وثيقة القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية للمعهد العالي لعلوم الحاسب ونظم المعلومات

2027/2026

الفهرس

المحتويات	الصفحة
مقدمة	3
الرؤية والرسالة والقيم الجوهرية للمعهد	4
أولاً: الدليل الأخلاقي لمنتسبي المعهد • الدليل الأخلاقي لقيادات المعهد • الدليل الأخلاقي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة • الدليل الأخلاقي للجهاز الإداري • الدليل الأخلاقي للطلاب • الدليل الأخلاقي في تقييم الطلاب وتنظيم الامتحانات	6
ثانياً: الدليل الأخلاقي للبحث العلمي • الغرض من الدليل • المبادئ العامة • الالتزامات الأخلاقية للباحثين • مخالفات البحث العلمي • تشجيع ثقافة البحث المسؤول • أهداف إجراء البحوث في إطار أخلاقي	18
ثالثاً: الدليل الأخلاقي في التأليف والإشراف على مشاريع التخرج • الغرض من الدليل • المبادئ العامة • أخلاقيات التأليف • أخلاقيات الإشراف على مشاريع التخرج • دور المشرف • دور الطالب • تضارب المصالح • آليات المتابعة والمساءلة	21
رابعاً: دليل حقوق الملكية	23

• تعريف الملكية الفكرية وحقوق المؤلف • أنواع حقوق المؤلف • إرشادات حقوق الملكية الفكرية • إجراءات المحافظة على حقوق الملكية الفكرية والتأليف والنشر • آليات نشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية والحفاظ على أخلاقيات المهنة • آلية إجراءات الالتزام بحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر	
خامساً: ضوابط تحقيق العدالة والمساواة ومنع التمييز • ضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة • ضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب • ضمان العدالة وعدم التمييز بين الإداريين	26
سادساً: آليات ضمان عدم تضارب المصالح • تعريف تعارض المصالح • الأطراف المستهدفة • معايير وقواعد مواجهة تعارض المصالح • قواعد عامة • آلية عدم تضارب المصالح للقيادات الأكاديمية • آلية عدم تضارب المصالح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة • آلية عدم تضارب المصالح للإداريين	29

مقدمة

لكل مؤسسة منظومة من الأخلاقيات والمواثيق والقواعد والمبادئ التي تحدد الإطار الأخلاقي والسلوكي المطلوب من العاملين بها، ويُتوقع من كل من ينتسب لهذه المؤسسة أن يتبناها ويلتزم بها، انطلاقًا من مسؤوليته المهنية. وتُعد المسؤولية الأخلاقية أوسع نطاقًا من المسؤولية القانونية؛ فبينما تستند الأخيرة إلى تشريعات تُنفذ بقوة القانون، فإن المسؤولية الأخلاقية تنبع من ضمير الفرد وقيمه، وترتبط بعلاقته بخالقه، وبنفسه، وبالآخرين، مما يجعلها التزامًا ذاتيًا يقوم على الصدق والشفافية.

وفي ضوء حرص المؤسسات التعليمية على ترسيخ منظومة أخلاقية تنظم سلوكيات منسوبيها، وتضمن الشفافية والكفاءة في الأداء، برزت أهمية وضع مواثيق واضحة تشكل مرجعية أخلاقية ومهنية مشتركة. ومن هنا، جاءت الحاجة إلى إعداد **ميثاق شرف مهني** يُلزم به جميع العاملين والطلاب، ويُعد أداة فعالة لضبط السلوك المؤسسي وتعزيز الالتزام بقيم المؤسسة.

وقد لعبت **وحدة ضمان الجودة** بالمعهد العالي لعلوم الحاسب ونظم المعلومات دورًا محوريًا في إعداد وإنتاج هذا **الدليل الأخلاقي للمهنة**، حيث تولّت مسؤولية تنسيق الجهود وتجميع المعايير ومراجعة الصياغات، مع الاستناد إلى أفضل الممارسات المحلية والدولية، بما يضمن خروج الوثيقة في صورة مؤسسية واضحة وشاملة، تعكس هوية المعهد وتدعم أهدافه الاستراتيجية نحو التميز الأكاديمي والمؤسسي.

المصادر المرجعية التي استند إليها إعداد دليل أخلاقيات المهنة شملت ما يلي:

1. الميثاق الأخلاقي لليونسكو للتعليم العالي.
2. مدونات السلوك المهني المعتمدة من بعض الجامعات العربية والدولية.
3. وثائق أخلاقيات العمل الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
4. المعايير القومية الأكاديمية المرجعية.(NARS)
5. التجارب الناجحة لبعض المؤسسات الأكاديمية في إعداد مواثيق سلوك وأخلاقيات المهنة.

ويضم الدليل الأخلاقي للمهنة مجموعة من المحاور الرئيسية، منها:

- الدليل الأخلاقي لجميع منتسبي المعهد
- الإطار الأخلاقي للبحث العلمي
- السياسات الأخلاقية لحماية الملكية الفكرية وحقوق النشر
- ضوابط تحقيق العدالة والمساواة ومنع التمييز
- آليات الوقاية من تضارب المصالح وإدارته
- نظام تقديم الشكاوى والتظلمات والتعامل معها
- منظومة متابعة وتقييم الالتزام بالدليل الأخلاقي داخل المعهد

ويُعد هذا الدليل بمثابة مرجع شامل يدعم ثقافة الالتزام والشفافية، ويسهم في تحقيق جودة الأداء والارتقاء بالمستوى المهني داخل المعهد.

وحدة ضمان الجودة
د/ أحمد لطفي عبد العال

الرؤية والرسالة والقيم الجوهرية للمعهد

رؤية المعهد
يتطلع معهد علوم الحاسب ونظم المعلومات بالتجمع الخامس أن يكون معهداً رائداً على المستوى القومى والاقليمى في مجالات علوم الحاسب، نظم معلومات الأعمال وادرة الأعمال والمحاسبة وأن يقدم خدمة مجتمعية متميزة للمجتمع والبيئة المحيطة.
رسالة المعهد
يلتزم المعهد العالي لعلوم الحاسب ونظم المعلومات بإعداد خريج متميز ومزود بالمعارف والمهارات العلمية والبحثية والمهنية في مجالات علوم الحاسب، ونظم معلومات الأعمال، وإدارة الأعمال، والمحاسبة والمراجعة التي تؤهله للمنافسة في سوق العمل محليا وإقليميا، وتقديم خدمة مجتمعية متميزة، وذلك **في إطار القيم الإنسانية والأخلاقية**.
القيم الجوهرية للمعهد
• الاحترام والتقدير المتبادل لجميع منسوبي المعهد وشركائه.
• المسئولية والعمل الجماعي: الشعور بالمسئولية والعمل كفريق واحد.
• الثقة بالنفس والامكانيات والقدرة على المنافسة.
• القيادة: وضع الشخص المناسب في المكان المناسب.
• الشفافية والمحاسبة: التعامل بشفافية مع الجميع وفي جميع الاعمال.
• العدالة: الالتزام بتكافؤ الفرص مع الجميع
• الجودة والتميز: الرغبة المستمرة في التميز العلمي والبحثي وتقديم خدمة مجتمعية متميزة.
• الجاهزية والمرونة: المقدرة على التكيف السريع مع المتغيرات بيئة العمل.
• تقدير الكفاءات

أولاً : الدليل الاخلاقي لمنتسبي المعهد

1. الدليل الأخلاقي لقيادات المعهد

أ- الغرض من الدليل

يهدف هذا الدليل إلى تحديد المبادئ الأخلاقية والسلوكية التي ينبغي أن تلتزم بها قيادات المعهد (عميد المعهد، الوكلاء، رؤساء الأقسام، مدير وحدة ضمان الجودة) بما يضمن تحقيق أعلى مستويات الكفاءة والنزاهة والعدالة في أداء المهام القيادية.

ب- المبادئ العامة

- **النزاهة** :الالتزام بالصدق والشفافية في جميع القرارات والتصرفات.
- **العدالة والمساواة** :معاملة جميع العاملين والطلاب دون تحيّز أو تمييز.
- **المسؤولية والمساءلة** :تحمل نتائج القرارات الإدارية والأكاديمية، والاستعداد للمساءلة أمام الجهات المختصة.
- **الاحترام المتبادل** :احترام آراء الآخرين وحقوقهم وكرامتهم، وتشجيع بيئة عمل قائمة على الاحترام والثقة.
- **القيادة بالقدوة** :تمثيل القيم الأخلاقية والمهنية في كافة الأوقات والتصرفات.

ج- الالتزامات الأخلاقية لقيادات المعهد

1. **العلاقات الوظيفية والإدارية:**

- تعزيز ثقافة العمل الجماعي والحوار البناء.
- تحفيز الموظفين وتشجيع الإبداع والمبادرة.
- التعامل بعدالة وشفافية في توزيع المهام وتقييم الأداء.
- تجنب استخدام السلطة لتحقيق مصالح شخصية أو فئوية.

2. **التعامل مع أعضاء هيئة التدريس والعاملين:**

- احترام خصوصيتهم وحقوقهم الأكاديمية والمهنية.
- تجنب المحاباة أو استغلال النفوذ في التعيينات أو الترقيات.
- تشجيع بيئة عمل آمنة وخالية من التمييز أو التنمر.

3. التعامل مع الطلاب:

- الإنصات إلى مشكلاتهم وتوفير بيئة تعليمية داعمة.
- عدم استغلال العلاقة الأكاديمية أو التربوية لتحقيق مصالح خاصة.
- ضمان المساواة في الفرص التعليمية والأنشطة الطلابية.

4. تضارب المصالح

- الإفصاح عن أي مصلحة شخصية أو مادية قد تؤثر على اتخاذ القرارات.
- الامتناع عن المشاركة في قرارات ذات صلة بمصالح شخصية أو عائلية.

5. الحفاظ على سرية المعلومات

- حماية سرية البيانات الأكاديمية والإدارية والطلابية.
- عدم إفشاء أي معلومات دون إذن رسمي، إلا في الحالات التي يفرضها القانون أو المصلحة العامة.

6. الالتزام بالقوانين واللوائح

- احترام اللوائح الداخلية للمعهد والقوانين المنظمة للتعليم العالي.
- دعم إجراءات الرقابة والتدقيق الداخلي، والتعاون مع الجهات الرقابية.

7. التعامل مع الأزمات والنزاعات

- اتباع منهجية شفافة وعادلة لحل النزاعات داخل المعهد.
- اتخاذ قرارات سريعة ومدروسة في حالات الطوارئ، بما يخدم مصلحة المعهد.

د- آليات المتابعة والتقييم

- يخضع التزام القيادات بهذا الدليل لمراجعة دورية من قبل وحدة ضمان الجودة.
- يمكن تلقي الشكاوى أو الملاحظات المتعلقة بسلوك القيادات من خلال قنوات رسمية، مع ضمان السرية والحيادية.

و- التوقيع على الإقرار

يتوجب على كل من يشغل منصبًا قياديًا التوقيع على إقرار بالاطلاع والالتزام بمضامين هذا الدليل.

2. الدليل الأخلاقي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

أ- الغرض من الدليل

يهدف هذا الدليل إلى تحديد القيم والسلوكيات المهنية والأخلاقية التي يجب أن يلتزم بها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لضمان أداء مهني رفيع قائم على الجودة، والنزاهة، والعدالة، والاحترام المتبادل.

ب- المبادئ العامة

- **النزاهة الأكاديمية** :الالتزام بالصدق في التدريس والبحث العلمي والتعامل مع الزملاء والطلاب.
- **المسؤولية المهنية** :أداء الواجبات الأكاديمية والإدارية بكفاءة وضمير مهني.
- **الاحترام** :احترام الزملاء والطلاب، وتجنب الإساءة اللفظية أو المعنوية.
- **العدالة** :معاملة الطلاب دون تمييز في التقييم أو التعامل أو الفرص الأكاديمية.
- **السرية** :احترام خصوصية المعلومات المتعلقة بالطلاب أو الزملاء أو الأبحاث.

ج- الالتزامات الأخلاقية في مجالات العمل المختلفة

1. في مجال التدريس:

- الالتزام بالمحتوى العلمي المعتمد للمقرر دون تحريف أو تسييس.
- التحضير الجيد للمحاضرات وتحديث المادة العلمية.
- تشجيع التفكير النقدي واحترام تنوع آراء الطلاب.
- التقييم العادل والموضوعي للطلاب، والامتناع عن أي تمييز.

2. في مجال البحث العلمي:

- احترام حقوق الملكية الفكرية والأمانة العلمية.
- تجنب الانتحال أو تزوير البيانات أو نشر أبحاث غير موثقة.
- الالتزام بأخلاقيات البحث عند التعامل مع المشاركين أو المجتمع.

3. في العلاقة مع الطلاب:

- بناء علاقة قائمة على الاحترام والثقة دون استغلال.
- الاستماع إلى الطلاب ومساعدتهم في حدود الأطر المهنية.
- تجنب العلاقات الشخصية التي قد تؤثر على النزاهة الأكاديمية.

4. في العلاقة مع الزملاء:

- التعاون في العمل الأكاديمي والبحثي بروح الفريق.
- تجنب النزاعات الشخصية والامتناع عن التشهير أو الإشاعات.
- احترام التخصصات والآراء المختلفة.

5. تضارب المصالح

- الامتناع عن أي سلوك أو تصرف قد يُؤدي إلى تعارض المصالح الشخصية مع المصلحة الأكاديمية أو المؤسسية.
- الاعتذار عن قبول تدريس مقرر أو الإشراف أو تحكيم أو مناقشة مشروعات التخرج لمن له صلة أو قرابة بعضو هيئة التدريس حتى الدرجة الرابعة.

6. الانضباط المؤسسي

- احترام اللوائح والأنظمة المعتمدة داخل المعهد.
- الالتزام بالمواعيد الأكاديمية وأداء المهام الموكلة بدقة.
- التعاون مع الإدارات المختلفة بما يحقق الصالح العام.

د- آليات المتابعة

- يخضع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للمساءلة في حال الإخلال ببنود هذا الدليل من خلال لجان مختصة.
- توفر وحدة ضمان الجودة أو الشؤون الأكاديمية قنوات رسمية لتلقي الشكاوى المتعلقة بالممارسات غير الأخلاقية.

و- التوقيع على الإقرار

يُطلب من جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة التوقيع على وثيقة تفيد بالاطلاع والالتزام الكامل بهذا الدليل.

3. الدليل الأخلاقي للجهاز الإداري

أ- الغرض من الدليل

يهدف هذا الدليل إلى توجيه العاملين بالجهاز الإداري نحو السلوكيات الأخلاقية والمهنية السليمة، وتحديد القيم التي يجب الالتزام بها عند أداء مهامهم اليومية، لضمان تقديم خدمات عالية الجودة تدعم العملية التعليمية والبحثية.

ب- المبادئ العامة

- **النزاهة** :أداء المهام بإخلاص دون تحيّز أو تلاعب أو محسوبية.
- **الانضباط والالتزام** :احترام اللوائح والتعليمات المنظمة للعمل.
- **الشفافية** :التعامل بوضوح ومصداقية مع جميع المتعاملين داخل وخارج المعهد.
- **الاحترام** :معاملة الجميع باحترام وأدب، سواء كانوا زملاء، طلابًا، أو زوارًا.
- **روح الفريق** :التعاون الإيجابي مع الزملاء لتحقيق أهداف المعهد.

ج- الالتزامات الأخلاقية لموظفي الجهاز الإداري

1. في أداء العمل اليومي:

- الالتزام بأوقات العمل الرسمية وأداء المهام بكفاءة.
- تقديم الخدمات للمستفيدين (طلاب – أعضاء هيئة تدريس – زوار) دون تأخير أو تمييز.
- المحافظة على سرية المستندات والمعلومات الإدارية.

2. في التعامل مع الزملاء:

- التعاون وتبادل المعلومات والخبرات بروح الفريق.
- تجنب الخلافات الشخصية داخل بيئة العمل.
- احترام التسلسل الإداري والهيكل التنظيمي.

3. في التعامل مع الطلاب والجمهور:

- حسن استقبال الطلاب والرد على استفساراتهم بأدب وصبر.

- الامتناع عن أي سلوك فيه استعلاء أو إساءة.
- تقديم الخدمة بعدالة ووضوح دون وساطة أو تمييز.

4. النزاهة ومكافحة الفساد

- الامتناع التام عن قبول أي هدايا أو مكافآت مقابل أداء الخدمة.
- الإبلاغ الفوري عن أي حالة فساد أو تجاوزات إدارية.
- استخدام الموارد العامة بمسؤولية وعدم إهدار المال العام.

5. تطوير الأداء المهني

- الحرص على التعلم والتدريب المستمر لتطوير الكفاءة.
- الاطلاع على اللوائح والسياسات الجديدة والعمل بموجبها.
- تقبل التوجيهات والنقد البناء.

6. الالتزام بالمظهر والسلوك العام

- الالتزام بالزي اللائق والمظهر المهني.
- تجنب الألفاظ غير اللائقة والسلوكيات المسيئة.
- الحفاظ على نظافة مكان العمل والبيئة المحيطة.

د- آليات المتابعة والمساءلة

- يخضع الجهاز الإداري لآليات تقييم دورية وفق مؤشرات أداء محددة.
- يحق للإدارة اتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية في حالة الإخلال ببنود هذا الدليل.

و- الإعلان

- يعلن موظفي المعهد من خلال نشر الدليل علي الموقع الرسمي للمعهد ومن خلال مواقع التواصل الاجتماعي ومن خلال لوحات الإعلانات بالمعهد (يذكر بها الـ QR link and RUL link الخاصة بالدليل) .

4. الدليل الأخلاقي للطلاب

أ- الغرض من الدليل

يهدف هذا الدليل إلى توعية طلاب المعهد بحقوقهم وواجباتهم، وتعزيز سلوكياتهم الأخلاقية والأكاديمية بما ينسجم مع قيم المعهد، ويُسهم في بناء بيئة تعليمية قائمة على الاحترام والانضباط والمواطنة الفاعلة.

ب-المبادئ العامة

- **الاحترام** :احترام الزملاء، وأعضاء هيئة التدريس، والعاملين، وممتلكات المعهد.
- **النزاهة الأكاديمية** :الامتناع عن الغش، والانتحال، والتزوير في التقييمات والأبحاث.
- **الانضباط الذاتي** :الالتزام بالحضور والمشاركة الفعالة والانضباط داخل القاعات.
- **المسؤولية** :إدراك أثر الأفعال والسلوكيات الفردية على البيئة الجامعية.
- **العدالة** :احترام حقوق الآخرين وعدم التدخل في حرياتهم أو فرصهم التعليمية.

ج- التزامات الطالب الأكاديمية

1. في البيئة الدراسية:

- الحضور المنتظم للمحاضرات والالتزام بالمواعيد.
- المشاركة الفعالة في الأنشطة الصفية واللاصفية.
- احترام قواعد التقييم والامتحانات وعدم ممارسة الغش أو المساعدة فيه.

2. في البحث العلمي والمشروعات:

- الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي وتوثيق المصادر.
- الامتناع عن سرقة أو نسخ أعمال الآخرين (الانتحال).
- احترام حقوق الملكية الفكرية.

3. الالتزامات السلوكية داخل الحرم الجامعي

- التعامل بأدب واحترام مع الزملاء وأعضاء هيئة التدريس والعاملين.

- الامتناع عن أي سلوك عدواني، أو عنف لفظي أو جسدي.
- الحفاظ على نظافة المرافق، وعدم الإضرار بالممتلكات العامة.

4. الأنشطة الطلابية

- المشاركة البناءة في الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية.
- احترام قوانين التنظيم والعمل الجماعي داخل اللجان الطلابية.
- التعبير عن الآراء بحرية في إطار من الاحترام وعدم التعصب.

5. استخدام الوسائط الرقمية

- استخدام البريد الإلكتروني والأنظمة الإلكترونية للمعهد بشكل لائق.
- الامتناع عن الإساءة للزملاء أو المعهد عبر وسائل التواصل الاجتماعي.
- الحفاظ على سرية البيانات والمعلومات الأكاديمية.

د- العقوبات التأديبية

- يُعرض الطالب للمساءلة التأديبية في حال الإخلال بأحكام هذا الدليل، حسب اللوائح المنظمة لشؤون الطلاب.
- تشمل العقوبات التحذير، أو الفصل المؤقت أو النهائي بحسب المخالفة.

و- الإعلان

- يعلن الطلاب من خلال نشر الدليل علي الموقع الرسمي للمعهد ومن خلال مواقع التواصل الاجتماعي ومن خلال لوحات الإعلانات بالمعهد (يذكر بها الـ QR link and RUL link الخاصة بالدليل) .

5. الدليل الأخلاقي في تقييم الطلاب وتنظيم الإمتحانات

أ- الغرض من الدليل

يهدف هذا الدليل إلى توضيح المعايير الأخلاقية والممارسات السليمة التي يجب اتباعها عند **تقييم الطلاب** و**تنظيم الامتحانات** داخل المعهد، لضمان مبدأ العدالة والمساواة والشفافية، والحفاظ على النزاهة الأكاديمية.

ب- المبادئ الأخلاقية العامة

- **العدالة** :ضمان تكافؤ الفرص لجميع الطلاب في التقييم.
- **الشفافية** :وضوح معايير التقييم ومكوناته وأوزانه.
- **السرية** :حماية خصوصية بيانات الطلاب ودرجاتهم.
- **المسؤولية** :التزام أعضاء هيئة التدريس والإداريين بضوابط التقييم والامتحانات.
- **النزاهة** :رفض أي شكل من أشكال التلاعب أو الغش أو المحاباة.

ج- أخلاقيات تقييم الطلاب

- **دور أعضاء هيئة التدريس:**

- الالتزام بالمعايير المعتمدة في توصيف المقرر عند تصميم أدوات التقييم (امتحانات – بحوث – عروض تقديمية).
- توضيح مكونات التقييم للطلاب منذ بداية الفصل الدراسي.
- تقييم جميع الطلاب باستخدام نفس المعايير وبشكل موضوعي.
- إتاحة الحق للطالب في معرفة أسس التصحيح وطلب مراجعة رصد الدرجات إذا لزم الأمر.
- الامتناع عن إعطاء درجات مقابل مجاملات أو ضغوط شخصية.

- **دور الطلاب:**

- الالتزام بأداء التقييمات وفقًا للمعايير المعلنة.
- عدم الغش أو التعاون غير المشروع في التقييمات.
- احترام نتائج التقييم، واتباع القنوات الرسمية في طلب المراجعة أو التظلم.

د- أخلاقيات تنظيم الامتحانات

- **دور إدارة المعهد:**

- الإعلان عن جداول الإمتحانات قبلها بوقت كافي ومن خلال عدة وسائل (موقع المعهد الإلكتروني، وصفحات المعهد علي مواقع التواصل الإجتماعي، وعلي لوحة الإعلانات بالمعهد).
- إعداد جداول الامتحانات بما يراعي مصلحة الطلاب.
- توفير قاعات مناسبة ومراقبين مؤهلين.
- ضمان توفير بيئة آمنة ومحايدة خلال الامتحانات.

- **دور المراقبين المراقبين:**

- التعامل مع الطلاب باحترام وحزم دون استفزاز.
- عدم التساهل في حالات الغش أو الإخلال بالنظام.
- الالتزام بالحضور في الوقت المحدد وعدم استخدام الهاتف المحمول أثناء المراقبة.

- **دور الطلاب:**

- الحضور في الوقت المحدد للامتحان.
- إحضار ما يلزم من أدوات وأوراق ثبوتية.
- الالتزام بالتعليمات، وعدم الحديث أو الغش أو إثارة الفوضى.

و- التعامل مع حالات الغش

- الغش أو محاولة الغش مخالفة أخلاقية جسيمة تُعرض الطالب للمساءلة التأديبية.
- يجب تحرير محضر رسمي يتضمن الواقعة، وتُحال الحالة إلى لجنة التأديب المختصة.
- تُراعى حقوق الطالب في الدفاع عن نفسه وفقًا للوائح.

هـ - التظلمات

- للطالب الحق في التقدم بطلب مراجعة تقييمه، وفقًا للإجراءات الرسمية.

- تتم المراجعة من قبل لجنة مستقلة تضمن الحيادية والعدالة.
- يتم إخطار الطالب بنتيجة التظلم رسميًا خلال فترة زمنية محددة.

ز- الإشعار:

- يُطلب من أعضاء هيئة التدريس والمراقبين الإداريين التوقيع على الالتزام بأحكام هذا الدليل.
- كما يُشعر الطلاب به عند بداية كل فصل دراسي وعند تسلمهم جداول الامتحانات.

و- الإعلان

- يعلن أعضاء هيئة التدريس من خلال التوقيع علي وثيقة تفيد بالإطلاع علي الدليل
- يعلن الطلاب والجهاز الإداري من خلال نشر الدليل علي الموقع الرسمي للمعهد ومن خلال مواقع التواصل الاجتماعي ومن خلال لوحات الإعلانات بالمعهد (يذكر بها الـ QR link and RUL link الخاصة بالدليل) .

ثانياً- الدليل الاخلاقي للبحث العلمي

أ- الغرض من الدليل

يهدف هذا الدليل إلى تأطير المبادئ الأخلاقية والمهنية التي يجب أن يلتزم بها الباحثون في جميع مراحل البحث العلمي، بما يضمن النزاهة والشفافية، ويحفظ حقوق الأفراد والمؤسسات.

ب- المبادئ العامة

- **النزاهة العلمية** :الالتزام بالأمانة والدقة في جميع مراحل البحث.
- **الشفافية** :الإفصاح الكامل عن المنهجية، والتمويل، وتضارب المصالح.
- **احترام حقوق الإنسان** :حماية المشاركين وضمان موافقتهم المستنيرة.
- **الملكية الفكرية** :احترام جهود الآخرين وعدم الانتحال أو التعدي.
- **المسؤولية المجتمعية** :توجيه البحث لخدمة المجتمع ومراعاة أثره.

ج- الالتزامات الأخلاقية للباحثين

1. تصميم وتنفيذ البحث:

- اختيار موضوعات ذات جدوى علمية وأخلاقية ومجتمعية.
- الالتزام بالمنهجية العلمية وعدم تزوير أو تلفيق البيانات.
- توثيق النتائج بدقة وتجنب التحيز في التفسير أو العرض.

2. التعامل مع المشاركين:

- الحصول على **الموافقة المستنيرة** من المشاركين، وتوضيح أهداف الدراسة وحقوقهم.
- حماية خصوصيتهم وسرية بياناتهم.
- عدم ممارسة أي ضغط نفسي أو جسدي عليهم.

3. النشر العلمي:

- الالتزام بقواعد النشر الدولية وتوثيق المصادر بدقة.
- الامتناع عن **النشر المكرر** أو تقسيم البحث لأجزاء بهدف زيادة عدد المنشورات.

- توضيح أسماء المشاركين في البحث بناءً على **المساهمة الفعلية فقط**.

4. الإشراف والتمويل:

- إشراف علمي مسؤول على الباحثين المبتدئين وطلاب الدراسات العليا.
- الإفصاح عن أي تمويل تلقاه الباحث وتأثيره المحتمل.
- تجنب تضارب المصالح، أو الإفادة من البحث بشكل غير مشروع.

د- مخالفات البحث العلمي

- **الانتحال :(Plagiarism)** اقتباس أعمال أو أفكار دون توثيق صحيح.
- **تزوير البيانات** :تقديم معلومات أو نتائج غير حقيقية.
- **السطو العلمي** :وضع اسم على بحث دون مساهمة فعلية.
- **الإخلال بحقوق المشاركين** :عدم احترام الخصوصية أو الموافقة المستنيرة.

تُعرض هذه المخالفات للمساءلة الأكاديمية، وقد تصل العقوبات إلى سحب الدرجة أو الفصل أو إلغاء النشر.

و - تشجيع ثقافة البحث المسؤول

- تنظيم دورات تدريبية حول أخلاقيات البحث.
- تعزيز ثقافة النزاهة العلمية في المعهد.
- إتاحة أدوات كشف الانتحال وتيسير الوصول للمجلات المحكمة من خلال عقد الشراكات مع مكتبات الجامعات الحكومية وبنك المعرفة.

هـ - أهداف اجراء البحوث في اطار اخلاقي

- تعزيز نتائج البحث العلمي مثل زيادة الاطلاع والفهم والمعرفة.
- تدعيم القيم المطلوبة للعمل التعاوني، مثل الاحترام المتبادل، وهذا أمر ضروري لأن البحث العلمي يعتمد على التعاون بين الباحثين.
- وضع معايير حيث من الممكن مساءلة الباحثين عن تصرفاتهم أثناء عملية البحث.

- تعطي للبحث موثوقية كبيرة لدى القراء، حين يتأكد القراء من أن الباحث قد التزم بأخلاقيات البحث العلمي في جميع مراحل الدراسة.
- تدعيم القيم الاجتماعية والأخلاقية الهامة، مثل مبدأ عدم الإضرار بالآخرين

ثالثاً- الدليل الاخلاقي في التأليف والإشراف على مشاريع التخرج

أ- الغرض من الدليل

تحديد القيم والسلوكيات الأكاديمية والأخلاقية التي تحكم عمليات والتأليف والإشراف على مشاريع التخرج، لضمان الجودة والنزاهة والعدالة واحترام الملكية الفكرية.

ب- المبادئ العامة

- **النزاهة الأكاديمية** :الالتزام بالصدق والدقة في جميع مراحل التأليف والإشراف.
- **الشفافية** :وضوح الأدوار، وطرق التقييم، ومعايير اختيار الموضوعات.
- **احترام حقوق الملكية الفكرية** :عدم السطو على أعمال الغير أو إعادة استخدامها دون إذن أو توثيق.
- **المسؤولية المهنية** :أداء المهام الأكاديمية بإخلاص وضمن الجداول الزمنية المقررة.
- **المساواة** :معاملة جميع الطلاب بعدالة دون تحيز.

ج- أخلاقيات التأليف

- التأليف في مجال التخصص مع مراعاة الدقة العلمية وسلامة المحتوى.
- احترام حقوق المؤلفين الآخرين، وعدم نسخ أو اقتباس أعمالهم دون إذن أو توثيق.
- الالتزام بحقوق النشر والتوزيع حسب القوانين والاتفاقيات.
- إدراج أسماء المؤلفين أو المشاركين وفق مساهمتهم الفعلية فقط.

د- أخلاقيات الإشراف على مشاريع التخرج

- **دور المشرف:**

- مساعدة الطالب في اختيار موضوع واقعي وذي قيمة علمية.
- توفير التوجيه الأكاديمي ومتابعة التقدم في العمل بشكل دوري.
- تقييم عمل الطالب وفق معايير معلنة وشفافة.
- عدم استغلال جهود الطالب لأغراض شخصية أو بحثية خاصة.

- **دور الطالب:**

- الالتزام بجدول العمل المتفق عليه مع المشرف.
- إعداد المشروع بجهده الشخصي، وتجنب أي شكل من أشكال الغش أو الانتحال.
- الالتزام بالتنسيق الأكاديمي والمواصفات الفنية للمشروعات.

و- تضارب المصالح

- الإفصاح عن أي علاقة شخصية أو مادية قد تؤثر على الإشراف أو تقييم المشروع.
- تجنب قبول أو تقديم أي مزايا مادية أو معنوية قد تمس نزاهة العملية الأكاديمية.

هـ - آليات المتابعة والمساءلة

- مراجعة مشاريع التخرج من قبل لجان أكاديمية مستقلة بجانب المشرف.
- استخدام برامج كشف الانتحال للتأكد من أصالة العمل.
- تطبيق اللوائح التأديبية في حالة المخالفات.

رابعاً- دليل حقوق الملكية

أ- تعريف الملكية الفكرية وحقوق المؤلف

الملكية الفكرية هي الحقوق القانونية التي تنشأ عن الإبداع الفكري في مختلف مجالات المعرفة، سواء كانت علومًا أو آدابًا أو فنونًا، وتهدف إلى حماية هذه الإبداعات وتمكين أصحابها من السيطرة عليها والتصرف فيها بحرية، مع ضمان حقهم في منع الآخرين من استغلالها دون إذن.

ب- أنواع حقوق المؤلف:

1. **الحق الأدبي:**

يختص بحماية الصلة الشخصية للمؤلف بمصنفه، ويشمل الاعتراف بصفته مبدعًا للمصنف وضمان حماية العمل من أي تشويه أو تحريف يخل بجوهره أو يمس سمعته.

2. **الحق المالي:**

يمنح المؤلف الحق الحصري في استغلال مصنفه ماديًا، بما يعود عليه بالفائدة أو العائد المالي، وذلك لفترة زمنية محددة ينتهي بانقضائها هذا الحق، لتؤول الاستفادة منه إلى الملك العام.

ج- إرشادات حقوق الملكية الفكرية:

- عدم تقديم أي بيانات أو معلومات أو أفكار خاصة بآخرين على أنها من إنتاجهم دون نسبتها إلى مبدعيها الأصليين
- على عضو هيئة التدريس ذكر أعمال الآخرين عند الاقتباس حتى لو كان شريكا في التأليف أو ناشرا للعمل الذي يتم الاقتباس منه
- عدم تدليس أو تزوير بيانات البحث العلمي بأي شكل من الأشكال
- تجنب حذف أي بيانات من البحث؛ لأن ذلك يضر بالحقيقة ويشوهها
- تجنب إقرار أي نتيجة بحثية على أساس التوقع فقط بل يجب اتباع المنهج العلمي
- ألا تكون الاستنتاجات والنتائج هدفها خدمة أغراض شخصية
- عدم التجاهل المتعمد لأي بيانات متناقضة وفي حالة تجاهل أي بيانات لسبب ما، يجب إقرار هذا السبب في البيانات المنشورة
- المعهد مسئول عن نزاهة بيانات البحث حتى إذا ترك الباحثون المعهد
- حفظ البيانات بطريقة آمنة بعد الانتهاء من المشروع البحثي
- اتباع المعايير الدولية للتأليف والنشر عند كتابة الأسماء المشاركة في البحث أو التأليف ولا يجوز إدراج أي اسم من

غير المسهمين على سبيل المجاملة أو تبادل المصالح

- لا يجوز نشر ذات البحث في جهتين مختلفتين في الوقت نفسه إلا إذا تم إعلام الناشر الأول وموافقته أو إذا ما تمت الإشارة في المرة الثانية إلى ما تم نشره سلفًا
- لا يجوز الإعلان عن نتائج البحث في وسائل الإعلام ومخاطبة الرأي العام قبل النشر في مجلات علمية محكمة
- لا يجوز الحجب المتعمد للمعلومات أو الحذف المقصود أو التدخل الشخصي لإفساد البحث
- لا يجوز استغلال إمكانيات المعهد أو اسمه أو شعاره لمزاولة أنشطة خارجية لحساب جهات أخرى إلا بإذن من المعهد

د- إجراءات المحافظة علي حقوق الملكية الفكرية والتأليف والنشر:

- حظر استخدام البرامج الجاهزة غير المرخصة على أجهزة الحاسب الآلي بالمعهد
- عدم السماح للعاملين بالمعهد بنسخ المصنفات بما يشكل اعتداء على حقوق المؤلف الحماية المصنفات الفنية والأدبية
- وضع إرشادات للمترددين على المكتبة والمعامل المراعاة التزامهم بالضوابط المنصوص عليها في قانون الملكية الفكرية
- عقد ندوات ولقاءات مفتوحة لمناقشة حقوق الملكية الفكرية وأهميتها وضرورة الالتزام بها
- يجب أن يكون المؤلف العلمى مقدم بشكل لائق وواضح وخالى من الأخطاء اللغوية والنحويه
- آليات نشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية والحفاظ على أخلاقيات المهنة
- التدريب على حقوق الملكية الفكرية والنشر ضمن جدول الندوات والدورات التدريبية
- إعداد كتيب بالإجراءات التي تستخدمها المؤسسة لحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر وتوزيعه على أعضاء هيئة التدريس والباحثين وإيداعه بمكتبة المؤسسة.
- وجود قواعد ملزمة واضحة وشفافة تطبق على الجميع.

د- آلية إجراءات الالتزام بحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر::

- يلتزم المعهد بجميع أقسامه ومكتبة المعهد بتطبيق جميع أحكام القانون رقم 82 لسنة 2002 الخاص بحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر.
- حظر استخدام برامج الحاسبات الآلية الجاهزة غير المرخصة على الأجهزة الموجودة بمعامل الحاسبات الآلية للطلاب والأقسام العلمية والإدارية بالمعهد.
- عدم السماح للعاملين بالمعهد بنسخ المصنفات المحمية بحقوق المؤلف أو الناشر كتب، مؤلفات، مراجع ..... إلخ) بما يشكل اعتداء علي حقوق المؤلف أو الناشر.

- يسمح لطلاب المعهد التصوير الضوئي لما يعادل (10) - 20% من مجمل أي كتاب أو مرجع متمتع بحماية رقم إيداع محلي أو دولي (ISBN) لأغراض الاستذكار والبحث، ولا يسمح بتداول هذه النسخة الشخصية سواء أكانت ورقية أم إلكترونية.
- يسمح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بعرض المواد التعليمية المنقولة من أجزاء محددة من المراجع العلمية أو الدوريات العالمية المتوفرة في المكتبة أو المواقع الإلكترونية أو البرامج التليفزيونية في قاعات التدريس للأغراض التعليمية شريطة ذكر اسم المؤلف وعنوان المصنف.
- يجوز لمكتبات المعهد تصوير نسخة وحيدة من أي مصنف بغرض الحفاظ على النسخة الأصلية المفقودة أو التالفة التي يصعب الحصول على نسخة بديلة أخرى لها.
- وضع إرشادات للمترددين على المكتبة لمراعاة التزامهم بالقواعد المنصوص عليها في القانون رقم 82 لسنة 2002 الخاص بحماية حقوق الملكية الفكرية مع عقد ندوات ولقاءات مفتوحة لنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية وأهميتها وضرورة الالتزام بها.
- لا يسمح ببيع أو تداول كتب أو مذكرات دراسية تحمل اسم صاحبها داخل المعهد دون أن تكون متمتعة بحماية رقم إيداع محلي أو دولي (ISBN) . ويسمح بتداول المذكرات الدراسية التي يقوم المحاضر أو المعهد بتجهيزها للطلاب للأغراض التعليمية دون أن تكون منقولة مباشرة أو منسوخة بالكامل من أحد المراجع وذلك دون مقابل.
- يقوم المعهد بنشر الوعي بالقواعد والقوانين المنظمة للحفاظ على حقوق الملكية الفكرية والنشر بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والإداريين، وذلك عن طريق توزيع هذا النموذج ووضعه علي الموقع الإلكتروني للمعهد.
- للمؤلف الحق في التصرف في نسخته الأصلية من المؤلف وتحديد شكل وطريقة وميعاد إتاحته للجمهور.
- ضرورة موافقة رئيس القسم على الكتب الدراسية بعد مراجعتها من جانب لجنة يتم تشكيلها من أعضاء مجلس القسم.
- لا يتم السماح بالتصوير أو النسخ خارج المكتبة.
- يلتزم أعضاء هيئة التدريس بالإشارة إلى كل المصادر التي تم الاعتماد عليها في إعداد مؤلفاتهم التي يتم توزيعها على الطلاب.

خامساً-ضوابط تحقيق العدالة والمساواة ومنع التمييز

1. ضمان العدالة وعدم التمييز بين اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

أ- ما يخص التدريس والامتحانات والبحث العلمي والمؤتمرات

- توزيع أعباء المهام الأكاديمية والعلمية والإدارية مثل أعمال الكنترولات وإعداد الجداول والمشاركة في اللجان وغيرها من المهام على أعضاء هيئة التدريس بالتساوي والشفافية والعدالة المطلقة.
- يتم توزيع ساعات وأعباء التدريس بالتساوى بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس الذين يشتركون في نفس الدرجة العلمية مع مراعاة الحد الأقصى لكل درجة وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك.
- سياسة تعيين المعيدين معلنة ومعتمدة ومحددة من خلال خطة تعيين المعيدين بالمعهد.
- مراعاة التخصصات والخبرات العملية والتدريسية عند تعيين أعضاء هيئة التدريس /الهيئة المعاونة .
- تساوى عدد فرص للمؤتمرات الداخلية والخارجية بين أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة طبقا لنظام دعم البحث العلمي.
- حضور دورات تدريبية وورش عمل علي نفقة المعهد موزعة بعدالة وشفافية علي الجميع.

ب- المكافآت والحوافز

- توزع المكافآت والحوافز في ضوء القواعد المعتمدة والمعلنة من المعهد طبقاً للقوانين واللوائح المنظمة مع مراعاة الكفاءة والجهد المبذول في العمل .
- وضع الية للثواب والعقاب لأعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة واعتمادها من مجلس المعهد بعد مناقشتها بمجالس الاقسام العلمية وإعلانها.

ج -الترقيات

- تطبيق شروط الترقية على جميع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم طبقا للقوانين المنظمة بغض النظر عن أي اعتبارات اخري.

2. ضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب

- تطبق القواعد على جميع الطلاب من حيث المساواة في فرص التعليم وشروط القبول.

- يتم اتاحة مصادر المعرفة بالمعهد لجميع الطلاب من خلال الادلة و الموقع الالكتروني
- يتم توزيع الدعم المادي على الطلاب وفقاً للقواعد المعمول بها بالمعهد
- وجود سياسة دعم الطالب المتميز اكاديميا ومساندة الطالب المتعثر.
- عدالة الامتحانات من خلال تشكيل لجان معتمدة، وتسلم الإجابة النموذجية للامتحان الي الكنترول لضمان حصول جميع الطلاب علي فرص متساوية في التصحيح
- يتم تقييم الورقة الامتحانية من خلال مجلس القسم العلمي ومن خلال نموذج معلن ويتسم بالشفافية.
- يتم اعلان نتيجة الطلاب في نفس الفرقة في توقيت واحد مع عدم السماح بتسريب النتيجة لبعض الطلاب قبل اعلانها للجميع.
- عدم محاباة بعض الطلاب على حساب البعض الآخر.
- ترتيب الأسماء في قائمة الطلاب وكذلك في الامتحانات أبجديا ووجود جداول محاضرات للجميع معلنة.
- ممارسة الأنشطة الطلابية المختلفة وانتخابات اتحاد الطلبة مكفولة لجميع الطلبة.
- لكل الطلاب الحق في التظلم ضد اى قرار أو اجراء يرونه غير منصف أو متحيز. وتوجد صناديق للشكاوي والمقترحات ويتم متابعة الشكاوى والمقترحات بصفة دورية والإطلاع عليها، ويتم اتخاذ القرارات اللازمة وتقييمها في ضوء الشكاوى أو المقترحات والقيام بإخطار الأفراد بنتيجة الشكوى
- تمثيل الطلاب ومشاركتهم في اللجان المختلفة.
- مشاركة الطلاب في اعداد الخطة الاستراتيجية للمعهد.
- وجود نظام للثواب والعقاب للطلاب معلن طبقا للقواعد واللوائح المنظمة .
- للطالب الحق في تقييم المحتوى العلمي ومستوى أداء أعضاء هيئة التدريس من خلال استطلاع آراء الطلاب.
- إعلام الطلاب بتوصيف المقرر في بداية كل فصل دراسي لمعرفتهم محتوي وهدف ومهارات المقرر وأساليب وموعد التقييم.

3. ضمان العدالة وعدم التمييز بين الإداريين

- يتم تقييم أداء الاداريين وفقا لمعايير موضوعية معلنة.
- تكافؤ الفرص في الترقيات طبقاً لمعايير معتمدة ومعلنة بغض النظر عن أي اعتبارات
- توزيع الأعمال والاعباء بعدالة.
- يتم نقل الاداريين بين الادارات وفقاً للتوصيف الوظيفي / رغباتهم اذا كان ذلك لا يتعارض مع مصلحة العمل داخل هذه الادارات

- يتم توقيع نفس الجزاء على نفس المخالفة على كل العاملين المخالفين بغض النظر عن شخصياتهم .
- يتم توزيع الاداريين على الادارات المختلفة وفقاً لتخصص كل منهم ويتم توزيع المهام داخل الادارة الواحدة بالتساوى بين الموظفين
- يتم منح مكافات اضافية للاداريين طبقاً للكفاءة والجهد المبذول.
- وجود سياسة لتعيين الاداريين مع مراعاة التخصصات عند التعيين.
- وجود نظام للثواب والعقاب واختيار وتكريم العامل المتميز .
- توزيع المكافآت والحوافز في ضوء القواعد المعتمدة والمعلنة وتتسم بالشفافية
- التعامل مع جميع الاداريين يقوم علي مبادئ الثقة والمصداقية والعدل والاحترام.

سادساً. آليات ضمان عدم تضارب المصالح

أ- تعريف تعارض المصالح

تعارض المصالح هو أي حالة يكون فيها أحد أعضاء هيئة التدريس أو القيادات الأكاديمية أو الإدارية بالمعهد في موقف يمكن أن يحقق فيه مصلحة شخصية له أو لشخص مرتبط به، وتتعارض هذه المصلحة مع مقتضيات الحياد والموضوعية المطلوبة في أداء مهام منصبه.

ويشمل ذلك أيضًا أي حالة قد ينتج عنها مكاسب شخصية أو تثير الشكوك أو الشبهات حول نزاهة القرارات أو التصرفات.

ب- الأطراف المستهدفة

- القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم.
- القيادات الإدارية والإداريون.
- الأفراد أو المنظمات المجتمعية الموكلة لهم مهام أو المؤدية لخدمات لصالح المعهد.

ج- معايير وقواعد مواجهة تعارض المصالح

- يتحمل كل فرد مسؤولية التأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح في الأعمال التي يقوم بها، مع إدراك أن بعض حالات التعارض قد لا تكون ظاهرة لبقية الأفراد.
- الالتزام بالنزاهة الشخصية والمهنية، ومنع أي ممارسات قد تتضمن تعارض مصالح سواء كانت فعلية أو محتملة أو مرتبطة بمصالح قائمة.
- الإفصاح السنوي عن أي احتمالات لتعارض المصالح، أو فور حدوث أي تغيّر يسبب ذلك.
- تنظيم الامتحانات بما يضمن العدالة والحزم في آن واحد.
- الامتناع عن المشاركة في أي أعمال امتحانات إذا كان أحد الأقارب حتى الدرجة الرابعة من ضمن الممتحنين.
- الحفاظ على سرية الأسماء والمعلومات، إلا إذا نص النظام على خلاف ذلك.
- الإعلان بشفافية عن أي هدايا أو تبرعات يتلقاها المعهد، مع تحديد الجهة المانحة واستخداماتها، وضمان عدم ارتباطها بأي تأثير على سياسات أو أنشطة المعهد، مع الالتزام بالقوانين المنظمة.
- وقف التعامل مع أي جهة أو فرد يثبت تورطه في مسائل تمس النزاهة أو الشرف.

- منع أعضاء هيئة التدريس وجميع المنتسبين من قبول أي هدايا أو تبرعات شخصية، خاصة من الطلاب أو ممن لهم صلة مباشرة بعملهم.

د- قواعد عامة

- عدم استخدام ممتلكات أو موارد المعهد لتحقيق مكاسب شخصية.
- الامتناع عن الانخراط في مهام خارجية، مدفوعة أو غير مدفوعة، إذا كانت تشتت الانتباه أو تؤثر على أداء العمل.
- حظر أي شكل من أشكال التمييز أو التعصب على أساس اللون أو الجنس أو الحالة الاجتماعية أو الدين أو الرأي السياسي أو الجنسية أو الأصل الاجتماعي أو الإعاقة أو السن.
- عدم القيام بأي أعمال خارج المعهد، مثل التدريس أو التدريب أو الاستشارات، إذا كانت تتعارض مع مصلحة المعهد.
- عدم الدخول في تعاملات مالية خارج المعهد مع أطراف تربطهم علاقات شخصية أو أسرية بأعضاء هيئة التدريس أو العاملين.
- نشر وتوضيح إجراءات تجنب تعارض المصالح لجميع أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمعهد.

و- آلية عدم تضارب المصالح – القيادات الأكاديمية

- الإفصاح فور تولي المنصب عن أي حالات لتضارب المصالح، واتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجتها.
- عدم تقديم خدمات استشارية، مدفوعة أو غير مدفوعة، إلا للجهات العامة أو البحثية وبعد موافقة رئيس مجلس الإدارة.
- مراعاة الحياد عند قبول الهدايا أو أي أشكال مجاملة، بغض النظر عن وجود مصالح للجهة المانحة مع المعهد من عدمه.
- بعد ترك المنصب، يجب تجنب استغلال المعلومات أو العلاقات السابقة لتحقيق مكاسب شخصية، أو الاتصال بالمعهد إلا في الحدود المسموح بها نظاميًا.

هـ- آلية عدم تضارب المصالح – أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

- عدم المشاركة في أعمال الامتحانات أو المراقبة أو التصحيح أو الكنترولات إذا كان هناك أقارب حتى الدرجة الرابعة بين الممتحنين.

- عدم التدريس إذا كان من بين الطلاب أحد الأقارب من الدرجة الأولى.
- عدم الإشراف أو مناقشة مشروعات التخرج لأقارب أو طلاب تجمعهم علاقة شخصية بعضو هيئة التدريس.

ز- آلية عدم تضارب المصالح – الإداريون

- الامتناع عن قبول أي هدايا أو مزايا أو ترفيه من أي طرف له علاقة بعمله.
- تجنب أي نشاط يخلق تضاربًا حقيقيًا أو ظاهريًا أو محتملاً بين المصلحة الشخصية والمسؤوليات الوظيفية.
- إخطار الرئيس المباشر كتابيًا فورًا عند حدوث أو توقع تضارب مصالح.
- عدم استغلال المنصب للحصول على مكاسب مالية أو منافع خاصة له أو لأسرته.
- عدم استخدام أو تسريب المعلومات التي يحصل عليها أثناء أو بعد العمل لتحقيق مكاسب شخصية أو للإضرار بالآخرين.
- تجنب إقامة علاقات وثيقة مع أفراد أو مؤسسات تعتمد مصالحهم على قراراته أو قرارات المعهد.
- عدم المشاركة في أعمال الامتحانات إذا كان هناك أقارب حتى الدرجة الرابعة بين الممتحنين.

مع خالص التقدير

د/ أحمد لطفي

وحدة ضمان الجودة