

كلية الزراعة
وحدة ضمان الجودة

جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA
UNIVERSITY



دليل الممارسات الأخلاقية وآداب العمل الجامعي للقيادات وأعضاء هيئة التدريس والعاملين

(الميثاق الأخلاقي لكلية الزراعة)

مُعتمد من مجلس الكلية بجلسته في ١٣ يونيو ٢٠٢٢



إعداد / وحدة ضمان الجودة

رؤية الكلية

تتطلع الكلية إلى تحقيق الريادة والتميز والابتكار في مجال التعليم، والبحث العلمي للنظم الزراعية المستدامة مَحَلِّيًا وإقليميًا وأفريقيًا ودوليًا

رسالة الكلية

إعداد كوادر بشرية متميزة ذات قدرة تنافسية عالية في مجال التنمية الزراعية، من خلال تقديم برامج تعليمية وبحثية ومجتمعية تتوافق مع معايير الجودة والتميز لتحقيق التنمية المستدامة وجودة الحياة محلياً وإقليمياً وإفريقيًا.

فهرس

٤	.....مقدمة
٤	.....تعريف الميثاق الأخلاقي
٤	.....أهمية الميثاق الأخلاقي
٥	.....الفوائد المترتبة على الالتزام الأخلاقي
٥	.....أولاً: المسؤوليات الأخلاقية للقيادات الأكاديمية
٥	.....□المسؤوليات الأخلاقية لعميد الكلية
٦	.....ثانياً : أخلاقيات وآداب المهنة فى العمل الجامعى لأعضاء هيئة التدريس
٦	.....□صفات الأستاذ الجامعى
٧	.....□الأخلاقيات المهنية للاستاذ الجامعى
٧	.....-المسؤوليات الأساسية
٧	.....-الأخلاقيات المهنية فى تقييم الطلاب وتنظيم الامتحانات:
١٠	.....-الأخلاقيات المهنية فى البحث والتأليف والإشراف على الرسائل العلمية:
١١	.....-الأخلاقيات المهنية فى قبول الهدايا والتبرعات
١١	.....ثالثاً: لائحة السلوك الوظيفى للهيكل الإدارى

دليل الممارسات الأخلاقية وآداب العمل الجامعي للقيادات وأعضاء هيئة التدريس والعاملين (الميثاق الأخلاقي لكلية الزراعة)

مقدمة

الأخلاق ضرورة من ضرورات الحياة المتحضرة، ومتطلباً أساسياً لتنظيم المجتمع واستقراره، والجامعة على وجه الخصوص كمؤسسة ذات دور تعليمي وتنويري وتربوي مسؤولة عن نشر الأخلاق ليس فقط في ممارساتها وإنما أيضاً في سياساتها وفي كل ما تدعو إليه. الجامعة مسؤولة عن الالتزام الخلقى في الأداء، ومسؤولة أيضاً عن تنمية الالتزام الخلقى بين الطلاب.

ويكون من المفيد للغاية أن يكون للكلية أو أي مؤسسة أكاديمية مجموعة المعايير الأخلاقية التي تلتزم بها وتلتزم بها العاملين بها في ميثاق مكتوب يتضمن تلك المعايير ويكون مرجعاً لهم جميعاً وأساساً لتقييم سلوكهم أو لمحاسبتهم.

ولما كانت الجامعة معنية أساساً ببناء البشر وتحسين ظروف الإنسان، فهي في المقام الأول منظمة أخلاقية، تعنى بالبناء العلمي والخلقى للطالب، وعليها بالتالي أن تحرص على تنمية بيئة أخلاقية في التنظيم وإلا عجزت عن النهوض برسالتها، فلا انفصال بين تحقيق رسالة الجامعة وبين التزامها بالأخلاق، من الضروري أيضاً أن تعرف على مواصفات البيئة الأخلاقية في الجامعة ومن هذه المواصفات الوعى الخلقى وتحمل الأساتذة لمسئولياتهم الأخلاقية.

وتسعى الكلية إلى إرساء القيم الأخلاقية لضبط سلوكيات جميع المنتسبين لها، وذلك من خلال إعداد هذا الدليل الذي يعتبر ميثاقاً أخلاقياً يحقق مرجعية أخلاقية لضبط سير العمل بالكلية، وهذا الدليل ذو طبيعة خاصة، لأنه لا يتعلق فقط بالجوانب الفنية في عمل الأستاذ الجامعي وإنما بالأساس الأخلاقي لهذا العمل فهو لا يتناول العقل فقط وإنما يتناول الضمير والوجدان. ليس هذا الدليل قائمة بالقواعد الأخلاقية الواجبة أو قائمة بالمسموحات والمحظورات في السلوك الجامعي، ولكنه إطار مرجعي نستهدف به التوصل إلى المبادئ والقواعد الواجبة الإلتباع، كما أن أداة لتنمية القدرة على إصدار الأحكام الأخلاقية في مواجهة مختلف المواقف العملية بالكلية.

تعريف الميثاق الأخلاقي

هو مجموعة القيم العليا التي تسعى الكلية أو العاملون بها إلى الالتزام بها أثناء ممارسة العمل، ويحدد الميثاق القواعد الواجبة في السلوك المتوقع.

ويقصد بالقيم العليا ذلك التنظيم الخاص لخبرة الإنسان بما يعمل على تكوين الضمير الاجتماعي، وتوجيه السلوك في المواقف المختلفة وفق المعايير السائدة في المجتمع. ومثال ذلك قيم الصدق في القول والإخلاص في العمل.

أهمية الميثاق الأخلاقي

1. الالتزام بمواثيق أخلاقية صارمة.
2. وجود ميثاق أخلاقي يلتزم به الجميع ويكون بمثابة دليل يسترشد به الجميع خاصة عند ظهور خلافات حول سلوك معين.
3. الإلتزام بأخلاقيات العمل التي تشعر الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالثقة بالنفس .
4. الإلتزام بأخلاقيات العمل يسهم في زيادة الرضا الإجتماعى .
5. الإلتزام الأخلاقي في الكلية يؤمنها ضد المخاطر بدرجة كبيرة.
6. الفوائد المترتبة على الإلتزام الاخلاقي

الفوائد المترتبة على الالتزام الأخلاقي

١. الاهتمام بالأخلاق يسهم في تحسين المجتمع ككل، وتتوافر الفرص المتكافئة للناس، وتنفذ الأعمال بواسطة الأعلى كفاءة، وتستخدم الموارد المحدودة فيما هو أكثر نفعاً، ويقطع الطريق على الطفيليين والمترشحين تدريجياً، ويتسع بالتدريج أيضاً، أمام المجتهدين.
٢. الالتزام بأخلاقيات العمل يسهم في شيوع الرضا الاجتماعي بين غالبية الناس كنتيجة لعدالة التعامل والمعاملات
٣. أخلاقيات العمل تدعم البيئة المواتية لروح الفريق وزيادة الإنتاجية، وهو ما يعود بالنفع على الفرد .
٤. إدارة أخلاقيات العمل بكفاءة تشعر العاملين والأساتذة بالثقة بالنفس، والثقة في العمل يقلل القلق والتوتر والضغوط ويحقق المزيد من الاستقرار والراحة النفسية .
٥. إن الالتزام الخلقى في الكلية يؤمنها ضد المخاطر بدرجة كبيرة، حيث يكون هناك التزام بالشرعية، وابتعاد عن المخالفات، أو الجرائم، والتمسك بالقانون، فالقانون من قبل ومن بعد ليس إلا قيمة أخلاقية.
٦. تنجح الممارسة الجيدة أو الصحيحة في طرد الممارسة السيئة من ساحة الأعمال.

أولاً: المسؤوليات الأخلاقية للقيادات الأكاديمية

■ المسؤوليات الأخلاقية لعميد الكلية

قد يظن البعض أن تعامل العميد يكون غالباً مع الأساتذة والعاملين وبالتالي فهو ليس مسؤولاً عن التنمية الخلقية للطلاب، والواقع أنه مسئول وبدرجة أكبر من أي أستاذ آخر، فهو مسئول خلقياً كأستاذ، ومسئول خلقياً كعميد، ثم تحديد أهم مسؤوليات العميد في الآتي:

١. تحديد أسلوب القيادة الذي يتبعه في إدارة الكلية:

عميد الكلية هو الذي يقرر الى حد كبير أسلوب القيادة الذي يتبعه في إدارة الكلية، وهذا الأسلوب القيادي ينعكس مباشرة على مناخ الكلية العام وبيئتها التنظيمية، إن تنمية قيم الديمقراطية والحوار لدى الأساتذة ولدى الطلاب يحتاج ابتداء الى مناخ مناسب وممارسة فعلية، ليتعلم الجميع من البداية أهمية تكوين الرأي المستقل، وجوب الإنصات لهذا الرأي، والتعبير الحر عن الرأي من خلال القنوات الشرعية .

٢. تنمية قيم الانضباط والالتزام واحترام الوقت:

عميد الكلية هو المسئول عن تنمية قيم الانضباط والالتزام واحترام الوقت من خلال تنظيم الكلية، وضبط السلوك، وضبط الجداول الدراسية، وضبط المواعيد بصفة عامة، وإلزام الجميع بواجباتهم، والمحاسبة عن التقصير، واتخاذ إجراءات التصحيح، ومعاينة المخطئين، ومكافأة المجتهدين. كل هذا السلوك هو نشر وترسيخ لقيم الانضباط والالتزام والعدل والوقت والمحاسبة وتحمل المسؤولية. فالعميد إذن يقوم بدور أخلاقي مع الجميع، أساتذة وطلاباً وموظفين.

٣. تنمية قيم العدل والمساواة وتكافؤ الفرص:

عميد الكلية الذي يتعامل بعدل وإنصاف مع الأساتذة والطلاب والموظفين، يسهم بسلوكه هذا في تنمية قيم العدل والمساواة وتكافؤ الفرص .

٤. تنمية ثقافة التنافس الشريف:

من مسؤوليات العميد تنمية ثقافة التنافس الشريف الذي يتيح الفرص المتساوية أمام الجميع لإبراز التفوق أو تنمية الموهبة أو إثبات الجدارة. إنه بذلك يسهم في خلق ودعم مجتمع تكافؤ الفرص داخل وخارج الكلية وعليه أيضاً أن يرصد التفوق ويشجعه، ويرعاه، ويكرمه، فيغرس بذلك قيمة تقدير التفوق.

٥. تهيئة مناخ العمل في فرق:

يسهم العميد في التنمية الخلقية وفي التربية الخلقية بالكلية من خلال تهيئة مناخ العمل في فرق ومجموعات ليتعود الجميع على العمل في فريق، وعلى أن نجاح العمل الجماعي ممكن، بل وفرصه في الإنجاز أكبر.

٦. خلق المناخ العلمي والنفسي:

العميد مسئول عن خلق المناخ العلمي والنفسي الذي يشعر فيه الأساتذة بالأمان والاطمئنان، ويتوقع منهم الإبداع والابتكار وعليه تشجيع الأساتذة والطلاب في تفوقهم وتميزهم، وتوفير التقدير والاحترام لهم. كذلك العميد مسئول عن تهيئة بيئة يشعر فيها الأساتذة المتفرغون بعد سن التقاعد أنهم يؤدون مهمة جليلة ويقومون بواجبات هامة، وان يستفيد بالفعل من عطائهم وإسهاماتهم، وهناك عشرات المجالات لهذه الاستفادة.

٧. النظام العام والآداب العامة في الكلية:

العميد مسئول عن حماية النظام العام والآداب العامة في الكلية، وتلك بديهية أولى بحكم أننا نعيش في دولة القانون.

٨. كفاءة استخدام الموارد المتاحة:

العميد مسئول مهنيًا عن كفاءة استخدام الموارد المتاحة له، خاصة المال العام، وعليه بالتالي توخي الحذر والدقة في الإنفاق، وفي تفويض سلطة البيت في الشراء أو الإسناد، وفي تشكيل لجان الممارسة ولجان فض المظاريق ولجان البيت ولجان الاستلام، فكل هذه اللجان لها دور في الحفاظ على المال العام.

٩. تنمية الصف الثاني وإتاحة الفرصة أمام القيادات الشابة:

- أن تنمية وتجهيز القيادات الجديدة، أو الجيل الثاني والثالث من القيادات مسئولية مهنية رئيسية للقيادات الجامعية.
- عميد الكلية مسئول عن تنمية الصف الثاني وإتاحة الفرصة أمام القيادات الشابة.
- على العميد أن يوجه الأساتذة والعاملين الى أن خدمة المجتمع جزء أساسي من مسئولية الجامعة، وان يوجه الأنشطة الجامعية بما يؤدي الى النهوض بهذه المسئولية على أكمل وجه ممكن.

ثانياً : أخلاقيات وآداب المهنة في العمل الجامعي لأعضاء هيئة التدريس

■ صفات الأستاذ الجامعي

- ١- الأمانة والصدق: ينبغى أن يتسم أستاذ الجامعة بالأمانة والصدق مع النفس، الأمانة في تعاملاته مع الآخرين، الأمانة العلمية والتعليمية، الصدق في القول والعمل.
- ٢- الالتزام والإيجابية: الالتزام في جميع ما يقوم به من مهام مختلفة (تدريبية – بحثية – إشرافية - خدمية) التفاعل الإيجابي في جميع ما يناط به من مهام، الإخلاص والحماس والتفاني في العمل بروح تتسم بالود والمحبة.
- ٣- الموضوعية: تناول القضايا بتجرد وحيدة، تغليب المصلحة العامة على المصالح الشخصية.
- ٤- الاحترام المتبادل: احترام النفس، احترام وتوقير الصغير للكبير واحترام وعطف الكبير على الصغير بما ينسحب على جميع أفراد المجتمع الجامعي في علاقاته وتعاملاته.
- ٥- ديمقراطية اتخاذ القرار: عدم الانفراد باتخاذ القرارات، الالتزام بتنفيذ قرار ورأى الأغلبية بما لا يتعارض مع القوانين واللوائح والقيم والأعراف الجامعية.
- ٦- الخلافات في الرأي لا تفسد الود: تقبل الرأي الآخر باحترام وسعة الصدر، عدم تجاوز الخلافات مهما كانت الحدود والأعراف الجامعية.. عدم اللجوء إلى جهات أخرى خارج القسم ثم الكلية ثم الجامعة للفصل في أى خلافات إلا بعد استنفاد كافة السبل على المستويات الجامعية السابقة.
- ٧- القدوة الحسنة: عضو هيئة التدريس يجب أن يكون قدوة يحتذى بها بالنسبة لكل من يتعامل معهم في جميع سلوكياته وتصرفاته وتعاملاته، ويسرى ذلك بالدرجة الأولى على من يناط بهم مسئولية قيادة العمل الجامعي. ويعنى ذلك أن سلوك الأستاذ سيكون النموذج الذى يقيس الطلاب سلوكهم عليه، وبالتالي يتحمل الأستاذ مسئولية إضافية في المجتمع في مسألة الالتزام الأخلاقى. فالمحاسب أو المهندس أو العامل يتصرف كما يراه مناسباً ولا يترك سلوكه أثراً كبيراً على الآخرين، ولكن الأستاذ حينما يتصرف سينظر الطلاب إليه على أن هذا هو التصرف المناسب
- ٨- العدالة: عضو هيئة التدريس مربى وباحث وقاضى، وعليه أن يلتزم بمنطق العدالة في جميع ما يسند إليه من أعمال.

■ الأخلاقيات المهنية للاستاذ الجامعي

- المسئوليات الأساسية

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

- التأكد من إتقان المادة التي يناط به تدريسها أو يؤهل نفسه فيها قبل أن يقبل تدريسها.
- التحضير الجيد لمادته مع الإحاطة الوافية بمستجداتها ومستحدثاتها ليكون متمكناً من المادة بالقدر الذي يؤهله لتدريسها على أفضل وجه.
- الالتزام بمعايير الجودة 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.
- الالتزام بخلق الفرص لان يحقق طلابه أعلى مستوى من الإنجاز تسمح به قدراتهم.
- أن يعلن لطلابه إطار المقرر وأهدافه ومحتوياته وأساليب تقييمه ومراجعته 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 توصله الى نتائج مستقلة بناء على هذا التفكير.
- أن يحترم قدرة الطالب على التفكير، وان يشجعه على التفكير.
- أن يسمح بالمناقشة وبما يهيئ فرصاً أفضل للتعلم.
- أن يؤدي عمله في المحاضرة أو المعمل، الخ بأمانة وإخلاص، حريصاً على النمو المعرفي والخلقي لطلابه ومعاونيه.
- أن يوجه طلابه التوجيه السليم بشأن مصادر المعرفة وأوعية المعلومات ومراجع الدراسة.
- أن يراعى كلما كان ذلك ممكناً نقل عبء متزايد من مسئولية التعلم الى الطالب من خلال اتباع أساليب التدريس المناسبة.
- أن يمتنع عن إعطاء الدروس الخصوصية تحت أي مسمى بأجر أو بدون اجر.

- الأخلاقيات المهنية في تقويم الطلاب وتنظيم الامتحانات:

■ المعنيون بالميثاق الأخلاقي بنظم التقويم والامتحانات

- | | |
|---------------------------------------|--|
| - عميد الكلية | - وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب |
| - وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث | - وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| - رؤساء مجالس الأقسام العلمية | - أعضاء لجنة سير أعمال الامتحانات (لجان التسليم والتسلم) |
| - أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | - رؤساء لجان الامتحان |
| - رؤساء وأعضاء الكنترولات | - العاملون بالكلية (القائمون بالطباعة ،) |
| - المراقبون والملاحظون | - وحدة ضمان الجودة |
| - وحدة القياس والتقويم | |

■ القائمون على التنفيذ

- عميد الكلية
- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- السادة رؤساء الأقسام

- **يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي بعدد من المسئوليات والسلوكيات الأساسية:**
 - التقييم المستمر أو الدوري للطلاب مع إفادتهم بنتائج التقييم للاستفادة منها في تصحيح المسار أو تدعيمه حسب الحالة.
 - توخي العدل والجودة في تصميم الامتحان ليكون متمشياً مع ما يتم تدريسه وما يتم تحصيله، وقادراً على فرز مستويات الطلاب حسب تفوقهم.
 - توخي الدقة والعدل والتزام النظام والانضباط في جلسات الامتحان.
 - منع الغش منعاً باتاً ومعاقبة الغش والشروع فيه.
 - تنظيم الامتحانات بما يهيئ الفرصة لتطبيق الحزم والعدل في نفس الوقت.
 - لا يجوز إشراك الأقارب في امتحانات اقاربهم.
 - لا يسند تصحيح الكراسات الا لاشخاص مؤهلين ومؤتمنين.
 - تراعى الدقة التامة في تصحيح كراسات الإجابة، مع المحافظة على سرية الأسماء، ما لم يكن النظام يسمح بغير ذلك.
 - تنظيم عملية رصد النتائج بما يكفل الدقة التامة والسرية التامة.
 - تعرض النتائج على لجنة الممتحنين دون كشف الأسماء لإتخاذ قراراتها.
 - تعلن النتائج في وقت واحد من مصدر واحد.
 - السماح بمراجعة النتائج حال وجود أي تظلم، مع بحث التظلم بجدية تامة.
- **أخلاقيات مهنية هيئة التدريس في مراحل التقييم المختلفة:**

● قبل الإمتحان

- توعية الطلاب بالمهارات اللازمة للإجابة على امتحان
- تدريب الطلاب على استخدام الامتحانات الإلكترونية
- كتابة الإمتحان ومراجعته
- طبع الأمتحان في الموعد المحدد والمعلن
- تسليم الأمتحان إلى الكنترول المركزي
- إرسال درجات أعمال السنة ودرجات العملى والأعمال الفصلية مع الأوراق التى تثبت هذه الدرجات موقعة من استاذ المادة ورئيس القسم.
- إرسال درجات الإختبارات الشفهية موقعة من اللجنة الثلاثية ورئيس القسم .
- الإشتراك مع الزملاء فى وضع الضوابط المحددة إذا كانت المادة تدرس مع زميل آخر أو أكثر .
- يتناسب كم المادة الأمتحانية والفترة الزمنية المخصصة للأمتحان.
- تشمل المادة الأمتحانية كافة جوانب التعلم (المعرفية و المهارات)
- عدم إشراك أعضاء هيئة التدريس فى وضع أمتحانات لأقاربهم (حتى الدرجة الرابعة).

● أثناء الأمتحانات

- الإلتزام بالتواجد قبل البدء و أثناء عقد إمتحانات المقررات الخاصة بهم.
- تقبل ملاحظات الطلاب والتعامل معهم بهدوء وموضوعية.
- التعاون مع الزملاء أثناء سير الإمتحانات.
- التواجد مع الزملاء فى لجنة الأختبارات الشفوية.
- التواجد مع الزملاء فى اللجان أثناء الأختبارات التحريرية.
- منع الغش ومعاقبة من يقوم به.
- الإلتزام بتعليمات إدارة الكلية فى هذا الشأن.

• بعد الامتحانات

- التوقيع أمام درجة كل سؤال و على كراسة الإجابة.
- كتابة الدرجة الكلية بالأرقام والحروف والتوقيع عليها.
- تقدير درجات الطلاب (تصحيح الأوراق) من جانب كافة المصححين.
- الإلتزام بتصحيح الأسئلة الخاصة به فقط إذا كان الأمتحان مشترك فيه أكثر من عضو.
- تسليم أوراق الإمتحان للكنترول المختص فى الوقت المحدد.
- إرسال نموذج الإجابة لتحميله على الموقع الإلكتروني للكلية بعد اجراء الامتحانات.
- يراعى توخى الدقة فى عملية تصحيح كراسات الإجابة.
- تنظيم عمليات رصد الدرجات بما يحقق الدقة والسرية التامة.
- تعرض النتائج على لجنة الممتحنين لاتخاذ قراراتها بحيادية.
- السماح بمراجعة النتائج حال وجود أى تظلم مع بحث التظلم بجدية تامة

■ يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي بعدد من المسئوليات والسلوكيات الأساسية:

- التقييم المستمر أو الدوري للطلاب مع إفادتهم بنتائج التقييم (التغذية الراجعة) للاستفادة منها في تصحيح المسار أو تدعيمه حسب الحالة .
- إخطار القسم العلمى أو وكيل الكلية المختص بنتائج التقييم في الحالات التي تستوجب ذلك ، مثل (الطالب) أو (إعطاء الطالب فرصة أخيرة من الخارج).

■ أخلاقيات مهنية عامة لعضو هيئة التدريس تتعلق بعملية التقييم:

- عدم إقامة علاقات شخصية مع الطلاب
- عدم قبول أى هدايا أو مجاملات من الطلاب بشكل شخصى
- عدم تكليف الطلاب بأى أدوار أو أعمال ليست ضمن واجباتهم
- يسمح بالمناقشة والأعراض
- يكون الأستاذ نموذجا للديمقراطية
- يمتنع عن اعطاء الدروس الخصوصية
- يتابع طلابه إلى أقصى حد ممكن
- يكون على دراية بالأمور التربوية والطرق والأساليب التدريسية
- يطبق معايير الجودة على المادة التى يقوم بتدريسها بالشكل الذى يحقق مستوى جيد للخريج على مستوى أداء المهنة فى المجتمع
- يقيد المحاضرات بالمحتوى العلمى للمقرر والنواتج التعليمية المستهدفة ومراعاة الوزن النسبى لموضوعات المحتوى فى العملية التدريسية والاختبارات على السواء
- يتصف تقدير درجات الامتحانات بالعدالة والوضوح والشفافية (فى ضوء الاساليب العلمية) حيث يراعى بالنسبة للأسئلة الموضوعية عمل مفتاح للإجابة الصحيحة , وبالنسبة للأسئلة المقالية : تحدد عناصر الإجابة على السؤال وتوزيع الدرجات على كل عنصر (فى الإجابة النموذجية للامتحان).
- إشراك الطلاب فى وضع جداول الامتحان.
- تنسيق لغة التقييم ولغة التدريس

- الأخلاقيات المهنية فى البحث والتأليف والإشراف على الرسائل العلمية:

يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي بعدد من المسؤوليات الرئيسية في شأن البحث والتأليف العلمي والإشراف على الرسائل العلمية:

■ أخلاقيات الباحث العلمي:

- توجيه بحثه لما يفيد المعرفة والمجتمع والإنسانية كالتزام أخلاقي أساسي بحكم وظيفته.
- الأمانة العلمية في تنفيذ بحثه ومؤلفاته فلا ينسب لنفسه إلا فكره وعمله فقط، ويجب أن يكون مقدار الاستفادة من الآخرين معروفاً ومحددًا.
- في تلخيص وجهات النظر العلمية للآخرين يجب توخي الدقة دون التحيز الانتقائي في العرض وفق الهوى أو الميول.
- في البحوث المشتركة يجب توضيح أدوار المشتركين بدقة والابتعاد عن وضع الأسماء للمجاملة أو للمعاونة.
- في الاقتباس يجب أن يكون المصدر محددًا وواضحًا ومقدار الاقتباس مفهومًا بدون أي لبس أو غموض.
- في الإشارة إلى المراجع تذكر المراجع بأمانة تامة وبدقة تمكّن من الرجوع إليها
- في جمع البيانات الميدانية تراعى الدقة والصدق والأمانة مع الابتعاد تمامًا عن الإيحاء للمستقصى منهم بالإجابة.
- في تحليل البيانات يقوم الباحث بنفسه بالتحليل ولا يسند للغير أكثر من الحسابات والتحليلات الرقمية التي يمكن أن تقوم بها الآلات في كل الأحوال، أما التفسير والتقييم والمقارنة والاستنتاج كلها مسئولية الباحث.
- في جمع أو تحليل البيانات لا يجوز اصطناع بيانات أو نتائج. ويتذكر الباحث دائماً أنه ليس مطالباً بإثبات صحة الفرض، بل أن الفرض قد يثبت خطؤه وتكون قيمة البحث للإنسانية وللمعرفة أكبر.
- المحافظة على سرية البيانات واجبة، خصوصاً إذا تعلق الأمر بأمور شخصية أو بمسائل مالية أو سلوكية.
- يراعى أن تنسب المؤلفات إلى صاحبها ولا يلبق أخلاقياً تبادل الأسماء على المراجع ابتغاء مكاسب مالية أو وجهة علمية.
- يراعى تحديث البيانات في المؤلفات المقررة على الطلاب حتى لا يتوهم الطلاب حقائق مغلوبة نتيجة لعدم تحديث البيانات، أو على الأقل لا يكونون محيطين بالأوضاع الحديثة، وهذه مسئولية أخلاقية جسيمة.

■ أخلاقيات الإشراف على الرسائل العلمية فالأستاذ الجامعي مطالب بما يلي:

- توجيه بحثه لما يفيد المعرفة والمجتمع والإنسانية.
- التوجيه المخلص والأمين في اختيار وإقرار موضوع البحث.
- التأكد من قدرة الباحث على القيام ببحثه تحت إشراف الأستاذ.
- تقديم المعاونة العلمية المقننة للطلاب والتي لا تكون أكثر مما يجب فلا يتحمل الطالب مسئوليته، ولا تكون أقل مما يجب فلا يستفيد الطالب من أستاذه.
- تعويد الطالب على تحمل مسئولية بحثه وتحليلاته ونتائجه والاستعداد للدفاع عنها.
- الأمانة العلمية في تنفيذ بحثه ومؤلفاته والتأكيد المستمر لطلابه على الأمانة العلمية والسرية.
- تدريب الطالب على التقييم المستقل والاختيار الحر أثناء تنفيذ البحث على أن يتحمل نتيجة قراره.
- التأكد من قدرة الباحث على القيام ببحثه تحت إشراف الأستاذ وتنمية خصال الباحث العلمي في الطالب.
- التقييم الدقيق والعدل للبحوث سواء التي يشرف عليها أو التي يدعى للاشتراك في الحكم عليها.

- عدم الانزلاق إلى سلوكيات ابتزاز أو إذلال أو إهانة الطالب وتسفيه قدراته سواء أثناء البحث أو في جلسات المناقشة العلنية للرسائل، فذلك المسلك أو لا نموذج سيئ للطالب وثانياً قد يمس بالضرر شخصية الطالب، وبذلك يكون الأستاذ قد أحل بمسئوليته الخلقية إزاء المساهمة في النمو المعرفي والخلقي السليم للطالب.

- الأخلاقيات المهنية في قبول الهدايا والتبرعات

يمكن حصر المسؤولية للجامعة والأستاذ فيما يلي:

- لا يجوز قبول الهدايا أو التبرعات من جهات مشبوهة أو من أشخاص سيئى السمعة أو تثار حولهم مجادلات أخلاقية أو تمس الشرف والنزاهة.
- الهدايا والتبرعات التي تتلقاها الجامعة يجب أن تكون معلنة بشفافية تامة، وجهات تلقيها بالجامعة معلنة، واستخداماتها معلنة.
- يجب وقف التعامل مع أي جهة أو شخص ثبت مؤخراً تورطها أو تورطه في مسائل تمس النزاهة أو الشرف.
- يجب عدم ربط الهدايا والتبرعات بأي تأثير على سياسات الجامعة ونشاطها.
- الأساتذة الأفراد يحظر عليهم قبول هدايا أو تبرعات شخصية، خاصة من أشخاص لهم علاقة بعمل الأستاذ.

ثالثاً: لائحة السلوك الوظيفي للهيكل الإداري

تضمن القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الخدمة المدنية، ضوابط وقواعد للسلوك الوظيفي، حيث أكد على ضرورة التزام الموظف بأحكام القانون ولائحته التنفيذية وغيرها من القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المنفذة لها، وما يصدر عن الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة من قرارات تنظيمية أو تعليمات أو نشرات أو كتب دورية في هذا الشأن، والالتزام بمدونات السلوك وأخلاقيات الخدمة المدنية الصادرة من الوزير المختص.

وفي هذا الصدد، نصت المادة (١٤٩) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية والصادرة برقم ١٢١٦ لسنة ٢٠١٧ علي وجوب التزام الموظف بأحكام القوانين واللوائح والقرارات والنظم المعمول بها والعمل على تطبيقها ويتعين عليه علي الأخص:

- القيام بالعمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة، وإنجازه في المواعيد المناسبة طبقاً لمعدلات الأداء المقررة.
- الالتزام بمواعيد العمل الرسمية وتخصيص أوقات العمل لأداء واجبات وظيفته.
- المحافظة على كرامة الوظيفة وحُسن سمعتها، والظهور بالمظهر اللائف بالوظيفة، ومراعاة آداب اللياقة في تصرفاته مع الجمهور ورؤسائه وزملائه ومرؤوسيه
- التعاون مع رؤسائه وزملائه في العمل
- القيام بأى أعمال وظيفية يكلف بها ولو في غير مواعيد العمل الرسمية ، متي اقتضت مصلحة العمل ذلك
- المحافظة علي ممتلكات وأموال الوحدة التي يعمل بها ومراعاة صيانتها
- إبلاغ الوحدة التي يعمل بها بمحل إقامته وحالته الاجتماعية وكل تغيير يطرأ عليها خلال شهر علي الأكثر من تاريخه
- أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر بدقة وأمانة وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها
- الالتزام بما ورد في مدونه السلوك وأخلاقيات الخدمة المدنية.

نظم قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، إجراءات وضوابط وشروط بشأن نقل وندب الموظفين والعاملين بالجهاز الإداري للدولة، الخاضعين لأحكام هذا القانون.

وفي هذا الصدد، نص قانون الخدمة المدنية على الآتي:

- يجوز بقرار من السلطة المختصة، ندب الموظف للقيام مؤقتاً بعمل وظيفة أخرى من ذات المستوى الوظيفي لوظيفته أو من المستوى الذي يعلوه مباشرة في ذات الوحدة التي يعمل بها أو في وحدة أخرى ، إذا كانت حاجة العمل في الوظيفة الأصلية تسمح بذلك.
- لا يجوز ندب الموظف خارج الوحدة إلا بناءً على طلبه
- تحدد اللائحة التنفيذية القواعد الخاصة بالندب على ألا تزيد مدته على أربع سنوات، وللوحدة المنتدب إليها الموظف اتخاذ اجراءات نقله من الوحدة المنتدب منها، بعد هذه المدة، وفي حالة رغبة الموظف، ووفقاً لحاجة العمل
- استثناء مما تقدم يجوز بقرار من السلطة المختصة ندب الموظف بعد موافقته إلى الجمعيات والمؤسسات الأهلية ذات النفع العام وتحمل الوحدة بكامل الأجر أو بعضه، وذلك على النحو الذي تحدده اللائحة التنفيذية.

كما حدد القانون ضوابط وشروط بالنسبة للنقل، ونص على الآتي:

- يجوز بقرار من السلطة المختصة نقل الموظف من وحدة إلى أخرى وذلك إذا كان النقل لا يفوت، عليه دوره في الترقيّة أو كان بناءً على طلبه.
- يكون نقل شاغلي الوظائف القيادية إلى خارج الوحدة بقرار من رئيس مجلس الوزراء.
- لا يجوز نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى نقل في مستواها عن مستوى وظيفته الأصلية.