



5

## الدليل الإجرائي للجنة السلوك والأخلاقيات في كليات جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

عمادة ضمان الجودة  
والاعتماد الأكاديمي  
Deanship of Quality  
Assurance & Accreditation



وكالة الاعتماد الأكاديمي



الدليل الإجرائي لجنة السلوك والأخلاقيات

في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن

الإصدار الأول

1439هـ/2018م

### إشراف

د. أسماء بنت شايح الشعيفان  
عميدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

### إعداد

د. مريم بنت علي الحوشاني

وكيلة الاعتماد الأكاديمي

أ. جواهر بنت سليمان بن سعيد  
مديرة الاعتماد البرامجي

أ. ريم بنت سعد الزهير  
مديرة الاعتماد المؤسسي

### مراجعة

فريق العمل في وكالة الاعتماد الأكاديمي

جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن 1439هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

عمادة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

أدلة اجرائية تتعلق بعمادة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي 1439هـ

1- ضبط الجودة أ. العنوان

ديوي 658.562 1439/9110

رقم الإيداع : 1439/9110

ردمك : 978-603-02-7383-6

---

لا يسمح بإعادة إصدار هذا الكتاب ، أو نقله في أي شكل أو وسيلة ، سواء كان إلكترونياً أم يدوياً ، بما في ذلك جميع أنواع تصوير المستندات بالنسخ أو التسجيل أو التخزين ، أو أنظمة الاسترجاع ، دون إذن خطي من عمادة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.

كتيب

رقم (5)

الدليل الإجرائي لجنة السلوك والأخلاقيات

1439هـ/2018م



## فهرس المحتويات

م	العنوان
1	كلمة العميدة
2	كلمة الوكيلة
3	أهداف إعداد الدليل
4	كيف تقرأ الدليل
5	المقدمة
6	عضوية اللجان
7	الهيكل التنظيمي للجنة العليا للجودة ضمن لجان الجودة
8	مهام وصلاحيات اللجنة
9	الجدول الزمني لأعمال اللجنة
10	اللوائح والأنظمة

## كلمة العميدة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين أما بعد :

إن بناء أنظمة فعالة للجودة وتطبيقها بما يضمن جودة الأداء ومن ثم السعي للحصول على الاعتماد الأكاديمي، مطلب ضروري للارتقاء بجامعات المملكة العربية السعودية وبرامجها الأكاديمية لمصاف الجامعات العالمية.

وانطلاقاً من حرص عمادة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي على تسهيل فهم اجراءات نظام الجودة، تم إصدار عدد من الأدلة الإجرائية لتكون مرشداً لكل من يعمل في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن وبرامجها الأكاديمية لتساهم في الرقي بهذه الجامعة إلى مستوى متقدم من جودة مدخلاتها وعملياتها ومخرجاتها.

سائلة الله فيها الخير والنفعة للجميع...

عميدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

د. أسماء بنت شايح الشعيفان

## كلمة الوكالة

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، والصلاة والسلام على سيد المرسلين والمبعوث رحمة للعالمين،  
نبينا محمد وعلى آله وصحبه اجمعين أما بعد؛

أعدت جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن ممثلة بعمادة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي نظاماً شاملاً لإدارة الجودة (QMS) رسمت من خلاله طريقاً واضحاً لتحقيق الجودة ومتطلبات الاعتماد بشقيه المؤسسي والبرامجي لدى هيئات الاعتماد المحلية والدولية، ولتسهيل تفعيل نظام إدارة الجودة وتبسيطه، تم إصدار أدلة إجرائية واضحة مبسطة ومنظمة مبيّن فيها المهام والمسؤوليات والصلاحيات والهياكل التنظيمية وإجراءات العمل ومراحله، بما يضمن تطبيق نظام جودة فعال لدى جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن لترتقي بمصاف الجامعات العالمية المتميزة.

سائلة الله عزّوجل التوفيق والسداد لجميع قطاعات جامعة الأميرة نورة وبرامجها الأكاديمية.

وكالة الاعتماد الأكاديمي

د. مريم بنت علي الحوشاني

## أهداف اعداد الدليل.

1. تفعيل نظام إدارة الجودة (QMS) في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن.
2. توصيف قواعد وإجراءات العمل في كل مرحلة من مراحل العمل.
3. تحديد المهام و المسئوليات و الصلاحيات بوضوح، مما يسمح بالمتابعة والمحاسبة على كافة المستويات.
4. تطوير إجراءات العمل باعتماد منهجية التبسيط والتوثيق بالجامعة.
5. إيجاد مرجعاً مبسطاً وموحداً .

## كيف تقرأ الدليل.

يتكون هذا الدليل من التالي:

أولاً: وصف عام للجنة ومهامها ومسئولياتها وهيكلها التنظيمي.

ثانياً: الاجراءات وجميع ما يتعلق بها من معلومات ووثائق لازمة لتنفيذها

ثالثاً: مخطط الإجراءات. مخطط عام يوضح الخطوات العامة للإجراء.

وتُستخدم فيه الرموز الموضحة في الجدول التالي:

الرمز	المعنى
	بداية الإجراء
	مدخلات ومخرجات
	خطوة ضمن الإجراء ( معالجة )
	إجراء آخر له تقاطع مع هذا الإجراء
	قرار
	ارتباط بصفحة أخرى في حال كان الإجراء في أكثر من صفحة
	خط اتجاه
	نهاية الإجراء

رابعاً: الجدول الزمني لأعمال اللجنة.

خامساً: النماذج المستخدمة : رمزت حسب معايير هيئة تقويم التعليم ورقمت وفق

تسلسل النماذج



## لجنة السلوك والأخلاقيات

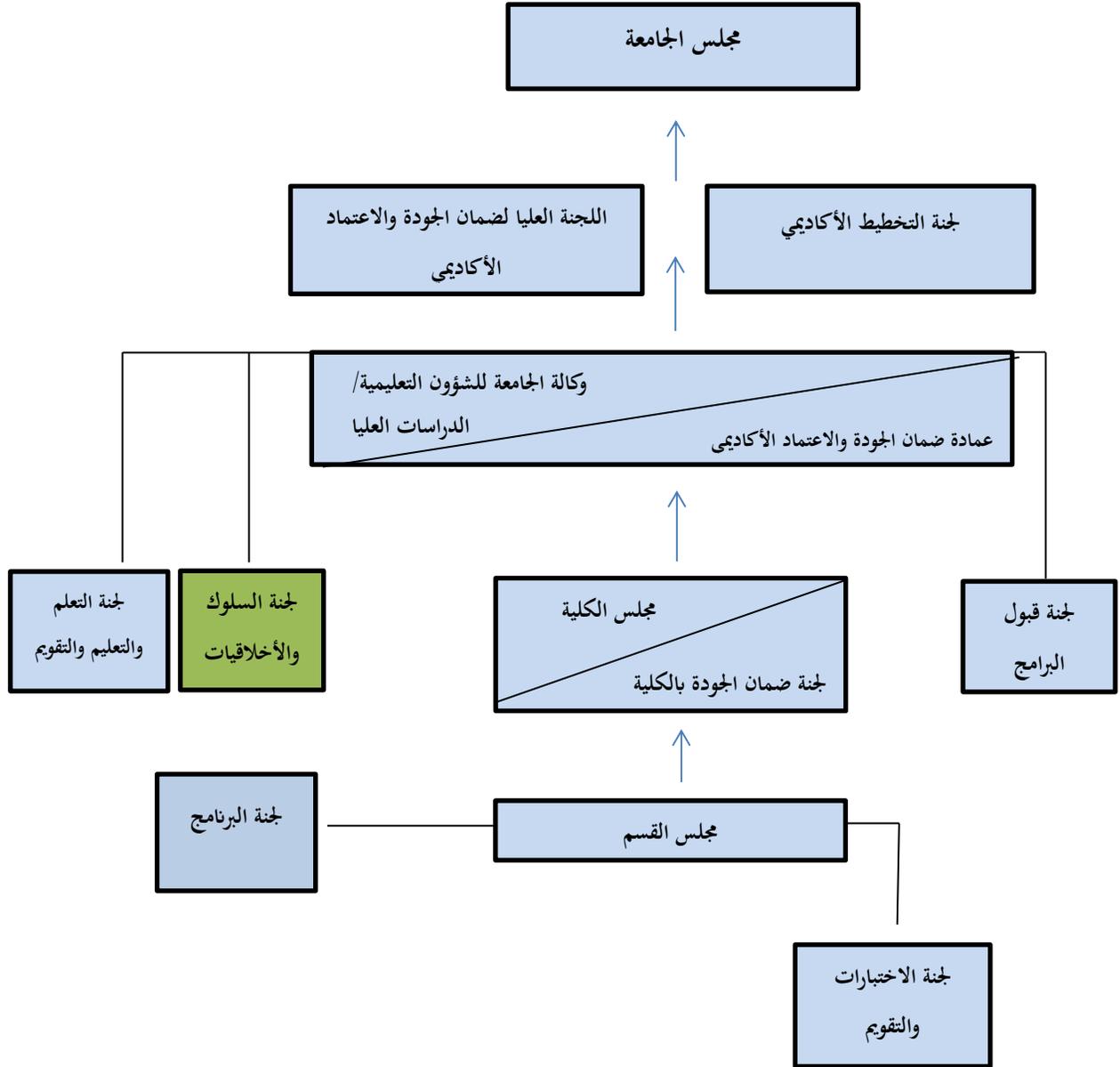
### مقدمة:

على اللجنة تحديد المسائل الأخلاقية العامة التي ينبغي أخذها في عين الاعتبار من قبل كافة منسوبي ومنسوبات الجامعة، سواء أكانوا أعضاء هيئة تدريس، أم طالبات الدراسات العليا، أم طالبات البكالوريوس، ويصب عمل هذه اللجنة في المعيار الأخلاقي السلوكي من معايير هيئة تقويم التعليم.

### عضوية اللجنة:

وكلية الجامعة للدراسات العليا	الرئيس
<ul style="list-style-type: none"><li>• عميدة البحث العلمي</li><li>• وكيلة كلية للجودة</li><li>• أربعة أعضاء ممثلين للأخلاقيات من الكليات بحد أقصى.</li><li>• أربعة أعضاء مشرفين على أبحاث الدراسات العليا أو أبحاث التخرج بحد أقصى، (ويفضل أن يكون لديهم خلفية عن أخلاقيات البحث العلمي).</li></ul>	أعضاء اللجنة
عضو إداري	السكرتير

## الهيكل التنظيمي للجنة السلوك والأخلاقيات



## مهام وصلاحيات اللجنة:

- ✓ أخذ المتطلبات القانونية في الاعتبار عند النظر في أي موضوع.
- ✓ تطبيق الأنظمة المتعلقة بالقضايا الأخلاقية والسلوكية ، والأنظمة المتعلقة بالأخلاقيات الأكاديمية.
- ✓ رفع التقارير والتوصيات إلى اللجان الأخرى للاطلاع واتخاذ اللازم.

## الإعداد:

يتبع جدول الأعمال الشكل المتعارف عليه بالإضافة إلى أي عناصر يوافق عليها الرئيس، ويتم إرسال محضر اجتماع اللجنة للأعضاء بعد تدقيقه وإقراره عادة خلال عشرة أيام عمل بعد عقد الاجتماع. ويتم تبليغ الجهة صاحبة المقترح بنتائج مداورات اللجنة بشأن الموافقة على المقترح من حيث الاعتبارات الأخلاقية، وتقوم السكرتيرة بإعداد وتوزيع جدول الأعمال وكافة الأوراق، ويحدد تقويم الكلية الزمني جدول الاجتماعات المزمع عقدها خلال سنة واحدة مقبلة على الأقل.

## الجدول الزمني لأعمال اللجنة:

الفصل الثاني				الفصل الأول				أعمال اللجنة
شهر4	شهر3	شهر2	شهر1	شهر4	شهر3	شهر2	شهر1	
								1. أخذ المتطلبات القانونية في الاعتبار عند النظر في أي موضوع.
								2. تطبيق الأنظمة المتعلقة بالقضايا الأخلاقية والسلوكية ، ، والأنظمة المتعلقة بالأخلاقيات الأكاديمية.
								3. رفع التقارير والتوصيات إلى اللجان الأخرى للاطلاع واتخاذ اللازم.

# الأنظمة واللوائح

## الملحق (أ - 1): أنظمة الأخلاقيات والسلوكيات الأكاديمية

### لائحة أخلاقيات المهنة بجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

#### المادة الأولى

##### مقدمة

- تستدعي التغييرات المتلاحقة في المجتمع إعادة إرساء المبادئ والأعراف الجامعية من أجل السمو بالعلاقات بين منسوبيها وتحقيق أهدافها والنهوض بمستواها ومكانتها ودورها في خدمة المسيرة التتموية.
- وإن العمل في الجامعة لا بد وأن يكون من خلال منظومة عامة لها أهدافها وغاياتها. ولا يتحقق نموها وازدهارها إلا بالتزام كافة موظفيها بآداب وأخلاقيات مهنتهم ومعايير السلوك والقيم الأخلاقية التي تحكم التصرفات في بيئة العمل، لذا لا بد من الاتفاق على منهج أخلاقي مهني، نستهدي به الاستدلال في القضايا الأخلاقية والسلوكية، والممارسات والمفاهيم الخاطئة المتعلقة بمهنة العمل.
- تعتبر لائحة أخلاقيات المهنة في العمل الجامعي رؤية حكيمة لمؤسسات التعليم العالي ونقله نوعية في الأداء والسلوك والاحترام في البيئة الجامعية.
- وعلى الرغم من أن كل موظف ينبغي أن يتحلى بأخلاقيات العمل، إلا أن إدارة الجامعة لا بد أن تضع ضوابط من منظور مؤسسي مرجعي تكون ملزمة لكل موظفيها، وتعتبر جزءاً من متطلبات العمل.
- استقيت مبادئ هذه اللائحة من قيم الدين المثلى ومبادئه، والأخلاق الكريمة التي يدركها العقل السليم والضمير الواعي، ثم الأنظمة واللوائح والقوانين المنظمة للعمل الوظيفي والعمل الجامعي.
- كما تم إعداد هذه اللائحة بشكل يتيح استيعاباً واسعاً وواضحاً للسلوك المتوقع من كل موظفي الجامعة، إلا أنها لا تستطيع ولا تهدف إلى التطرق إلى كل الظروف والتفاصيل التي يمرون بها خلال قيامهم بعملهم. وهي ليست قائمة بالقواعد الأخلاقية، بل هي إطار مرجعي نستهدي به في الاستدلال ومناقشة قضايا مهنة العمل.
- تعتبر هذه المقدمة جزءاً لا يتجزأ من تلك اللائحة.

#### المادة الثانية

##### تعريفات

تعني الألفاظ والعبارات الآتية -أينما وردت في اللائحة- المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك:

**الجامعة:** جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن.

**الأخلاقيات العامة:** هي أخلاقيات مشتركة بين جميع المهن: الصدق والأمانة، الإخلاص، حسن المعاملة.

**أخلاقيات المهنة:** هي مجموعة من القيم والمبادئ والنظم المحققة للمعايير الإيجابية العليا المطلوبة في أداء الأعمال الوظيفية والتخصصية، وفي أساليب التعامل داخل بيئة العمل ومع المستفيدين، وفي المحافظة على صحة الانسان وسلامة البيئة، والتي ينبغي أن تتوفر في موظفي الجامعة وتحكم سلوكهم وتوجه عملهم اليومي.

**أخلاقيات مهنة التعليم:** ميثاق يلتزم به عضو الهيئة التعليمية في أداء رسالته التعليمية بالطريقة المثلى، ويشمل السجايا الحميدة التي يجب أن يتحلى بها والمبادئ والقيم السامية التي تكفل رفعة المهنة، والأعراف والتقاليد التي تحافظ على شرف المهنة.

**المهنة:** مجموعة من الأعمال المتشابهة التي تنتمي إلى وحدة نوعية بحيث يمكن للفرد إذا مارس أحدها أن يمارس الآخر بعد تدريب طفيف.

**الأنظمة:** يقصد بها كل من: نظام التعليم العالي، ونظام الخدمة المدنية، ونظام العمل، ونظام تأديب الموظفين ولوائحه، وأي أنظمة تقوم الجامعة بتطبيقها حالياً أو مستقبلاً.

**القرارات والقواعد والتعليمات:** كل ما تصدره وزارة التعليم العالي وجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن مما ينظم العمل ويحكم الأداء الوظيفي بالجامعة.

**الوظيفة:** مجموعة من الواجبات والمسؤوليات التي تتطلب تخصيص فرد للقيام بها، وتشمل جميع وظائف الجامعة.

**الرئيس:** شخص يرأس مجموعة من الموظفين.

**المرؤوس أو الموظف:** شخص يعمل بالجامعة.

**البحث العلمي:** حزمة من الطرق والخطوات المنظمة المتكاملة تستخدم في تحليل وفحص معلومات محددة، بهدف الوصول إلى نتائج جديدة. وهذه الطرق تختلف أهداف البحث العلمي ووظائفه وخصائصه وأساليبه.

**الموافقة بعد التبصير:** إعطاء الإنسان موافقته بمطلق حريته دون استغلال أو إكراه، بعد أن أدرك ما يطلب منه، وأدرك أهداف البحث واحتمالات الخطر وما يترتب على مشاركته من حقوق وواجبات.

**اللائحة:** لائحة أخلاقيات المهنة.

## المادة الثالثة

### الهدف من اللائحة

- إطار مرجعي وقانوني للأخلاق المهنية التي على موظفي الجامعة مراعاتها والالتزام بها أثناء عملهم الوظيفي.
- المساهمة في ترسيخ أسس المهارة المهنية المتميزة للعاملين بالجامعة لتحسين العمل الجامعي وتحقيق الأداء الأمثل والإنتاج الأجود، وبالتالي الارتقاء بالدور المناط بالجامعة.
- ترسيخ أسس الولاء المؤسسي بين أفراد الجهاز الإداري لتحقيق الرضا والتعاون والعمل بروح الجامعة.
- الدعم الفعلي لعدد من البرامج التنموية، مثل التخطيط الاستراتيجي والجودة الشاملة.

## المادة الرابعة

### تطبيق هذه اللائحة

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع موظفي جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن.

## المادة الخامسة

### علاقة هذه اللائحة بالأنظمة الأخرى

تعمل هذه اللائحة ضمن منظومة اللوائح التنظيمية الأخرى: التعليم العالي والخدمة المدنية والعمل وتأديب الموظفين ولوائحها، إضافة إلى اللوائح الخاصة بالجامعة، وأي لوائح تقوم جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن بتطبيقها حالياً أو مستقبلاً.

## المادة السادسة

### الأخلاقيات العامة للمهنة

يلتزم جميع موظفي الجامعة بما يلي:

- 1) إظهار أعلى معايير الكمال الشخصي في الصدق والكفاءة والأمانة ومراعاة الضمير والنزاهة والإنصاف والتسامح والثبات والجدل خلال القيام بالمهام الوظيفية، مع وضع مصلحة الجامعة وكافة موظفيها في الاعتبار.
- 2) الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات والقرارات ذات العلاقة بعمله الوظيفي والعمل بموجبها.
- 3) التقيد بأنظمة الحضور والانصراف في الجامعة، وعدم التغيب عن أماكن العمل دون إذن مسبق.
- 4) تخصيص أوقات الرسمية والإضافية للقيام بمهام وواجبات عمله الوظيفي، وإنجازها في الوقت المحدد، والامتناع عن إهدار وقت العمل، أو القيام بأعمال لا تتعلق بمهام عمله الوظيفي.
- 5) المحافظة على المستندات الخاصة بالعمل -سواء الورقية أو الالكترونية- وفق الأنظمة والإجراءات المعمول بها وعدم التفريط فيها أو تسريبها بأي نية كانت أو استغلالها بما يسيء للجامعة.
- 6) تنفيذ المهام الوظيفية بشكل فعال ومتميز ودقيق وموثوق مع الاحتفاظ بالمستويات القياسية للأداء المهني.
- 7) السعي للامتياز المهني، وتطوير القدرات المهنية، والاطلاع على ما يستجد في مجال العمل، وتشجيع التطوير المهني للزملاء، ويشمل ذلك حضور الدورات التدريبية وورش العمل التي تنظمها الجامعة أو توجه لحضورها.
- 8) الامتناع عن أي تصرفات أو ممارسات أو أعمال تخل بشرف الوظيفة وتخالف الأخلاق والآداب العامة والسلوك القويم.
- 9) الالتزام بالمظهر اللائق للشخصية التربوية الجامعية.
- 10) تقديم معلومات دقيقة عن النفس فيما يتعلق بأمور العمل.

- 11) الحرص على خدمة العامة واحترام حقوقهم، واللطف، والكياسة، وحسن الاستجابة، والحيادية، دون تمييز.
- 12) احترام حقوق الزملاء في المعاملة النزيهة وتكافؤ الفرص، وعدم الإساءة إلى عملهم، والتعاون معهم على حل مشكلات العمل.
- 13) الإجابة على استفسارات وشكاوى العملاء والمستفيدين، بدقة وموضوعية.
- 14) الامتناع عن استخدام اسم الجامعة، أو شعارها، أو أوراقها الرسمية، أو ممتلكاتها، أو أصولها الثابتة والفكرية (الأفكار والخطط الاستراتيجية) في الأمور الخاصة.
- 15) عدم مناقشة الأمور السرية الخاصة بالعمل في الأماكن العامة -سواء داخل أو خارج حرم الجامعة - كالمصاعد أو الطائرات أو المطاعم.
- 16) احترام المعلومات التي تم الحصول عليها بسبب أدائه لواجباته الرسمية، وعدم استغلالها بعد انتهاء خدمته في الجهة الإدارية أو الجامعة، لتحقيق منفعة شخصية لنفسه أو لغيره.
- 17) المحافظة على المعلومات السرية الخاصة بالجامعة أو الجهات الأخرى واستخدامها لأغراض العمل فقط، وعدم الكشف عنها لغير المصرح لهم مهما كانت قرابتهم، وبأي وسيلة كانت كتابياً أو شفويماً أو إلكترونياً أو غيرها، وعدم استغلالها حتى بعد انتهاء خدمته أو انتهاء عمله في الجهة الإدارية.
- 18) عدم استغلال السلطة الوظيفية في المطالبة أو قبول أي رسوم أو هدايا أو عمولات من أي شخص أو جهة، أو تحقيق مصالح شخصية من أي نوع، سواء كانت لفائدته الشخصية أو لأقاربه أو أصدقائه.
- 19) عدم تجاوز التسلسل الوظيفي أو الاتصال بجهات أخرى فيما يخص الجامعة دون إذن مسبق.
- 20) عدم الإساءة إلى الأشخاص الآخرين، أو ازدراء معتقداتهم الدينية أو انتماءاتهم العرقية أو الوطنية.
- 21) الالتزام بالطرق النظامية المتبعة في الجامعة لتقديم الشكاوى والمقترحات.
- 22) عدم تحريض الآخرين أو المشاركة فيه أو تشكيل مجموعات أو كل ما من شأنه إفساد أو التشويش على بيئة العمل في الجامعة.
- 23) الامتناع عن القيام بأي أنشطة إعلامية تسيء لمكانة الجامعة العلمية أو سمعتها.
- 24) الامتناع عن الإدلاء بأي تصريحات إعلامية أو تعليقات أو مداخلات تتعلق بمواضيع لا زالت قيد الدراسة أو التداول في الجامعة أو بينها وبين وزارة التعليم العالي أو الجهات الحكومية الأخرى أو غيرها.
- 25) عدم الإدلاء بمعلومات تتعلق بشؤون الجامعة أو نشاطها في كافة وسائل الإعلام المقروءة، والمسموعة، والمنتديات العامة، وفي الشبكة العالمية للمعلومات أو غيرها دون إذن مسبق منها.
- 26) استخدام المال العام وأصول ومرافق وممتلكات الجامعة على الوجه الصحيح في الأغراض المخصصة لها، وبما يتوافق مع سياسات الجامعة دون إهدار أو إهمال.
- 27) الأخذ بأعلى معايير السلامة وحماية البيئة أثناء العمل.

## المادة السابعة

### التزامات خاصة بالرئيس

بالإضافة للالتزامات الواردة في المادة السادسة يلتزم الرئيس بما يلي:

- 1) تنمية وترسيخ قيم الانضباط والالتزام بالأنظمة والتعليمات واحترام الوقت في المرؤوسين، وأن يكون قدوة حسنة في ذلك.
- 2) الإشراف على مرؤوسيه ومساءلتهم عن أعمالهم وتقييم أدائهم بأمانة وموضوعية وفقاً للأنظمة واللوائح دون محاباة أو تمييز بينهم.
- 3) الإيفاء باحتياجات المرؤوسين من تطوير مهني وبيئة محفزة وخدمات ممكنة.
- 4) التزام الأمانة والموضوعية عند أداء دوره في التعيين، والترقية، والمتابعة، والتقييم، والتقارير، وتشكيل اللجان، والتدريب...إلخ
- 5) مراعاة الظرف النفسية والاجتماعية والصحية والنفسية للمرؤوسين.
- 6) التزام الحوار وتقبل الرأي الآخر.
- 7) استشعار المسؤولية المشتركة مع أولياء الأمور وتحقيقها بالتعاون من أجل المتابعة الفعالة وحل المشكلات التعليمية وغير التعليمية للطالبات.
- 8) رصد تميز المرؤوسين وتحفيزهم على تحسين أدائهم، وتنمية قدراتهم.
- 9) عدم استغلال سلطته الإدارية في تكليف مرؤوسيه للقيام بأعماله وشؤونه الخاصة.
- 10) عدم نسبة مجهود مرؤوسيه إلى نفسه، أو إغفال مساهماتهم في الأعمال التي تم إنجازها معهم.
- 11) العدل والإنصاف في التعامل مع المرؤوسين واحترام حقوقهم وكرامتهم ومكانتهم العلمية.
- 12) الحرص على تنمية الصف الثاني وقيادات المستقبل من مرؤوسيه وتجهيزهم، ونقل المعرفة والخبرات التي اكتسبها إلى مرؤوسيه.
- 13) التيسير الآمن لكافة الاعتمادات المالية الموكلة إليه في إطار أعمال الجامعة الإدارية، والبحثية، أو أي أنشطة أخرى، وتوخي الحذر والدقة في الانفاق، وفي تفويض سلطة البت في الشراء، وفي تشكيل اللجان المكلفة بممارسة ذلك.

## المادة الثامنة

### التزامات خاصة بالمرؤوس

بالإضافة للالتزامات في المادة السادسة يلتزم المرؤوس بما يلي:

- 1) التقيد بتنفيذ أوامر رؤسائه وتعليماتهم وفق التسلسل الإداري.
- 2) احترام رؤسائه وعدم تضليلهم أو إخفاء أي معلومات عنهم بغرض التأثير على قراراتهم، أو إعاقة سير العمل.
- 3) المبادرة إلى إبلاغ رئيسه بأية أوضاع أو صعوبات أو مخالفات تواجهه أثناء أداء عمله.
- 4) الامتناع في جميع الأحوال عن تنفيذ أية أوامر أو توجيهات أو تعليمات تؤدي إلى مخالفات الأنظمة أو ارتكاب جريمة جنائية.

## المادة التاسعة

### التزامات خاصة بعضو الهيئة التعليمية

بالإضافة للالتزامات الواردة في المادة السادسة يلتزم عضو الهيئة التعليمية بأخلاقيات مهنة التعليم كما يلي:

- 1) السعي لتحقيق أفضل مستوى من النمو المهني، والتحديث المتواصل لمعارفه، وفنون التدريس ومهاراته، والتقييم الذاتي.
- 2) تقديم قدوة ونموذج يحتذى به في أقواله وأفعاله ومظهره واهتماماته.
- 3) الالتزام باستراتيجية النظام التربوي وخطته وبرامجه واحترام فلسفته وأهدافه ونظام تدريسه.
- 4) جودة الأداء التعليمي، من حيث الإعداد الجيد المتجدد، الالتزام بالوقت وموضوع المحاضرة، والإدارة الحسنة للقاعة، ومشاركة الطالبات، ومراعاة الفروق الفردية بينهن، ووضوح الصوت، وتغيير النبرات وفقا للمواقف المختلفة، واستخدام الوسائل والمعينات التعليمية والبرمجيات الحديثة وحسن توظيفها، وتعويد الطالبات على التفكير السليم والحوار البناء، وتقبل الرأي، وتجنب القهر والإرهاب في المناقشة أو في الدرس.
- 5) تعريف الطالبات بالإطار العام للمقرر، وأهدافه ونظام تدريسه وتقييمه.
- 6) توجيه الطالبات لمصادر المعرفة وتدريبهن على اللجوء إليها ونقدها، وتنمية الاعتماد على أنفسهن في الحصول على المعلومات.
- 7) العناية بالتقييم المستمر والدوري للطالبات حسب النظام المحدد في توصيف المقرر.
- 8) توخي دقة وعدالة ونزاهة ووضوح التقويم، وتناسبه مع أهداف المقرر، ومستويات الطالبات، واتباع التعليمات والقرارات التي تصدرها في هذا الخصوص.
- 9) التزام السرية في جميع أعمال الاختبارات.
- 10) الارشاد الأكاديمي الفعال، والذي يشمل الحرص على التعرف الأسس والخصائص النفسية للطالبات، وتزويدهن بالخبرات التي تساهم في بناء شخصياتهن، واكتشاف المواهب ورعايتها.

- 11) احترام سمعة الآخرين العلمية والمهنية، وعدم الإقلال من شأنهم بأي أسلوب كان.
- 12) المشاركة الإيجابية والفاعلة في المجالس واللجان والاجتماعات، والتزام السرية والموضوعية في اتخاذ القرارات.
- 13) تقديم النصح والمشورة والمقترحات الفاعلة في برامج ونشاطات وفعاليات الجامعة.
- 14) الالتزام بالمشاركة في الأنشطة العامة والمهام المسندة إليه، وإتقان تنفيذها، واعتبار ذلك جزءاً من عمله.

## المادة العاشرة

### التزامات خاصة بالباحث العلمي

بالإضافة للالتزامات الواردة في المادة السادسة يلتزم الباحث بما يلي:

#### أ - المبادئ الأخلاقية المصاحبة لتخطيط البحث:

- 1) توجيه البحوث العلمية لما يفيد المعرفة والمجتمع والإنسانية، ويسهم في حل مشكلات التي تواجه المؤسسات الأخرى.
- 2) الامتناع عن تنفيذ أو المشاركة في الأبحاث التي تعارض مع القيم والأخلاقيات الإسلامية في مبادئها، أو تنتقص من كرامة الإنسان وتصطدم مع القيم والأعراف البشرية في طريقة تنفيذها.
- 3) تشجيع العمل الجماعي من خلال فرق عمل بحثية.
- 4) تحري الدقة والأمانة الأكاديمية والصدق والموضوعية في اختيار وتنفيذ البحوث.
- 5) التزام الجودة والأصالة في اختيار موضوع البحث، وفي حالة إجراء الدراسات في بيئات أخرى يشار إلى الدراسة الأصلية ومبررات تكرارها.
- 6) الامتناع عن تنفيذ الأبحاث العلمية ذات الأثر السلبي على الصحة العامة والبيئة، عند الحاجة لذلك يلتزم بإزالة أو خفض ذلك الأثر إلى أقل حد ممكن.
- 7) الالتزام بالأمانة العلمية والدقة في تحديد المتطلبات المادية والزمنية للبحث العلمي.
- 8) تحديد أدوار المشاركين في البحوث المشتركة وتوزيع العمل البحثي بما يضمن نقل وتبادل الخبرة ورفع مستوى المشاركين.
- 9) الامتناع عن إضافة أسماء في البحوث المشتركة للمجاملة أو لتحقيق مصالح خاصة دون أن يكون لهم أدوار محددة وذات توزيع عادل.
- 10) رفض الدعوة لتنفيذ أو المساهمة في البحوث التي ليس لديه فيها الخبرة العلمية والمهنية الكافية، والتوصية بترشيح ذوي الخبرة والكفاية والدراية العلمية اللازمة لتنفيذ البحث.
- 11) حفظ حقوق الأشخاص الذين يتعامل معهم، وصيانتها من كل ضرر ظاهر ومحتمل.

ب - المبادئ الأخلاقية المصاحبة لعملية جمع والتعامل مع البيانات من المخلوقات الحية " عينات البحث " :  
الإنسان:

- 1) اتخاذ التدابير الوقائية لحماية وصيانة حقوق المشاركين في البحث.
- 2) إعلام المشاركين في البحث -بطريقة مفهومة- بكل سمات البحث وشروطه، والإجابة على جميع استفساراتهم فيما يتعلق بتلك السمات التي يمكن أن يكون لها تأثير على رغبتهم في المشاركة.
- 3) احترام حرية المشاركين في رفض المشاركة أو الاستمرار فيها في أي وقت.
- 4) احترام الوعود والالتزامات المتضمنة في الاتفاق بين الباحث والمشارك.
- 5) حماية المشاركين من كافة أنواع الضرر، وسلامتهم من جميع أنواع الأذى، وفقا لأحكام الشريعة الإسلامية، وأخذ موافقتهم على جميع النتائج المحتملة -بما فيها أي ضرر محتمل، وتوثيق موافقتهم بعد التبصير.
- 6) التأكد من عدم وجود عواقب غير مرغوبة على المشاركين في حالة تأخير أو حجب المعلومات لأسباب علمية أو إنسانية.
- 7) الالتزام بإزالة الآثار غير المرغوبة على المشاركين بما في ذلك الآثار بعيدة المدى.
- 8) الحرص على سرية المعلومات التي تم الحصول عليها من المشاركين في البحث، وعدم استغلالها في التشهير بهم، أو ابتزازهم، وينطبق ذلك أيضا على المعلومات التي يتم الحصول عليها من المؤسسات.

الحيوان:

- 9) يجوز استخدام الحيوان لأغراض البحث العلمي بجميع الوسائل التجريبية أو العلمية التي لا تسبب ألما غير معتاد للحيوان.
- 10) الامتناع عن الاستخدام السلبي للحيوانات المهددة بالانقراض.
- 11) اتخاذ الإجراءات الضرورية لمنع تسرب الكائنات الناتجة عن التحويل الوراثي من المختبرات إلى خارجها.

النبات:

- 12) الامتناع عن الاستخدام السلبي للنباتات المهددة بالانقراض، أو التي تضر بالتوازن البيئي للغطاء النباتي.

ج - المبادئ الأخلاقية المصاحبة لإجراء البحث:

- 1) تقديم البيانات وتفاصيل إجراء البحوث بدقة ووضوح، ليتمكن الباحثون الآخرون من إعادة التجارب بشكل سليم.
- 2) التقيد بتعليمات وقواعد وإجراءات أمن وسلامة المختبرات والمحافظة على سلامة الموظفين والمعدات والتجهيزات المخبرية أثناء تنفيذ البحث العلمي.

#### د - المبادئ الأخلاقية المصاحبة لعملية إعداد التقرير البحثي:

- 1) الحرص على عرض نتائج البحث بمصداقية وشفافية، وعدم تقديم نتائج غير سليمة أو ملفقة، وعدم إخفاء أو تورية النتائج السلبية أو النتائج المخالفة لما يتبناه الباحث، وتجنب إجراء تعديلات عليها لتدعم وجهة نظره.
- 2) التأكد من عدم تفسير نتائج البحث على فرضيات ظنية جدلية، بل على حقائق وبراهين مثبتة وعدم التعليق على البحث ومناقشته بصورة مضللة.
- 3) التزام الأمانة في ذكر النتائج السلبية للبحث.
- 4) تجنب إيراد مراجع لم تتم الاستعانة بها في البحث.
- 5) مراعاة ترتيب أسماء المؤلفين في الأعمال المشتركة بناء على مساهماتهم الفعلية في ذلك العمل، أما إذا كانوا متعادلين في المساهمة فتذكر أسماءهم أبجدياً أو حسب الاتفاق فيما بينهم.
- 6) عدم إدراج أسماء من لهم مراكز أو سلطة إدارية في العمل المنشور، إذا لم تكن لهم مساهمة فعلية فيه.
- 7) التواضع في كتابة التقرير، مثل عدم الإشارة إلى النفس بقول: وجدت ولاحظت أو وجدنا ولاحظنا، أو الإشارة إلى ريادة بحثه....
- 8) تحري الدقة في توثيق البحوث ومصادرها من حيث النقل والاقْتباس وتحديد مقداره ومصدره، وعدم حجب المعلومات أو مصادرها، وعدم بتر المنقول بما يخل بقصد صاحبه.
- 9) عدم إيراد مراجع لم تتم الاستعانة بها في البحث أو إغفال الدراسات التي تتناقض مع وجهة نظره.
- 10) شكر الفنين المشاركين في تحليل العينات أو تصميم النماذج أو إبداء الآراء، وإدراج أسمائهم ضمن المؤلفين إذا كانت مشاركاتهم رئيسية.

#### بالإضافة للالتزامات الواردة في المادتين والعاشره يلتزم الباحث بما يلي:

- 1) حفظ حقوق الآخرين في نتائج البحوث العلمية والمنتجات الفكرية، فلا ينسب لنفسه إلا عمله وفكره.
- 2) حفظ حقوق الجامعة في نتائج البحوث العلمية والمنتجات الفكرية المدعومة من قبل الجامعة وعدم استغلالها بأي طريقة دون إذن خطي من الجامعة.
- 3) التقيد بالنظم والقوانين المحلية والدولية لحقوق النشر والتأليف، خاصة فيما يتعلق بالحصول على موافقة خطية مسبقة من المؤلف أو الناشر عند الرغبة في ترجمة مؤلف أو جزء منه أو إعادة نشر صورة أو شكل أو غيرها.
- 4) عدم تكرار نشر الورقة العلمية في مجلة علمية أخرى، أو في سجلات مؤتمرات أو ندوات علمية متعددة دون إجراء إضافات أو تعديلات جوهرية عليها مع عدم إغفال الإشارة إلى المرجع أو المصدر الأصلي الذي تم نشر الورقة فيه.
- 5) عدم إغفال أسماء المشاركين معه في إعداد البحث، إذا رغب في نشر أو المشاركة بورقة علمية في مؤتمر أو ندوة.
- 6) الاتفاق مع صاحب المشروع البحثي أو الممول المالي له حقوق النشر والتأليف، قبل البدء في تنفيذ البحث، والالتزام بها عند النشر وعرض نتائج البحث بموضوعية وشفافية تامة.
- 7) احترام حق المجتمع في نشر الإنجازات العلمية، وعدم محاولة تظليله أو تشويه الحقائق العلمية أو تأخير نشرها.

## المادة الثانية عشرة

### أخلاقيات المهنة في الإشراف على الرسائل

بالإضافة للالتزامات الواردة في المواد السادسة والعاشرة والحادية عشرة يلتزم المشرف على الرسائل العلمية الدراسية بما يلي:

- (1) الحرص على تعليم الطالبة أصول البحث العلمي ومراحله، وطرق جمع المادة وتوثيقها وتحليلها.
- (2) تشجيع الطالبة على إبراز شخصيتها العلمية في البحث واحترام رأيها ومنهجها.
- (3) إتاحة الفرصة للطالبة لاختيار موضوع بحثها من بين مجموعة أبحاث تعرض عليها، وتوجيهها على المواضيع التي تختارها بنفسها.
- (4) الدقة في اختيار موضوع البحث وتحديد.
- (5) التزام الدقة والسرعة في مراجعة البحث وتدوين الملاحظات عليه.
- (6) إرشاد الطالبة إلى المراجع الأساسية للبحث.

## المادة الثالثة عشرة

### أخلاقيات المهنة في التحكيم العلمي

بالإضافة للالتزامات الواردة في المواد السادسة والعاشرة يلتزم الباحث بما يلي:

- (1) النزاهة وعدم التحيز عند التحكيم.
- (2) التزام السرية والموضوعية في تقييم وتحكيم الإنتاج والنشاط العلمي فيها هو ضمن اختصاصه.
- (3) الامتناع عن تحكيم الأبحاث التي ليست من اختصاصه.
- (4) الدقة والشمولية في تقديم ملاحظاته وآرائه، وانتقاداته، وتوجيهاته ونتائج الاختبارات الإضافية إن وجدت حول البحث قيد التحكيم إلى الجهة طالبة التحكيم.
- (5) تقييم وتحكيم الرسائل الجامعية بموضوعية واحترافية، وبيان وتدوين الصيغ الصحيحة للانتقادات والملاحظات الواردة على الرسالة.
- (6) عدم المشاركة في تقييم أو تحكيم نتائج أبحاثه أو نشاطه العلمي، أو ما أشرف أو شارك في الإشراف عليه من أبحاث وأنشطة أخرى.

## المادة الرابعة عشرة

### أخلاقيات المهنة في الاستشارات العلمية

بالإضافة للالتزامات الواردة في المواد السادسة والعاشره يلتزم الباحث بما يلي:

- 1) عدم تقديم المشورة العلمية إلا في مجال تخصصه وخبرته المهنية، والاستعانة عند الحاجة بالخبرات الداخلية والخارجية فيما ليس من تخصصه أو خبرته.
- 2) إعداد التقارير العلمية الاستشارية بموضوعية وشفافية.
- 3) المحافظة على سرية المعلومات أثناء تقديم الاستشارة، وعدم استخدام أي منها دون إذن مسبق من صاحب الاستشارة.
- 4) عدم استغلال المعلومات الواردة أو الناتجة عن الاستشارة لتحقيق مصالح شخصية لنفسه أو لغيره.
- 5) عدم الاستجابة لأي مؤثر سلبي على تقديم الاستشارة.
- 6) الامتناع عن القيام أو المشاركة في إعداد أي استشارة لها ارتباط بمصالحه الشخصية.

## المادة الخامسة عشرة

### العقوبات

يندرج عدم الالتزام بالمبادئ المذكورة أعلاه ضمن سوء السلوكيات المهنية، وكل من يخالف لائحة أخلاقيات المهنة من موظفي الجامعة يحال إلى لجنة تحقيق ثم تطبق عليه العقوبات الواردة في الأنظمة المعمول بها في الجامعة والواردة في لائحة تأديب الموظفين في الخدمة المدنية، واللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين في الجامعات وغيرها.

## المادة السادسة عشرة

### الأحكام العامة

- يتم الإعلان عن هذه اللائحة بشكل متاح في موقع الجامعة الإلكتروني وكافة وسائل النشر المتبعة في الجامعة.
- كل من يرتكب مخالفة جنائية من موظفي الجامعة يحال للجهات المختصة.