



دليل

آليات ضمان المصداقية والأخلاقيات (حقوق الملكية الفكرية)



المصادقية والأخلاقيات:

تسعى الكلية الى الالتزام بالمصادقية والأخلاقيات فى جميع سياساتها وتعاملاتها وقراراتها، لذلك فقد عملت الكلية على تشكيل لجنة لاعداد قائمة بالاجراءات التى تسهم فى تحقيق هذا الغرض وقد عملت اللجنة المشكلة لهذا الغرض على صياغة مجموعة الاجراءات من خلال الاطلاع على بعض المصادر التى تناولت المصادقية والأخلاقيات و تم صياغة الاجراءات التى يجب أن تلتزم بها الكلية لضمان المصادقية والأخلاقيات وذلك على النحو التالى:

١- حقوق الملكية الفكرية والنشر:

تتمثل الاجراءات التى تسعى الكلية الى استخدامها لحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر فيما يلى:

١/١	<u>الالتزام بحقوق الملكية الفكرية والنشر:</u> ١- للمؤلف الحق فى التصرف فى نسخته الأصلية من المؤلف وتحديد شكل وطريقة وميعاد اتاحته للجمهور. ٢- لا يجوز نسخ أى مصنف من المصنفات الموجودة بالمكتبة أو منافذ توزيع الكتاب الا بعد موافقة كتابية من المؤلف ولا يجوز للمؤلف الاعتراض على النسخ اذا كان لأغراض التدريس فى المنشآت التعليمية أو عمل دراسات تحليلية للمصنف بقصد النقد والمناقشة والاعلان أو الاستعمال فى اجراءات قضائية وإدارية طالما كان النسخ فى الحدود المعقولة ولا يتجاوز الغرض منه وأن يذكر اسم المؤلف وعنوان المصنف. ٣- لا يجوز استخدام أى مصنف فى غير الاستخدام العادى أو يلحق ضررا بالمصالح المشروعة لأصحاب حق التأليف. ٤- لا يجوز تعديل المصنف تعديلا يعتبر تشويها أو تحريفا له. ٥- لا يجوز الاساءة لشخص واعتبار المؤلف من خلال السب والقذف واحترام الحياة الخاصة للمؤلفين (أن تكون بعيدة عن النشر والعلانية). ٦- يلتزم أعضاء هيئة التدريس بايداع مؤلفاتهم بدار الكتب. ٧- ضرورة موافقة رئيس القسم على الكتب الدراسية بعد مراجعتها من جانب لجنة يتم تشكيلها من أعضاء مجلس القسم. ٨- لا يتم التعاقد على شراء أى مصنف أو صيانتة مع جهة من غير الجهات صاحبة الحق فى اصداره ، ومنع العاملين من استخدام أى مصنف لم يتم الحصول عليه بالطرق المشروعة أو النسخ من المصنفات التى تم الحصول عليها بالطرق المشروعة لاستخدامها أو تداولها خارج الكلية.
-----	---



- ٩- تلتزم ادارة المكتبة بتطبيق اجراءات حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر التى وضعتها الكلية.
- ١٠ لا يتم السماح بالتصوير أو النسخ خارج المكتبة.
- ١١- يلتزم أعضاء هيئة التدريس بالاشارة الى كل المصادر التى تم الاعتماد عليها فى اعداد مؤلفاتهم التى يتم توزيعها على الطلاب.
- ١٢- تشكل لجنة برئاسة عميد الكلية وعضوية وكيل الكلية للدراسات العليا وعضو هيئة تدريس من كل قسم من الأقسام العلمية لمتابعة تنفيذ اجراءات حماية حقوق الملكية الفكرية التى وضعتها الكلية.
- ١٣- فى حالة عدم الالتزام بالاجراءات والقواعد السابقة يكون لعميد الكلية توقيع الجزاء الذى يراه مناسباً فى هذا الشأن (التنبيه، اللوم، الحرمان من المكافآت التى يكون توزيعها فى نطاق سلطة العميد، الخصم من المرتب بما لا يجاوز ثلاثة أيام، رفع الأمر لرئيس الجامعة فى الحالات التى تخرج عن نطاق سلطاته).
- ١٤- يتولى عميد الكلية اخطار الجهات المختصة فى حالة قيام احدى المكتبات خارج أسوار الجامعة بنسخ المصنفات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس وتوزيعها دون موافقة مكتوبة من عضو هيئة التدريس.

٢/١ ثقافة الملكية الفكرية والنشر:

- ١- تدريس حقوق الملكية الفكرية والنشر ضمن مقررات الدراسات العليا للطلاب.
- ٢- اعداد دورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم فى مجال حقوق الملكية الفكرية والنشر العلمى.
- ٣- اعداد ورش عمل بحضور أحد المتخصصين للتوعية بحقوق الملكية الفكرية والنشر فى ضوء قانون حماية الملكية الفكرية وأى تعديلات تتم عليه.
- ٤- اعداد كتيب بالاجراءات التى تستخدمها الكلية لحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر وتوزيعه على أعضاء هيئة التدريس والباحثين وايداعه بمكتبة الكلية.
- ٥- اعداد ملصقات بالمكتبة باجراءات حماية الملكية الفكرية ليطلع عليها كافة المترددين على المكتبة.
- ٦- ايداع بعض الكتب التى تتناول حقوق الملكية الفكرية والنشر فى المكتبة.



٢- الممارسات العادلة وعدم التمييز:

م	الاجراء
/	ضمان العدالة وعدم التمييز: : بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم: ١- يتم توزيع الاشراف طبقاً للتخصص الدقيق ثم التخصص العام ثم الأقدمية. ٢- يتم توزيع ساعات التدريس بالتساوى بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس الذين يشتركون فى نفس الدرجة العلمية مع مراعاة الحد الأقصى لكل درجة وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك. ٣- يتم توزيع المكافآت والحوافز طبقاً للقوانين واللوائح. ٤- يتم توزيع المهام والمسئوليات بالتساوى مثل أعمال الكنترولات واعداد الجداول وغيرها من المهام. ٥- يتم توزيع البعثات والمنح الدراسية والمهام العلمية وفقاً للمعايير واللوائح التى تحددها ادارة البعثات. ٦- يتم تخصيص مكافآت اضافية طبقاً للكفاءة والجهد المبذول فى العمل. ثانياً: بالنسبة للعاملين: ١- يتم تقييم أداء العاملين واعداد تقارير الكفاءة بموضوعية ويكون من حق العامل التظلم فى نتيجة التقييم أمام الجهة الأعلى. ٢- يتم ترقية العاملين بين الادارات الأعلى طبقاً للمعايير التى وضعتها الكلية فى هذا الشأن وفى ضوء القوانين المنظمة لذلك. ٣- يتم نقل العاملين بين الادارات وفقاً لرغبتهم اذا كان ذلك لا يتعارض مع مصلحة العمل داخل هذه الادارات. ٤- يتم توقيع نفس الجزاء على نفس المخالفة على كل العاملين المخالفين بغض النظر عن شخصياتهم . ٥- يتم توزيع العاملين على الادارات المختلفة وفقاً لتخصص كل منهم. ٦- يتم توزيع المهام داخل الادارة الواحدة بالتساوى بين الموظفين. ٧- يتم منح مكافآت اضافية للعاملين طبقاً للكفاءة والجهد المبذول. ٨- يتم الاعلان عن نتائج تقييم العاملين حتى يتمكن من التظلم فى حالة عدم وجود موضوعية فى التقييم. : : ١- يتم اتاحة مصادر المعرفة بالكلية لجميع الطلاب. ٢- يتم توزيع المنح والاعانات المالية على الطلاب غير القادرين وفقاً للظروف الاجتماعية لكل منهم. ٣- يتم توحيد الأسلوب المتبع فى التقييم لكافة الطلاب الذين يشتركون فى نفس المقرر. ٤- يتم اعلان نتيجة الطلاب فى نفس الفرقة فى توقيت واحد مع عدم السماح بتسريب النتيجة لبعض الطلاب قبل اعلانها للجميع. ٥- لكل الطلاب الحق فى التظلم ضد أى قرار أو اجراء يروونه غير منصف أو متحيز.



٦- عدم محاسبة بعض الطلاب على حساب البعض الآخر.

المصادقية في الوعود المقدمة استجابة للشكاوى والمقترحات:

١- تلتزم الكلية بالمصادقية في الوعود المقدمة استجابة للشكاوى والمقترحات المقدمه من الأطراف المختلفة.

٢- الاعلان عن الاجراءات التى اتخذتها الكلية للرد على الشكاوى والمقترحات.

اجراءات تصحيح الممارسات غير العادلة:

١- تلتزم الكلية باتخاذ قرارات تصحيحية تجاه أى ممارسات غير عادلة.

٢- تلتزم الكلية بالاعلان عن القرارات المتعلقة بتصحيح أى ممارسات غير عادلة.

عدم تعارض المصالح بين الأطراف المختلفة في الكلية:

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

٢- لا يتم اشراك أعضاء هيئة التدريس في القيام بالتدريس في حالة وجود احد الأقارب من الدرجة الأولى.

٣- لا يتم اشراك أعضاء هيئة التدريس في الاشراف على أى رسائل علمية لأقاربهم أو اذا كانت تربطهم بأصحابها علاقات شخصية.

٤- لا يتم السماح لأعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو العاملين بالقيام بأى أعمال خارج الكلية مثل القاء المحاضرات والاشتراك في دورات تدريبية أو القيام بأعمال استشارية اذا كانت تتعارض مع مصلحة الكلية.

٥- لا تقوم الكلية أو أى ادارة من اداراتها بالدخول في تعاملات مالية خارج الكلية مع أطراف تربطهم علاقات شخصية أو أسرية مع أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو العاملين بالكلية.

٦- الاعلان عن الاجراءات التى تستخدمها الكلية لتجنب تعارض المصالح لكافة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية.

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

- الاخلاقيات المهنية للمؤسسة التعليمية:

- إعداد دليل الاخلاقيات المهنية للمؤسسة.
- نشر دليل الاخلاقيات المهنية لجميع الاطراف .
- مراقبة قواعد الاخلاقيات المهنية بشكل مستمر.
- يتضمن دليل الاخلاقيات المهنية للمؤسسة القواعد التالية :

: _____ :

- يلتزم أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمؤسسة بالقواعد التالية :
- المحافظة علي روابط المودة والاحترام المتبادل مع الزملاء والرؤساء والمرووسين .
- الاستقلال في مباشرة الاعمال .
- النزاهة.
- التعاون والمشاركة مع الزملاء والمرووسين .
- البعد عن مزاحاة الزملاء .
- احترام اللوائح والنظم التي تنظم العمل بالكلية .
- عدم المبالغة في تقدير المقابل المادي للعمل .
- الالتزام بالوقت المحدد للعمل .
- تقبل النقد والنصيحة من الزملاء .
- التحلى بالامانة والصدق في جميع التعاملات
- عدم القيام بأى تصرف من شأنه الاساءة للمؤسسة.
- المحافظة على ممتلكات الكلية.
- تغليب المصلحة العامة علي المصلحة الخاصة
- حسن التعامل مع المترددين للحصول علي الخدمة
- القدرة علي اتخاذ القرار وعدم التردد.
- احترام حقوق الاخرين .

ثانيا: قواعد ترتبط بالتعليم والطلاب:

- يلتزم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالمؤسسة بالقواعد التالية :
- تدريس المادة المرتبطة بال تخصص.
- التحضير الجيد للمادة العلمية .
- تحديد اهداف المقرر واساليب تقييم الطلاب
- إتقان مهارات التدريس من خلال الدورات التدريبية واستخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات .
- التقييم المستمر لاداء الطلاب واخطار اولياء الامور في الحالات التي تستوجب ذلك .
- التواجد والمتابعة المستمرة اثناء عقد الامتحان
- مراعاة الدقة في اعمال التصحيح ورصد الدرجات .
- التعامل مع الطلاب كمعلم وموجه وصديق .
- المشاركة في الانشطة الطلابية .
- عدم القيام بإعطاء دروس خصوصية ومحاربة هذه الظاهرة المنتشرة في المراكز الخارجية
- من خلال تخصيص وقت كافي للرد علي استفسارات الطلاب .
- ارشاد الطلاب عن مصادر المعرفة المختلفة بالمكتبات وشبكات الانترنت .
- التعليم والتدريب المستمر في مجال التخصص من خلال الندوات والمؤتمرات ومتابعة
- المستجدات المحلية والعالمية
- تنمية مهارات التفكير لدى الطلاب من خلال المناقشات
- الحياد والعدالة في تقييم الطلاب
- إعداد إسئلة الامتحان في ضوء الموضوعات التي تم تدريسها للطلاب



- ١٠:
- اختيار الموضوعات البحثية التي تلبي احتياجات البيئة والتي تسهم في حل مشكلاتها ومتابعة اثر هذه البحوث في حلها وتطوير المجتمع
 - توثيق كافة المصادر التي تم الاعتماد عليها في اعداد البحث بطريقة علمية دقيقة .
 - الاشارة الى كافة الاطراف التي عاونت الباحث وساهمت لاستكمال البحث .
 - الاشارة الى كافة وجهات النظر حتي لو تعارضت مع وجهة نظر الباحث .
 - الدقة في تجميع البيانات للدراسة الميدانية وتحليلها والمحافظة علي سريتها
 - عدم بتر النصوص والافكار او التحيز بقصد او بدون قصد عند نقل الافكار
 - تنمية مهارة البحث العلمي من خلال الاطلاع المستمر على النشرات والكتب ومصادر المعرفة في مجال التخصص

- ١١:
- مساعدة الباحثين والتوجيه المستمر لهم اثناء البحث .
 - التأكيد على الامانة العلمية عدم الانزلاق الى الاستهانة بآراء الباحثين واذلالهم .
 - عدم القيام بالاشراف علي رسائل العلمية خارج تخصصه العام.
 - عدم قبول اى هدايا من الباحثين الذين يتولي الاشراف عليهم او التريس لهم .

١٢:

في حالة عدم الالتزام بالاجراءات والقواعد السابقة يكون لعميد الكلية توقيع الجزاء الذي يراه مناسباً في هذا الشأن (التنبيه، اللوم ، الحرمان من المكافآت التي يكون توزيعها في نطاق سلطة العميد ، الخصم من المرتب بما لا يجاوز ثلاثة ايام ، رفع الامر لرئيس الجامعة في الحالات التي تخرج عن نطاق سلطاته)



الكلية

شمولية ونشر المعلومات : تلتزم الكلية بإتاحة معلومات كافية حول المجالات التالية: 1- إنجازات الكلية ورسالتها وأهدافها والهيكل التنظيمي بها والمهام الموكلة لكل إدارة من إداراتها. 2- بيانات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية. 3- جداول المحاضرات لطلاب الفرق المختلفة بكافة الشعب وجداول الدراسات العليا. 4- شروط التقدم للدراسات العليا. 5- بيانات وحدة ضمان الجودة بالكلية. 6- المقررات الدراسية بالكلية. 7- طريقة الإتصال بالكلية. 8- مصادر المعرفة المتاحة بمكتبة الكلية. 9- عقد بعض الندوات التثقيفية لزيادة المعرفة بدور الكلية. 10- الإعلان عن كافة القرارات التي تهتم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين والطلاب. 11- الإعلان عن معايير تعيين المعيدين والمدرسين المساعدين وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية. 12- تلتزم الكلية بنشر المعلومات المتاحة عنها من خلال الوسائل التالية: - شبكة الإنترنت. - المطبوعات والملصقات.	/
تحديث المعلومات : تلتزم الكلية بتحديث المعلومات المتاحة عنها فى الوسائل المختلفة.	/