



El Motatawera

وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للدراسات المتطورة

دليل المصداقية والأخلاقيات





EL Motatawera

دليل المصداقية والأخلاقيات

المحتويات

مقدمة الدليل

حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر

أخلاقيات المهنة والضوابط الأخلاقية للطلاب

الممارسات العادلة وعدم التمييز

مقدمة الدليل

نبذة عن المعهد

تم الترخيص بإنشاء المعهد العالي للدراسات المتطورة بالهرم بالقرار الوزاري رقم ١٢٠٧ بتاريخ ١٩٩٥/٨/٢٤، وهو معهد خاص يقدم خدمة تدريسية وتعليمية تحت إشراف وزارة التعليم العالي، مدة الدراسة أربع سنوات بنظام المستويات الدراسية (نظام الساعات المعتمدة)، ويتم إلحاق الطلاب بالمعهد من خلال مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد أسوة بباقي الجامعات والمعاهد الحكومية بالشعب الآتية :-

(١) شعبة نظم معلومات الأعمال:

تمت معادلة درجة البكالوريوس التي تُمنح لخريجي هذه الشعبة بالقرار رقم (٥٢) بتاريخ ٢٠٢٤/٠٦/٢٤ من المجلس الأعلى للجامعات.

تكون الدراسة مشتركة في المستوى الأول والثاني في جميع التخصصات، ثم يتلقى الطالب في المستوى الثالث والرابع ساعات وافية من التدريب العملي في معامل مجهزة بأحدث أجهزة الحاسب الآلي، وبأعداد تتناسب مع أعداد الطلاب، وبذلك يكون الطالب مُعد إعدادًا عمليًا يؤهله للعمل في هذا المجال مع نهاية مدة الدراسة وحصوله على المؤهل، كما يحرص المعهد على إدخال المتغيرات الحديثة بالمقررات في مجالات البرمجة وتطبيقاتها والتجارة الإلكترونية وأمن الشبكات وغيرها.

(٢) شعبة المحاسبة والمراجعة:

تمت معادلة درجة البكالوريوس التي تُمنح لخريجي هذه الشعبة بالقرار رقم (٥٢) بتاريخ ٢٠٢٤/٠٦/٢٤ من المجلس الأعلى للجامعات.

تكون الدراسة مشتركة في المستوى الأول والثاني في جميع التخصصات، ثم يتلقى الطالب في المستوى الثالث والرابع مقررات أكثر تخصصًا في مجال المحاسبة والمراجعة، وقد رُوعي في الخطة الدراسية لهذه الشعبة إضافة مقررات دراسية حديثة تتواءم مع التطور المستمر في احتياجات سوق العمل مثل ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة ودراسة جدوى المشروعات وتحليل وتقييم الشركات ومراجعة النظم الإلكترونية، كما يحرص المعهد على تطوير مهارات خريجي هذه الشعبة عن طريق إتاحة دورات حرة في نظم الحاسب الآلي الخاصة بمجال المحاسبة والمراجعة.

يقوم المعهد بإجراءات تأجيل التجنيد لكل طالب، حيث يقدم الطالب بنفسه النماذج الخاصة بالتجنيد، استثمار ٢ جند، واستمارة ٧ جند للمختص بالمعهد بعد استيفائها لاستكمال إجراءات التأجيل.

رؤية ورسالة المعهد

رؤية المعهد

التميز وريادة المؤسسات التعليمية لإعداد خريج متميز وقادر على المنافسة في سوق العمل محلياً وإقليمياً.

رسالة المعهد

يسعى المعهد العالى للدراسات المتطورة بالهرم إلى دعم الأنشطة التعليمية وأنشطة البحث العلمي من خلال الإستعانة بصفوة متميزة من أعضاء هيئة التدريس لإعداد خريج قادر على المنافسة في سوق العمل بما يساهم في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

القيم الجوهرية التي يتبناها المعهد

تعد القيم إطار عمل للتعامل بين الأفراد داخل المعهد وخارجه لتحقيق أهدافه الإستراتيجية، وهي كالآتي:

١. التميز والابتكار:

ينشد المعهد تحقيق أقصى مستوى من التميز في أدائه وتطبيق مقاييس علمية موضوعية، وكذلك توفير مناخ يساعد أفرادَه على الابتكار بما يمكنه من الوفاء بالتزاماتها نحو طلابه والمجتمع المحلي.

٢. العدالة والموضوعية:

يطبق المعهد مبادئ العدالة والموضوعية وتكافؤ الفرص والتنوع الثقافي دون تفرقة أو تمييز.

٣. الأمانة العلمية وأخلاقيات المهنة:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين والطلاب بأعلى درجات الأمانة والاحترام والأخلاقيات المهنية.

٤. المصداقية والشفافية والمساءلة:

يلتزم المعهد التزاماً راسخاً بالمصداقية والشفافية في التعامل مع كافة الأطراف ذات العلاقة بالعملية التعليمية، وكذلك المحاسبة والمساءلة في حالات الخروج عن اللوائح والقوانين المنظمة.

٥. العمل بروح الفريق:

يعزز المعهد العمل بروح الفريق الواحد.

٦. التواصل مع المجتمع:

يحرص المعهد على التواصل مع المجتمع من خلال إقامة أنشطة متنوعة تسهم في تنمية البيئة المحيطة بالمعهد.

الأهداف الإستراتيجية للمعهد

- تطوير الأداء المؤسسي وتعزيز القدرات الإدارية والتنظيمية للمعهد.
- الإرتقاء بالأداء المتميز للكوادر الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- التطوير الدوري للبرامج والمقررات الدراسية بما يتوافق مع المعايير الأكاديمية ومتطلبات سوق العمل.
- تطوير إستراتيجيات التدريس والتعلم غير التقليدية مما يعزز الإرتقاء بمهارات الطلاب وبناء قدراتهم التنافسية.
- تطوير الموارد المالية والمادية للمعهد مع الاهتمام بتنمية الموارد المالية الذاتية.
- تدعيم منظومة البحث العلمي بما يتوافق مع متطلبات التنمية وإحتياجات المجتمع.
- تعزيز وتطوير أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- تدعيم أنشطة ضمان الجودة بما يكفل الحصول على الإعتماد الأكاديمي.

الهدف من الدليل

الدليل إطار مرجعي نستهدي به في مناقشة قضايانا الأخلاقية، وفي التعرف على المبادئ والقواعد واجبة الإلتباع، كما أنه أداة لتنمية القدرة على إصدار الأحكام الأخلاقية في مواجهة مختلف المواقف العملية، ودعم البيئة المواتية لروح الفريق وزيادة الإنتاجية، وذلك بنشر الوعي بأهمية حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر، والمحافظة على أخلاقيات المهنة، والممارسات العادلة وعدم التمييز، مما يسهم في شيوع الرضا الاجتماعي؛ وبالتالي يمثل الدليل جزءاً هاماً من منظومة التطوير المستمر والتأهيل للإعتماد حيث يعتبر مرجعية حاكمة في الأداء العام للمعهد.

حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر

حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر

الجزء الأول

إن قانون حماية حقوق الملكية الفكرية في أي بلد يعنى حماية أعلى وأثمن ثروات البلد وهو العقل ويهدف إلى حفظ حقوق التأليف الناتجة بشكل رئيسي من فكر الإنسان وكل مجهود عقلي يقوم به. وتشمل حقوق الملكية الفكرية ما يلي:

- حقوق الطبع والنشر
- حقوق براءات الاختراع
- حقوق العلامات والاسرار التجارية

يتضمن هذا الجزء بعض المفاهيم الأساسية لحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر، وكذلك الإشارة إلى بعض مواد قانون ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ الخاص بحماية حقوق الملكية الفكرية المتعلقة بالمهام الأكاديمية، وأيضاً إستعراض ضوابط حماية حقوق الملكية الفكرية داخل المعهد بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب وأعضاء الجهاز الإداري.

المفاهيم الأساسية لحماية حقوق الملكية الفكرية:

- **المقصود بالملكية الفكرية:** الملكية الفكرية تعطى للمخترعين والمبدعين والمؤلفين الحق في حماية إبداعاتهم ومنع الآخرين من استغلال اختراعاتهم وتصميماتهم ومؤلفاتهم بصورة غير قانونية.
- **حقوق المؤلف:** إن حق المؤلف هو ذلك الحق الناتج عن إبداع فكري يعود أصلاً إلى شخصية المؤلف المراد حمايته عن طريق ذلك العمل؛ وطبقاً لهذا يخول للمؤلف أي الشخص الذاتي الحق المعنوي والحق في استغلال عمله؛ ويشمل ذلك كل المصنفات الأدبية والعلمية مثل الأبحاث والمؤلفات وغيرها، وتنقسم حقوق المؤلف إلى حق أدبي وحق مادي، ويمكن توضيحها كما يلي:

أولاً : الحق الأدبي للمؤلف : يعتبر الحق الأدبي للمؤلف أحد الجوانب الهامة في الملكية الفكرية وهو ينصب على حماية شخصية المؤلف كمبدع للمصنف، وعلى حماية المصنف في حد ذاته.

ثانياً : الحق المالي للمؤلف : ويعني إعطاء كل صاحب إنتاج ذهني حق احتكار استغلال هذا الإنتاج بما يعود عليه من منفعة أو ربح مالي.

ويشكل قانون حماية حقوق الملكية الفكرية المصري رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ إطاراً عاماً لما يجب أن يكون عليه دليل المحافظة على الحقوق، ويمكن توضيح أهم ما ورد في هذا القانون كالآتي:

١. يعرف القانون المذكور المصنف: بأنه كل عمل مبتكر أدبي أو فني أو علمي أياً كان نوعه أو طريقة التعبير عنه أو أهميته أو الغرض من تصنيفه، وقد يكون المصنف جماعياً؛ يضعه أكثر من مؤلف بتوجيه شخص طبيعي أو اعتباري يتكفل بنشره باسمه أو تحت إدارته، وقد يكون مصنفاً مشتقاً؛ وهو الذي يستمد أصله من مصنف سابق الوجود كالترجمات، كما قد يكون مصنفاً مشتركاً؛ وهو الذي لا يندرج تحت مسمى المصنف الجماعي، ويشترك في وضعه أكثر من مؤلف، مادة (١٣٨) من القانون.

٢. تتمتع بحماية قانون حقوق الملكية الفكرية المصنفات الآتية والمذكورة بالمادة (١٤٠) من القانون:-

- الكتب والكتيبات والمقالات والنشرات وغيرها من المصنفات المكتوبة.
- برامج الحاسب الآلي.
- قواعد البيانات سواء كانت مسموعة أو مقروءة؛ وسواء كان مصدرها الحاسب الآلي أو غيره من الأدوات.
- المحاضرات والخطب والمواعظ وأية مصنفات شفوية أخرى إذا كانت مسجلة.
- المصنفات المشتقة وذلك دون الإخلال بالحماية المقررة للمصنفات التي اشتقت منها ، وتشمل الحماية عنوان المصنف إذا كان مبتكراً.

٣. يتمتع المؤلف وخلفه العام - على المصنف - بحقوق أدبية أبدية غير قابلة للتقادم أو للتنازل عنها والمذكورة بالمادة (١٤٣) من القانون ، حيث تشمل 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 اعتداء إلا إذا أغفل المترجم الإشارة إلى مواطن الحذف أو التغيير وأساء بعمله لسمعة المؤلف ومكانته.

٤. 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 مقدماً من آلت إليه حقوق الاستغلال المالي تعويضاً عادلاً يدفع في غضون أجل تحدده المحكمة وإلا زال كل أثر للحكم، مادة (١٤٤) من القانون.

٥. يتمتع المؤلف وخلفه العام من بعده بحق استثنائي في المنع لأي استغلال لمصنفه بأي وجه من الوجوه، وبخاصة عن طريق النسخ، أو الترجمة، أو التحويل 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 في تتبع أعمال التصرف في النسخة الأصلية لمصنفه، مادة (١٤٧) من القانون.

٦. للمؤلف أن ينقل إلى الغير كل أو بعض حقوقه المالية المبينة في هذا القانون. 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 مالاً 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، مادة (١٤٩) من القانون.

٧. للمؤلف أن يتقاضى المقابل النقدي أو العيني الذي يراه عادلاً نظير نقل حق أو أكثر من حقوق الاستغلال المالى لمصنفه إلى الغير على أساس مشاركة نسبية في الإيراد الناتج من الاستغلال، كما يجوز له التعاقد على أساس مبلغ جزافى أو بالجمع بين الأساسين، مادة (١٥٠) من القانون.

٨. لا يترتب على تصرف المؤلف في النسخة الأصلية من مصنفه أيّاً 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 (١٥٢) من القانون.

٩. 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، مادة (١٧٠) من القانون.

١٠. مع عدم الإخلال بحقوق المؤلف الأدبية طبقاً لأحكام هذا القانون فليس للمؤلف أو خلفه أن يمنع الصحف أو الدوريات أو هيئات الإذاعة في الحدود التي تقررها أغراضها مما يلي، والمذكورة بالمادة (١٧٢) من القانون:-

أولاً: نشر مقتطفات من مصنفاته التي اتاحت للجمهور بصورة مشروعة، ومقالاته المنشورة المتعلقة بالموضوعات التي تشغل الرأي العام في وقت معين، ما لم يكن المؤلف قد حظر ذلك عند النشر، وبشرط الإشارة إلى المصدر الذي 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.

١١. مع عدم الإخلال بحقوق المؤلف الأدبية طبقاً لأحكام قانون ٨٢ لسنة ٢٠٠٢، ليس للمؤلف بعد نشر مصنفه أن يمنع الغير من القيام بأى عمل من الأعمال الآتية، والمذكورة بالمادة (١٧١) من القانون:-

أولاً: أداء المصنف فى اجتماعات داخل إطار عائلى 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 وبشرط ألا يخل هذا النسخ بالاستغلال العادى للمصنف أو يلحق ضرراً غير مبرر بالمصالح المشروعة للمؤلف أو بأصحاب حق المؤلف.

ثالثاً: نسخ أجزاء قصيرة من مصنف فى صورة مكتوبة أو مسجلة تسجيلياً سمعياً أو بصرياً أو سمعياً بصرياً، النسخ فى الحدود المعقولة ولا يتجاوز الغرض منه، وأن يذكر اسم المؤلف وعنوان المصنف على كل النسخ كلما كان ذلك ممكناً عملاً.

رابعاً: 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، وأن يشار الى اسم المؤلف وعنوان المصنف على كل نسخة.

خامساً: تصوير نسخة وحيدة من المصنف بواسطة دار للوثائق أو المحفوظات أو بواسطة المكتبات التى لا تستهدف الربح متى كان الغرض من النسخ تلبية طلب شخص طبيعى لاستخدامها فى دراسة أو بحث على أن يتم ذلك لمرة واحدة أو على فترات متفاوتة، وأن يكون النسخ بهدف المحافظة على النسخة الاصلية أو لتحل النسخة محل نسخة فقدت أو تلفت أو أصبحت غير صالحة للاستخدام.

سادساً: النسخ المؤقت للمصنف الذى يتم تبعاً أو أثناء البث الرقمى له أو أثناء القيام بعمل يستهدف استقبال مصنف مخزن رقمياً.

١٢. إذا اشترك أكثر من شخص فى تأليف مصنف بحيث لا يمكن فصل نصيب كل منهم فى العمل المشترك اعتبر جميع الشركاء مؤلفين للمصنف بالتساوى فيما بينهم ما لم يتفق كتابة على غير ذلك. وفى هذه الحالة لا يجوز لأحدهم الانفراد بمباشرة حقوق المؤلف إلا باتفاق مكتوب بينهم. فإذا كان اشترك كل من المؤلفين يندرج تحت نوع مختلف من الفن. كان لكل منهم الحق فى استغلال الجزء الذى ساهم به على حدة، بشرط ألا يضر ذلك باستغلال المصنف المشترك ما لم يتفق كتابة على غير ذلك. ولكل منهم الحق فى 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 (١٧٤) من القانون.

١٣. يكون للشخص الطبيعى أو الاعتبارى الذى وجه إلى ابتكار المصنف الجماعى التمتع وحده بالحق فى مباشرة حقوق المؤلف عليه، مادة (١٧٥) من القانون.

١٤. 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 وكيلاً آخر أو يعلن عن شخصه ويثبت صفته، مادة (١٧٦) من القانون.

١٥. مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد في 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، والمذكورة بالمادة (١٨١) من القانون:-

أولاً: بيع أو تأجير مصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي محمي 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 في الداخل لمصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي منشور في 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 أي 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 بالأدانة 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 بالأدانة في جريدة يومية أو أكثر على نفقة المحكوم عليه.

١٦. 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 لا تقل 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 (١٨٤) من القانون.

١٧. يحظر ويوضع تحت طائلة القانون كل من يقوم بانتهاك حقوق الملكية الفكرية و النشر سواء بالإستغلال أو الغش أو السطو لكل من لديه من مصادر فكرية محفوظ حقوق ملكيتها .
١٨. يحظر إستحداث صورة أو أكثر مطابقة للأصل من مصنف أو تسجيل صوتي بآية طريقة أو في أي شكل بما في ذلك التخزين الإلكتروني الدائم أو الوقتي للمصنف أو للتسجيل الصوتي بدون إذن المؤلف الحقيقي .
١٩. يحظر أي عمل من شأنه إتاحة المؤلف أو الكتاب أو المصنف أو المرجع بأي طريقة من الطرق بدون موافقة المؤلف أو مالك حقوقه .
٢٠. لا تشمل الحماية مجرد الأفكار والاعراضات واساليب العمل وطرق التشغيل والمفاهيم والمبادئ والاكتشافات والبيانات ولو كان معبراً عنها أو موصوفة أو موضحة أو مدرجة في مصنف.
- آليات حماية حقوق الملكية الفكرية داخل المعهد:**

١. يحظر المعهد ويضع تحت طائلة القانون كل من يقوم بانتهاك حقوق الملكية الفكرية والنشر سواء بالإستغلال أو الغش أو السطو لكل ما لديه من مصادر فكرية محفوظ حقوق ملكيتها.
٢. يحظر استخدام البرامج الجاهزة غير المرخصة على أجهزة الحاسب الآلي للمعهد.
٣. لا يجوز السماح للعاملين بالمعهد بنسخ المصنفات مما يشكل إعتداء على حقوق المؤلف.
٤. يجب اتباع إرشادات المكتبة لمراعاة الالتزام بالضوابط المنصوص عليها في قانون حماية الملكية الفكرية، وهي:-

- تصوير ما لا يزيد عن ١٠% من إجمالي عدد صفحات كل من الكتب والمراجع والرسائل العلمية.
- تصوير فصل واحد كاملاً من الكتاب بشرط ألا يزيد عن ٢٠% من إجمالي عدد صفحات الكتاب.
- تصوير المادة العلمية الكاملة للمقالات بالصحف والمجلات العلمية.
- يجوز نقل مقتطفات قصيرة من المصنفات التي سبق ذكرها ، ولكن يجب في جميع الأحوال أن تذكر بوضوح أسماء الأشخاص المنقول عنهم وأسماء المؤلفين للمصنف.

٦. ولا يجوز لمستخدمي المكتبة بأي من الآتي :-

- تصوير كتاب أو مرجع علمي بالكامل.
 - تصوير مجلة علمية كاملة.
 - تصوير رسالة علمية كاملة دون إذن مؤلفيها.
 - نسخ الإسطوانة المدمجة (CD) الخاصة بالرسائل العلمية دون إذن مؤلفيها .
٧. يجب إحترام حقوق التأليف والنسخ وتعني حق المؤلف في أن:-
- يوضع إسمه على العمل وألا ينسب العمل إلى مؤلف آخر .
 - لا يتعرض العمل إلى التشويه أو التغيير .

٨. يقوم المعهد بتثبيت لافتات في أماكن إستخدام الحاسب الآلي والتصوير الضوئي والماسح الالكتروني لتوعية

أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و موظفي الجهاز الإداري والطلاب بحقوق الملكية الفكرية والنشر .

٩. يقوم المعهد بعمل ندوات نصف سنوية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومن لهم علاقة بالملكية

الفكرية من الجهاز الإداري لتثقيفهم فيما يتعلق بحقوق الملكية الفكرية.

١٠. تهيب إدارة المعهد بكافة العاملين من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وموظفي الجهاز الإداري

بالمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والنشر .

١١. يكلف مراقب عام المعهد بتلقي أي شكاوى بتعدييات على حقوق الملكية الفكرية والنشر المشار إليها في

الدليل.

١٢. يقوم المراقب العام بإخطار مستشار المعهد ، (عميد المعهد) بموضوع الشكوى.

١٣. يقوم سيادته بتحويل الأمر إلى الشؤون القانونية للتحقيق فيماورد بالشكوى على أن تُعد الإدارة تقريراً بنتائج

التحقيق.

١٤. يقوم عميد المعهد بتوقيع العقوبة المناسبة على المتعدي وإخطار الطرفين (الشاكي والمشكو في حقه) بهذه

العقوبة .

١٥. يُكلف مراقب عام المعهد بمتابعة الموضوع لضمان تنفيذ العقوبة وإزالة موضوع الشكوى .

١٦. التعدي على حقوق الملكية الفكرية والنشر يعتبر جريمة أخلاقية يتصدى لها المعهد بحسم وفقاً لقانون

المحافظة على حقوق الملكية الفكرية والنشر .

١٧. يتعرض أي مخالف لقوانين وإجراءات المحافظة على حقوق الملكية الفكرية والنشر للمسائلة القانونية .

١٨. يقوم المعهد بتحويل أي متعدي على حقوق الملكية الفكرية والنشر إلى الشؤون القانونية للتحقيق وإعداد

مذكرة بالواقعة إلى الإدارة التي تتخذ بشأنه العقوبات القانونية المناسبة .

١٩. يلتزم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بنشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية بين طلابهم.

أخلاقيات المهنة والضوابط الأخلاقية للطلاب

أخلاقيات المهنة والضوابط الأخلاقية مع الطلاب

يتضمن هذا الجزء القيم الأخلاقية التي يجب أن يلتزم بها كل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، والطلاب، وأعضاء الجهاز الإدارى.

أولاً: أخلاقيات المهنة بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

تتجلى أخلاقيات المهنة لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فى مهام ثلاث هى: المهام التعليمية، والمهام البحثية، وخدمة المجتمع، وكل مهمة تتطلب ما يلى:

المحور الأول: سلوكيات عامة

يجب على عضو هيئة التدريس أن:

- يتمسك بأخلاقيات وأداب المهنة ويرتفع عن الممارسات السلبية وعن كل مايتعارض مع القيم الاجتماعية.
- تكون لديه رؤية واضحة عن واجباته وحقوقه ومرجعية أخلاقية تحكم أفكاره وأفعاله تجاه مجتمعه.
- تكون له أهداف علمية ومجتمعية ورؤية مستقبلية تمكنه من التخطيط العلمى لتحقيق هذه الأهداف.
- ينمى ذاته علمياً بالاطلاع على الجديد والأحدث فى مجال تخصصه وبالاشتراك فى الانشطة العلمية المختلفة كالمؤتمرات والندوات وورش العمل والزيارات.. الخ .
- تكون له رؤية عن موقع تخصصه والتخصصات ذات العلاقة فى منظومة العلم بما يمكنه من وضع خريطة طريق قياسية لتقدمه وتطوره العلمى.
- ينمى قدراته المهارية واللغوية ويسعى لتطوير نفسه باستمرار من خلال تقوية نقاط ضعفه، وتوظيف نقاط القوة لديه بما يسهم فى تطوير مجتمعه.
- يلتزم الحياد فى كل مايصدر عنه من قول أو فعل ويقبل النقد الإيجابى ويسعى له.
- يضع لنفسه ضوابط فيما يقوله ويفعله داخل المعهد وخارجه ويكون مثلاً يجسد القيم الايجابية فى المجتمع.
- يعتنى بمظهره دون إفراط أو تفريط ويحترم ذاته ويقدرها باعتبارها لبنة لبناء مجتمع سليم.
- يلتزم بقوانين حماية حقوق الملكية الفكرية ويتسم بالموضوعية والأمانة العلمية فى جميع مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمى.
- يتجاوز مصالحه الخاصة إلى المصالح العامة ويحقق التوازن بين مجالات الحياة المختلفة، بما يخدم ذاته ومجتمعه فى آن واحد.
- يلتزم فى أبحاثه بالمناهج العلمية الحديثة من حيث كتابة البحث والتوثيق ويتقن استخدام المكتبات المقروءة والالكترونية بما ينمى قدراته البحثية.
- تكون لديه دراية كافية بالمشكلات والتحديات التى تواجه المجتمع ورؤية واضحة عن تحديد الأولويات وأساليب مواجهة المشكلات والتحديات.

المحور الثانى: سلوكيات تجاه الطلاب

يجب على عضو هيئة التدريس أن:

- يلتزم بمواعيد المحاضرات ويتقن مهارات إدارة الوقت سواء فى التخطيط العام للمقرر أو فى إدارة المحاضرة.
- يراعى الأمانة العلمية فى شرحه لجميع أجزاء المقرر ويلتزم بالقواعد المحددة لوضع الامتحانات والتقييم.
- يقوم بتوعية الطلاب بتوصيف المقرر (الأهداف – المحتوي - الاعمال الفصلية - التقويم).
- يتقن مهارات التواصل الفعال مع الطلاب وتشمل مهارات الاستماع والتساؤل والفهم والتدعيم.
- يراعى العدالة فى التعامل مع الطلاب وتحقيق المساواة وعدم التمييز فى كل ما يصدر عنه على أساس النوع أو الدين أو أى اعتبار شخصى.
- يحرص على أن تكون العلاقة بينه وبين الطلاب علاقة احترام متبادلة وعلى أن يؤكد احترامه لطلابيه عند توجيههم فى مواقف التفاعل المختلفة.
- يراعى الفروق الفردية بين طلابه، وينعكس هذا على تعدد طرق التدريس والتقويم وأن يجعل من كل موقف يتفاعل فيه مع الطلاب موقفاً للتعلم.
- يقوم بتقويم أدائه مع طلابه والمادة العلمية التى يقدمها لهم وأن يتقبل النقد، ويجعله وسيلة لتعديل طريقته فى التعليم.
- يخصص وقتاً ثابتاً للساعات المكتبية ويجيد تفعيلها ويسمح بالمناقشات مع طلابه ويعطيهم حرية الحوار المثمر.
- يقوم بدور المرشد والموجه للطلاب ويهتم بتوعيتهم وإرشادهم إلى طرق ووسائل التنمية الذاتية، وفوائدها على الفرد والأسرة والمجتمع.
- يدرّب طلابه على إعداد البحوث والالتزام بأخلاقيات البحث العلمى وينمى لديهم مهارات التفكير العلمى وحل المشكلات.
- يحث الطلاب على مناقشة قضايا المجتمع من خلال تكليفهم ببحث المشكلات المجتمعية ذات الصلة بطبيعة مادته وتقديم مقترحات لحلها.
- يحرص على الاشتراك فى الأنشطة الطلابية ويعمل على توعية الطلاب بالأنشطة الموجودة بالمعهد وحثهم على الاشتراك بها بما يخدم المجتمع.
- لا يستغل طلابه مادياً كتكليفهم بأنشطة مفيدة له وليست للطلاب ولكن يرشدهم ويوجههم فى المجالات المختلفة (الأكاديمية، المهنية، الأخلاقية ،....) التى تنمى ذاتهم وتنمى المجتمع.
- يعمل على اكتشاف قدرات الطلاب ومهاراتهم ويعمل على تنميتها بما يلبى حاجات المجتمع وبما ينمى وعيهم بالمواطنة الصالحة ويغرس فى نفوسهم حب الوطن.
- يعتبر التقييم وسيلة للتعلم وليس مجرد تصنيف للنجاح والرسوب وذلك باستخدام التغذية الراجعة ويدرب طلابه على النقد البناء وتقبل اكتشاف الخطأ وتصحيحه ويكون قدوة لهم فى أمانته العلمية وحرصه على طلب العلم ونشره.
- يدرّب طلابه على كيفية الحصول على المعلومات من مصادر متنوعة ويشجعهم على إعداد البحوث الخاصة بمقرره الدراسى.
- يتجاوز هدفه نقل المعلومات الى بناء طالب علم وذى خلق ويثير دافعية الطلاب لحب العلم والالتزام بالاخلاق كأساس للعلم.
- يحترم حقوق الطلاب وينمى وعيهم بها ويعمل على عدم تعارض مصالحه مع مصالح الطلاب.
- يوزع تقييم الطلاب على مدى الفصل الدراسى ولا يقصره على أوقات محددة.

المحور الثالث: سلوكيات تجاه الزملاء

يجب على عضو هيئة التدريس أن:-

- يحترم آراء زملائه وشخصياتهم ويتعاون معهم ويتبادل الخبرات في شتى المجالات.
- تسود علاقته بزملائه الالتزام المهني والاخلاقي ويحترم تخصصهم وآرائهم ويستفيد منها .
- يلتزم الموضوعية فيما يصدر عنه أو ما يستقبله من آراء، دون التحيز الشخصي سلباً أو إيجاباً ويترفع عن كل ما يسئ للزملاء في علاقتهم بالطلاب.
- يعمل داخل منظومة يتكامل فيها أدائه مع أداء الزملاء ويناقش أساليب التدريس معهم لتحقيق هذا التكامل.
- يلتزم العدالة والموضوعية في تقييم أعمال الغير و تكون لديه الشجاعة على توجيه النقد الموضوعي والبناء وأيضاً الإستعداد لتقبل النقد من الغير .
- يشترك مع زملائه في إعداد البحوث العلمية ويتعاون معهم لتحقيق الأهداف البحثية من منطق العمل بروح الفريق الواحد.
- تكون لديه قيم واضحة ومعلنة يلتزم بها و ينشر التفاؤل والأمل فيمن حوله.
- يفسر أى سلوك يصدر عنه بالأدلة، ويكون لديه من الاتزان ما يمكنه من وضع نفسه مكان الآخر سواء كان متفقاً أو مختلفاً معه.
- يشجع التفاعل العلمى بين شباب الباحثين من الهيئة المعاونة ويرشدهم إلى ما يساهم فى تنمية قدراتهم البحثية.
- يتابع أداء أعضاء الهيئة المعاونة الذين لهم صلة بالمقررات التى يقوم بتدريسها فى إعطاء الدروس التطبيقية وكيفية التعامل مع الطلاب.

المحور الرابع: سلوكيات خاصة بالمجالس واللجان العلمية والإدارية

يجب على عضو هيئة التدريس أن:-

- يشترك بفاعلية فى المجالس واللجان العلمية والإدارية، ويبدى رأيه بموضوعية فى المجالس واللجان العلمية والإدارية التى يشترك فيها.
- يحرص على حضور المجالس واللجان الايجابية والفعالة التى يدعو لها المعهد ليكون على وعى بما يدور فى معهده وما يواجهه من مشكلات ويساهم فى حلها.
- يعتبر الاجتماعات فرصة للنمو المهني ومناقشة القضايا المختلفة.
- يحتكم للمعايير الموضوعية القوانين واللوائح والقواعد المتفق عليها) عند تعارض الآراء أثناء النقاش.
- يكون لديه من الشجاعة ما يمكنه من الاعتذار أو التراجع أو الانسحاب اذا ما تبين خطأ موقفه فى المناقشات.
- يحافظ على قرارات المجالس واللجان العلمية والإدارية عندما يُطلب منه ذلك.
- يلتزم بقرارات المجالس واللجان العلمية والإدارية حتى لو تعارضت مع آرائه الشخصية.
- يلم بالمهارات الإدارية اللازمة لإنجاح العمل، خاصة إذا أوكلت إليه مهمة رئاسة اللجنة.

المحور الخامس: سلوكيات خاصة بمكان العمل (المعهد)

يجب على عضو هيئة التدريس أن:-

- يكون على وعى بأهداف ورسالة ورؤية المعهد ويلتزم بها ويعمل على تحقيقها.
- يلتزم باللوائح والقوانين والنظم الخاصة بالمعهد فى المجالات العلمية والإدارية.
- يلتزم بتنفيذ قرارات المجالس واللجان العلمية للمعهد ويحافظ على سريتها إذا طلب منه ذلك.
- يلتزم بالمحافظة على أسرار وخصوصيات المعهد.
- يوجه مناقشاته وآراءه للصالح العام وليس الخاص وفى سبيل ذلك يبنى آراءه على الشواهد وليس الانطباعات.

- يكون لديه من الشجاعة ما يجعله يدافع عن رأى أو موقف أو شخص وإن اختلف مع الاتجاه العام.
- يكون لديه من الاعتدال ما يسمح له بالتمييز بين الموضوعية والذاتية و يترفع عن الانحياز لفكرة أو لأفرد.
- يشارك بإيجابية فى الأنشطة العلمية والإدارية والطلابية للمعهد.
- يشارك فى توعية الطلاب والعمال بأهمية المحافظة على مرافق المعهد وسلامة منشآته وأجهزته .. الخ.
- يحرص على تنمية النواحي البيئية، والجمالية فى المعهد .
- يساهم فى تطوير البرامج والمقررات الدراسية بالمعهد، ويقدم مقترحات لإضافة مقررات جديدة تقابل احتياجات سوق العمل.
- يقدم توصيفات للمقررات التى تدخل فى نطاق تخصصه، متنوعة وشاملة وتسمح بإضافة التعديلات التى تقابل تطور المجتمع وتغيره.
- يتفرغ لمهنته ويخلص فيها و يوظف إمكاناته للمشاركة فى حل مشكلات المعهد.
- تكون لديه رؤية واضحة عن واقع المعهد من أوجه قوة وأوجه قصور ويساهم بفعالية فى تعزيز أوجه القوة وعلاج أوجه القصور.
- يشارك فى تنمية موارد المعهد الذاتية ويساهم فى إنشاء الأنشطة والبرامج والتى تدعم موارد المعهد ويستفيد منها المعهد أو طلابه.

المحور السادس: سلوكيات تجاه المجتمع العلمى المحلى

يجب على عضو هيئة التدريس أن:-

- يكون له رأى وموقف فى قضايا مجتمعه ومشكلاته وحلّها من خلال بحوثه العلمية وتوسيع نطاق ثقافته عن طريق تنوع مصادر ها، والمتابعة الدائمة للمتغيرات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية.
- يشترك فى التبادل العلمى بين المعهد والمؤسسات التعليمية الأخرى التى يرتبط بها بالانداب.
- يتصل برجال الصناعة والمستثمرين للمشاركة فى التنمية وتطوير التعليم.
- يتعرف على متطلبات سوق العمل ويعيد بناء مقرراته على أساس مستجدات السوق.
- يتوسع فى البحوث التطبيقية بجانب البحوث النظرية وذلك للمساهمة فى تقدم المجتمع وتطوره.
- يعمل على نشر الوعى البيئى والصحى والثقافى من خلال الندوات التثقيفية.
- يشارك فى برامج الثقافة المجتمعية فى مجال تخصصه ويقوم بعمل دورات تدريبية للنوعية بقضايا المجتمع.
- يشارك فى عمل قوافل لزيارة البيئات المحرومة و تقديم التوعية والمساندة المعنوية لهم.
- يشترك فى المجالات العلمية المحلية والدولية و يبدي رأيه فيما يخص سبل تطوير المجالات العلمية المحلية.
- تتكامل خبراته فى التخصص مع خبراته فى مهارات التدريس.

المحور السابع: سلوكيات تجاه المجتمع العلمى العالمى

يجب على عضو هيئة التدريس أن:-

- يشارك فى التبادل العلمى بين الجامعات فى الدول الأخرى.
- يشترك فى المؤتمرات الدولية العلمية، ويتبادل الخبرات مع الأساتذة الآخرين.
- يطلع على الخبرات العالمية فى التدريس ويطبقها داخل المعهد.
- يقيم علاقات دائمة وقوية ببعض الشخصيات والهيئات العالمية فى مجال التخصص.
- يشترك فى الاتفاقيات الثقافية والعلمية بين الجامعات المصرية والعربية والعالمية .
- يتابع محكات ومعايير التميز العلمى العالمى ليهتدى بها فى توجيه أبحاثه.
- يسعى لنشر أبحاثه بالخارج فى مجلات عالمية مما يساهم فى وضع مجتمعه على الخريطة العالمية.

- يقوم بالبحوث المشتركة، والاستفادة من خبرات الآخرين في الجامعات والمعاهد المناظرة بالخارج.
- ينقل إلى المجتمع المحلي خبراته المستفادة من المجتمع العالمي.
- يشارك الزملاء بالمعهد فيما لديه من مصادر وخبرات دولية.
- يكون دائم التواصل عن طريق شبكة الانترنت.

ثانياً: أخلاقيات المهنة بالنسبة لأعضاء الجهاز الإداري

(١) أداء المهام الوظيفية:

يشكل الجهاز الإداري عنصراً أساسياً في منظومة المعهد، حيث يتوقف على أدائه حسن سير العمليات التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع، وبذلك يتكامل أدائه مع أداء أعضاء هيئة التدريس والطلاب، لذا ينبغي أن يقوم أعضاء الجهاز الإداري - كل في موقعه - بممارسة مهامه الوظيفية على أكمل وجه، في حدود المسؤوليات التي بينه وبين الآخرين، من أجل تحقيق أهداف المعهد في إنجاز مهامه التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع على النحو المنشود .

(٢) التعامل مع الزملاء والرؤساء:

- أن يتأسس تعامل الإدارة مع الزملاء والرؤساء والمرؤوسين على الحب والتعاون والاحترام المتبادل.
- أن تعمل جميع الإدارات على رفع مستوى الأداء والخدمة، والمحافظة على القيم المهنية.
- الحرص على 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.

(٣) التعامل مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

- ضمان سرعة حركة المكاتبات حتي لا تضيق فرص حضور المؤتمرات، أو التقدم للمؤتمر، أو المشاركة فيه وغيرها من الأحداث والخبرات الهامة.
- وضوح محتوى المراسلات بما يضمن فهم المحتوى بدقة.
- تيسير مناقشة بعض الحالات مع الأقسام المعنية تبعاً للحاجة.
- متابعة الغياب والحضور واتخاذ الإجراءات اللازمة للالتزام بالنسب التي تنص عليها اللائحة .
- الالتزام بالدقة والعدالة في إعداد كشوف جداول المحاضرات.
- المحافظة على الأصول المتفق عليها في استخدام مرافق المعهد (جراج - معمل - قاعة درس).
- توضيح الخطوات الإدارية اللازمة في الإجراءات الخاصة بالأجازات المرضية والمعاش والسفر وغيرها.

- فتح قنوات دائمة للتواصل مع السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .
- وضع خريطة معلنة ثابتة لكل قسم (إدارة) توضح أهم البنود واللوائح الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والهيئة
- المعاونة وإرسال ذلك عبر شبكة المعلومات لأعضاء هيئة التدريس.
- مراعاة العدالة والشفافية مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- التعامل في إطار الاحترام المتبادل بين أعضاء الجهاز الإداري وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- تنشيط التواصل بين السادة أعضاء هيئة التدريس والمجتمع الخارجى.

٤) التعامل مع الطلاب:

- الحفاظ على حقوق الطلاب.
- إن صغر سن الطلاب لا يعنى عدم الإكتراث بحقوقهم.
- متابعة المهام الخاصة بالطلاب بكفاءة ويسر.
- عدم الإستقواء على الطلاب.
- تحقيق التوازن بين حقوق الطلاب وواجباتهم.
- السرية التامة بكل مايتعلق بالطلاب.
- العدالة فى تقديم الدعم والسرعة والكفاءة فى دراسة الحالات.
- مراعاة خاصة لذوى الاحتياجات الخاصة بما لايجرح شعورهم.

٥) التعامل مع العمال:

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

٦) الموازنة بين المرونة والحفاظ على القوانين:

- تنشيط الإجراءات بين الإدارات وبين العاملين والجهات الأعلى.
- وجود تكامل بين الإدارات مما لا يعيق مسيرة العمل.
- وجود الخبرات الإدارية القادرة علي حفظ التوازن بين حدود المرونة والحفاظ علي القوانين واللوائح.
- تقليل الإجراءات الإدارية التي تعوق المعهد من القيام بمهامه.
- المتابعة الدقيقة لكل ما يجرى بهدف تقديم المساعدة فى الوقت المناسب وليس التدخل فى أعمال الغير.

٧) التعامل مع الجهات الخارجية:

- توسيع شبكة الاتصال بين المعهد والجهات الخارجية وتبادل الخبرات والمعلومات.
- متابعة ما يستجد من لوائح لسرعة إنجاز المعهد لمهامه.
- سرعة تلقي المكاتبات من الجهات الخارجية وإرسالها للأقسام المعنية.
- سرعة إرسال المكاتبات من المعهد إلي الخارج ومتابعتها.
- سرعة شراء ما يلزم المعهد من أدوات وخامات مما يسهم في تيسير العملية التعليمية.
- الاهتمام بأعمال الصيانة والحفاظ على حقوق المعهد فى هذا الشأن.
- الكفاءة فى حفظ حقوق المعهد لدى الشركات الموردة.

٨) التعامل مع المواقف الجديدة:

- المواقف الجديدة تتطلب إجراءات جديدة ينبغي السعى إليها.
- مراعاة العدالة عند تطبيق لوائح أو إجراءات جديدة.
- الاستفادة من الخبرات السابقة في التعامل مع المواقف الجديدة.
- العمل الجماعي في مواجهة المواقف الجديدة يعظم الكفاءة ولا يطمس الجهود الفردية.
- إعادة تنظيم وتقييم الأداء عند مواجهة المواقف الجديدة.
- تقبل الاختلاف في الرأي عند التعامل مع المواقف الجديدة، لأن طلب المشورة ميثاق القوة.

٩) المتطلبات العامة لإنجاز العمل:

- من حق العاملين أن يكون لهم أماكن ذات أثاث مكتبي يتوفر فيه الحد الأدنى من الراحة والاحترام لتحقيق الجودة ومراعاة البيئة الصحية.
- الالتزام بجدول يومي وأسبوعي وشهري للمهام المطلوب إنجازها يتم الإتفاق عليه، و المحاسبة على أساسه.
- أن يتناسب حجم العمل مع عدد العاملين.
- تحديد جوانب القوة لتدعيمها وجوانب القصور لعلاجها.
- رفع كفاءة الأداء من خلال تقديم دورات تدريبية، وإعادة تنظيم العلاقة بين الأقسام، وإعادة تحديث الإجراءات، وتوافر الأجهزة اللازمة لإنجاز العمل في كل إدارة.
- كتابة التقارير بموضوعية وشفافية.
- التركيز على الإنجاز وليس على الأفراد.
- أن تكون الترشيحات والمهام والحوافز والنقل بناء على معايير تميز معلنة ومتاحة وقابلة للتحقيق.
- لكل عضو من أعضاء الجهاز الإداري الحق في معرفة ما يدور داخل قسمه مالم يكن خارج حدود تخصصه أو سلطاته.

ثالثاً: الضوابط الأخلاقية للطلاب

تتمثل الضوابط الأخلاقية للطلاب في ما يلي:

١) الضوابط التعليمية

يجب على الطالب أن:-

- يعرف حقوقه ويحافظ عليها.
- الإنتظام في الدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية في ضوء القواعد والمواعيد المنظمة لبدء الدراسة ونهايتها والتحويل والتسجيل والإعتذار والحذف والإضافة وذلك وفقاً للأحكام الواردة باللوائح والأنظمة السارية بالمعهد.
- إلتزام الطالب بحمل بطاقة المعهد الخاصة به أثناء وجوده داخل المعهد وتقديمها للمختصين عند الطلب.
- يتفاعل مع الأستاذ داخل المحاضرة ويلتزم بالهدوء، والاحترام المتبادل.
- يلتزم بالقواعد والقوانين الخاصة بالمعهد، ويحرص على الحفاظ على الأجهزة العلمية عند استخدامها.
- يلتزم بمواعيد المحاضرات، والمعامل، ويحرص على حضور المحاضرة قبل دخول المحاضر بوقت كاف.
- يستفسر عن الأجزاء التي تبدو غير واضحة أو غير مفهومة بأدب واحترام.

- يعتمد علي نفسه في إنجاز وإعداد الأبحاث مع الاستعانة بالمراجع الحديثة المتاحة في موضوع البحث.
- يبذل قصارى جهده ويعمل علي تنمية ذاته حتى يساهم في بناء مجتمعه والنهوض به، ومواكبة تطورات العصر ويتخذ من الوسائل والأساليب اللازمة وسيلة للوصول بها للاعتماد علي النفس والتفوق الدراسي والتغلب علي المشاكل الحياتية ومن هذه الأساليب والوسائل ما يلي:
- حضور الندوات الثقافية والمناظرات العلمية، والإشتراك فيها .
- حضور الدورات التدريبية والمعسكرات العلمية التي تقام في المعهد أو خارجه.
- الحصول علي دورات تثقيفية في اللغات وأجهزة الحاسب الآلي .
- المواظبة علي قراءة الكتب الثقافية الهادفة في التخصصات المناسبة للدراسة أو الموهبة العلمية.
- تنمية وصقل المواهب والمهارات الذاتية الرياضية منها والعلمية.

(٢) ضوابط العلاقات الاجتماعية

يجب على الطالب أن:-

- يحرص على التعاون والمشاركة في العمل واحترام الآخرين .
- يحترم الاختلاف ويتقبله سواء كان على المستوى الاقتصادي أو في الانتماء لثقافة فرعية أو في الدين.
- يراعى الاعتدال في المظهر (الملبس- الحديث- انتقاء موضوعات الحديث).
- يصبر على الحق ويعتذر عند الخطأ.
- يقيم صداقات وعلاقات حسنة بين طلاب الأقسام المختلفة.
- يحرص على توجيه زملاءه، ويقبل النصح للصالح العام.
- يختار الألفاظ اللائقة في التعامل .
- تكون العلاقة بينه وبين اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة علاقة احترام متبادلة .
- يحترم اعضاء الجهاز الإداري.
- يلتزم باللوائح للحصول على حقوقه والقيام بواجباته.
- يتعاون ويشارك في الأنشطة المختلفة مع المعيديين.
- يسعى لتقديم المساعدة لزملائه من ذوي الاحتياجات الخاصة .

(٣) ضوابط الأنشطة الطلابية

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

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

٤) الضوابط البيئية

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

• قاعات الدرس:

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

• مرافق المعهد:

- يحافظ على مرافق المعهد.
- يحافظ على نظافة الممرات وتجميلها .
- يحرص على عدم الجلوس في الممرات انتظاراً للمحاضرة .
- يحرص على عدم ترك المياه مفتوحة .
- يستخدم المسجد للصلاة (وليس للنوم والذاكرة).

• المكتبة:

- الكتب:

- يلتزم باعادة الكتب المستعارة في موعدها.
- يلتزم بعدم وضع أى علامة على الكتب.
- يلتزم بعدم نزع أى ورقة من الكتاب.
- يحافظ على سلامة الكتاب.
- يحرص على وضع الكتاب في المكان المخصص.
- يستخدم قائمة المحتويات للوصول إلى الكتب .
- يلتزم بقوانين التصوير.
- يلتزم بكتابة المراجع بدقة (حماية حقوق الملكية الفكرية).

- المكان:

- يحرص على نظافة المكتبة.
- يحرص على اغلاق المحمول قبل دخول المكتبة.
- يمتنع عن تناول أى أطعمة أو مشروبات داخل المكتبة.
- يحافظ على الهدوء.
- يحترم مواعيد العمل بالمكتبة.

- العاملون:

- يحترم توجيهات العاملين ويستعين بهم عند الحاجة.
- يتخير الأسلوب المناسب في الحديث، ويعبر عن اعتراضه بأسلوب مناسب.
- يلتزم بالواجبات فهي أقصر الطرق للحصول على الحقوق.

• المعامل

- الأدوات أو الخامات:

- يبلغ القائمين بالتدريس أو فنى المعمل عند تلف أى من الأجهزة المستخدمة أو الشعور بالخطر.
- يحافظ على الأجهزة والأدوات في المعمل، وتركها كما تم استلامها في بداية المعمل.

- المكان:

- يحرص على نظافة المعمل.
- يمتنع عن ادخال المشروبات أو المأكولات داخل المعمل.
- يحافظ على الهدوء داخل المعمل.
- يغلق المحمول قبل دخول المعمل.

- المشرفون والعاملون:

- يحترم توجيهات القائمين على التدريس وكذلك فنى المعمل.
- يستعين بالعاملين عند الحاجة، مع الالتزام بالأسلوب المناسب في الحديث.

الممارسات العادلة وعدم التمييز

الممارسات العادلة وعدم التمييز

يتضمن هذا الجزء الممارسات العادلة وعدم التمييز بالمعهد، المبنية على المبادئ العامة التي وردت باتفاقية مكافحة التمييز في مجال التعليم، المعتمدة في المؤتمر العام لمنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة، الذي انعقد في باريس في الفترة من ١٤ نوفمبر وحتى الأول من ديسمبر ١٩٦٠ في دورته الحادية عشرة.

أولاً : الممارسات العادلة وعدم التمييز بين عضو هيئة التدريس وإدارة المعهد والعاملين

يجب على عضو هيئة التدريس أن:

- يحرص على أن تكون علاقته مع أفراد الإدارة في نطاق من الإحترام المتبادل والحفاظ على التقاليد الجامعية.
- يبصر سبل التواصل مع الإدارة لخلق مناخ من الترابط والتآلف بما يحفز الجميع على التعاون وبذل الجهد للوصول إلى أحسن النتائج.
- يلتزم بإجراءات الشفافية والديمقراطية في اتخاذ القرارات وعدم الانفراد بالسلطة.
- يحترم أوقات العمل وحث رؤسائه من العاملين على الإلتزام بأوقات العمل الرسمية وإنجاز ما يوكل إليهم من أعمال في الوقت المناسب.
- لا يستغل موقعه الوظيفي أو منصبه القيادي في الحصول على امتيازات من أي نوع أو ممارسة الضغوط على المرؤسين بأي شكل من الأشكال.
- يراعي الشفافية في التعامل مع رؤسائه وعدم التفريق بينهم على أساس الجنس أو اللون أو العقيدة أو أي معايير غير عادلة.
- يحترم كافة القوانين واللوائح ويتخذ السبل الشرعية في التعبير عن الرأي مع احترام الرأي الآخر.
- ينتهج في عمله النقد الذاتي المستمر كما يقبل النقد من الإدارة.
- يكون انتقاده للآخرين مبنياً على الموضوعية.

ثانياً: الممارسات العادلة وعدم التمييز بين عضو هيئة التدريس وزملاء المهنة

وتتطلب الحرص على ما يلي:

- عدم التمييز بين الزملاء على أساس الدين أو اللون أو الجنس أو الانتماءات الحزبية أو التسبب في إحراجهم .
- إحترام حقوق الزملاء في الملكية الفكرية، وتبادل الآراء، والنقد العلمي البناء.
- الحرص على توزيع المهام بمختلف توجهاتها على الجميع توزيعاً عادلاً (خاصة رؤساء الأقسام أو من يتولى مهام قيادية).
- إحترام الرأي الآخر وتقبله وانتهاج الأسلوب الراقى في الحوار عند الإختلاف في وجهات النظر.
- عدم ممارسة أي ضغوط على أفراد الهيئة المعاونة.
- اللجوء للقنوات الشرعية في حال التعرض لأي ممارسات غير عادلة.
- عدم الإنفراد بالسلطة، واتباع إجراءات الشفافية والديمقراطية في إتخاذ القرارات.
- عدم التعدي على الحريات الشخصية للآخرين.

ثالثاً: الممارسات العادلة وعدم التمييز بين عضو هيئة التدريس والطلاب

يجب على عضو هيئة التدريس أن:

- عدم التمييز بين الطلاب على أساس الدين أو اللون أو الجنس أو الانتماء الثقافي أو المستوى الإجتماعي.
- عدم التمييز بين الطلاب سواء في العطاء أو التعامل أو التقييم.
- عدم التدريس أو الإشتراك في أعمال الكنترول عند وجود أحد الأقارب (حتى الدرجة الرابعة) بين الطلاب.
- يجب أن يتم توزيع الطلاب في المرحلة الدراسية الواحدة علي التخصصات المختلفة طبقاً لمعايير محددة ومعلنة، وبدون أى استثناءات قد تضر بفرد أو مجموعة.
- يجب وضع قواعد موثقة ومعلنة لإختيار الطلاب اللذين يتم إشراكهم من قبل المعهد في أى أنشطة داخلية أو خارجية، أو أى مشاركة تتضمن أية امتيازات أو حوافز أو جوائز.
- يجب الإعلان عن أسماء الطلاب اللذين تم منحهم جوائز (عينية أو مادية) مع توضيح مبررات الحصول عليها لأقرانهم من الطلاب.
- عدم منع أى طالب من ممارسة حقه سواء في الترشح لعضوية اتحاد الطلاب واللجان المختلفة أو في إختيار من يرشحه في حرية تامة وبدون أى ضغوط أو ممارسات غير عادلة.
- يجب الإعلان منذ بداية العام الدراسي عن طرق التقويم المختلفة، وتوزيع الدرجات، ولا يسمح بتعديل ما تم الاتفاق عليه بواسطة أى فرد أو قسم إلا بعد إعلان المبررات الحتمية التي أدت إلى ذلك.
- يجب منح الطالب الحرية في إبداء رأيه - على كل المستويات- دون إجبار أو وضع شروط قهرية أو ممارسة أى ضغوط عليه طالما يحافظ على التقاليد الجامعية المتعارف عليها.

رابعاً: الممارسات العادلة وعدم التمييز داخل الأقسام العلمية

- يحدد مجلس كل قسم في بداية كل فصل دراسي أعداد ساعات أعبائه التدريسية والإنتدابات الخارجية لجميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة طبقاً لما تقره اللوائح الجامعية .
- يقوم 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 وماتقره اللوائح الجامعية.
- يقوم مجلس كل قسم بتوزيع المكافآت والحوافز على السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بما يتفق مع كفاءة وجودة أداء كل منهم وفي ضوء القواعد المعمول بها بالمعهد.
- يقوم رئيس مجلس كل قسم بتوزيع أعباء العمل الإداري والحوافز والمكافآت على السادة الإداريين والعاملين بالقسم بشفافية وبما يتناسب مع كفاءة كل منهم.
- يقوم مجلس كل قسم بمراعاة الشفافية من حيث المساواة بين الطلاب في فرص التعليم والتقويم وممارسة الأنشطة داخل المعهد وفي ضوء اللوائح الجامعية.
- يلتزم مجلس كل قسم عند النظر في الندب أو السفر في إعارة أو مهمة علمية أو حضور مؤتمر بأن يكون الترشيح مؤسسا على معايير تتمشى مع اللوائح المنظمة لذلك.
- على من يتظلم من أى شكل من أشكال الممارسة غير العادلة في أى من النقاط السابق ذكرها أن يتقدم بشكوى كتابية للسيد الأستاذ الدكتور/ عميد المعهد لإتخاذ الإجراءات التصحيحية لمعالجة الممارسة غير العادلة وإخطار الشاكي بنتيجة التصحيح.

خامسا: الإجراءات التصحيحية لمعالجة أي ممارسات غير عادلة

- يتم توزيع أدلة حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر وممارسات العدالة وعدم التمييز والالتزام بأخلاقيات المهنة على الأقسام العلمية وعلى الوحدات الإدارية المختلفة بالمعهد، مع الحث على الالتزام بها.
- ابلاغ رئيس مجلس القسم عن أي ممارسات غير عادلة أو حالات عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة داخل القسم، الذي يقوم بدراسة الشكوى للوقوف على أسباب وقوعها واقتراح الحلول المناسبة لها والوسائل التي تحول دون تكرارها، بما يتفق مع مواد قانون تنظيم الجامعات ولائحة التنفيذية وقانون تنظيم المعاهد العليا الخاصة وعرض ذلك في مذكرة تفصيلية على للسيد الأستاذ الدكتور/ عميد المعهد.

تلتزم جميع إدارات المعهد - كل فيما يخصه - بقواعد المصادقية والأخلاقيات المهنية في سياساتها، وتحرص على تطبيق قواعد محددة لضمان العدالة وعدم التمييز وحماية حقوق الملكية الفكرية في ممارساتها الفعلية.



- www.elmotatawera.com
- www.facebook.com/motatawera.Haram.officialpage