الاستشارية للمجتمع المحيد من خلال الوحدات ذات الطابع الخاص والاقسام العلمية المختلفة ولما كانت الاستشارات المرتبطة بأنشطة المواصفات والجودة تشكل عنصرا هاما فى النهوض والارتقاء بالمؤسسة فإنه يمكن الاستعانة بهذا الدليل ليقدّم إرشادات لأفراد المؤسسة. ويهدف هذا الدليل الى التعريف والترويج لثقافة اخلاقية ترتكز على مجموعة من المبادئ والقيم التى يجب اخذها فى الاعتبار فى هذا المجال هى:

- تقديم الخدمات للعملاء بأمانة وكفاءة وموضوعية
- إعداد او وضع توقعات حقيقية للفوائد والنتائج الخاصة بالخدمات المقدمة.
- تجنب التعارض الذى قد يؤثر على الأحكام والموضوعية

- قبول المهام فى مجال الخبرة مع تعيين الخبرات المناسبة للعمل
- ابلاغ العملاء مقدما بأى رسوم يتم إستلامها لخدمة المهام التى تمت التوصية بها.
- احترام حقوق الملكية الفكرية للأفراد أو المنشأة وكذلك الخاصة بالعميل والعملاء.
- إفادة العميل بأى علاقة شخصية أو مالية حساسة مع الموردين او مقدمى الخدمات للعميل فى مجال الإستشارات.
- عدم إستغلال وضع الإستشارى أو المدرب للحصول على أى مزايا أو مكاسب مادية أو شخصية بخلاف المنصوص عليها فى بنود العقد
- دعم الزملاء وتجنب السلوك الذى يعترض سبيل الأعمال المهنية الأخرى.
- الحرص على مصلحة صاحب العمل
- عدم إفشاء أسرار العملاء وملكيتهم الفكرية إلى عملاءرين أو اى أطراف اخرى.
- عدم إستخدام أعمال الغير بدون تريح وهذه الاعمال تتضمن المواد المكتوبة والرسوم البيانية والمخططات والافكار.
- مراعاة حق النشر والعلامة التجارية ومستوى الخدمة ووثيقة التسجيل وبراءة الاختراع
- التصرف الصائب فى المواقف الغامضة والمشكوك فى أمرها وطرح المناقشة بأمانة مع العميل.
- عدم الإضرار بسمعة العملاء
- عدم التمييز بين الافراد على أساس الجنس أو العقيدة او النوع او الاتجاهات او السن.
- توفير المعلومات الكافية للعملاء لاتخاذ القرارات .
- احترام وتقدير المهنة على المستوى المحلى والقومى والدولى .
- إتخاذ القرارات والتوصيات التى تستهدف أساس مصلحة العميل
- عدم مراجعة عمل لزميل قامم بتنفيذة لعميل بدون إفادة هذا الزميل مقدما
- المشاركة فى الانشطة الإجتماعية واعتبارها مصدر معلومات موثوق بها فى الشئون المتعلقة بمجال العمل
- محاولة حل جميع شكاوى العملاء واعادة الاتعاب المحصلة إذا ثبت للعميل السبب المباشر لعدم نجاح المشروع هو التقصير وعدم كفاءة العمل.

## مبادئ الممارسات الأخلاقية الجيدة فى مجال إصدار الشهادات والتقارير

- قامت الهيئة المصرية العامة للمواصفات والجودة التابعة لوزارة التجارة والصناعة بوضع دليل تضمن مبادئ الممارسات الاخلاقية فى مجال إصدار الشهادات والتقارير وهى:
- ١ -الشهادات والتقارير هى ناتج أعمال تقييم المطابقة أو الإختبارات المعملية.
  - ٢ -ضرورة الإشارة إلى تاريخ إصدار الشهادة ومدة صلاحيتها وتاريخ انتهائها.
  - ٣ -يلزم أن تكون النتائج واضحة وأن تحوى جميع المعلومات التى تتطلبها الطريقة المستخدمة.
  - ٤ -يلزم تحديد وذكر أى انحراف او اضافة او حذف متعلق بطرق المعايرة أو اى معلومات اخرى متعلقة بالعملية مثل الظروف البيئية.

- ٥- ذكر عبارة توضح أن الشهادة أو التقرير لا يجوز إعادة نسخها إلا بعد موافقة كتابية من المعمل.
- ٦- فى حالة احتواء الشهادة أو التقرير على نتائج قامت بها معامل خارجية يجب النص على ذلك.
- ٧- يجب الاهتمام بعملية تنظيم البيانات فى الشهادة أو التقرير حتى يسهل قراءتها وفهمها.
- ٨- الإضافات او الإصلاحات المطلوبة للشهادة بعد اصدارها يجب أن تكون فى شكل مستندات أخرى ويكتب عليها ملحق للشهادة.
- ٩- قيام المعامل بإخطار العميل كتابة فى حالة اكتشاف ان الأجهزة والمعدات المستخدمة فى القياس كان بها عيب أو خلل أو مشكوك فى جودة قياسها.
- ١٠ - فى حالة طلب العميل إخطار بنتائج المعايرة تليفونيا أو بالفاكس اواية وسيلة اخرى فعلى العاملين بالمعامل اتباع الاجراءات المستندية للتأكد من أن متطلبات هذا العمل مستوفاة ولا تغير فيها مع التأكد من سرية التعامل.

#### 4/4 المعلومات المتاحة عن المؤسسة فى الوسائل المختلفة

نماذج لإلتزام الكلية بنشر معلومات تغطى كافة أنشطتها بكل الوسائل الممكنة وبكل الحرص على تحديثها :

الإلتزام بالشمولية	الإلتزام بتنوع وسيلة النشر
إتاحة معلومات تجيب عن السؤال :	وسيلة النشر المستخدمة :
1- الجديد فى نهاية عام جامعى معين : 1-1 فيما يخص التعليم والطلاب ؟ 2-1 فيما يخص الدراسات العليا ؟ 3-1 فيما يخص مشاريع البحوث ؟ 4-1 فيما يخص العلاقات الثقافية ؟ 5-1 فيما يخص المكتبة ؟ 6-1 فيما يخص خدمة المجتمع وتنمية البيئة ؟ 7-1 فيما يخص هيئة التدريس والهيئة المعاونة ؟ 8-1 فيما يخص الإنجازات المركزية بالكلية ؟	تقرير المؤتمر العلمى السنوى للكلية التقرير السنوي لوحدة الجودة بالكلية
2- كيف تدار مرحلة الدراسات العليا بالكلية ؟	دليل الدراسات العليا بالكلية
3- كيف تدار مرحلة البكالوريوس بالكلية ؟	دليل مرحلة البكالوريوس بالكلية
4- كيف يدار النشاط ذو الطابع الخاص ؟	دليل الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية
5- ما الذى يستوجب إحاطة هيئة التدريس به أولا بأول	المراسلات

	فيما يخص مواقع التطوير بالكلية ؟
تقرير النشاط العلمي وحصاد التأليف والترجمة للسادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية فى التقرير السنوي للكلية	6- ما المؤلفات والمترجمات الصادرة عن هيئة التدريس بالكلية ؟
التقرير السنوي للكلية	7- من من أبناء الكلية شرف بنيل جائزة تقديرية أو تشجيعية (وسيرته الذاتية والمهنية) ؟
دليل (( حصاد الرواد : خمسون عاما من العطاء فى كلية الزراعة))	8 من من أبناء الكلية استحق التكريم لعطائه على مدى نصف قرن (وسيرته الذاتية والمهنية) ؟
قاعدة بيانات إلكترونية للسيرة الذاتية والمهنية لكل عضو هيئة تدريس على موقع الكلية	9- من يفعل ماذا ومتى ؟ Who does what and when ? فى هيئة التدريس بالكلية
قواعد بيانات : قاعدة بيانات رسائل الكلية قاعدة بيانات المراجع الأجنبية قاعدة بيانات المراجع العربية قاعدة بيانات المطبوعات غير الدورية قاعدة بيانات ملخصات الدوريات المحلية قاعدة بيانات موردي مطبوعات الكلية	10- ماذا فى مكتبة الكلية يمكن الاستفادة منه ؟

#### 4/4 آلية لضمان تنفيذ المواثيق وإجراء التصحيحات اللازمة

مادة (1) :

تتبع الكلية أسلوب استمرارية التقويم الشامل للأداء بوضع الخطط ، والبرامج ، والآليات ، والمعايير ، والأدوات المنهجية المناسبة ذات الفاعلية الرفيعة المستوى لتوفير المعلومات الدقيقة خلال عملية التقويم والتي يعتد بها فى إصدار الأحكام وتبنى القرارات الصائبة ، والعمل على تطوير هذه الآليات ، والمعايير ، والأدوات على نحو مستمر يواكب المتطلبات المستجدة لضمان تنفيذ المواثيق وإجراء التصحيحات اللازمة .

مادة (2) :

يقوم تنفيذ الموائيق وإجراء التصحيحات على أساس التقارير ، استطلاع الرأى ، التغذية الراجعة ، التحليل الإحصائى ، الإجراءات ، الخطط ، خطط التحسين والتعزيز .

مادة (3) :

يتم ترسيخ مفاهيم ضمان تنفيذ الموائيق لدى المعنيين عن طريق الندوات والمحاضرات ومتابعة الأداء بما يحقق التصحيحات اللازمة ، ويفعل الجهود الرامية إلى إنجاز أهداف العمل التقويمى بالمؤسسة .

مادة (4) :

يتم ربط صرف الحوافز الخاصة بالأداء بمدى التزام أعضاء هيئة التدريس بإنجاز الأعمال الموكلة إليهم بناء على التوجيهات التى اتخذها السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة والتزمت بها إدارة الكلية .

مادة (5) :

يتم متابعة تنفيذ الموائيق وإجراء التصحيحات اللازمة عن طريق :

- تقرير عن نتائج المراجعات الداخلية فيما يخص إجراءات التصحيح .
- تقرير عن موقف الإجراءات التصحيحية والوقائية .
- تقرير عن موقف شكاوى كافة الأطراف المعنية ونتائج الاستقصاء .
- تقرير عن فاعلية أداء العمليات المختلفة مقدم من مسئولى العمليات كل فيما يخصه .
- تقرير تحليلى عن الخدمات غير المطابقة .
- تحليل لنتائج تنفيذ الموائيق .
- موقف تحقيق الأهداف .
- ويمكن طلب أى تقارير اخرى حسب الموضوعات المطلوب مناقشتها .

## المراجع:

ضمان الالتزام بالمصداقية والأخلاق

كلية الزراعة – جامعة عين شمس

د. عمر يسرى همد عبد الله

– إجراءات حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر

Intellectual Property Rights' Policy

كلية الطب البشري – جامعة بنها

– أخلاقيات البحث العلمي / المركز القومي لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات 2008.

د. صديق محمد عفيفي - أخلاقيات وآداب المهنة في الجامعات) دليل المتدرب (، مشروع تنمية قدرات

أعضاء هيئة التدريس والقيادات ، وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي ، وزارة التعليم العالي.

– الميثاق الأخلاقي لجامعة الإسكندرية " ج.م.ع"

– الميثاق الاخلاقي – كلية الزراعة – جامعة القاهرة

- دليل آداب وأخلاق المهنة 2010

(الوظيفة /الكادر العام)

جامعة المنصورة – كلية الصيدلة

- دليل الممارسات الأخلاقية

للإداريين ٢٠١٠

جامعة الزقازيق كلية الزراعة 2010/2011

– الملكية الفكرية هي الثروة الاقتصادية الجديدة التي تحيط بنا في كل مناحي حياتنا اليومية

إعداد:المستشار الدكتور على رضا نائب رئيس مجلس الدولة

الجهة:نشرت بمجلة مجلس الدولة

- الحماية الإجرائية في مجال حقوق الملكية الفكرية

"دراسة لبعض التشريعات العربية"

(مصر – الأردن – السعودية)

د. أسامة أحمد شوقي المليجي

–Concordia University- Code of Ethics Guidelines for Ethical Action. Effective Date: October 1, 1997.

–Howard University – Code of Ethics and conduct. August, 1998.

–Murdoch University – Codes of Ethics and Conduct. (1996&2006).

–Stanford University – University code of conduct. December 15,2007

–University of Southern California – Code of Ethics of the University of Southern California.

–University of Minnesota – Code of Conduct. Board of Regents Policy. Adopted: July 12, 1996. Amended: December 8, 2006.