



Al-Azhar University  
Faculty Of Theology and Islamic Daawa Tanta  
Quality Assurance Unit



جامعة الأزهر  
كلية أصول الدين والدعوة الإسلامية بطنطا  
وحدة ضمان الجودة



# وثيقة القيم الجوهرية وأخلاقيات المهنة

تم اعتماده من مجلس الكلية رقم ( ٣٢٠ ) المنعقد في ٢٠٢٢/٣/١٤ م





Al-Azhar University  
Faculty Of Theology and Islamic Daawa Tanta  
Quality Assurance Unit



جامعة الأزهر  
كلية أصول الدين والدعوة الإسلامية بطنطا  
وحدة ضمان الجودة



Al-Azhar University  
Faculty Of Theology and Islamic Daawa Tanta  
College Dean's Office



جامعة الأزهر  
كلية أصول الدين والدعوة الإسلامية بطنطا  
مكتب عميد الكلية



### إفادة من مجلس الكلية

يفيد مجلس كلية أصول الدين والدعوة بطنطا المنعقد بجلسته رقم ( ٣٢٠ ) بتاريخ ( ١٤ / ٣ / ٢٠٢٢ م ) بأنه قد تم عرض موضوع (اعتماد دليل أخلاقيات المهنة المشتمل على القيم الجوهرية للكلية وحقوق الملكية) والمقدم من وحدة ضمان الجودة بالكلية لمجلسها الموقر وقد تم مناقشته والموافقة عليه واعتماده .

وهذه إفادة منا بذلك



محمد عبد الله



## نبذة عن الكلية

**أنشئت الكلية بالقرار الوزاري رقم ٢٢٥ عام ١٩٧٦ م** باسم كلية الدعوة الإسلامية بطنطا و احتوت على الأقسام التالية آنذاك :

- ١- قسم الدعوة ومناهجها.
- ٢- قسم وسائل الدعوة.
- ٣- قسم تاريخ الدعوة ورجالها.

**عدل اسم الكلية الى كلية أصول الدين والدعوة الإسلامية بالقرار الوزاري رقم ٨٠ لسنة ١٩٨٠ م** ، واحتوت وحتى الآن على الأقسام التالية :

- ١- قسم التفسير وعلوم القرآن.
- ٢- قسم الحديث وعلومه.
- ٣- قسم العقيدة والفلسفة.
- ٤- قسم الدعوة والثقافة الإسلامية.

وقد افتتح الكلية فضيلة الشيخ / عبد الحليم محمود شيخ الأزهر وفضيلة الشيخ / محمد متولي الشعراوي وزير الأوقاف آنذاك ، وبحضور:

فضيلة الأستاذ الدكتور / بركات دويدار عميد الكلية ، والأستاذ الدكتور / متولي يوسف شلبي وكيل الكلية ،

والسيد / أحمد عبد الهادي القصبي محافظ الغربية ، والشيخ / محمد خليل الخطيب ، ولفيف من القيادات السياسية والتنفيذية بالمحافظة .



## رؤية الكلية

تتطلع الكلية أن تكون رائدة في مجال أصول الدين والدعوة الإسلامية محليا، وإقليميا، وعالميا .

## رسالة الكلية

تلتزم كلية أصول الدين والدعوة الإسلامية جامعة الأزهر فرع طنطا بتقديم برامج أكاديمية تتفق مع المعايير الإقليمية؛ لإعداد خريج مؤهل في مجالات أصول الدين والدعوة يجمع بين الأصالة والمعاصرة، منافس قوي في سوق العمل المحلي والإقليمي، وتحرص الكلية على النهوض بالبحث العلمي وتطويره بما يواكب الاتجاهات الحديثة ومتطلبات العصر في مجالات العقيدة والفلسفة والتفسير وعلوم القرآن والحديث وعلومه والدعوة والثقافة الإسلامية؛ وتسهم في خدمة المجتمع وتنمية البيئة، ملتزمة بقيم الإسلام وأخلاقه، ورسالة الأزهر الشريف



## مقدمة

من المعلوم أن لكل مهنة أخلاقيات، ومواثيق، ومبادئ تحدد المعايير الأخلاقية والسلوكية، والمهنية المطلوب أن يتبناها، ويحترمها كل من يمارس هذه المهنة، وأن يتحمل أعضاؤها مسئوليتهم المهنية، ولما كانت مهنة التعليم من أجل وأقدس المهن إذ إنها مهنة الأنبياء فكان لا بد أن يتحلى العاملون بها بجملته من الأخلاق الفاضلة التي تضبط سلوك المنيمين إليها عن طريق وضع ميثاق أخلاقي تحده الصفات الحميدة، والسلوكيات الفاضلة التي يتعين أن يتحلى بها العاملون، ويمثل المرجعية لتصرفاتهم.

ولكي تكون كلية أصول الدين والدعوة بطنطا جامعة الأزهر متمتعة ببيئة أخلاقية لابد أن يتم إرساء مجموعة من المواثيق الأخلاقية؛ لضبط سلوكيات العاملين بها بما يكفل وجود مرجعية أخلاقية تحقق كفاءة، وشفافية وعدالة ويكون هذا العمل دليلا لكل أعضاء هيئة التدريس والقيادات والهيئة المعاونة والموظفين والعاملين والطلاب ، أملا في أن يسهم في تحسين المجتمع فتتوافر الفرص المتكافئة للجميع مع الارتقاء بالعناصر الجيدة.

والقانون الجامعي الحالي يتضمن عدداً من النصوص المهمة بشأن أخلاقيات مهنة التدريس ولكنها غير كافية لتؤدي وظيفة الميثاق الأخلاقي بسبب أن المسؤولية الأخلاقية أوسع، وأشمل من دائرة أي قانون.

أما عن الممارسة الفكرية الإبداعية فهي تعد من أشرف الممارسات الإنسانية، ومن هذه الممارسات تتبلور ثقافات الأمم وتبنى الحضارات. لذلك استحق أفرادها التكريم والتقدير وإصباح الحماية على إنتاجهم الفكرى بكافة أشكاله، ومن هذا المنطلق كان من الضروري وضع ضوابط ومعايير تمكن أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية من حفظ وحماية حقوقهم الفكرية المترتبة على إنتاجهم الفكرى من مؤلفات وأبحاث وإحاطتهم ببيئة محفزة مطمئنة تساعد على خلق الإبداع وتطوره. وبعد الاطلاع على قانون حماية حقوق الملكية الفكرية ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ والضوابط المعمول بها لدى بعض الجامعات العالمية وبعض المراجع العلمية واستطلاع رأى عدد من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب واعضاء الجهاز الإدارى، اقترحت اللجنة وضع ميثاق للتعريف ببعض المصطلحات الخاصة بحماية حقوق الملكية الفكرية، وتفعيل بعض النصوص القانونية التي يمكن أن تطبق على المجتمع الجامعى فى صورة مجموعة من الإجراءات والممارسات وذلك بالنسبة للفئات المستهدفة.



Al-Azhar University  
Faculty Of Theology and Islamic Daawa Tanta  
Quality Assurance Unit



جامعة الأزهر  
كلية أصول الدين والدعوة الإسلامية بطنطا  
وحدة ضمان الجودة



## أهداف الدليل

التعريف بالقيم الجوهرية للكلية

التعريف بأخلاقيات المهنة

نشر الوعي بحماية حقوق الملكية الفكرية وأخلاقيات المهنة حيث إنهما رافدان للحفاظ على القيم الجامعية.

نشر ضوابط العدالة وعدم التمييز وعدم تعارض المصالح

**الجمهور المستهدف: السادة أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والطلاب ، والسادة أعضاء الجهاز الإداري.**



## آليات نشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية والحفاظ على أخلاقيات المهنة:

تقوم الكلية بإتخاذ الإجراءات الآتية:

١. وضع ميثاق الحفاظ على القيم الجامعية بموقع الكلية على شبكة الإنترنت.
٢. توزيع الميثاق على الأقسام المختلفة بالكلية.
٣. طبع ملصقات ومطويات لنشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية، والحفاظ على أخلاقيات المهنة توزع بالكلية.
٤. طبع ملصقات خاصة بإرشادات استخدام المكتبة، ووضعها بها.
٥. تنظيم ندوات علمية ولقاءات مفتوحة لنشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية وبيان أهميتها بين أعضاء هيئة التدريس و الطلاب وجميع العاملين بالكلية.



Al-Azhar University  
Faculty Of Theology and Islamic Daawa Tanta  
Quality Assurance Unit



جامعة الأزهر  
كلية أصول الدين والدعوة الإسلامية بطنطا  
وحدة ضمان الجودة



## إعداد ميثاق الحفاظ على القيم الجامعية

تم إعداد الميثاق ليكون ميثاقاً أو عقداً أو مرجعية حاکمة للأداء، يوجهه ويقومه ويتم الاحتكام له عند الاختلاف، ويتم على أساسه تعديل المسار، ولذلك روعي في إعداد الميثاق أن يشتمل على مجالات الحياة المختلفة في المؤسسة الأكاديمية (العملية التعليمية، والبحثية، وخدمة المجتمع) ويشارك في إعداده أكبر عدد ممكن من الجمهور المستهدف، وأن يبني على أسس راسخة تستمد قوتها من قوة حماية قانون حقوق الملكية الفكرية والقيم الإنسانية، وأن تكون قابلة للتنفيذ.



**Al-Azhar University**  
**Faculty Of Theology and Islamic Daawa Tanta**  
**Quality Assurance Unit**



**جامعة الأزهر**  
**كلية أصول الدين والدعوة الإسلامية بطنطا**  
**وحدة ضمان الجودة**





## تنقسم الوثيقة إلى محورين

أخلاقيات المهنة

القيم الجوهرية

العدالة وعدم التمييز

عدم تعارض المصالح

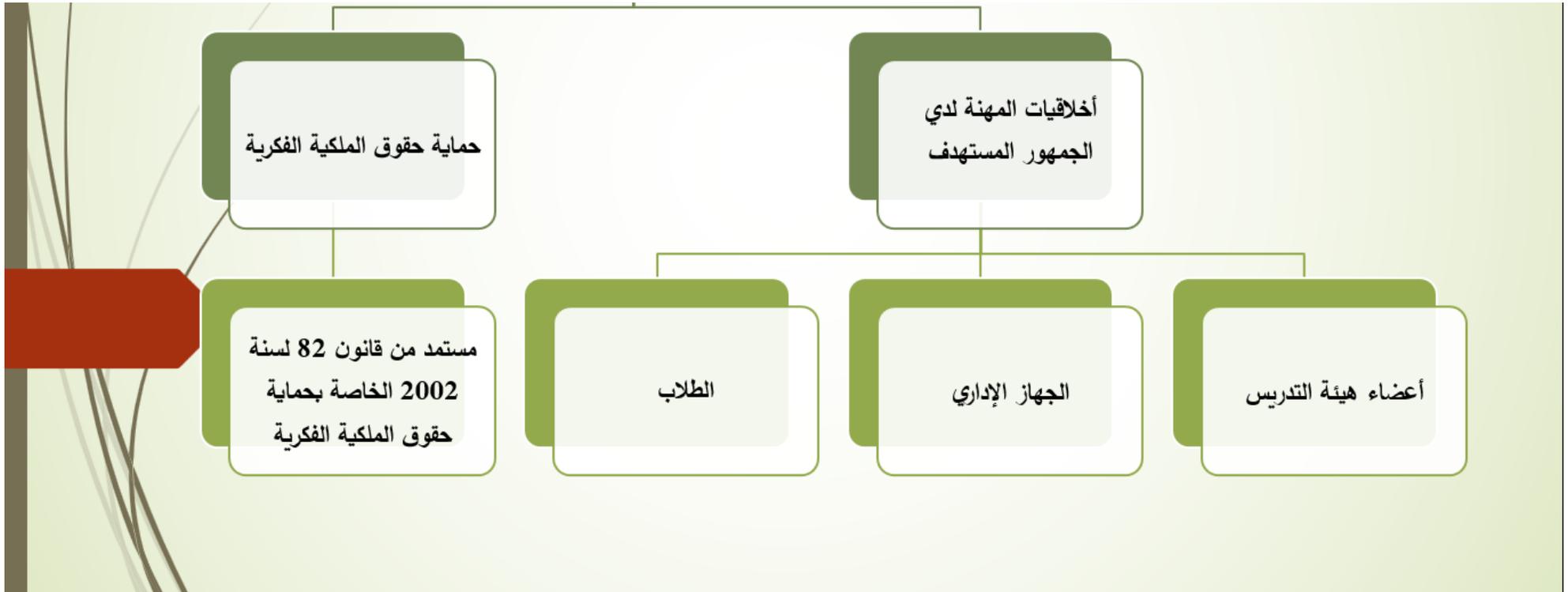
حماية حقوق الملكية  
الفكرية والنشر



Al-Azhar University  
Faculty Of Theology and Islamic Daawa Tanta  
Quality Assurance Unit



جامعة الأزهر  
كلية أصول الدين والدعوة الإسلامية بطنطا  
وحدة ضمان الجودة





Al-Azhar University  
Faculty Of Theology and Islamic Daawa Tanta  
Quality Assurance Unit



جامعة الأزهر  
كلية أصول الدين والدعوة الإسلامية بطنطا  
وحدة ضمان الجودة



## الباب الأول: القيم الجوهرية للكلية

- الالتزام الأخلاقي بين جميع الأفراد .
- النزاهة: البُعد عن السُّوء وترك الشبهات
- العدالة: المساواة في الحقوق والواجبات , وتشمل تكافؤ الفرص بين جميع الأفراد وعدم التمييز بينهم لأي سبب..
- الشفافية: هي الصدق وضرورة نشر المعلومات والبيانات والأنشطة والبرامج التي يتم تنفيذها..
- التميّز والإبداع والتحسين المستمر في العملية التعليمية والبحث العلمي
- ضمان الجودة الشاملة .
- الانتماء والمواطنة: تعميق الانتماء للوطن لدى أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية والطلاب .
- العمل الجماعي وتنمية روح الفريق: يجسد معنى التعاون وروح المحبة والتفاعل الإيجابي, ويرسخ التلاحم بين العاملين ورؤسائهم، وبين العاملين أنفسهم...
- تلتزم الكلية بتطبيق قواعد العدالة والمساءلة مع جميع منسوبي الكلية
- الحرية الأكاديمية: أي حرية البحث عن الحقيقة واكتشافها ونشرها وتدريسها
- تحقيق المسؤولية الاجتماعية وتعزيز دور الكلية في خدمة المجتمع .



## الباب الثاني : أخلاقيات المهنة

يتضمن هذا الجزء من ميثاق الحفاظ على القيم الجامعية القيم الأخلاقية لكل من:  
أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، والطلاب ، وأعضاء الجهاز الإداري.

### الفصل الأول : أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

تتجلى أخلاقيات المهنة لدى  
أعضاء هيئة التدريس والهيئة  
المعاونة في مهام ثلاث هي:

وخدمة المجتمع

والمهام البحثية

المهام التعليمية

وكل مهمة تتفرع إلى علاقات كما يلي:



## أولاً: المهام التعليمية

### ١- السلوك الذاتي الشخصي:

يجب أن يلتزم عضو هيئة التدريس في سلوكه الشخصي بما يلي:

- أن يكون لديه رؤية واضحة عن واجباته وحقوقه.
- أن يكون لديه ثقة في نفسه.
- أن يكون لديه أهداف علمية ومجتمعية يسعى لتحقيقها.
- أن يكون لديه رؤية عن موقع تخصصه في منظومة العلم.
- أن يتجاوز مصالحه الخاصة إلى المصالح العامة.
- أن يعتنى بمظهره دون إفراط أو تفريط.
- أن يتمسك بأخلاقيات وآداب المهنة.
- أن يرى العمل الأكاديمي بكل أعبائه مصدراً للسعادة.
- أن ينمي ذاته علمياً بالاطلاع المستمر وبالإشتراك في الأنشطة العلمية المختلفة: المؤتمرات، الندوات، ورش العمل، الزيارات... الخ.
- أن ينمي قدراته المهارية واللغوية.
- أن يتمتع بصفات القيادي الناجح في إدارة المواقف.
- أن يترفع عن الصغائر، ويتحلى بالأخلاق والقيم، ويلتزم بقوانين حماية حقوق الملكية الفكرية.
- أن يلتزم الحياد في كل ما يصدر عنه من قول أو فعل.
- أن يترفع عن الممارسات السلبية كالتهديد والاستغلال بكل صوره.
- أن يقبل النقد الإيجابي ويسعى له.
- التحكم في الانفعالات وضبط النفس.
- القراءة الواعية؛ توفيراً للوقت، والجهد.
- الالتزام بالنواحي الدينية، والأعراف، والتقاليد.



## ٢- أخلاقيات المهنة في التدريس:

### يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي في القيام بمهام التدريس بما يلي:

- التأكد من إتقان المادة التي يقوم بتدريسها أو يؤهل نفسه فيها قبل أن يقبل تدريسها.
- التحضير الجيد لمادته مع الإحاطة الوافية بمستجداتها ومستحدثاتها.
- الالتزام بمعايير الجودة الرسمية في تحديد المستوى العلمي للمادة التي يقوم بتدريسها، فلا تكون أعلى مما هو مطلوب فتخلق صعوبات غير مبررة، أو تكون أسهل مما هو مطلوب فتؤثر سلبياً على عملية التعلم اللاحقة، وعلى مستوى الخريج، وعلى مستوى أداء المهن في المجتمع في نهاية الأمر.
- الالتزام بخلق الفرص لأن يحقق طلابه أعلى مستوى من الإنجاز تسمح به قدراتهم.
- أن يعلن لطلابه إطار المقرر وأهدافه ومحتوياته وأساليب تقييمه ومراجعتة وارتباطه ببرنامج الدراسة ككل، ويقبل مناقشة الطلاب في كل هذا.
- أن يلتزم باستخدام وقت التدريس استخداماً جيداً وبما يحقق مصلحة الطلاب والجامعة والمجتمع.
- أن ينمي في الطالب قدرات التفكير المنطقي، ويتقبل وصوله إلى نتائج مستقلة بناء على هذا التفكير.
- أن يحترم قدرة الطالب على التفكير، وأن يشجعه على التفكير المستقل والتعلم الذاتي، ويحترم رأيه المبني على أسانيد محددة.
- أن يسمح بالمناقشة والاعتراض وفق أصول الحوار البناء وتبعاً لآداب الحديث المتعارف عليها، وبما يهيئ فرصاً أفضل للتعلم.
- أن يتقن مهارة التدريس، وأن يستخدم الطرق والوسائل التي تساعده في إتقان التدريس وجعله مشوقاً وممتعاً ومفيداً في نفس الوقت.
- أن يؤدي عمله في المحاضرة بأمانة وإخلاص، حريصاً على النمو المعرفي والخلقي لطلابه ومعاونيه.
- أن يكون نموذجاً للقيم الديمقراطية في حرية الفكر وحرية الرأي وحرية التعبير والمساواة، وأن يسعى لتنمية هذه القيم في طلابه .



- أن يوجه طلابه التوجيه السليم بشأن مصادر المعرفة والمعلومات ومراجع الدراسة.
- أن يراعى كلما كان ذلك ممكناً نقل عبء متزايد من مسؤولية التعلم إلى الطالب من خلال إتباع أساليب التدريس المناسبة.
- أن يمتنع عن إعطاء الدروس الخصوصية تحت أي مسمى بأجر أو بدون أجر.

### ٣- أخلاقيات المهنة في تقييم وتنظيم الامتحانات:

#### يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي بعدد من المسؤوليات والسلوكيات الأساسية منها:

- أن يعتبر التقييم وسيلة للتعلم وليس مجرد تصنيف للنجاح والرسوب وذلك باستخدام التغذية الراجعة بهدف تعديل المسار وتحقيق التنمية.
- مراعاة العدل ومعايير الجودة عند وضع الامتحان بحيث يكون متمشياً مع ما تم تدريسه وما تم تحصيله، وقادراً على فرز مستويات الطلاب حسب تفوقهن.
- منع الغش منعاً باتاً بكل صوره؛ من يغش ومن يشرع فيه.
- تنظيم الامتحانات بما يهيئ الفرصة لتطبيق الحزم والعدل في نفس الوقت.
- وضع آليات تضمن العدالة الكاملة في امتحانات الشفوي.
- لا يجوز اشتراك الأقارب في امتحانات بها أقاربهم.
- لا يسند تصحيح الكراسات إلا لأشخاص مؤهلين ومؤتمنين.
- تراعى الدقة التامة في تصحيح كراسات الإجابة، مع المحافظة على سرية الأسماء.
- تنظيم عملية رصد النتائج بما يكفل الدقة التامة والسرية التامة.
- تعلن النتائج في وقت واحد من مصدر واحد.
- السماح بمراجعة النتائج حال وجود أي تظلم، مع بحث التظلم بجدية تامة.
- يطبق التقويم التراكمي تحقيقاً لدرجة أكبر من العدالة.
- التوصية بوضع الإجابة النموذجية لكل الأسئلة التي ترد في الامتحانات لالتزام بها عند التصحيح.



## ٤- أخلاقيات المهنة في علاقته مع طلابه خلال المحاضرات:

### تتركز علاقة الأستاذ الجامعي بطلابه فيما يتعلق بالمهام التعليمية فيما يلي:

- يلتزم بمواعيد محاضراته.
- يتقن مهارات إدارة الوقت سواء في التخطيط العام للمقرر أو في إدارة المحاضرة.
- يقوم بتوعية الطلاب بتصنيف المقرر (الأهداف - المحتوي - الاعمال الفصلية - التقويم).
- يتقن مهارات التواصل الفعال: الاستماع - التساؤل - الفهم - التدعيم.
- يراعى الفروق الفردية بين طلابه ، وينعكس هذا على تعدد طرق التدريس والتقويم
- يتقبل النقد، ويجعله وسيلة لتعديل طريقته في التعليم.
- يخصص وقتا ثابتا للساعات المكتبية ويجيد تفعيلها.
- يسمح بالمناقشات مع طلابه ويعطيهم حرية الحوار المثمر.
- يراعى الأمانة العلمية في شرحه لجميع أجزاء المقرر.
- يهتم بتوعية الطلاب ، وإرشادهم، وتوجيههم إلي طرق ووسائل التنمية الذاتية، وفوائدها علي الفرد والأسرة والمجتمع.
- يشارك الطلاب في وضع المبادئ لتسيير ولتنظيم العلاقة داخل قاعات المحاضرات وخارجها.
- يحترم حقوق الطلاب وينمي وعيهم بها.
- يعمل على عدم تعارض مصالحه مع مصالح الطلاب تحت أي ظروف.
- يناقش مع طلابه قضايا المجتمع ذات العلاقة بالتخصص.
- يثير دافعية الطلاب لحب العلم والالتزام بالاخلاق كأساس لطلب العلم.
- يشجع طلابه على الاطلاع في المجال.
- ينقل لطلابه الخبرات العلمية العالمية.
- يحرص على حق الطالب حتى لو تطلب ذلك تراجعاه أو اعتذاره.
- يشجع طلابه على إعداد البحوث الخاصة بمقرره الدراسي.
- يدرّب طلابه على كيفية الحصول على المعلومات من مصادر متنوعة.



## ٥ - أخلاقيات المهنة في النمو الخلفي للطلّابات:

### تتركز علاقة الأستاذ الجامعي بطلابه فيما يتعلق بالنمو الخلفي للطلّابات فيما يلي:

- يتجاوز هدف عضو هيئة التدريس من نقل المعلومات الى بناء طالبة علم ذات خلق .  
يجعل من كل موقف يتفاعل فيه مع الطلاب موقفاً للتعليم .  
يجب أن يكون قدوة لطلابه لأنه حينما يتصرف تصرفاً ما ستعتبره الطلاب مقياس لهم وإن هذا التصرف هو التصرف المناسب .
- عضو هيئة التدريس مسئول عن التربية والنمو الخلفي لطلابه أي هو مسئول أيضاً عن التقويم وبناء الشباب ونشر الأخلاق الحميدة .
- عضو هيئة التدريس مسئول عن السعي بكافة الطرق لغرس القيم النبيلة والأخلاق الحميدة في نفوس طلابه وبخاصة قيم الإخلاص في العمل والصدق والأمانة وقيمة الوقت وقبول الآخر والتعددية والحوار البناء والنقد الذاتي والعمل في فريق، واتباع المنهج العلمي السليم في البحث العلمي .

## ٦ - أخلاقيات المهنة في الريادة الطلابية:

- عضو هيئة التدريس له دور فعال مع طلابه في مجالات مختلفة (علمية - اجتماعية...)  
كما أن الريادة الطلابية هي من صميم مسؤولياته .
- يحافظ عضو هيئة التدريس على أسرار طلابه ويحتويهم ويعمل على حل مشاكلهم

## ٧. أخلاقيات المهنة في الأنشطة الطلابية:

عضو هيئة التدريس يجب عليه أن يشارك في الأنشطة الطلابية المتنوعة ليس فقط لتشجيع المواهب ولكن أيضاً لتوظيفها بإبداع في البناء الخلفي السليم للطلّابات .



## ٨ - أخلاقيات المهنة نحو زملائه (في المهام التعليمية):

### تتركز علاقة الأستاذ الجامعي بزملائه فيما يلي:

- أن يكون لديه من الحكمة والمعرفة ما يمكّنه من أن يكون مصدراً لتنمية من حوله أكاديمياً وشخصياً.
- لديه قيم واضحة ومعلنة يلتزم بها في كل ما يصدر عنه.
- يحترم آراء زملائه وشخصياتهم.
- يتبادل الرأي والخبرات مع زملائه.
- يتعاون مع زملائه في شتى المجالات (علمياً، وإدارياً، وإنسانياً).
- يعمل داخل منظومة يتكامل فيها أدائه مع أداء الزملاء.
- يناقش أساليب التدريس مع زملائه لتحقيق التكامل.
- يطلع الزملاء على المحتوى العلمي الذي يقوم بتدريسه منعا للتداخل وتحقيقاً للتكامل.
- أن تسود علاقته بزملائه الالتزام المهني والأخلاقي.
- يلتزم الموضوعية فيما يصدر عنه من آراء، أو ما يستقبله دون التحيز الشخصي سلباً أو إيجاباً.
- يترفع عن كل ما يسئ للزملاء في علاقتهم بالطلاب .
- يحترم التخصص.

## ٩ - أخلاقيات عضو هيئة التدريس في معاونة ومساندة وتنمية مهارات الهيئة المعاونة:

على عضو هيئة التدريس معاونة ومساندة وتنمية مهارات المدرسين المساعدين والمعيرين وأيضاً أعضاء هيئة التدريس الأقل منه في الدرجة أو الوظيفة، ويكون التعاون عبارة عن مزيج من الرعاية والعناية مع روح الحزم والانضباط وذلك يحقق كثير من النجاح والتقدم وتفجير الطاقات وكشف القدرات والمواهب والتشجيع على الإبداع والرقى والجودة.



## ١٠ - علاقة الأستاذ الجامعي بالمجالس واللجان العلمية والإدارية (المهام التعليمية):

### ينبغي على الأستاذ الجامعي مراعاة ما يلي:

- أن يتعاون في المجالس واللجان العلمية والإدارية بإبداء رأيه بموضوعية.
- أن يلم بالمهارات الإدارية.
- أن يعتبر الاجتماعات فرصة للنمو المهني ومناقشة القضايا المختلفة.
- أن يعبر عن رأيه ورؤيته بشجاعة.

## ١١ - علاقة الأستاذ الجامعي بالكلية التي ينتمي إليها (المهام التعليمية):

### على الأستاذ الجامعي اتباع ما يلي:

- يلتزم بتنفيذ قوانين وقرارات الكلية التي ينتمي إليها.
- يكون على وعى بأهداف ورسالة ورؤية الكلية التي ينتمي إليها.
- يحافظ على سرية قرارات الكلية.
- يشارك بإيجابية في أنشطة الكلية التي ينتمي إليها.
- يشارك في توعية الطلاب للمحافظة على مرافق الكلية وسلامة منشآتها وأجهزتها.. الخ.
- يتفرغ لمهنته ويخلص فيها.

## ١٢ - علاقته بالجامعة: (المهام التعليمية):

### تتركز علاقة الأستاذ الجامعي بجامعة فيما يلي:

- يلتزم بتنفيذ قوانين وقرارات جامعة الأزهر.
- يشارك في تحقيق رؤية الجامعة ورسالتها.
- يتبنى توجهاتها المتفق عليها.



### ١٣ - علاقته بالمجتمع العلمي المحلي (المهام التعليمية):

#### تتركز علاقة الأستاذ الجامعي بالمجتمع العلمي المحلي فيما يلي:

- يشترك في التبادل التعليمي بين كليات الجامعة والجامعات الأخرى بالانتداب.
- يتصل برجال الصناعة والمستثمرين للمشاركة في التنمية وتطوير التعليم.
- يتعرف على متطلبات سوق العمل ويعيد بناء مقرراته على أساس مستجدات السوق.
- تتكامل خبراته في التخصص مع خبراته في مهارات التدريس.

### ١٤ - علاقته بالمجتمع العلمي العالمي (المهام التعليمية):

#### تتركز علاقة الأستاذ الجامعي بالمجتمع العالمي في ما يلي:

- يشارك في التبادل التعليمي بين الجامعات في الدول الأخرى.
- يشترك في المؤتمرات الدولية العلمية، ويتبادل الخبرات مع الأساتذة الآخرين.
- يطلع على الخبرات العالمية في التدريس ويطبقها داخل الكلية.



## ثانياً: المهام البحثية

### في المهام البحثية تتجلى أيضاً علاقات الأستاذ الجامعي كما يلي:

#### 1 - علاقته بذاته:

- أن يكون لديه رؤية مستقبلية تمكنه من التخطيط العلمي.
- يسعى للمعرفة ليس في تخصصه فحسب بل في التخصصات ذات العلاقة أيضاً.
- أن يداوم الاطلاع على الجديد والأحدث في مجال تخصصه.
- أن يعتز بمهنته ويدافع عنها.
- أن يتسم بالموضوعية والأمانة العلمية في جميع مراحل البحث واستخراج النتائج.
- أن يحرص على تقديم ما هو جديد في مجال تخصصه.
- أن يلتزم في أبحاثه بالمناهج العلمية من حيث كتابة البحث والتوثيق.
- أن يكون مثالا يجسد القيم الايجابية.
- أن يضع لنفسه ضوابط فيما يقوله ويفعله داخل الكلية وخارجها.
- عدم بتر النصوص المنقولة بما يخل بقصد صاحبها سواء كان ذلك بقصد أو بغير قصد.
- في الاقتباس يجب أن يكون المصدر محددًا وواضحًا ومقدار الاقتباس مفهوماً بدون أي لبس أو غموض.
- في الإشارة إلى المراجع تذكر المراجع بأمانة تامة وبدقة تمكن من الرجوع إليها ولا تذكر مراجع لم يتم استخدامها إلا باعتبارها قائمة قراءة إضافية.
- في جمع البيانات الميدانية تراعى الدقة والصدق والأمانة مع الابتعاد تماماً عن الإيحاء للمستقصى منهم بالإجابة.
- يراعى أن تنسب المؤلفات إلى صاحبها ولا يلبق أخلاقياً تبادل الأسماء على المراجع ابتغاء مكاسب مالية أو وجاهة علمية.



## 2 - أخلاقيات المهنة لدى الإشراف على الرسائل العلمية و مناقشتها:

### يجب على الأستاذ الجامعي مراعاة ما يلي عند إشرافه على الرسائل العلمية:

- التوجيه المخلص والأمين في اختيار موضوع البحث.
- التأكد من قدرة الباحث على القيام ببحثه تحت إشراف الأستاذ.
- تقديم المعونة العلمية المقننة للباحثين .
- التأكيد المستمر على الأمانة العلمية والسرية.
- تدريب الطالب على التقييم المستقل والاختيار الحر أثناء تنفيذ البحث على أن يتحمل نتيجة قراره.
- تنمية خصال البحث العلمي في الطالب .
- التقييم الدقيق والعادل للبحوث سواء التي يشرف عليها أو التي يدعى للاشتراك في الحكم عليها.
- عدم الانزلاق إلى سلوكيات ابتزاز أو إذلال أو إهانة الطالب وتسفيه قدراتها سواء أثناء البحث أو في جلسات المناقشة العلنية للرسائل.

## 3 - علاقته مع طلابه (في المهام البحثية):

### يجب على الأستاذ الجامعي مراعاة ما يلي في المهام البحثية له وإطلايه :

- ينمي مهارات التفكير العلمي وحل المشكلات لدى طلابه .
- يدرّب طلابه على النقد البناء وتقبل اكتشاف الخطأ وتصحيحه.
- يكون قدوة لطلابه في أمانته العلمية وحرصه على طلب العلم ونشره.
- يؤكد احترامه لطلابه عند توجيههم في مواقف التفاعل المختلفة.
- يدرّب طلابه على اعداد البحوث والالتزام بأخلاقيات البحث العلمي.



#### ٤ - علاقته مع زملائه (في المهام البحثية):

يجب على الأستاذ الجامعي مراعاة ما يلي في علاقته البحثية مع زملائه:

- يشترك مع زملائه في إعداد البحوث العلمية.
- يتعاون مع زملائه لتحقيق الأهداف البحثية من منطق العمل بروح الفريق الواحد.
- يحترم تخصص زملائه وآرائهم ويستفيد منها.
- تتسم علاقته مع زملائه بالثقة المهنية.
- يشارك الزملاء فيما لديه من مصادر وخبرات.
- يلتزم العدالة والموضوعية في تقييم أعمال الغير.
- يشجع التفاعل العلمي بين شباب الباحثين من الهيئة المعاونة.
- لديه الشجاعة لتقبل النقد البناء .
- لديه الشجاعة على توجيه النقد البناء .
- يتركز اهتمامه في العمل العلمي وليس فيمن يقوم به.

#### 5 - علاقته بالمجالس واللجان العلمية والإدارية (في المهام البحثية):

يجب على الأستاذ الجامعي مراعاة ما يلي في علاقته البحثية بالمجالس العلمية واللجان الإدارية:

- يشترك بفاعلية في المجالس واللجان العلمية والإدارية.
- يلتزم بقرارات المجالس واللجان العلمية والإدارية.
- يحافظ على قرارات المجالس واللجان العلمية والإدارية عندما يُطلب منه ذلك.
- يبدي رأيه بموضوعية في المجالس واللجان العلمية والإدارية التي يشترك فيها.



## ٦ - علاقته بالكلية التي ينتمي إليها (في المهام البحثية):

### يجب على الأستاذ الجامعي مراعاة ما يلي في علاقته البحثية بكليته:

- يحترم رؤية ورسالة وأهداف الكلية التي ينتمي إليها.
- يلتزم بالسياسات والنظم والقوانين واللوائح الخاصة بالكلية.
- يحرص على تنمية النواحي البيئية، والجمالية في الكلية.
- يلتزم بالسرية التامة.
- يبني آرائه على الشواهد وليس الانطباعات.
- توجه مناقشاته و آرائه للصالح العام.
- يترفع عن الانحياز لفكرة أو فرد أو جماعة.
- لديه الشجاعة في ابداء الرأي.
- لديه رؤية واضحة عن واقع الكلية بما يتضمنه من قوة وقصور.
- يحتكم للمبدأ حين يختلف وليس الذاتية أى يكون موضوعياً في حكمه ويتعد عن الذاتية.
- يوظف إمكاناته للمشاركة في حل مشكلات الكلية وما تواجهها من تحديات.

## ٧ - علاقته بالجامعة (في المهام البحثية):

### يجب على الأستاذ الجامعي مراعاة ما يلي في علاقته البحثية بالجامعة في المهام البحثية:

- يحترم الجامعة التي ينتمي إليها.
- يشترك بإيجابية في أنشطة الجامعة ومؤسساتها.
- ينفذ التوجهات والقرارات التي ترفع من شأن الجامعة.

## ٨ - علاقته بالمجتمع العلمي المحلي (في المهام البحثية):

### يجب على الأستاذ الجامعي مراعاة ما يلي في علاقته البحثية بالمجتمع العلمي المحلي:

- يشترك في المجالات العلمية المحلية.
- يكون له رأي وموقف في قضايا مجتمعه ومشكلاته وحلها من خلال بحوثه العلمية وتوسيع نطاق ثقافته عن طريق تنوع مصادرها، والمتابعة الدائمة للمتغيرات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية



- يبدى رأيه فيما يخص سبل تطوير المجالات العلمية المحلية.

## 9- علاقته بالمجتمع العلمي العالمي (في المهام البحثية):

يجب على الأستاذ الجامعي مراعاة ما يلي في علاقته البحثية بالمجتمع العلمي العالمي:

- يحرص على نشر أبحاثه في مجلات علمية عالمية.
- يحرص على الاشتراك في المؤتمرات الدولية.
- يشترك في الاتفاقيات الثقافية والعلمية بين الجامعات المصرية والعربية والعالمية.
- يقيم علاقات دائمة وقوية ببعض الشخصيات والهيئات العالمية في مجال التخصص.
- يشارك الزملاء بالكلية فيما لديه من مصادر وعلاقات وخبرات دولية.
- دائم التواصل عن طريق شبكة الانترنت.



## ثالثاً: خدمة المجتمع

تتجلى المهمة الثالثة من مهام أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في خدمة المجتمع عن طريق العلاقات التالية:

### ١- علاقته بذاته ( خدمة المجتمع):

يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي في خدمة المجتمع بما يلي:

- لديه أولويات مجتمعية واضحة وصريحة تحكم أفكاره وأفعاله.
- يحقق التوازن بين مجالات الحياة المختلفة، بما يخدم ذاته ومجتمعه في آن معاً.
- لديه مرجعية أخلاقية تحكم أفكاره وأفعاله تجاه مجتمعه.
- يترفع عن كل ما يتعارض مع القيم الاجتماعية المقبولة في حياته الخاصة والعامة.
- يحترم ذاته ويقدرها باعتبارها لبنة لبناء مجتمع سليم.
- يسعى لتطوير نفسه باستمرار من خلال تقوية نقاط ضعفه، وتوظيف نقاط القوة لديه بما يسهم في تطوير مجتمعه.

### ٢- علاقته مع طلابه (خدمة المجتمع):

• يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي في تعامله مع طلابه في خدمة المجتمع بما يلي:

- لديه من العدالة ما يمكنه من المساواة وعدم التمييز في كل ما يصدر عنه على أساس الجنس أو الدين أو أي اعتبار شخصي.
- يحرص على أن تكون العلاقة بينه وبين الطلاب علاقة احترام متبادلة.
- يحرص على عدم استخدام الألفاظ غير اللائقة أمام الطلاب .
- يقوم الأستاذ بدور المرشد والموجه للطلاب.
- يحرص على أن يكون قدوة للطلاب في الأخلاق والعلم والحرص على الوقت.
- تشترك الطلاب في الأنشطة التي تنمي وعيهم بالمواطنة الصالحة وتغرس حب الوطن.



- يعمل على اكتشاف قدراتهم ومهاراتهم ويعمل على تنميتها بما يلبي حاجات المجتمع.
- يحثون على مناقشة قضايا المجتمع من خلال تكليفهم ببحث المشكلات المجتمعية ذات الصلة بطبيعة مادته وتقديم مقترحات لحلها.
- يعمل على توعيتهم بالأنشطة الموجودة بالكلية وحثهم على الاشتراك بها بما يخدم المجتمع.
- يرشدهن ويوجههن في المجالات المختلفة (الأكاديمية، المهنية، الأخلاقية، ....).
- لا يستغل طلابه مادياً كتكليفهم بأنشطة مفيدة له وليست للطلبة .

### ٣- علاقته مع زملائه ( خدمة المجتمع):

- يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي في علاقته مع زملائه في خدمة المجتمع بما يلي:
- ينشر التفاؤل والأمل فيمن حوله.
- يستطيع أن يفسر أى سلوك يصدر عنه بالأدلة.
- لديه من الاتزان ما يمكنه من وضع نفسه مكان الآخر سواء كان متفقا أو مختلفا.
- يحرص على أن تكون علاقته بزملائه قائمة على الاحترام المتبادل والمودة والتفاهم.

### ٤- علاقته بالمجالس واللجان العلمية والإدارية (خدمة المجتمع):

- يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي في علاقته بالمجالس واللجان العلمية والإدارية في ما يتعلق بخدمة المجتمع بما يلي:
- لديه من الشجاعة ما يمكنه من الاعتذار أو التراجع أو الانسحاب إذا ما تبين خطأ موقفه.
- لديه من الاعتدال ما يمكنه من التمييز بين اللدد والحفاظ على الحقوق.
- يحتكم للمعايير الموضوعية (قوانين - لوائح - قواعد متفق عليها) عند الاختلاف أو تعارض المصالح.
- يحرص على الاشتراك في المجالس واللجان الايجابية والفعالة ليكون على وعى بما يدور في كليته وجامعته وما يواجهها من مشكلات والمساهمة في حلها.



### ٥- علاقته بالكلية التي ينتمي إليها (خدمة المجتمع):

يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي في علاقته بكليته فيما يتعلق بخدمة المجتمع بما يلي:

- يشارك في تنمية موارد الكلية.
- يساهم في إنشاء دورات أو وحدات ذات الطابع الخاص.
- يلتزم باللوائح والقوانين الخاصة بالكلية.
- يترجم شعوره بالانتماء إلى فعل.
- يسعى لمعرفة رؤية ورسالة الكلية وبالتالي احترامها والعمل على الالتزام بها.
- يقدم مقترحات لإضافة مقررات جديدة تقابل احتياجات سوق العمل وتواكب التغير الاقتصادي والاجتماعي والسياسي.
- يقدم توصيفات للمقررات متنوعة وشاملة وتسمح بإضافة التعديلات التي تقابل تطور المجتمع وتغيره.
- يشارك في الأنشطة المختلفة بالكلية مشاركة فعالة.
- ينمي وعي الطلاب بأهمية الحفاظ على الكلية ومرافقها وخدماتها.
- لديه من الشجاعة ما يجعله يدافع عن رأى أو موقف أو شخص وإن اختلف مع الاتجاه العام.
- لديه من الاعتدال ما يسمح له بالتمييز بين الموضوعية والذاتية.

### ٦- علاقته بالجامعة (خدمة المجتمع):

يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي في علاقته بالجامعة فيما يتعلق بخدمة المجتمع بما يلي:

- يشارك في الأنشطة الجامعية المختلفة لخدمة المجتمع، والمؤتمرات التي تنظمها الجامعة لتنمية المجتمع.
- يقدم المقترحات التي تساهم في تقدم الجامعة وتطورها بما يخدم المجتمع.
- يلتزم باللوائح والقوانين التي تنظم العمل المجتمعي داخل الجامعة.

### ٧- علاقته بالمجتمع المحلي (خدمة المجتمع):

يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي في علاقته بالمجتمع المحلي فيما يتعلق بخدمة المجتمع بما

يلي:

- يقوم بعمل دورات تدريبية لتعليم أمور الشريعة وأصول الدين و اللغة العربية ونشر ثقافة الإسلام.



- يقوم بعمل دورات تدريبية للتوعية بالقضايا المهمة الدائرة
- يبدأ بنفسه بالاهتمام بالمجتمع من حيث النظافة والحفاظ على البيئة بحيث يكون قدوة لطلابه .
- يحرص على أن يكون على وعى بما يستجد من مشكلات ليخضعها للبحث والتوصل إلى حلول قابلة للتطبيق.
- يعمل على نشر الوعي البيئي والصحي والثقافي من خلال الندوات التثقيفية.

### أخلاقيات المهنة في قبول الهدايا والتبرعات:

- لا يجوز قبول الهدايا أو التبرعات من جهات مشبوهة أو من أشخاص تثار حولهم شبهات أخلاقية أو تمس الشرف والنزاهة ويكون الابتعاد عن هذا أفضل من أي فائدة قد تجنى من التبرع.
- الهدايا والتبرعات التي تتلقاها الجامعة أو الكلية يجب أن تكون معلنة بشفافية تامة وجهات تلقيها بالجامعة معلنة، واستخداماتها معلنة.
- يجب عدم ربط الهدايا والتبرعات بأي تأثير على سياسات الجامعة أو الكلية ونشاطها.
- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة يحظر عليهم قبول هدايا أو تبرعات شخصية، خاصة من أشخاص لهم علاقة بعملهم.
- يجب على الكلية إتباع السياسة الرسمية بشأن قبول الهدايا والتبرعات التي تطبقها الجامعة و بكل دقة.



## المسئولية الأخلاقية للقيادات في الكلية

- ١) القائد سواء عميد، أو وكيل، أو رئيس قسم في الكلية، هو الذي يقرر إلى حد كبير أسلوب القيادة الذي يتبعه في إدارة الكلية أو القسم، وهذا الأسلوب ينعكس بالطبع على مناخ الكلية العام وبيئتهم التنظيمية.
- ٢) القائد سواء كان عميداً أو وكيلاً أو رئيساً للقسم في الكلية مسئول عن تنمية قيم الانضباط واحترام الوقت من خلال تنظيم الكلية أو القسم وضبط السلوك وضبط الجداول الدراسية وضبط المواعيد بصفة عامة وإلزام الجميع بواجباتهم ومحاسبة المقصر واتخاذ إجراءات للتصحيح ومعاقبة المخطين ومكافأة المجتهدين.
- ٣) على القائد أن يؤكد قيم العدل والمساواة وتكافؤ الفرص مع أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين وكل العاملين في الكلية.
- ٤) على القائد أن يحث الجميع على التنافس الشريف لإبراز التفوق وتنمية المواهب وإثبات الجدارة.
- ٥) على القائد أن يهيئ مناخ العمل في فرق ومجموعات للتعود على العمل في فريق.
- ٦) القائد ملزم باستيعاب الأهداف التربوية والخلقية للأنشطة الطلابية بمساعدة وإقناع أعضاء هيئة التدريس وموظفين رعاية الشباب.
- ٧) القائد مسئول عن ضبط الامتحان وتقييم الطلاب ومحاربة الغش ومحاربة أي تساهل أو تعنت أو ميل، وبذلك تساهم القيادات بنشر قيم العدل والصدق والأمانة والاجتهاد بين كل من أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين ومن ثم تساعد القيادات في تدعيم المكانة العلمية الطيبة للكلية والجامعة.
- ٨) القائد مسئول عن خلق مناخ علمي ونفسي يشعر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب بالاطمئنان والسلامة وهذا يحفز على الإبداع والابتكار وحرية الفكر.
- ٩) القائد مسئول عن حماية النظام العام والأمن العام والانضباط والآداب العامة في الكلية والأقسام.
- ١٠) القائد مسئول عن كفاءة استخدام الموارد المتاحة لها خاصة المال العام وعليهم توخي الحذر والدقة في الإنفاق وكذلك في تفويض سلطة البت والشراء والإسناد وفي تشكيل لجان الممارسة ولجان فحص المظاريف ولجان الاستلام، فكل هذه اللجان لها دور في الحفاظ على المال العام وعلى رأسهم القيادات.
- ١١) على القائد تطبيق سياسة تنمية الموارد البشرية مع القيم الأخلاقية المهنية العامة ومحاولة اختيار الأصح دائماً (تعيين الشخص المناسب في المكان المناسب).



- ١٢) على القائد توفير فرص التدريب والتنمية المهنية للجميع حسب طاقاتهم والمتوقع منهم.
- ١٣) على القائد التحفيز المستمر لكل الطاقات سواء معنوي أو مادي.
- ١٤) على القائد المتابعة وتقييم الأداء بأمانة وصدق وشفافية.
- ١٥) على القائد التدقيق والموضوعية في اختيار اللجان المؤثرة المختلفة.
- ١٦) الجزاء يكون بغرض التصحيح وليس الانتقام أو تصفية الحسابات.
- ١٧) الترقيات لمن يستحق وبالذور وليس لأسباب شخصية أو مصالح مشتركة.
- ١٨) القيادات الحالية عليها إعداد قيادات المستقبل أي تنمية القدرات وإتاحة الفرص للشباب لكي يكونوا على استعداد لتولى القيادات في المستقبل.
- ١٩) القيادات عليها مسؤولية توجيه أعضاء هيئة التدريس والعاملين إلى أن خدمة المجتمع جزء أساسي من مسؤولية الكلية ويساعد على إكمال هذه الخدمة على أفضل وجه فأعضاء هيئة التدريس في الكلية مسئولون مهنياً عن خدمة البيئة المحيطة بهم وخدمة المجتمع ككل.
- ٢٠) على القيادات في الكلية تطبيق سياسات أخلاقية في العمل مستمدة من الميثاق الأخلاقي أو الدستور المهني بالكلية والذي يكون في متناول جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والموظفين في الكلية.



## الفصل الثاني : أخلاقيات المهنة بالنسبة للطلاب

تتجلى أخلاقيات المهنة على مستوى الطلاب في مهام أربع هي: المهام التعليمية، والعلاقات الاجتماعية، والأنشطة، والبيئة كما يلي:

### أولاً: المهام التعليمية:

- أن يتفاعل الطالب مع الأستاذ داخل المحاضرة ويلتزم الهدوء، والاحترام المتبادل بينهما.
- أن يعرف حقوقه ويحافظ عليها.
- أن يلتزم بالقواعد والقوانين الخاصة بالكلية، ويحرص على الحفاظ على الأجهزة العلمية عند استخدامها.
- أن يلتزم بمواعيد المحاضرات، والمعامل، ويحرص على حضور المحاضرة قبل دخول المحاضر بوقت كاف.
- أن يستفسر عن الأجزاء التي تبدو غير واضحة أو غير مفهومة.
- أن يعتمد على نفسه في إنجاز وإعداد الأبحاث مع الاستعانة بالمراجع الحديثة المتاحة في موضوع البحث.
- أن يبذل قصارى جهده ويعمل على تنمية ذاته حتى يساهم في بناء مجتمعه والنهوض به، ومواكبة تطورات العصر ويتخذ من الوسائل والأساليب اللازمة وسيلة للوصول بها للاعتماد على النفس والتفوق الدراسي والتغلب على المشاكل الحياتية ومن هذه الأساليب والوسائل ما يلي:
  - حضور الندوات الثقافية والمناظرات العلمية، والأشترك فيها.
  - حضور الدورات التدريبية والمعسكرات العلمية التي تقام في الكلية أو خارجها.
  - الحصول على دورات تثقيفية في اللغات وأجهزة الحاسب الآلي.
  - المواظبة على قراءة الكتب الثقافية الهادفة في التخصصات المناسبة للدراسة أو الموهبة العلمية.
  - تنمية وصقل المواهب والمهارات الذاتية الرياضية منها والعلمية.



## ثانياً: العلاقات الاجتماعية:

### تتجلى العلاقات الاجتماعية لدى الطالب فيما يلي:

- يحرص على التعاون والمشاركة في العمل واحترام بعضهم البعض.
- يحترم الاختلاف ويتقبله سواء كان في المستوى الاقتصادي أو في الانتماء لثقافة فرعية (بحري/ قبلي) أو في الدين.
- يراعى الاعتدال في المظهر (الملبس - الحديث - انتقاء موضوعات الحديث).
- يصر على الحق والاعتذار عند الخطأ.
- يقيم صداقات وعلاقات حسنة بين طلاب الأقسام المختلفة.
- يحرص على توجيه زملاءه، ويقبل النصح للصالح العام.
- يختار الألفاظ اللائقة في التعامل.
- يحترم أعضاء الجهاز الإداري.
- يلتزم باللوائح للحصول على حقوقه والقيام بواجباته.
- يتعاون ويشارك في الأنشطة المختلفة مع المعيدين.
- يسعى لتقديم المساعدة لزملائه من ذوي الاحتياجات الخاصة.

## ثالثاً: الأنشطة الطلابية:

### تُعد الأنشطة الطلابية مجالاً رحباً لممارسة الضوابط الأخلاقية التي قد تتجلى في:

- أن يكون الاشتراك في المسابقات الثقافية والرياضية نابعاً من الذات.
- يحافظ على ممارسة النشاط الرياضي اليومي.
- يلتزم بالمواعيد المحددة للنشاط والتعليمات.
- يلتزم بالزي المخصص لكل نشاط.
- يحرص على التعاون مع المدرب أثناء التدريب واحترامه.
- يشارك في الندوات والمؤتمرات الثقافية والرياضية.
- يشارك في المهرجانات والاحتفالات.



## رابعاً: علاقته بالبيئة:

إن التعامل مع البيئة يمثل عنصراً مهماً من عناصر المنظومة الأخلاقية حيث يتعامل الطلاب مع البيئة بما يعكس الجانب الأخلاقي كما يلي:

### • قاعات الدرس:

- تلتزم الطلاب بنظافة وسلامة كل ما في قاعات الدرس من أجهزة، ومقاعد، وحوائط... إلخ (مثلاً بعدم الكتابة على الحوائط والمكاتب) احتراماً لحقوق الغير وعدم إهدار المال العام.

### • مرافق الكلية:

- تحافظ على مرافق الكلية.
- تحافظ على نظافة الممرات وتجميلها.
- تحرص على عدم الجلوس في الممرات انتظاراً للمحاضرة.
- تحرص على عدم ترك المياه مفتوحة.
- تستخدم المسجد للصلاة (وليس للنوم والمذاكرة).

### • المكتبة:

#### أولاً: الكتب:

- تلتزم بإعادة الكتب في موعدها.
- تلتزم بعدم وضع أى علامة على الكتب.
- تلتزم بعدم نزع أي ورقة من الكتاب.
- تحافظ على سلامة الكتاب.
- تحرص على وضع الكتاب في المكان المخصص.
- تستخدم قائمة المحتويات للوصول إلى الكتب.
- تلتزم بقوانين التصوير.
- تلتزم بكتابة المراجع بدقة (حماية حقوق الملكية الفكرية).

#### ثانياً: المكان:

- تلتزم بعدم إلقاء أي أوراق أو مخلفات داخل المكتبة.



- تحرص على إغلاق المحمول قبل دخول المكتبة.
- تمتنع عن تناول أي أطعمة أو مشروبات داخل المكتبة.
- تحافظ على الهدوء.
- تحترم مواعيد العمل بالمكتبة.
- تلتزم بالقواعد واللوائح التي تحكم العمل داخل المكتبة.

### ثالثاً: العاملون:

- تحترم توجيهات العاملين.
- تستعين بالعاملين عند الحاجة.
- تنتخير الأسلوب المناسب في الحديث.
- تعبر عن اعتراضه بأسلوب مناسب.
- تلتزم بالواجبات فهي أقصر الطرق للحصول على الحقوق.



## الفصل الثاني: أخلاقيات المهنة بالنسبة لأعضاء الجهاز الإداري

تتجلى المصادقية وأخلاقيات المهنة لدى أعضاء الجهاز الإداري فيما يلي:

### أولاً: المهام الوظيفية:

يشكل الجهاز الإداري عنصراً أساسياً في منظومة المجتمع الجامعي، حيث يتوقف على أدائه تسيير المهام التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع، وبذلك يتكامل أدائه مع أداء أعضاء هيئة التدريس والطلاب، لذا ينبغي أن يقوم الجهاز الإداري بالمؤسسة التعليمية بممارسة مهامه الوظيفية على أكمل وجه كل في موقعه يؤدي دوره الذي يخدم مجتمع الكلية، ملتزماً بالقيم الجامعية، في حدود المسؤوليات التي بينه وبين الآخرين، فيتكامل الكل بعلاقاتهم بالداخل والخارج، من أجل حفظ حق المؤسسة في تسيير مهامها التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.

### ثانياً: تعامل أعضاء الجهاز الإداري مع الزملاء والرؤساء:

- أن يتأسس تعامل الإدارة مع الزملاء والرؤساء والمرؤوسين على الحب والتعاون والاحترام المتبادل بين الفئات جميعها.
- أن تعمل جميع الإدارات على رفع مستوى الأداء، والخدمة للجميع، والمحافظة على القيم المهنية كل من خلال موقعه.
- سرعة الإنجاز في العمل، مع تحقيق الكفاءة العالية.
- تجنب التداخل في المسؤوليات وتوزيع المهام.
- وضع معايير للحقوق والواجبات معلنة وملزمة للجميع.
- أن تكون خطوات مسار الإجراءات محددة ومعلنة للجميع.
- طلب المساعدة دون حساسية أو حرج من أهل الخبرة.
- الحفاظ على أسرار العمل.
- أن يكون هناك نظام واضح للمحاسبة معلن للجميع ويتساوى أمامه الجميع.
- وجود خريطة معلنة لسير الإجراءات تسمح بتحديد مسؤولية جميع الأطراف المشاركة.



- عدم الخلط بين العلاقات الشخصية والواجبات المهنية.
- تحديث العمل الإداري بصورة دائمة بما يتناسب مع تجدد المهام.
- تبادل الخبرات بين جميع الفئات داخل القسم الواحد، وبين الأقسام المختلفة.

### ثالثاً: تعامل أعضاء الجهاز الإداري مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

يُعد الجهاز الإداري بالكلية وسيطاً فعلياً بين السادة أعضاء هيئة التدريس وبين الجامعة والهيئات العلمية والمجتمعية؛ لذا على أعضاء الجهاز الإداري أن يحققوا ما يلي:

- ضمان سرعة حركة المكاتبات حتى لا تضيع فرص على أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة
- وضوح محتوى المراسلات بما يضمن فهم المحتوى بدقة.
- تيسير مناقشة بعض الحالات مع الأقسام المعنية تبعاً للحاجة.
- الالتزام بالدقة والعدالة في إعداد كشوف جداول المحاضرات.
- الإشراف الدقيق على العاملين.
- المحافظة على الأصول المتفق عليها في استخدام مرافق الكلية.
- توضيح الخطوات الإدارية اللازمة في الإجراءات الخاصة بالأجازات المرضية والمعاش والسفر وغيرها.
- فتح قنوات دائمة للتواصل مع السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- مراعاة العدالة والشفافية مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- ضرورة التعامل في إطار الاحترام المتبادل بين أعضاء الجهاز الإداري وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- تنشيط التواصل بين السادة أعضاء هيئة التدريس والمجتمع الخارجي.

### رابعاً: تعامل الجهاز الإداري مع الطالبات :

تتجلى المصداقية وأخلاقيات المهنة أكثر ما تتجلى في تعامل أعضاء الجهاز الإداري مع الطلاب كما ينبغي:

- الحفاظ على حقوق الطلاب .
- صفر سن الطلاب لا يعنى عدم الاكتراث بحقوقهم.
- متابعة المهام الخاصة بالطلاب بكفاءة ويسر.



- عدم الاستقواء على الطلاب .
- تحقيق التوازن بين حقوق الطلاب وواجباتهن.
- السرية التامة بكل مايتعلق بالطلاب .
- العدالة فى تقديم الدعم والسرعة والكفاءة فى دراسة الحالات.
- مراعاة خاصة لذوى الاحتياجات الخاصة بما لايجرح شعورهم.

### خامسا: تعامل أعضاء الجهاز الإداري مع العمال:

يتم ذلك من خلال ما يلي:

- تحقيق التوازن بين الانضباط واحترام العمل والمحافظة على حقوق العمال.
- المحاسبة العادلة الموضوعية ضمانا لسير العمل.
- الاحترام المتبادل ومراعاة مشاكل العمال الصحية والاجتماعية بما لا يخل بالعمل.



## أخلاقيات المهنة في المحافظة على المال العام:

- على أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وكل العاملين في الكلية أن يحافظوا على المال العام بكل وسيلة سواء فيما يستخدم من أدوات أو مستلزمات أو أجهزة أو شراء متطلبات لأن المال العام هو مال كل فرد في المجتمع.
- الكل (كل الفئات السابقة) عليها الالتزام باللوائح والقوانين والقواعد والنظم، وإذا لم يقتنع بنظام معين عليه أن يتخذ الإجراء القانوني للاعتراض أو محاولة التعديل عن طريق القنوات الشرعية.
- التصدي لخدمة المجتمع كلما كان ذلك في استطاعته.
- على كل الفئات السابقة الذكر أن تقيم علاقتها مع زملائها ورؤسائها ومرؤوسياتها على الاحترام المتبادل والحرص على الصالح العام وأن تتجنب المجاملات التي تهدد الصالح العام.



## العدالة وعدم التمييز

إجراءات ضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء الكلية تشمل (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة/الجهاز الإداري والعاملين/ الطلاب )، وتتمثل في:

### آلية ضمان الممارسات العادلة وعدم التمييز

تحرص الكلية على ضمان العدالة وعدم التمييز سواء بين الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو العاملين وذلك من خلال:

#### أولاً: الطلاب

- ١- إعداد "دليل للطالبات" يوزع عليهن في بداية العام الدراسي موضح به كافة الحقوق والواجبات للطالبة .
- ٢- تتم إتاحة مصادر المعرفة بالكلية لجميع الطلاب .
- ٣- إعلام الطالب بقواعد وطرق التقييم المختلفة لجميع الفرق على حسب الأقسام.
- ٤- يتم توزيع المنح والاعانات المالية على الطلاب غير القادرات بعد دراسة الظروف الاجتماعية لكل منهن.
- ٥- يتم إشراك الطلاب في وضع جداول الامتحانات وإبداء الرأي في ترتيب المواد الدراسية بالجدول اتباعاً لقاعدة أساسية هي أن مصلحة الطالب أولاً.
- ٦- يتم إعلان نتيجة الطلاب في نفس الفرقة في توقيت واحد مع عدم السماح بتسريب النتيجة لبعض الطلاب قبل إعلانها للجميع، كما يتم إعلان النتيجة على موقع الكلية الإلكتروني حتى يتسنى لجميع الطلاب الاطلاع عليها بوضوح وفي نفس التوقيت.



٧- يتم توزيع الطلاب في الجداول الدراسية على قاعات المحاضرات وفقاً للوزن النسبي لكل فرقة دراسية فالفرق الدراسية ذات الأعداد الأكبر يخصص لها المدرجات ذات السعة الأكبر والفرق ذات الوزن النسبي الأقل يخصص لها المدرجات الأقل سعة وتتوافر في جميع المدرجات والقاعات الوسائل التعليمية.

٨- فصول التقوية متاحة بالمجان للجميع

٩- لدى جميع الطلاب الفرصة لمقابلة الإدارة العليا للكلية أو أعضاء هيئة التدريس في أوقات ساعاتهم المكتبية المعلنة، أو في غيرها عند الضرورة

١٠ - عدم التمييز بين الطلاب في الأنشطة الطلابية وذلك من خلال وضع معايير محددة وواضحة للاختيار والاعلان عنها سواء في لوحة الاعلانات الخاصة بالطلاب أو رفعها على الموقع الالكتروني الخاص بالكلية.

١١- قياس رضا الطلاب بصفة دورية عن كل ما يخص العملية التعليمية.

١٢- لكل طالبة الحق في التظلم أو التقدم بشكوى ضد أي قرار أو إجراء يرونها غير منصف أو متحيز مع إعلامهم بآلية تقديم الشكاوى والبت فيها.

١٣- جميع الطلاب لهن الحق في التقدم بالتماسات لإعادة رصد درجات الامتحان وينبغي اعلام المتقدم بالالتماس بنتيجة إعادة رصد الدرجات.

١٤ - يتم توحيد الأسلوب المتبع في التقييم لكافة الطلاب الذين يشتركون في نفس المقرر

ثانياً: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

١ - العدالة في توزيع الاعباء الدراسية واعباء العمل المختلفة حيث يتم في بداية كل فصل دراسي توزيع اعباء التدريس على الاعضاء بما يحقق التوازن بينهم. ويقوم مجلس كل قسم بتوزيع أعباء التدريس والإشراف على العملية التعليمية على السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بطريقة متكافئة بما يتناسب مع تخصص كل منهم ودرجته العلمية والوظيفية مع مراعاة الحد الأقصى لكل درجة وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك.

٢ - العدالة في توزيع الاشراف على الرسائل العلمية والابحاث مع مراعاة التخصص العام والدقيق لعضو هيئة التدريس والنصاب الإشرافي والأقدمية.



٣- يتم توزيع المهام والمسئوليات بالتساوي مثل أعمال الكنترولات والريادة العلمية، والأنشطة الطلابية وغيرها.

٣- العدالة في الترشيح للمؤتمرات والندوات والبعثات والأنشطة المختلفة من خلال وضع ضوابط ومعايير للاختيار والاعلان عن تلك المعايير للسادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

٤- إعلام السادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بمصادر تمويل البحث العلمي وكيفية الاستفادة منها عن طريق نشرها على الموقع الإلكتروني للكلية.

٥- تقوم الكلية بالإعلان عن كافة الامتيازات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة مثل: المنح و البعثات و حضور المؤتمرات و الدورات التدريبية و الاشتراك في المشروعات مع الهيئات المحلية و العالمية و الانتدابات و الاستشارات و الترشيح للجوائز وتنشرها على الموقع الإلكتروني للكلية حتى تكون متاحة للجميع.

٦- إعطاء جميع اعضاء هيئة التدريس فرصة الانتداب للتدريس خارج الكلية في إطار تخصصاتهم بما يتوافق مع لوائح الكلية.

٧- يتم توزيع المكافآت والحوافز طبقاً للقوانين واللوائح.

٨- يتم توزيع الترشيح للبعثات والمنح الدراسية والمهام العلمية وفقاً للمعايير واللوائح التي تحددها ادارة البعثات.

٩- تحديد العجز او الفائض في اعضاء هيئة التدريس بالكلية قبل القيام بإجراءات التعيينات او الموافقة على الاعارات.

١٠- ضمان الالتزام بضوابط التعيين لأعضاء هيئة التدريس و التي تتفق مع قانون تنظيم الأزهر وهيئاته وقانون تنظم الجامعات واحتياجات القسم العلمي و كذلك عدم تخطى الاقدمية في الدرجات العلمية.

١١- اعطاء الحق للسادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في التقدم بالمقترحات والشكاوى الخاصة بهم واعلامهم بآلية تقديم الشكاوى والبت فيها.

ثالثاً: العاملين:-

١- العدالة في توزيع أعباء العمل بين العاملين كل حسب تخصصه.



٢- العدالة في الترشيح للترقيات والحوافز كل حسب مستوى إنجازهم وإعلام العاملين بمعايير الاختيار.

٣- اعلام العاملين بالتوصيف الوظيفي الخاص بهم

٤- تطبيق شروط الترقية و توزيع المكافئات و الحوافز طبقاً للقواعد المنصوص عليها في قانون الجامعات

٥- يتم تقييم أداء العاملين واعداد تقارير الكفاءة بموضوعية ويكون من حق العامل التظلم في نتيجة التقييم أمام الجهة الأعلى.

٦- يتم توقيع نفس الجزاء على نفس المخالفة على كل العاملين المخالفين بغض النظر عن شخصياتهم.

٧- يتم توزيع المهام داخل الادارة الواحدة بالتساوي بين الموظفين.

٨- يتم الاعلان عن نتائج تقييم العاملين حتى يتمكن من التظلم في حالة عدم وجود موضوعية في التقييم.

٩- إعطاء الحق للعاملين بالتقدم بالمقترحات والشكاوى الخاصة بهم واعلامهم بألية تقديم الشكاوى والبت فيها.

١٠- يتم توزيع العاملين على الادارات المختلفة وفقاً لتخصص كل منهم، وتوصيفه الوظيفي

١١- يتم نقل العاملين بين الادارات وفقاً لرغباتهم اذا كان ذلك لا يتعارض مع مصلحة العمل داخل هذه الإدارات ولا التوصيف الوظيفي .

١٢- توزيع النوبتجيات بشكل دوري في الوظائف التي تحتاج للتواجد في غير اوقات العمل الرسمية.

## آليات تجنب تضارب المصالح في الكلية:

تتجنب الكلية التضارب في المصالح بين الأطراف المختلفة من خلال:-

١- لا يتم اشراك أعضاء هيئة التدريس في أعمال الامتحان والتصحيح والكنتروليات إذا كان لهم أقارب حتى الدرجة الرابعة.



٢- لا يتم إشراك أعضاء هيئة التدريس فى القيام بالتدريس فى حالة وجود أحد الأقارب من الدرجة الأولى.

٣- لا يتم اشراك أعضاء هيئة التدريس فى الاشراف على أي رسائل علمية لأقاربهم أو إذا كانت تربطهم بأصحابها علاقات شخصية.

٤- لا يتم السماح لأعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو العاملين بالقيام بأي أعمال خارج المؤسسة مثل إلقاء المحاضرات والاشتراك فى دورات تدريبية أو القيام بأعمال استشارية إذا كانت تتعارض مع مصلحة المؤسسة.

٥- لا تقوم المؤسسة أو أي ادارة من اداراتها بالدخول فى تعاملات مالية خارج المؤسسة مع أطراف تربطهم علاقات شخصية أو أسرية مع أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو العاملين بالمؤسسة.

٦- الاعلان عن الاجراءات التي تستخدمها المؤسسة لتجنب تعارض المصالح لكافة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمؤسسة.

٧- لا يتم اشراك العاملين فى أعمال الامتحانات اذا كان لهم أقارب حتى الدرجة الرابعة.

#### اجراءات تصحيح الممارسات غير العادلة:

١- تلتزم المؤسسة باتخاذ قرارات تصحيحية تجاه أي ممارسات غير عادلة بالاستعانة بآلية تلقي الشكاوى والتعامل معها.

٢- تلتزم المؤسسة بالإعلان عن القرارات المتعلقة بتصحيح أي ممارسات غير عادلة.

ومن أمثلة ذلك:

١. فحص شكاوى الموظفين من توقيع الجزاءات عليهم ورفع الجزاءات عنهم إن كان لهم حق فى ذلك.

٢. تصحيح درجات الطلاب المتظلمين من درجات الامتحان بعد فحص شكاوهم.



### ٣. فحص شكاوى أعضاء الهيئة المعاونة في حالة وجود

#### المصادقية في الوعود المقدمة لاستجابة للشكاوى والمقترحات:

١- تلتزم المؤسسة بالمصادقية في الوعود المقدمة لاستجابة للشكاوى والمقترحات المقدمة من الأطراف المختلفة.

٢- الاعلان عن الاجراءات التي اتخذتها المؤسسة للرد على الشكاوى والمقترحات.

#### إجراءات تصحيح الممارسات غير العادلة:

١- تلتزم المؤسسة باتخاذ قرارات تصحيحية تجاه أي ممارسات غير عادلة.

٢- تلتزم المؤسسة بالإعلان عن القرارات المتعلقة بتصحيح أي ممارسات غير عادلة.

#### آليات تفعيل ميثاق شرف المعلم الجامعي:

يسهم في تفعيل هذا الميثاق العناصر الآتية: -

\* يفعل مجلس الكلية ورؤساء الأقسام العلمية متابعة الالتزام بالميثاق .

\* عمل دورات تدريبية لتنمية الالتزام بأخلاقيات المهنة .

\* عقد سلسلة ندوات عن المتطلبات الأخلاقيات للأستاذ الجامعي .

\* التصدي لظاهرة سرقة المؤلفات العلمية والأبحاث ، والاعتداءات على حقوق الملكية الفكرية

\* في حالة اكتشاف أي عضو هيئة تدريس متورط في مسائل تمس الشرف أو النزاهة فيما يتعلق

بقبول الهدايا أو التبرعات فلا بد من قيام العميد بالمساءلة والمحاسبية واتخاذ الاجراءات القانونية

وفقا للوائح والقوانين .



## آلية التظلم من النتائج

نظام تقدم طلاب الليسانس والدراسات العليا بتظلمات لفحص كراسات الإجابة الخاصة بهم

– أولاً :

– بعد إعلان النتيجة للطالبة ات يتقدم بعض طلاب ( الليسانس و الدراسات العليا ) الذين لهم رغبة فى فحص كراسة الإجابة الخاصة بهم بطلب إلى إدارة شئون الطلاب و إدارة الدراسات العليا فى موعد غايته خمسة عشر يوماً من تاريخ ظهور النتيجة وسداد الرسوم المقررة.

– ثانياً :

– تجمع الطلبات وترسل إلى مكتب السيد أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب و السيد أ.د. وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث ومن ثم يتم فحص تلك الشكاوى وتوزيع صور منها على رؤساء لجان الرصد بأقسام الكلية كل على حسب التخصص.

– ثالثاً :

– يقوم كل رئيس لجنة رصد بتصوير كراسات الإجابة لهؤلاء الطلاب وتسليمها إلى السيد أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والسيد أ.د. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا.



رابعاً :

- يقوم كلاً من السيد أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - والسيد أ.د. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا □ بدعوة اللجنة المشكلة لفحص كراسات الإجابة وتحديد ما إذا كان الطالب تستحق درجات من عدمه ( تغيير نتيجة الطالب من عدمه ).

خامساً :

- يقوم السيد أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب □ والسيد أ.د. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا - بدعوة الطلاب للحضور إلى مكتبه لاطلاعهم على صورة من كراسات إجاباتهم ومناقشة أستاذ المادة إذا طلب الطالب حضوره.

سادساً :

- يتم عمل مذكرة تشمل جميع نتائج فحص التظلمات ويتم عرضها على لجنة شئون التعليم والطلاب ولجنة الدراسات العليا وأخذ القرار اللازم تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية لاعتمادها وإطلاع السيد أ.د. نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بما تم في هذا الشأن.



## آلية التعامل مع شكاوي ومقترحات الطلاب :

١. تعلن الكلية كافة اعضائها بالممارسات الاتية: -  
من حق المتقدم بالشكوى (الطلاب - اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - العاملين) أن يتقدم بالشكوى عند تعرضه لأي مشكلة متعلقة بالخدمات المقدمة بالكلية وذلك من خلال وضع صناديق الشكاوي في اماكن متفرقة بالكلية.
٢. وضع النيات للتحقيق في الشكاوي واعلام جميع الفئات المستهدفة بها.
٣. تخصيص لجان لفحص الشكاوي واتخاذ الاجراءات المناسبة لحل المشكلة.
٤. اعلام المتقدم بالشكوى بنتيجة الرد على الشكوى المقدمة وذلك خلال اسبوعين من تاريخ التقدم بالشكوى.
٥. مناقشة المقترحات والبت في امكانية تنفيذها من خلال مجلس الكلية.

## الخطوات :

١. وضع الشكوى في صناديق الشكاوي والاقتراحات بالكليات وأماكن تواجد الطلاب ، ويقترح أن توزع ثلاث صناديق بكل كلية تبعا لمساحتها .
٢. أو إرسال شكوى أو اقتراح واستفسار من خلال صفحة الشكاوي والمقترحات الخاصة بالموقع الالكتروني للجامعة.
٣. يتم فتح صناديق الشكاوي وتجميع الشكاوي أسبوعيا.
٤. جمع الشكاوي من البريد الإلكتروني أسبوعيا.
٥. يتم إرسال الشكوى إلى من يعنيه الأمر بمجرد ورودها من الطالب .
٦. يتم الفحص والبت في كل المشاكل التي يمكن التعامل معها بصورة ودية أو رسمية مع مراعاة السرية الكاملة للشكوى وسرعة البت في الشكوى.
٧. الشكاوي التي تحتاج الرد من الأقسام العلمية تُرفع إلى رؤساء مجالس الأقسام ويكون الرد عن طريق لجنة معتمدة من قبل القسم ويفوض رئيس مجلس القسم بالتوقيع عليها حتى يتثنى سرعة الرد



- وتكون الشكوى سرية ، أي يحتفظ باسم الطالب وبياناته لدى لجنة الشكاوى بكل كلية في ملفات خاصة. مع مراعاة ألا تزيد مدة الرد على الشكوى أكثر من خمسة عشر يوما.
٨. في حالة تعذر حل الشكوى عن طريق الأقسام تُرفع إلى عميد الكلية.
٩. تجمع اللجنة ردود الشكاوى وترسل بها إلى أصحابها ( لذا ينبغي كتابة بيانات صاحب الشكوى وتشمل الاسم (اختياري)- الفرقة - المستوى - الشعبة، وكذلك وسيلة الاتصال به مثل: رقم التليفون - البريد الإلكتروني ، أو الاتفاق معه على موعد للرد على الشكوى) وذلك لضمان سرعة التواصل بين أعضاء اللجنة وصاحب الشكوى.



## الباب الثاني: حماية حقوق الملكية الفكرية

يتضمن هذا الجزء بعض المفاهيم الأساسية لحماية حقوق الملكية الفكرية، وبعض مواد قانون ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ الخاصة بحماية حقوق الملكية الفكرية المتعلقة بالمهام الأكاديمية، وكذلك ضوابط حماية حقوق الملكية الفكرية داخل الكلية بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب وأعضاء الجهاز الإداري.

### ١- بعض المفاهيم الأساسية لحماية حقوق الملكية

- المقصود بالملكية الفكرية: الحق في حماية المخترعين والمبدعين لإبداعاتهم ومنع الآخرين من استغلال اختراعاتهم وتصميماتهم ومؤلفاتهم بصورة غير قانونية.
- حقوق المؤلف: الحق الناتج عن إبداع فكري يعود أصلاً وأساساً إلى شخصية المؤلف المراد حمايته عن طريق ذلك العمل. وطبقاً لهذا المفهوم يخول للمؤلف أي الشخص الذاتي الحق المعنوي والحق الاستثنائي في استغلال عمله. ويشمل حق المؤلف - كل المصنفات الأدبية والعلمية مثل الأبحاث والمؤلفات.
- وتنقسم حقوق المؤلف إلى حق أدبي وحق مادي.
- أولاً: الحق الأدبي للمؤلف: يعتبر الحق الأدبي للمؤلف أحد الجوانب الهامة في الملكية الأدبية وهو ينصب على حماية شخصية المؤلف كمبدع للمصنف، وحماية المصنف في حد ذاته.
- ثانياً: الحق المالي للمؤلف: وهو إعطاء كل صاحب إنتاج ذهني حق احتكار استغلال هذا الإنتاج بما يعود عليه من منفعة أو ربح مالي، وذلك خلال مدة معينة ينقضي هذا الحق بفواتها.



## ٢- بعض مواد قانون حماية حقوق الملكية الفكرية ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ ذات العلاقة بالعمل الجامعي:

### مادة ١٣٨:

فى تطبيق أحكام هذا القانون، يكون للمصطلحات التالية المعنى الوارد قرين كل منها:

- **المصنف:** كل عمل مبتكر أدبى أو فنى أو علمى أياً كان نوعه أو طريقة التعبير عنه أو أهميته أو الغرض من تصنيفه.
- **الابتكار:** الطابع الإبداعي الذي يسبغ الأصالة على المصنف.
- **المؤلف:** الشخص الذي يبتكر المصنف، ويعد مؤلفاً للمصنف من يذكر اسمه عليه، أو ينسب إليه عند نشره باعتباره مؤلفاً له ما لم يرق الميثاق على غير ذلك. ويعتبر مؤلفاً للمصنف من ينشره بغير اسمه أو باسم مستعار بشرط ألا يقوم شك فى معرفة حقيقة شخصه، فإذا قام الشك اعتبر ناشر أو منتج المصنف سواء أكان شخصاً طبيعياً أم اعتبارياً ممثلاً للمؤلف فى مباشرة حقوقه إلى أن يتم التعرف على حقيقة شخص المؤلف.
- **المصنف الجماعى:** المصنف الذى يضعه أكثر من مؤلف بتوجيه شخص طبيعى أو اعتبارى يتكفل بنشره باسمه وتحت إدارته، ويندمج عمل المؤلفين فيه فى الهدف العام الذى قصد إليه هذا الشخص بحيث يستحيل فصل عمل كل مؤلف وتمييزه على حده.
- **المصنف المشترك:** المصنف الذى لا يندرج ضمن المصنفات الجماعية، ويشترك فى وضعه أكثر من شخص سواء أمكن فصل نصيب كل منهم فيه أو لم يمكن.
- **المصنف المشتق:** المصنف الذى يستمد أصله من مصنف سابق الوجود كالترجمات.

### مادة ١٣٩:

تشمل الحماية المقررة لحقوق المؤلفين المصريين والأجانب من الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين الذين ينتمون إلى إحدى الدول الأعضاء، أو الكيانات الأعضاء، فى منظمة التجارة العالمية ومن فى حكمهم.



### مادة ١٤٠:

تتمتع بحماية هذا القانون حقوق المؤلفين على مصنفاتهم الأدبية والفنية وبوجه خاص المصنفات الآتية: الكتب والكتيبات والمقالات والنشرات والأبحاث العلمية وغيرها من المصنفات المكتوبة وتشمل الحماية عنوان المصنف إذا كان مبتكرا.

### مادة ١٤٣:

يتمتع المؤلف وخلفه العام على المصنف بحقوق أدبية أبدية غير قابلة للتقادم أو للتنازل عنها، وتشمل هذه الحقوق ما يلي:

أولاً: الحق في إتاحة المصنف للجمهور لأول مرة.

ثانياً: الحق في نسبة المصنف إلى مؤلفه.

ثالثاً: الحق في منع تعديل المصنف تعديلاً يعتبره المؤلف تشويهاً أو تحريفاً له ولا يعد التعديل في مجال الترجمة اعتداءً إلا إذا أغفل المترجم الإشارة إلى مواطن الحذف أو التغيير وأساء بعمله لسمعة المؤلف ومكانته.

### مادة ١٤٤:

للمؤلف وحده إذا طرأت أسباب جدية أن يطلب من المحكمة الابتدائية بمنع طرح مصنفه للتداول، أو بسحبه من التداول، أو لإدخال تعديلات جوهرية عليه برغم تصرفه في حقوق الاستغلال المالي ويلزم المؤلف في هذه الحالة أن يعرض مقدما من آلت إليه حقوق الاستغلال المالي تعويضا عادلا يدفع في غضون أجل تحدده المحكمة وإلا زال كل أثر للحكم.

### مادة ١٤٧:

يتمتع المؤلف وخلفه العام من بعده بحق استثنائي في المنع لأي استغلال لمصنفه بأي وجه من الوجوه، وبخاصة عن طريق النسخ، أو الترجمة، أو التحوير بما في ذلك إتاحتها عبر أجهزة الحاسب الآلي، أو من خلال شبكات الإنترنت، أو شبكات المعلومات، أو غيرها من الوسائل.. كما يتمتع المؤلف وخلفه من بعده



بالحق فى تتبع أعمال التصرف فى النسخة الأصلية لمصنفه، والذي يخوله الحصول على نسبة مئوية معينة لا تتجاوز عشرة فى المائة من الزيادة التى تحققت من كل عملية تصرف فى هذه النسخة. ويستنفد حق المؤلف فى منع الغير من إستيراد أو استخدام أو بيع أو توزيع مصنفه المحمى وفقاً لأحكام هذا القانون إذا قام باستغلاله وتسويقه أو رخص للغير بذلك.

### مادة ١٤٨:

تنتهى حماية حق المؤلف وحق من ترجم مصنفه إلى لغة أجنبية أخرى فى ترجمة ذلك المصنف إلى اللغة العربية إذا لم يباشر المؤلف أو المترجم هذا الحق بنفسه أو بواسطة غيره فى مدى ثلاث سنوات من تاريخ أول نشر للمصنف الأسمى أو المترجم.

### مادة ١٤٩:

للمؤلف أن ينقل إلى الغير كل أو بعض حقوقه المالية المبينة فى هذا القانون. ويشترط لانعقاد التصرف أن يكون مكتوباً وأن يحدد فيه صراحة وبالتفصيل كل حق على حدة يكون محلاً للتصرف مع بيان مده والغرض منه ومدة الاستغلال ومكانه. ويكون المؤلف مالكاً لكل ما لم يتنازل عنه صراحة من حقوق مالية ولا يعد ترخيصه باستغلال أحد هذه الحقوق ترخيصاً منه باستغلال أى حق مالى آخر يتمتع به على المصنف نفسه. ومع عدم الإخلال بحقوق المؤلف الأدبية المنصوص عليها فى هذا القانون يتمتع عليه القيام بأى عمل من شأنه تعطيل استغلال الحق محل التصرف.

### مادة ١٥٠:

للمؤلف أن يتقاضى المقابل النقدى أو العينى الذي يراه عادلاً نظير نقل حق أو أكثر من حقوق الاستغلال المالى لمصنفه إلى الغير على أساس مشاركة نسبية فى الإيراد الناتج من الاستغلال، كما يجوز له التعاقد على أساس مبلغ جزافى أو بالجمع بين الأساسين.



### مادة ١٥١:

إذا تبين أن الاتفاق المشار إليه في المادة (١٥٠) من هذا القانون مجحف بحقوق المؤلف أو أصبح كذلك لظروف طرأت بعد التعاقد يكون للمؤلف أو خلفه أن يلجأ إلى المحكمة الابتدائية بطلب إعادة النظر في قيمة المقابل المتفق عليه مع مراعاة حقوق المتعاقد معه وعدم الإضرار به.

### مادة ١٥٢:

لا يترتب على تصرف المؤلف في النسخة الأصلية من مصنفه أيًا كان نوع هذا التصرف نقل حقوقه المالية. ومع ذلك لا يجوز إلزام المتصرف إليه بأن يمكن المؤلف من نسخ أو نقل أو عرض النسخة الأصلية وذلك كله ما لم يتفق على غير ذلك.

### مادة ١٦٠:

تحمى الحقوق المالية للمؤلف المنصوص عليها في هذا القانون مدة حياته ولمدة خمسين سنة تبدأ من تاريخ وفاة المؤلف.

### مادة ١٧٠:

يجوز لأي شخص أن يطلب من الوزارة المختصة منحه ترخيصاً شخصياً للنسخ أو الترجمة أو بهما معاً لأي مصنف محمي طبقاً لأحكام هذا القانون، وذلك دون إذن المؤلف وللأغراض المبينة في الفقرة التالية نظير تسديد تعويض عادل للمؤلف أو خلفه، وبشرط ألا يتعارض هذا الترخيص مع الاستغلال العادي للمصنف، أو يلحق ضرراً غير مبرر بالمصالح المشروعة للمؤلف أو لأصحاب حق المؤلف. ويكون إصدار الترخيص بقرار مسبب يحدد فيه النطاق الزماني والمكاني له وللأغراض الوفاء باحتياجات التعليم بكافة أنواعه ومستوياته. وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون حالات وشروط منح الترخيص وفئات الرسم المستحق بما لا يتجاوز ألف جنيه عن كل مصنف.



## مادة ١٧١:

مع عدم الإخلال بحقوق المؤلف الأدبية طبقاً لأحكام هذا القانون، ليس للمؤلف بعد نشر مصنفه أن يمنع الغير من القيام بأى عمل من الأعمال الآتية: أولاً: أداء المصنف فى اجتماعات داخل إطار عائلتى أو بطلاب داخل المنشأة التعليمية ما دام ذلك يتم بدون تحصيل مقابل مالى مباشر أو غير مباشر. ثانياً: عمل نسخة وحيدة من المصنف لاستعمال الناسخ الشخصى المحض وبشروط ألا يخل هذا النسخ بالاستغلال العادى للمصنف أو يلحق ضرراً غير مبرر بالمصالح المشروعة للمؤلف أو بأصحاب حق المؤلف، ومع ذلك يكون للمؤلف أو خلفه بعد نشر مصنفه أن يمنع الغير من القيام بدون إذنه بأى من الأعمال الآتية: نسخ أجزاء قصيرة من مصنف فى صورة مكتوبة أو مسجلة تسجيلاً سمعياً أو بصرياً أو سمعياً بصرياً، وذلك لأغراض التدريس بهدف الإيضاح أو الشرح، بشرط أن يكون النسخ فى الحدود المعقولة وألا يتجاوز الغرض منه، وأن يذكر اسم المؤلف وعنوان المصنف على كل النسخ كلما كان ذلك ممكناً عملاً. سابعاً: نسخ مقال أو مصنف قصير أو مستخرج من مصنف إذا كان ذلك ضرورياً لأغراض التدريس فى منشآت تعليمية وذلك بالشرطين الآتيين: أن يكون النسخ لمرة وحيدة أو فى أوقات منفصلة غير متصلة. . أن يشار الى اسم المؤلف وعنوان المصنف على كل نسخة. ثامناً: تصوير نسخة وحيدة من المصنف بواسطة دار للوثائق أو المحفوظات أو بواسطة المكتبات التى لا تستهدف الربح . بصورة مباشرة أو غير مباشرة . وذلك فى أى من الحالتين الآتيتين: . أن يكون النسخ لمقالة منشورة أو مصنف قصير أو مستخرج من مصنف متى كان الغرض من النسخ تلبية طلب شخص طبيعى لاستخدامها فى دراسة أو بحث على أن يتم ذلك لمرة واحدة أو على فترات متفاوتة. . أن يكون النسخ بهدف المحافظة على النسخة الاصلية أو لتحل النسخة محل نسخة فقدت أو تلفت أو أصبحت غير صالحة للاستخدام ويستحيل الحصول على بديل لها بشروط معقولة. خامساً النسخ المؤقت للمصنف الذى يتم تبعاً أو أثناء البث الرقمتى له أو أثناء القيام بعمل يستهدف استقبال مصنف مخزن رقمياً، وفى إطار التشغيل العادى للأداة المستخدمة ممن له الحق فى ذلك.

## مادة ١٧٢:

مع عدم الإخلال بحقوق المؤلف الأدبية طبقاً لأحكام هذا القانون فليس للمؤلف أو خلفه أن يمنع الصحف أو الدوريات أو هيئات الإذاعة فى الحدود التى تبرزها أغراضها مما يلى: أولاً . نشر مقتطفات من مصنفاته التى اتاحت للجمهور بصورة مشروعة، ومقالاته المنشورة المتعلقة بالموضوعات التى تشغل الرأى العام فى وقت معين، ما لم يكن المؤلف قد حظر ذلك عند النشر، وبشروط الإشارة إلى المصدر الذى



نقلت عنه وإلى اسم المؤلف وعنوان المصنف. ثانياً - نشر الخطب والمحاضرات والندوات والأحاديث التي تلقى في الجلسات العلنية للمجالس النيابية والهيئات التشريعية والإدارية والاجتماعات العلنية العلمية والأدبية والفنية والسياسية والاجتماعية والدينية ويشمل ذلك المرافعات القضائية في الجلسات العلنية، ومع ذلك يظل للمؤلف وحده أو خلفه الحق في جمع هذه المصنفات في مجموعات تنسب إليه. ثالثاً: نشر مقتطفات من مصنف سمعى أو بصرى أو سمعى بصرى متاح للجمهور وذلك في سياق التغطية الإخبارية للأحداث الجارية.

#### مادة ١٧٤:

إذا اشترك أكثر من شخص في تأليف مصنف بحيث لا يمكن فصل نصيب كل منهم في العمل المشترك اعتبر جميع الشركاء مؤلفين للمصنف بالتساوي فيما بينهم ما لم يتفق كتابة على غير ذلك. وفي هذه الحالة لا يجوز لأحدهم الانفراد بمباشرة حقوق المؤلف إلا باتفاق مكتوب بينهم. فإذا كان اشتراك كل من المؤلفين يندرج تحت نوع مختلف من الفن. كان لكل منهم الحق في استغلال الجزء الذي ساهم به على حدة، بشرط ألا يضر ذلك باستغلال المصنف المشترك ما لم يتفق كتابة على غير ذلك. ولكل منهم الحق في رفع الدعاوى عند وقوع اعتداء على أى حق من حقوق المؤلف. وإذا مات أحد المؤلفين الشركاء دون خلف عام أو خاص، يؤول نصيبه إلى باقى الشركاء أو خلفهم، ما لم يتفق كتابة على غير ذلك.

#### مادة ١٧٥:

يكون للشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي وجه إلى ابتكار المصنف الجماعى التمتع وحده بالحق في مباشرة حقوق المؤلف عليه.

مادة ١٧٦: يعتبر مؤلف المصنفات التي لا تحمل اسمه، أو التي تحمل اسماً مستعاراً، مفوضاً لناشرها في مباشرة الحقوق المنصوص عليها في هذا القانون، ما لم يعين المؤلف وكيلًا آخر أو يعلن عن شخصه ويثبت صفته.



### مادة ١٧٩:

لرئيس المحكمة المختصة بأصل النزاع بناء على طلب ذى الشأن وبمقتضى أمر يصدر على عريضة أن يأمر بإجراء أو أكثر من الإجراءات التالية أو غيرها من الإجراءات التحفظية المناسبة، وذلك عند الاعتداء على أى من الحقوق المنصوص عليها فى هذا الكتاب.

- إجراء وصف تفصيلى للمصنف.
- وقف نشر المصنف أو نسخه.
- توقيع الحجز على المصنف.
- إثبات واقعة الاعتداء على الحق محل الحماية.
- حصر الإيراد الناتج عن استغلال المصنف وتوقيع الحجز على هذا الإيراد فى جميع الأحوال. ولرئيس المحكمة فى جميع الأحوال أن يأمر بئدب خبير أو أكثر لمعاونة المحضر المكلف بالتنفيذ، وأن يفرض على الطالب إيداع كفالة مناسبة. ويجب أن يرفع الطالب أصل النزاع إلى المحكمة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور الأمر وإلا زال كل أثر له.

### مادة ١٨٠:

لذوى الشأن الحق فى التظلم إلى رئيس المحكمة الأمر خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدور الأمر أو إعلانه على حسب الأحوال، ويكون لرئيس المحكمة تأييد الأمر أو إلغاؤه كلياً أو جزئياً أو تعيين حارس مهمته إعادة نشر المصنف أو التسجيل الصوتي أو البرنامج الإذاعي أو استغلاله أو عرضه أو صناعته أو استخراج نسخ منه، ويودع الإيراد الناتج خزانة المحكمة إلى أن يفصل فى أصل النزاع.

### مادة ١٨١:

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد فى قانون آخر، يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن شهر وبغرامة لا تقل عن خمسة آلاف جنيه ولا تجاوز عشرة آلاف جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل من ارتكب أحد الأفعال الآتية: أولاً- بيع أو تأجير مصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي محمى طبقاً لأحكام هذا القانون، أو طرحه للتداول بأية صورة من الصور بدون إذن كتابي مسبق من المؤلف أو صاحب الحق المجاور. ثانياً- تقليد مصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي أو بيعه أو عرضه للبيع أو للتداول أو للإيجار مع العلم بتقليده. ثالثاً- التقليد فى الداخل لمصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي منشور فى الخارج



أو بيعه أو عرضه للبيع أو التداول أو للإيجار أو تصديره إلى الخارج مع العلم بتقليده. رابعاً- نشر  
مصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي أو أداء محمي طبقاً لأحكام هذا القانون عبر أجهزة الحاسب  
الآلي أو شبكات الإنترنت أو شبكات المعلومات أو شبكات الاتصالات أو غيرها من الوسائل بدون إذن  
كتابي مسبق من المؤلف أو صاحب الحق المجاور. خامساً- التصنيع أو التجميع أو الاستيراد بغرض  
البيع أو التأجير لأي جهاز أو وسيلة أو أداة مصممة أو معدة للتحايل على حماية تقنية يستخدمها  
المؤلف أو صاحب الحق المجاور كالتشفير أو غيره. سادساً- الإزالة أو التعطيل أو التعييب بسوء نية  
لأية حماية تقنية يستخدمها المؤلف أو صاحب الحق المجاور كالتشفير أو غيره. سابعاً- الاعتداء على  
أى حق أدبي أو مالي من حقوق المؤلف أو من الحقوق المجاورة المنصوص عليها في هذا القانون.  
وتتعدد العقوبة بتعدد المصنفات أو التسجيلات الصوتية أو البرامج الإذاعية أو الأداءات محل الجريمة.  
وفي حالة العود تكون العقوبة الحبس مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر والغرامة التي لا تقل عن عشرة آلاف  
جنيه ولا تجاوز خمسين ألف جنيه. وفي جميع الأحوال تقضى المحكمة بمصادرة النسخ محل الجريمة أو  
المتحصلة منها وكذلك المعدات والأدوات المستخدمة في ارتكابها. ويجوز للمحكمة عند الحكم بالإدانة أن  
تقضى بغلق المنشأة التي استغلها المحكوم عليه في ارتكاب الجريمة مدة لا تزيد على ستة أشهر، ويكون  
الغلق وجوبياً في حالة العود في الجرائم المنصوص عليها في البندين ( ثانياً، وثالثاً) من هذه المادة.  
وتقضى المحكمة بنشر ملخص الحكم الصادر بالإدانة في جريدة يومية أو أكثر على نفقة المحكوم عليه.

### مادة ١٨٢:

في حالة اتفاق طرفي النزاع على التحكيم تسرى أحكام قانون التحكيم في المواد المدنية والتجارية الصادر  
بالقانون ٢٧ لسنة ١٩٩٤ م ما لم يتفقا على غير ذلك.

### مادة ١٨٣:

تصدر الوزارة المختصة الترخيص بالاستغلال التجاري أو المهني للمصنف أو التسجيل الصوتي أو الأداء  
أو البرنامج الإذاعي الذي يسقط في الملك العام مقابل رسم تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون بما لا  
يجاوز ألف جنيه.



### مادة ١٨٤:

يلتزم ناشرو وطابعو ومنتجو المصنفات والتسجيلات الصوتية والأداءات المسجلة والبرامج الإذاعية بالتضامن فيما بينهم بإيداع نسخة منها أو أكثر بما لا يجاوز عشرة . ويصدر الوزير المختص قراراً بتحديد عدد النسخ أو نظائرها البديلة مراعيًا طبيعة كل مصنف، وكذلك الجهة التي يتم فيها الإيداع. ولا يترتب على عدم الإيداع المساس بحقوق المؤلف أو الحقوق المجاورة المنصوص عليها في هذا القانون. ويعاقب الناشر والطابع والمنتج عند مخالفة أحكام الفقرة الأولى من هذه المادة بغرامة لاتقل عن ألف جنيه ولا تجاوز ثلاثة آلاف جنيه عن كل مصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي وذلك دون الإخلال بالالتزام بالإيداع. وتعفى من الإيداع المصنفات المنشورة في الصحف والمجلات والدوريات إلا إذا نشر المصنف منفرداً.

### مادة ١٨٥:

تنشئ الوزارة المختصة سجلاً لقيود التصرفات الواردة على المصنفات والأداءات والتسجيلات الصوتية والبرامج الإذاعية الخاضعة لأحكام هذا القانون، وتحدد اللائحة التنفيذية نظام القيد في هذا السجل مقابل رسم بما لا يجاوز ألف جنيه للقيد الواحد. ولا يكون التصرف نافذاً في حق الغير إلا بعد إتمام القيد.

### مادة ١٨٦:

يجوز لأي شخص الحصول من الوزارة المختصة على شهادة إيداع لمصنف أو أداء مسجل أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي مودع، وذلك مقابل رسم تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون بما لا يجاوز ألف جنيه عن كل شهادة.

### مادة ١٨٧:

تلتزم جميع المحال التي تطرح للتداول بالبيع أو بالإيجار أو بالإعارة أو الترخيص بالاستخدام مصنفات أو أداءات مسجلة أو تسجيلات صوتية أو برامج إذاعية بالآتي: ١- الحصول على ترخيص بذلك من الوزير المختص مقابل رسم تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون بما لا يجاوز ألف جنيه. ٢- إمساك دفاتر منتظمة تثبت فيها بيانات كل مصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي وسنة تداوله. ومع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد في أي قانون آخر يعاقب على مخالفة أحكام هذه المادة بغرامة لاتقل عن خمسة آلاف



Al-Azhar University  
Faculty Of Theology and Islamic Daawa Tanta  
Quality Assurance Unit



جامعة الأزهر  
كلية أصول الدين والدعوة الإسلامية بطنطا  
وحدة ضمان الجودة



جنيه ولاتجاوز عشرة آلاف جنيه. وفى حالة العود تكون العقوبة الغرامة التي لاتقل عن عشرة آلاف جنيه ولاتجاوز عشرين ألف جنيه.

**مادة ١٨٨:**

يصدر وزير العدل بالاتفاق مع الوزير المختص قراراً بتحديد من لهم صفة الضبطية القضائية فى تنفيذ أحكام هذا القانون.



### ٣- ضوابط حماية حقوق الملكية الفكرية داخل الكلية:

#### أولاً: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

أ-١ يحدد نطاق الحماية للملكية الفكرية لأعضاء هيئة التدريس بموجب هذه الضوابط في نطاق الكلية، والجهة المنوط بها هذا الإجراء تكون لجنة مشكلة من قبل مجلس الكلية لفحص الحالات واتخاذ اللازم.

أ-٢ في حالة تكليف الكلية عضو هيئة التدريس القيام ببحث أو مؤلف ما تم التعاقد عليه؛ تكون الملكية لهذا العمل أياً كان نوعه للكلية بشرط أن يتم كتابة اسم عضو هيئة التدريس على العمل والاعتراف به.

أ-٣ يتم أخذ نسبة من الأرباح عن المؤلف أو البحث الذي تتفق عليه إدارة الكلية مع العضو.

أ-٤ يحظر على العضو استخدام المصنف الفكري المتفق عليه في الأغراض غير المنصوص عليها في الاتفاق.

أ-٥ تلجأ إدارة الكلية للعضو لأخذ استشارته في كيفية تطوير المؤلف وتعديله بشرط أن يتم إخطار العضو بخطاب موثق.

أ-٦ يحق للعضو أن يطالبة إدارة الكلية بمنع طرح كتابه الجامعي للتداول خارج الكلية، أو بسحبه من التداول، أو إدخال تعديلات جوهرية عليه.

أ-٧ يلتزم عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة عند الاستفادة من مؤلفات الغير باتباع طرق التوثيق المعروفة حتى ينسب المصنف لمالكه.

أ-٨ يلتزم أعضاء هيئة التدريس بالكلية بإيداع الرسائل والأبحاث في مكتبة الكلية.

أ-٩ يتقدم عضو هيئة التدريس الى اللجنة المختصة داخل الكلية بشكواه عند تعرض مصنفه الفكري للتشويه، والتحريف، وذلك لتوقيع الجزاءات المناسبة على ان يثبت ذلك بتقديم اوراق رسمية.



أ-١٠- يتقدم العضو الذي تعرض مصنفه الفكري للاستغلال المادي من قبل الغير إلى اللجنة المختصة وذلك لاتخاذ ما يلي:

- رد العائد المادي عن هذا المصنف للمؤلف الأصلي بالاضافة لغرامة تحددها اللجنة.
- مصادرة جميع النسخ المنسوخة من المصنف لصالح المؤلف الأصلي.
- حرمان العضو المستغل للمصنف الأصلي من تأليف وإعداد المؤلفات الجامعية لمدة تحددها اللجنة.
- فى حالة الامتناع عن دفع الغرامة ورد المبالغ المطلوبة، ترفع اللجنة الأمر إلى ادارة الكلية لاتخاذ قرار بتحويله لمجلس تأديب.

أ-١١- يكتب الأستاذ الجامعي فى مقدمة مؤلفه الجامعي فى مكان واضح: " يحظر نسخ أي جزء من المؤلف وطبعه دون الرجوع إلى المؤلف".

أ-١٢- عند الاستعانة بأي جزء من مؤلفات الغير فى جلسات علمية أو محاضرات يجب الاشارة إلى المؤلف الأصلي لهذه المادة.

أ-١٣- على العضو أو من ينوب عنه أن يباشر حق حماية مؤلفه أو مصنفه المترجم.

أ-١٤- للعضو الحق فى نقل بعض من حقوقه المالية إلى الغير سواء أحد من أهله، أو إلى إدارة الكلية، أو لأي شخص ما، ويشترط لانعقاد التصرف أن يكون مكتوباً، وأن يحدد فيه صراحة وبالتفصيل كل حق على حدة يكون محلاً للتصرف، مع بيان مداه، والغرض منه، ومدة الاستغلال ومكانه، ويكون المؤلف مالكا لكل ما لم يتنازل عنه صراحة من حقوق مالية.

أ-١٥- للعضو أن يتقاضى المقابل النقدي أو العيني الذي يراه عادلا نظير نقل حق أو أكثر من حقوق الاستغلال المالى لمؤلفه بعد المشورة مع إدارة الكلية فى هذا الأمر.

أ-١٦- من حق العضو اللجوء إلى اللجنة المختصة بالكلية بطلب إعادة النظر فى قيمة المقابل المتفق عليه مع مراعاة حقوق المتعاقد معه وعدم الإضرار به. إذا تبين أن الاتفاق المشار إليه مجحف بحقوق المؤلف أو أصبح كذلك نظروف طرأت بعد التعاقد.



أ-١٧- تحمى إدارة الكلية الحقوق المالية التي تؤول للعضو نتيجة استغلال مصنفه لمدة تحددها إدارة الكلية مع العضو.

أ-١٩- يجوز لأي عضو من أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة أن يطلب من إدارة الكلية ترخيصا أو تصريحاً شخصياً للنسخ أو الترجمة أو بهما معا لأي مصنف محمي لديها وذلك دون إذن المؤلف ولأغراض المبينة من حيث الاستخدام في أغراض التعليم والبحث العلمي، ولا ينطبق هذا الشرط على المطبوعات التي لا تدخل تحت حماية الكلية.

أ-٢٠- ليس للعضو الحق في أن يمنع إدارة الكلية من نشر مقتطفات من مصنفاته التي أتاحت للأعضاء بصورة مشروعة، وأبحاثه المنشورة المتعلقة بالموضوعات التي تشغل الرأي العام في وقت معين، ما لم يكن المؤلف قد حذر ذلك عند النشر، وبشرط الإشارة إلى المصدر الذي نقلت عنه وإلى اسم المؤلف وعنوان المصنف.

أ-٢١- إذا اشترك أكثر من عضو في مؤلف أو بحث بحيث لا يمكن فصل نصيب كل منهم في العمل المشترك اعتبر جميع الشركاء مؤلفين للمصنف بالتساوي فيما بينهم ما لم يتفق كتابة على غير ذلك. وفي هذه الحالة لا يجوز لأحدهم الانفراد بمباشرة حقوق المؤلف إلا باتفاق مكتوب بينهم.

أ-٢٢- من حق العضو الذي وجه وأدار المصنف الجماعي التمتع وحده بالحق في مباشرة حقوق المؤلف، بعد موافقة المشاركين.

أ-٢٣- على العضو الاحتفاظ بكل الأوراق والسجلات والمسودات الخاصة بالمصنف الذي قام بتأليفه والتي تظهر المجهود الذي قام به وأيضا المراجع وجميع مصادر المعرفة التي استعان بها حتى يظهرها وقت الحاجة إليها.

أ-٢٤- يحق لعضو هيئة التدريس الحصول على شهادة ايداع للمصنف يضمن حق المؤلف للملكية الفكرية.

أ-٢٥- يلتزم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بنشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية بين طلابه

م.



## ثانيا : الطلاب :

- ب-1- يلتزم الطلاب بذكر مصادر المعلومات التي يستعينوا بها لإنجاز الأبحاث المطلوبة أو أى إجراءات خاصة بالمقررات الدراسية.
- ب-2- عند اشتراك الطلاب فى عمل أو نشاط ما يجب تحديد دور كل منهم قبل إنجاز العمل.
- ب-3- يلتزم الطلاب بضوابط حماية حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالمكتبة وهى:
- الحرص على سلامة الكتب ونظافتها.
  - كتابة البيانات الخاصة بالكتاب بالتفصيل عند الاستعانة بفقرة منه، حتى يتم ذكر المصدر (التوثيق).
  - الالتزام بعدد الأوراق المسموح بها للتصوير من الكتاب والرسائل كما هو معن بالمكتبة.
- ب-4- يلتزم الطلاب باستخدام النسخ الأصلية من الكتب والبرامج عن طريق شرائها من منفذ البيع الرسمى بالكلية.
- ب-5- يلجأ الطلاب إلى لجنة الحفاظ على القيم الجامعية عند تعرضهم للتعدى على حق من حقوق الملكية الفكرية الخاصة بهم.
- ب-6- يقوم الطلاب بتوعية بعضهم بضوابط الملكية الفكرية والتأكد من أنهم يلتزموا بها.

## ثالثا : أعضاء الجهاز الإداري :

- ج-1- يحظر على الموظف القيام بالنسخ من مصنفات محمية لاستعمالها فى إجراءات قضائية أو إدارية دون إذن من اللجنة المسؤولة.
- ج-2- يمكن للموظف نسخ أجزاء قصيرة لعضو هيئة التدريس بالكلية من مصنف وذلك لأغراض التدريس بهدف الإيضاح أو الشرح؛ بشرط أن يكون النسخ فى الحدود المعقولة وألا يتجاوز الغرض منه وأن يذكر اسم المؤلف وعنوان المصنف على كل النسخ.
- ج-3- يجوز عمل نسخة وحيدة من المصنف الذى يستحيل الحصول عليه فى حالة تلفه ويكون بعلم اللجنة المختصة ويسجل ذلك.
- ج-4- يحظر تحصيل أى مقابل مالى عند استخدام أى مصنف لأى أنشطة خاصة بالطلاب أو أعضاء هيئة التدريس.
- ج-5- يتعرض الموظف الذى يقوم بالكشف عن معلومات يعلم بسريتها أو استخدامها دون الالتزام بقوانينها للتحويل للشؤون القانونية.



- ج-٦- الحصول علي المعلومات من المصادر العامة المتاحة كالمكتبات والسجلات الحكومية المفتوحة والبحوث والدراسات والتقارير المنشورة او الحصول علي المعلومات نتيجة جهود البحث العلمي لا يعتبر تعديا علي حقوق الملكية الفكرية.
- ج-٧- يلتزم موظفو المكتبة بالضوابط الخاصة بحماية حقوق الفكرية ويقوموا باعلانها فى أماكن واضحة للطالبة ات.
- ج-٨- يحظر على موظفى شؤون هيئة التدريس والعاملين والمالية الافصاح عن أى بيانات خاصة بالعاملين بدون اذن من ادارة الكلية وبعد الاطلاع على الغرض المطلوبة له.
- ج-٩- الخبرات الخاصة التى اكتسبها الموظف بفضل حصوله على دورات وبرمجيات متطورة عن طريق الكلية لايجوز له منحها لجهات أخرى بمقابل مادي او بدون



## آليات ضمان المحافظة على القيم الجامعية

تشكيل لجنة للحفاظ على القيم الجامعية، وذلك حرصا على تفعيل الميثاق، حتى يكون مرجعية حاكمة فى الأداء، والمحاسبية من مهام هذه اللجنة:

**أولاً: الهدف الإثرائى أو الإنمائى:** نشر الوعي بمواد الميثاق، واتخاذ كافة الإجراءات، والممارسات لاستزراعها داخل المؤسسة الأكاديمية.

**ثانياً: الهدف الرقابى:** يتمثل فى وضع الإجراءات التى تضمن التأكد من اتفاق الممارسات اليومية فى المنظومة الأكاديمية مع ماورد فى الميثاق بشقيه القانونى والأخلاقى.

**ثالثاً: الهدف المحاسبى:** يتمثل فى اتخاذ الإجراءات القانونية والاخلاقية اللازمة لتحقيق بنود الميثاق، على أساس معايير محددة للمحاسبة تتدرج تبعا للمخالفة ولما ورد فى الميثاق.

## المحاسبة

تستمد المحاسبة مصادرها من:

أولاً: قانون حماية حقوق الملكية الفكرية.

ثانياً: ضوابط حماية حقوق الملكية الفكرية داخل الكلية.

ثالثاً: الميثاق (أخلاقيات المهنة).

فى حالة الخروج على أى بند من بنود الميثاق تتخذ الإجراءات المحاسبية الآتية:

1. على العضو المخالف التقدم باعتذار كتابى على المخالفة فى مجلس القسم.
2. التقدم باعتذار كتابى يرفع إلى مجلس الكلية.
3. التقدم باعتذار كتابى يوزع على الأقسام.
4. إتاحة الفرصة للعضو المخالف أن يعيد النظر فى موضوع المخالفة وذلك من خلال التالى:

أ- القيام بمهام إضافية فى مجال المخالفة.

ب- الحرمان من مهام كان يقوم بها.



٥. فى حالة الامتناع عن أى مما سبق يتم التحويل إلى إدارة الكلية لاتخاذ اللازم.
٦. يتقدم العضو الذي تعرض مصنّفه الفكري للاستغلال المادي من قبل الغير إلى اللجنة المختصة وذلك لاتخاذ ما يلي:
  - رد العائد المادي عن هذا المصنّف للمؤلف الأصلي بالإضافة لغرامة تحددها اللجنة.
  - مصادرة جميع النسخ المنسوخة من المصنّف لصالح المؤلف الأصلي.
  - حرمان العضو المستغل للمصنّف الأصلي من تأليف وإعداد المؤلفات الجامعية لمدة تحددها اللجنة.
  - فى حالة الإمتناع عن دفع الغرامة ورد المبالغ المطلوبة ترفع اللجنة الأمر إلى إدارة الكلية لاتخاذ قرار بتحويله لمجلس تأديب.