



جامعة المستقبل  
كلية الاقتصاد والعلوم السياسية

ميثاق العمل

**Code of Conduct**

## الفهرس

الصفحة	الموضوع	مسلسل
3	منهجية اعداد ميثاق العمل	1
4	القيم الجوهرية ورؤية ورسالة الكلية	2
5	الميثاق الأخلاقي المهني	3
5	• أخلاقيات مهنة التجاريين	
6	• أخلاقيات مهنة التعليم:	
6	- بالنسبة لعضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة	
7	- المعايير الأخلاقية بالنسبة للطلاب	
10	اخلاقيات البحث العلمي:	4
10	• اهداف اجراء البحوث في اطار أخلاقي	
10	• ضوابط وشروط اجراء البحوث	
13	• ضوابط تمويل البحوث	
	• حالات إيقاف البحث	
14	دليل حقوق الملكية الفكرية وحقوق التأليف والنشر:	5
14	• اهداف الدليل	
14	• واجبات الأطراف المعنية	
16	• إجراءات نشر الوعي بثقافة حقوق الملكية الفكرية	
17	• إجراءات المحافظة على حقوق الملكية الفكرية	
18	• الوعي القانوني بحقوق الملكية الفكرية	
27	قواعد ضمان العدالة وعدم التمييز:	7
27	• أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	
28	• الطلاب	
29	• الإداريين	
31	ليات ضمان عدم تضارب المصالح	8
34	نظام الشكاوى والتظلمات	9
36	متابعة تنفيذ الميثاق وإجراءات التعامل مع الممارسات غير الاخلاقية	10

## منهجية اعداد ميثاق العمل المهني

### الهدف من الميثاق:

1. الالتزام بالمصداقية والأخلاقيات داخل الكلية.
2. التوعية بالممارسات الأخلاقية للمهنة داخل الكلية.
3. مراعاة القواعد الأخلاقية الدولية والقومية في البحث العلمي لحماية الباحثين والمؤسسة التعليمية.
4. وضع أسس وإجراءات لحماية حقوق الملكية الفكرية داخل الكلية والتزام العاملين بالكلية بأحكام قانون حماية حقوق الملكية الفكرية.
5. وضع قواعد ارشادية للتأليف والنشر خاصة بمجلة الكلية.
6. وضع الإجراءات التي تضمن تبنى الكلية لمبدأ العدالة وعدم التمييز بين العاملين.
7. التعامل مع الممارسات غير الأخلاقية.

**الفئات المستهدفة:** يستهدف الميثاق كافة العاملين بالكلية والطلبة والأطراف المجتمعية.

### خطوات التنفيذ:

1. تكليف لجنة اخلاقيات البحث العلمي وبمشاركة الأطراف المعنية من الكلية وأعضاء استشاريين من ذوي الخبرة في اخلاقيات البحث العلمي وحقوق الملكية الفكرية واخلاقيات المهنة بوضع الميثاق.
2. تحديد مواعيد الاجتماعات الدورية وتوزيع المهام.
3. تحديد المصادر والمراجع التي يستعان بها لجمع المعلومات:
  - القواعد الاخلاقية للمهنة
  - قانون تنظيم الجامعات الخاصة والأهلية
  - قانون حماية حقوق الملكية الفكرية رقم 82 لسنة 2002
  - معايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الإصدار الثالث يوليو 2015
4. دراسة المصادر والمراجع وتحديد عناصر الميثاق استرشادا بمعايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي الإصدار الثالث يوليو 2015.
5. اقرار واعتماد الميثاق من مجلس الكلية لضمان التزام الكلية به.
6. إعلان الميثاق من خلال طبع كتيب وتوزيعه علي الأطراف المعنية ونشره بموقع الكلية الالكتروني.

## القيم الجوهرية للكلية

1. المسؤولية المجتمعية.
2. الاستقلال الفكري وحرية التفكير.
3. الأمانة العلمية.
4. تقدير الكفاءات.
5. التميز والابتكار.
6. الالتزام والمساءلة.
7. النزاهة والشفافية.
8. العدالة وعدم التمييز.

### Values

1. Social responsibility
2. Independent thinking and the Freedom of comprehension.
3. Academic integrity.
4. Competencies respect .
5. Excellence and Innovation.
6. Discipline and Accountability.
7. Integrity and Transparency.
8. Equality and Non-Discrimination.

## رؤية الكلية

"أن نكون من بين مؤسسات التعليم العالي الرائدة في علوم إدارة الدولة محليًا وإقليميًا ودوليًا"

## رسالة الكلية

"تلتزم كلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة المستقبل بإعداد خريج متميز يواكب متغيرات سوق العمل، وبالارتقاء بالبحث العلمي، وبالمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع المحلي، وبتكريس أخلاقيات المهنة"

## الميثاق الأخلاقي المهني

### أولاً: أخلاقيات مهنة التجاريين

يتبع قطاع الاقتصاد والعلوم السياسية نقابة التجاريين، وتقوم مهنة التجاريين على عدد من الأخلاقيات، هي:

أولاً- شعار أعضاء النقابة الإخلاص والتضحية في سبيل الوطن ورفعته، وفي سبيل أداء واجباتها، وعلى كل عضو أن يوطد علاقته بالمجتمع الذي يعيش فيه، وأن يسهم في إيجاد الحلول المناسبة لمشاكل الجماهير ومشاكل التطبيق.

ثانياً- على العضو أن يراعي الدقة والأمانة في جميع تصرفاته، وأن يراعي كرامته وكرامة المهنة، وأن يمتنع عن أي عمل يتنافى معها، وأن يراعي الاحترام الواجب للنقابة.

ثالثاً- على كل عضو أن يلتزم بالقسم المنصوص عليه في المادة 47 الذي تلاه أمام هيئة القسم.

رابعاً- يجب على عضو النقابة معاملة زملائه معاملة قائمة على الثقة المشتركة والاحترام المتبادل، ويجب عليه أن يمتنع عن التنديد بمعلومات زملائه الفنية والانتقاص منها أو الحط من شأنها وعن انتقاد أعمال زملائه الذين باسروا قبله هذه الأعمال.

خامساً- يلتزم العضو بتنفيذ قرارات مجلس النقابة والجمعيات العمومية العادية وغير العادية والتعاون مع النقابة في تنفيذ أغراضها وأحكام قانونها ولائحتها الداخلية وإلا تعرض للمحاكمة التأديبية.

سادساً- على كل عضو أن يؤدي للنقابة ما عليه من التزامات، ولا يتمتع العضو بأية خدمة نقابية أو ميزة إلا إذا كان مسدداً اشتراكاته نقداً أو تقسيطاً وفقاً لأحكام القانون.

سابعاً- يجب على عضو النقابة إبلاغ مجلس النقابة أو النقابة الفرعية المقيد اسمه بجداولها بكل ما يقع تحت نظره من مخالفات لأحكام قانون النقابة ولائحتها الداخلية.

## ثانياً: أخلاقية مهنة التعليم

وضعت الكلية مجموعة من القيم والمبادئ الاخلاقية التي يجب أن توجه وتضبط العملية التعليمية التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وترسم حدودا واضحة لما هو مقبولاً أو مرفوضاً أو مسموحاً أو ممنوعاً في إطار العلاقة المهنية وإطار العمل داخل الجامعة بين كافة الفئات المستهدفة.

### المعايير الأخلاقية بالنسبة لعضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة

1. معايير السمات الشخصية: مثل قوة الشخصية والانتماء، الالتزام، حسن إدارة الوقت، سعة الصدر والعلاقات الانسانية.

2. معايير السمات العلمية:

- إتقان المادة العلمية و طرق تدريسها و تقويمها.
- الاستخدام المتنوع للوسائل التعليمية وأساليب التدريس المتنوعة وحُسن توظيفها.
- مراعاة الفروق الفردية بينهم بقدر ما يمكن.
- مراعاة تنمية مهارات التفكير المختلفة في الطالب وأن يشجعه على التفكير المستقل ويحترم رأيه.
- المشاركة الفعالة للطلاب من خلال المناقشة.
- توجيه الطلاب الى مصادر المعرفة والمعلومات المختلفة والمراجع التي تساعد على التحصيل الدراسي بكفاءة وفاعلية.
- عدم إعطاء الدروس الخصوصية تحت أي مسمى بأجر أو بدون أجر.
- التقييم المستمر والدوري للطلاب مع إفادتهم بنتائج التقييم للإستفادة منها في تصحيح المسار.
- تصميم الامتحان ليكون متمشياً مع ما يتم تدريسه وما يتم تحصيله
- عدم التنويه عن الأسئلة التي ستأتي في الامتحان
- تنظيم الإمتحانات بما يتيح الموضوعية والعدالة.

### 3. معايير التعامل مع إدارة الجامعة:

- التعامل مع الإدارة علي مستوي القسم، الكلية، والجامعة بكل الاحترام و تنفيذ التوجيهات التي تطور العمل.
- الإلمام التام برؤية ورسالة الجامعة والكلية والعمل على نشرها وتحقيقها.
- المشاركة الفعالة في إعداد الخطة البحثية ورؤية ورسالة القسم الذي ينتمي إليه عضو هيئة التدريس.
- التوجيه السليم و تنمية الهيئة المعاونة أو أعضاء هيئة التدريس الأقل في الدرجة الوظيفية.
- المحافظة على المال العام بكل وسيلة يراها مناسبة سواء فيما يستخدمه من معدات ومستلزمات.
- الالتزام باللوائح والقوانين والنظم، واتخاذ الإجراء القانوني للاعتراض أو التعديل من خلال المشاركة الفعالة والمنظمة.
- إذا تولى منصبًا إداريًا يشارك بالتدريب المتاح ليقوم بعمله على أكمل وجه في حدود قدراته.
- عدم استغلال الأجهزة والإمكانات المعملية والتي تسند إليه إلا في العمل و الدراسة.

### 4. معايير التعامل مع الزملاء

- التعامل مع زملائه بالثقة و الاحترام المتبادل، احترام الرتبة العلمية و بالتعاون لتحقيق الأهداف التعليمية من منطلق العمل بروح الفريق الواحد.
- المرونة في العلاقة و عدم التميز بين بعض أعضاء هيئة التدريس على أساس النوع أو العمر أو الدين.
- المساندة الفعالة لحل المشاكل المتنوعة المهنية أو الشخصية و التخطيط للمستقبل
- تعظيم القيم الإيجابية و الحد من القيم السلبية.
- الإلتزام بالصدق والأمانة و الحرص على مصلحة الزملاء

### المعايير الأخلاقية بالنسبة للطلاب

تتجلى أخلاقيات المهنة على مستوى الطلاب فى مهام أربع هى: المهام التعليمية، و العلاقات الاجتماعية، والأنشطة الطلابية، و البيئة التعليمية كما يلي:

#### 1. المهام التعليمية:

- التفاعل داخل المحاضرة و التزام الهدوء، و الاحترام المتبادل بينه و بين المحاضر.
- يعرف حقوقه و يحافظ عليها.
- يلتزم بالقواعد و القوانين الخاصة بالكلية، و يحرص على الحفاظ على الأجهزة العلمية عند استخدامها.

- يلتزم بمواعيد المحاضرات، ويحرص على حضور المحاضرة قبل دخول المحاضر بوقت كاف.
- يعتمد علي نفسه في إنجاز و إعداد الأبحاث مع الاستعانة بالمراجع الحديثة المتاحة في موضوع البحث.
- يبذل قصارى جهده ويعمل علي تنمية ذاته، ومواكبة تطورات العصر ويتخذ من الوسائل والأساليب اللازمة للتفوق الدراسي كما يلي:

- حضور الندوات الثقافية والمناظرات العلمية، والأشترك فيها
- حضور الدورات التدريبية والمعسكرات العلمية التي تقام في الكلية أو خارجها.
- الحصول علي دورات تثقيفية في اللغات وأجهزة الحاسب الآلي .
- المواظبة علي قراءة الكتب الثقافية الهادفة في التخصصات المناسبة للدراسة أو الموهبة العلمية.
- تنمية وصل المواهب والمهارات الذاتية الرياضية منها والعلمية.

## 2. العلاقات الاجتماعية : تتجلى العلاقات الاجتماعية لدى الطلاب فيما يلي:

- التعاون والمشاركة في العمل واحترام بعضهم البعض .
- احترام الاختلاف وتقبله سواء كان في المستوى الاقتصادي أو في الانتماء لثقافة فرعية أو في الدين.
- يراعى الاعتدال في المظهر (الملبس- الحديث- انتقاء موضوعات الحديث).
- يقيم صداقات وعلاقات حسنة بين طلاب السنوات المختلفة.
- يحرص على توجيه زملاء، ويقبل النصح للصالح العام.
- يحترم اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و اعضاء الجهاز الإدارى.
- يلتزم باللوائح للحصول على حقوقه والقيام بواجباته.
- يتعاون ويشارك في الأنشطة المختلفة مع المعيدین.
- يسعى لتقديم المساعدة لزملائه من ذوى الاحتياجات الخاصة .

## 3. 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 .
- يحافظ علي ممارسة النشاط الرياضي اليومي .
- يلتزم بالمواعيد المحددة للنشاط والتعليمات .
- يلتزم بالزي المخصص لكل نشاط.
- يحرص علي التعاون مع المدرب أثناء التدريب واحترامه .
- يشارك في الندوات والمؤتمرات الثقافية والرياضية .
- يشارك في المهرجانات والاحتفالات .



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

● **قاعات المحاضرات**

- يحرص على نظافة وسلامة القاعات و يحافظ على الهدوء (مثلا عدم الكتابة علي الحوائط والمكاتب).
- يحافظ على مرافق الكلية و يحافظ على نظافتها.
- يمتنع عن تناول أى أطعمة أو مشروبات داخل قاعات المحاضرات.
- يحافظ على الأجهزة بالقاعات.

● **المكتبة:**

- يلتزم باعادة الكتب التي تم استعارته في موعده و يحافظ على سلامة الكتاب.
- يلتزم بعدم وضع أى علامة على الكتب.
- يحرص على وضع الكتاب فى المكان المخصص.
- يستخدم قائمة المحتويات للوصول إلى الكتب .
- يلتزم بقوانين التصوير وبكتابة المراجع بدقة (حماية حقوق الملكية الفكرية).
- يلتزم بعدم القاء أى أوراق أو مخلفات داخل المكتبة.
- يحرص على اغلاق المحمول قبل دخول المكتبة.
- يمتنع عن تناول أى أطعمة أو مشروبات داخل المكتبة.
- يحافظ على الهدوء.
- يحترم مواعيد العمل بالمكتبة.

## اخلاقيات البحث العلمي

### أهداف إجراء البحوث في الإطار الأخلاقي:

البحث هو جهد علمي منهجي يبذل للتوصل إلى حقيقة علمية تسخر لمصلحة البشر، واجراؤه في إطار أخلاقي يهدف الى:

- الاسهام في إثراء المعرفة
- يكون له إثر إيجابي ملموس على مستوى تحسين المجتمع أو حل مشكلاته.
- أن تتفوق الفوائد المرجوة من البحث العلمي الأضرار المتوقع حدوثها للمجتمع.
- أن تتفق وسائل البحث العلمي مع مبادئ الأخلاق و ألا تكون الغاية النبيلة للبحوث مبررة لوسيلة غير أخلاقية.
- ألا تتعارض فرضية البحث ومخرجاته مع الإطار الأخلاقي ومبادئ حماية الإنسان والمجتمع الذي يعيشه فيه.

### ضوابط وشروط إجراء البحوث:

#### أولاً: فيما يخص فريق البحث:

1. أن يكون الباحث مؤهلاً وعلى درجة عالية من الكفاءة والتخصص للقيام بالبحث العلمي وعلى معرفة تامة بالمادة العلمية في موضوع البحث المراد اجراؤه.
2. أن يلتزم الباحث بالأسس العلمية والمنهجية في كافة مراحل البحث العلمي.
3. أن يحترم الباحث حقوق الخاضعين للبحث وان لا يهدر كرامتهم وان يتم التعامل معهم بطريقة إنسانية دون انتقاص من قدرهم أو حقوقهم.
4. أن لا يستغل حاجة الخاضعين للبحث أو المجتمع المالية أو الأدبية لإجراء البحث.
5. أن يكون الباحث قد تأكد من إمكانية إجراء البحث لكافة مراحلها.
6. أن تتوفر لدى الباحث دراسة وافية عن المخاطر والأعباء التي يتعرض لها الفرد او الجماعة ومقارنتها بالفوائد المتوقع الحصول عليها من البحث.
7. أن يتعهد فريق البحث بتقديم المعلومات المناسبة الكاملة عن طبيعة البحث وغايته والفوائد المرجوة والمخاطر المتوقعة إلى الجهات الرسمية والمبجوثين.
8. أن يلتزم فريق البحث بكافة الأخلاقيات الإسلامية مثل الأمانة والصدق والشفافية والعدل.

9. أن يلتزم فريق البحث في حفظ حق المساهمين في البحوث حقهم الادبي عند نشر البحوث أو حقهم المادي عند الاتفاق على مقابل مادي لمساهماتهم.
10. أن يلتزم الباحث بالمحافظة على سلامة الأفراد الذين يستعان بهم بالبحث (الخاضعين للبحث) وتأمين راحتهم وأمنهم وسلامتهم البدنية والنفسية وخصوصياتهم في كافة مراحل إجراء البحث.

### ثانياً: فيما يخص الكلية:

1. توافر لجنة اخلاقيات البحث العلمي تتحقق من التزام الباحثين بشروط إجراء البحث من الناحية العلمية والأخلاقية.
2. التزام الكلية بضمان حقوق المجتمع حتى بعد انتهاء البحث.
3. عدم وجود أعباء مالية على الخاضعين للبحث.
4. توفير البنية المناسبة لإجراء البحوث بكفاءة وفعالية.
5. التأكد من سلامة مصادر التمويل وابتعادها عن مواطن الشبهات.
6. المحافظة على سرية وأمن المعلومات.
7. أن تتأكد من أن مخرجات البحث ليس لها عواقب وخيمة على الفرد أو الامه أو الدين وان نتائجه ذات مردود إيجابي.
8. يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي بعدد من القيم العليا التي تسعى الكلية إلى الإلتزام بها في البحث والتأليف العلمي والإشراف على الرسائل العلمية:

### • البحث والتأليف العلمي

- توافق أبحاث عضو هيئة التدريس مع الخطة البحثية للجامعة.
- توجيه بحوثه لما يفيد المعرفة والمجتمع والإنسانية كإلتزام أخلاقي أساسي بحكم وظيفته.
- الأمانة العلمية في تنفيذ بحوثه ومؤلفاته فلا ينسب لنفسه إلا فكره وعمله فقط، ويجب أن يكون مقدار الاستفادة من الآخرين معروفاً ومحددًا.
- يراعي أن تنسب المؤلفات إلى صاحبها ولا يليق أخلاقياً تبادل الأسماء على المراجع ابتغاء مكاسب مالية أو مكانة علمية.
- يجب أن يكون مقدار الاقتباس من المصدر محددًا وواضحًا ومفهوماً بدون أي لبس أو غموض مع كتابة المراجع كامله.
- في البحوث المشتركة يجب توضيح أدوار المشتركين بدقة والابتعاد عن وضع الأسماء للمجاملة أو للمعاونة.
- عدم بتر النصوص المنقولة بما يخل بقصد صاحبها سواء كان ذلك بقصد أو بغير قصد.

- كتابة المراجع بدقة تمكن من الرجوع إليها وعدم كتابة مراجع لم يتم استخدامها إلا باعتبارها قائمة قراءة إضافية.
- المحافظة على سرية البيانات واجبة ، خصوصاً إذا تعلق الأمر بأمور شخصية أو بمسائل مالية أو سلوكية.
- إحترام الملكية الفكرية للآخرين حيث يتم إتباع الإجراءات القانونية لحماية حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالمؤلفات العلمية للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

#### • الإشراف على الرسائل العلمية

- الأمانة والموضوعية في إختيار موضوع الرسالة والبحث.
- التأكد من قدرة الباحث على القيام ببحثه تحت إشراف الأستاذ.
- تحفيز الباحث على التفكير والإبداع في مجال بحثه وتقديم المعونة العلمية والتي لا تكون أكثر مما يجب فلا يتحمل الطالب مسؤوليته ، ولا تكون أقل مما يجب فلا يستفيد الطالب من أستاذه.
- تأهيل الطالب على تحمل مسؤولية بحثه وتحليلاته ونتائجه والاستعداد للدفاع عنها.
- التأكيد المستمر على الأمانة العلمية والسرية.
- تدريب الطالب على التقييم المستقل والاختيار الحر أثناء تنفيذ البحث على أن يتحمل نتيجة قراره.
- التحكيم الدقيق والعدل للبحوث سواء التي يشرف عليها عضو هيئة التدريس أو التي يدعى للاشتراك في الحكم عليها.
- عدم ابتزاز أو إذلال أو إهانة الطالب وتسفيه قدراته سواء أثناء البحث أو في جلسات المناقشة العلنية للرسائل ، بطريقة تخل بمسؤوليته الخلقية إزاء المساهمة في النمو المعرفي والخلقي السليم للطالب

#### ثالثاً: نوعية البحث:

1. أن تحقق أهداف البحث تطوير الوسائل وحل المشكلات.
2. أن لا يكون قصد الباحث مجرد الفضول العلمي.
3. أن يكون للبحث فائدة تطبيقية للفرد أو المجتمع وليس فقط لمجرد إشباع الفضول العلمي الأكاديمي .
4. العمل على تحقيق توازن في مجالات إجراء البحوث الأساسية والمجتمعية.
5. الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية الآتية:
  - القيم الاجتماعية - القيمة العلمية
  - الصلاحية العلمية - العدل في اختيار المجتمع محل البحث
  - تغليب المنافع على المخاطر - المراجعة المستقلة
  - احترام المجتمع محل البحث - شراكة المجتمع

## ضوابط تمويل البحوث:

1. أن لا يكون قبول الدعم مشروطا بما يتنافى مع شروط وضوابط البحث العلمي.
2. أن يجرى البحث بطريقة علمية ومنهجية صحيحة وأن لا يكون للجهة الداعمة أيا كانت أي تدخل في نتائج البحث أو طريقة إجراءاته.
3. أن لا تكون مصادر التمويل محل شبهة أو غير قانونية.
4. يجب أن لا تتأثر انسيابية عمل البحث ومراحله بالتمويل المالي أو الهدايا المقدمة من الجهة الداعمة.
5. يجب أن لا تتعرض الكلية لضغوط من جهة التمويل الخارجي.
6. ان تتعهد الجهة الممولة للبحث بتوفير الدواء الذي يتم تجربته وتثبيت فعاليته الي نهاية المشروع البحثي دون مقابل

## حالات إيقاف البحث:

1. إذا تبين في أي مرحلة من مراحل إجراء البحث أن مقاصد البحث وأهدافه لا تتحقق.
2. إذا تبين أن المخاطر المحتملة أو العواقب والصعوبات المتوقعة من البحث تفوق الفوائد.
3. إذا تبين أن إجراء البحث يعرض خصوصية وسرية النتائج والحفاظ عليها للمخاطر وانتهاك تلك الحقوق.

## شروط التوثيق والنشر

1. تقع المسؤوليات الأخلاقية لتوفير ونشر نتائج البحوث على عاتق فريق البحث والكلية.
2. عند النشر يجب أن يتم التحقق من توافر المعايير العالمية المعترف بها الخاصة بالتوثيق والنشر.
3. لا يجوز الإساءة لسمعة الخاضعين للبحث أو الكلية عند نشر وتوثيق نتائج البحث مع المحافظة على الجوانب السرية

## تضارب المصالح في البحوث العلمية:

1. عدم التصرف بموارد إجراء البحوث إلا فيما خصص له من بنود الميزانية وواجهه الصرف.
2. يجب إيضاح الجهة الممولة للبحث وتكون مكافأة الباحثين مقرررة مسبقا ومتفق عليها وعلى أسلوب صرفها واستحقاقها.
3. على الباحثين أن يفصحوا عن أية صلات مادية مع الجهات المانحة أو الداعمة أو الممولة للبحث و يتم ذلك كتابة إلى الكلية لاستبعادهم من المشاركة في البحث حفاظا على نزاهة وموضوعية النتائج
4. يحظر أن يعهد بتحكيم البحث إلى من له مصلحة أو علاقة بالشركة أو الجهة الممولة للبحث.

## دليل حقوق الملكية الفكرية وحقوق التأليف والنشر

### أهداف الدليل

تتبع الأهداف العامة للدليل من القوانين واللوائح القومية في مصر وهو قانون حماية حقوق الملكية الفكرية وضوابط التأليف والنشر وكذلك القواعد الإرشادية الإخلاقية الدولية في شأن التأليف والنشر، وتشمل هذه الأهداف ما يلي:

1. وضع ضوابط واجراءات تتبعها الكلية تضمن المحافظة علي حقوق الملكية الفكرية ويضمن التزام جميع الأطراف المعنية بالكلية بها واتخاذ إجراءات بحق المتهاونين في الإلتزام بها .
2. نشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية ، و ضوابط التأليف والنشر، بين جميع العاملين بالكلية.
3. إعداد برامج التوعية والتثقيف لجميع العاملين بالكلية.
4. إعداد نموذج للتصرف في حقوق الملكية الفكرية لاسيما فيما يخص حق المؤلف "موافقة على منح حق النشر" "copyright transfer agreement" لمجلة الكلية.
5. وضع قواعد ارشادية للتأليف Authorship Guidelines لمجلة الكلية تتوافق مع القواعد الإرشادية العالمية للتأليف والنشر.
6. مساعدة الجهات الادارية بابداء الرأي بالنسبة للشكاوي من خلال تفويض لجنة اخلاقيات البحث العلمي بتلقي جميع الشكاوي المقدمة بخصوص حقوق الملكية الفكرية وضوابط التأليف والنشر وفحصها والبت فيها، ورفعها إلى أ.د./ عميد الكلية لإتخاذ الإجراءات اللازمة وذلك طبقاً للقواعد التي يحددها القانون.

### واجبات الأطراف المعنية بالكلية:

يلتزم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين والطلاب ادبيا وقانونيا بكل بنود هذا الدليل:

#### • أعضاء هيئة التدريس

1. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بعدم الاعتداء علي حقوق الملكية الفكرية للغير، سواء عند إعداد البحوث العلمية أو تأليف وإعداد الكتب الجامعية أو عند الإشراف علي الرسائل العلمية، وان يشار في كل كتاب جامعي صراحة إلي اسم مؤلفه.
2. عدم نسخ فصول من كتب أو بحوث قام آخرون بتقديمها للترقية أو النشر العلمي ونسبتها لشخص لم يتم بالتأليف أو الترجمة أو الإعداد.
3. يلتزم أعضاء هيئة التدريس باحترام العقوبات القانونية التي تترتب علي الاعتداء علي حقوق الملكية الفكرية للغير والتي يحددها قانون تنظيم الجامعات.

### • المدرسون المساعدون والمعيدون

1. يلتزم المدرسون المساعدون والمعيدون بالكلية باحترام حقوق الملكية الفكرية للغير، سواء عند إعداد الرسائل العلمية أو عند إعداد بحث مقدم إلي القسم والحرص عند الاقتباس أن يكون محدودا وأن ينسب لصاحبه بشكل واضح في متن الرسالة أو البحث وفي المراجع . ويترتب علي ذلك احترامهم للعقوبات القانونية التي تترتب علي الاعتداء علي حقوق الملكية الفكرية للغير.

### • الإداريين

1. يلتزم إداريو الكلية خاصة العاملين بالمكتبة بتوعية المترددين علي المكتبات بالعواقب المترتبة علي الإخلال بحقوق الملكية الفكرية والنشر ويلتزمون بعدم السماح بنسخ البحوث أو الرسائل العلمية الموجودة بالمكتبة إلا بإذن كتابي من المؤلف أو الباحث أو المسؤولين بالمكتبة .

### • أسرة تحرير المجلة

1. تلتزم أسرة تحرير المجلة بتوعية أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بقواعد النشر العلمي وأن تبصرهم بعواقب مخالفتها وبالتحقق من أن البحوث المقدمة للنشر هي بحوث أصلية تخص المتقدمين بها وليست منقولة أو مقتبسة بكاملها من أعمال مؤلفين آخرين وأن تستخدم وسائل متنوعة للتحقيق من ذلك .

### • الطلاب:

1. يلتزم طلاب الكلية بمراعاة حقوق الملكية الفكرية للآخرين سواء عند الاطلاع في المكتبة أو عند دخولهم للمواقع الالكترونية وعدم نسخ أعمال الآخرين ونسبتها لأنفسهم دون وجه حق , والالتزام بالأبعاد القانونية المترتبة علي مخالفة ذلك.

• **الكلية:** يواكب هذه الالتزامات ويتوازي معها التزام مؤسسي , يتمثل في التزام الكلية بما يلي:

- تحظر الكلية استخدام البرامج الجاهزة و غير المرخصة علي أجهزة الحاسب الآلي والأجهزة ذات العلاقة.
- تحظر الكلية نسخ المصنفات الفكرية بالشكل الذي يمثل اعتداء علي حقوق المؤلف طبقا لقانون حماية الملكية الفكرية والنشر .
- تعمل الكلية علي نشر ثقافة أمانة البحث العلمي علي أعضاء هيئة التدريس وكافة المستفيدين من خدماتها بما في ذلك الأساليب الصحيحة للاقتباس .
- توفر الكلية لجنة لتحقيق الانضباط لمتطلبات أمانة البحث العلمي فيما ينشره أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
- تساند الكلية أعضاء هيئة التدريس والطلاب وكافة مراكزها في الحفاظ علي حقوق ملكيتهم الفكرية.

- طبع ملصقات ومطويات لنشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية، والحفاظ على أخلاقيات المهنة توزع بالكلية.
- تنظيم دورات تدريبية وورش عمل لنشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب وجميع العاملين بالكلية.
- وضع ميثاق الحفاظ على القيم الجامعية ودليل حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر بموقع الكلية علي شبكة الإنترنت.
- متابعة تنفيذ إجراءات حماية حقوق الملكية الفكرية.

### إجراءات نشر الوعي بثقافة حقوق الملكية الفكرية وضوابط التأليف والنشر

1. إعداد دراسة عن حقوق الملكية الفكرية والقواعد الإرشادية للتأليف والنشر في ضوء قانون حماية حقوق الملكية الفكرية رقم 82 لسنة 2002 بواسطة لجنة أخلاقيات البحث العلمي.
2. إعداد كتيبات ومطويات توزع بالكلية عن حقوق الملكية الفكرية والنشر.
3. وضع قواعد لمباشرة حقوق التأليف والنشر وأحكام قانون حماية حقوق الملكية الفكرية وكذلك إجراءات التشغيل القياسية لعمل لجنة أخلاقيات البحث العلمي بموقع الكلية علي شبكة الإنترنت.
4. تنظيم ندوات علمية لنشر الوعي القانوني بحقوق الملكية الفكرية وضوابط التأليف والنشر بين الأطراف المعنية بالكلية.
5. عمل زيارات ميدانية لإقسام الكلية المختلفة لنشر ثقافة أخلاقيات البحث العلمي وثقافة حقوق الملكية الفكرية وضوابط التأليف والنشر وضرورة الحصول علي رقم ايداع وكتابة المراجع العلمية وعدم طرح الكتب الدراسية من قبل القسم الا اذا كان لها رقم ايداع.
6. كتابة القواعد الإرشادية للتأليف والنشر بمجلة الكلية بكل عدد والالتزام بها عند النشر.
7. وضع ملصقات وإعلانات بها إرشادات للمتريدين علي مكتبة الكلية ومستخدمي الحاسبات بضرورة الالتزام بحقوق الملكية الفكرية.
8. الإعلان بشاشة العرض بمدخل الكلية.
9. تدريس مقرر علمي عن حقوق الملكية الفكرية للطلاب ضمن مقررات متطلبات الجامعة.



## إجراءات المحافظة علي حقوق الملكية الفكرية والنشر

- الملكية الفكرية تعطى للمخترعين والمبدعين والمؤلفين الحق في حماية إبداعاتهم ومنع الآخرين من استغلال اختراعاتهم وتصميماتهم ومؤلفاتهم وبرامجهم بصورة غير قانونية. إذا حدث اعتداء على حقوق الملكية الفكرية، فان ذلك يترتب المساءلة القانونية للمعتدى مدنيا، وقد تمتد لتشمل أيضا مساءلته جنائيا. ولتحقيق ذلك تتخذ الكلية الإجراءات التالية:

### أولا: تعليمات وإجراءات التصوير:

1. يسمح **بعمل نسخة وحيدة** من المصنف (رسالة أو كتاب أو برنامج حاسب ألي) للاستعمال الشخصي المحض.
2. لا يسمح بالنسخ من مصنفات محمية إلا بناء علي طلب معتمد من الرئيس المباشر وذلك للاستعمال في إجراءات قضائية أو إدارية.
3. يمكن نسخ أجزاء قصيرة من مصنف وذلك لأغراض التدريس بهدف الإيضاح أو الشرح، بشرط أن يكون النسخ في الحدود المعقولة وألا يتجاوز الغرض منه وأن يذكر اسم المؤلف وعنوان المصنف علي كل النسخ.
4. يجوز عمل نسخة وحيدة من المصنف، وذلك في أي من الحالتين الآتيتين:
  - أن يكون النسخ لمقالة منشورة أو مصنف قصير أو مستخرج من مصنف تلبية لطلب شخص طبيعي لاستخدامها في دراسة أو بحث علي أن يتم ذلك لمرة واحدة أو علي فترات متفاوتة.
  - أن يكون النسخ بهدف المحافظة علي النسخة الأصلية أو لتحل النسخة محل نسخة فقدت أو تلفت أو أصبحت غير صالحة للاستخدام ويستحيل الحصول علي بديل لها بشروط معقولة.

### ثانيا: تعليمات وإجراءات الحماية:

1. اعتماد دليل حقوق الملكية الفكرية والنشر وإجراءات الكلية لضمان التزام جميع الأطراف المعنية واتخاذ إجراءات بحق المتهاونين في الالتزام بتلك الإجراءات.
2. تكليف لجنة أخلاقيات البحث العلمي لمساعدة الجهات الإدارية بإبداء الرأي في الشكاوي المقدمة من أعضاء هيئة التدريس بخصوص حقوق الملكية الفكرية ورفعها إلى السيد أ.د./عميد الكلية لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
3. متابعة دورية علي موظفي الحاسبات ومكتبة الكلية للوقوف علي مدى التزامهم بالمحافظة علي حقوق الملكية الفكرية.
4. التزام الاقسام العلمية برقم الايداع وكتابة المراجع وعدم طرح كتب ليس لها رقم ايداع او مراجع علمية.

5. الحرص على عدم التعاقد مع شركات الحاسب الآلي التي تستخدم برامج غير مرخصة او منسوخة.
6. يجب احترام المصنف ويعد أي تعد على المصنف تعدياً على شخص المؤلف.
7. تتمتع بالحماية المعلومات التي تنتصف بالسرية ويعاقب كل من يقوم بوسيلة غير مشروعة بالكشف عن هذه المعلومات أو باستخدامها مع علمه بسريتها وتحويله للشئون القانونية.

### ثالثاً: تعليمات وإجراءات إثبات الاعتداء :-

إذا حدث اعتداء على حقوق الملكية الفكرية تتخذ الإجراءات التالية:

1. أن يتقدم المؤلف أو خلفه بطلب إلى لجنة أخلاقيات البحث العلمي يطلب فيه اتخاذ الإجراءات اللازمة للحفاظ على حقوقه.
2. ترفع اللجنة الرأي بالنسبة للشكاوي المقدمة إلى أ.د./عميد الكلية لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
3. يتم تحويل القائمين بالاعتداء-مثلا نسخ المصنف أو استخدام برامج كمبيوتر غير مرخصة- إلي الشئون القانونية بالكلية.
4. تتمثل إجراءات إثبات الضرر الناشئ عن الاعتداء على حق المؤلف في إجراء وصف تفصيلي للمصنف، مقارنة المصنف، وقف نشر المصنف أو عرضه، التعويض عن الأضرار التي لحقت بالمؤلف سواء كانت مادية أو أدبية .

## **الوعي القانوني بحقوق الملكية الفكرية والنشر**

في ضوء قانون حماية حقوق الملكية الفكرية رقم 82 لسنة 2002

أولاً: المقصود بالمصطلحات الأساسية الواردة في القانون

ثانياً: شروط اكتساب الملكية الفكرية

ثالثاً: حقوق والتزامات المؤلف والناشر

رابعاً: براءات الاختراع

خامساً: المعلومات غير المفصح عنها

سادساً: الحماية القانونية لحقوق الملكية الفكرية

## أولاً: المصطلحات الأساسية

- **المصنف:** كل عمل مبتكر (original) علمي أو أدبي أو فني أيا كان نوعه أو طريقة التعبير عنه أو أهميته أو الغرض من تصنيفه.
- **الابتكار:** الطابع الإبداعي الذي يسبغ الأصالة علي المصنف. والجدير بالذكر أن المصنف قد يحتوي علي نفس المادة العلمية إلا أن الابتكار يكون في طريقة العرض والأسلوب والصيغة والترتيب، واختلاف النتائج.....إلخ.
- **المؤلف:** الشخص الذي يبتكر المصنف، ويعد مؤلفاً للمصنف من يذكر اسمه عليه أو ينسب إليه عند نشره باعتباره مؤلفاً له ما لم يقد الدليل علي غير ذلك. ويعتبر مؤلفاً للمصنف من ينشره بغير اسمه أو باسم مستعار بشرط ألا يقوم شك في معرفة حقيقة شخصه، فإذا قام الشك اعتبر ناشر أو منتج المصنف سواء أكان شخصاً طبيعياً أم اعتبارياً مثلاً للمؤلف في مباشرة حقوقه إلي أن يتم التعرف علي حقيقة شخص المؤلف.
- **المصنف الجماعي:** المصنف الذي يضعه أكثر من مؤلف بتوجيه شخص طبيعي أو اعتباري (الكلية أو القسم مثلاً) يتكفل بنشره باسمه وتحت إدارته، ويندمج عمل المؤلفين فيه في الهدف العام الذي قصد إليه هذا الشخص بحيث يستحيل فصل عمل كل مؤلف وتمييزه علي حده.
- **المصنف المشترك:** المصنف الذي لا يندرج ضمن المصنفات الجماعية ويشترك في وضعه أكثر من شخص سواء أمكن فصل نصيب كل منهم فيه أو لم يمكن.
- **المصنف المشتق:** المصنف الذي يستمد أصله من مصنف سابق الوجود.
- **الملك العام:** الملك الذي تؤول إليه جميع المصنفات المستبعدة من الحماية بداية أو التي تنقضي مدة حماية الحقوق المالية عليها طبقاً لأحكام قانون حماية حقوق الملكية الفكرية .
- **النسخ:** استحداث صورة أو أكثر مطابقة للأصل من مصنف بأية طريقة أو في أي شكل بما في ذلك التخزين الإلكتروني الدائم أو الوقتي.
- **الاختراع:** ابتكار أو تطوير في المجالات العلمية أو الصناعية.
- **براءة الاختراع:** شهادة تمنحها الدولة ، وبمقتضى هذه الشهادة يمنح المخترع حق استثنائي نظير اختراعه.
- **الملك العام:** الملك الذي تؤول إليه جميع المصنفات المستبعدة من الحماية بداية أو التي تنقضي منه حماية الحقوق المالية طبقاً لأحكام القانون.

- **النسخ:** استحداث صورة أو أكثر مطابقة للأصل من مصنف أو تسجيل صوتي بأية طريقة أو في أى شكل بما فى ذلك التخزين الإلكتروني الدائم أو الوقتى للمصنف أو للتسجيل الصوتي.
- **النشر:** أى عمل من شأنه إتاحة المصنف أو التسجيل الصوتي أو البرنامج الإذاعي للجمهور بأي طريقة من الطرق.
- **عقد النشر:** العقد الذى يرتبط به المؤلف أو خلفائه مع شخص يقوم بنشر المصنف نظير مقابل أو دون مقابل.
- **الوزير المختص:** وزير الثقافة ، ويكون وزير الإعلام هو المختص بالنسبة لهيئات الإذاعة ، ويكون وزير الاتصالات والمعلومات هو المختص بالنسبة الى برامج الحاسب وقواعد البيانات.
- **الوزارة المختصة:** وزارة الثقافة ، وتكون وزارة الإعلام هى المختصة بالنسبة لهيئات الإذاعة، وتكون وزارة الاتصالات والمعلومات هى المختصة بالنسبة الى برامج الحاسب وقواعد البيانات.

## ثانيا: حقوق الملكية الفكرية

### Intellectual Property Rights

- **المقصود بالملكية الفكرية:** الملكية الفكرية تعطى للمخترعين والمبدعين والمؤلفين الحق فى حماية إبداعاتهم ومنع الآخرين من استغلال اختراعاتهم وتصميماتهم ومؤلفاتهم بصورة غير قانونية.
  - **شروط اكتساب حقوق الملكية الفكرية :** تكتسب الملكية الفكرية بمجرد الانتهاء من العمل المبتكر، وتحوله من فكرة الى واقع ملموس. ويتطلب ذلك أن يستوفى المصنف ركنين:
    1. الأول شكلي : يتجسد في إفراغ الفكرة فى صورة مادية يبرز فيها للوجود ، ويكون معدا للنشر .
    2. الثاني موضوعي : ويتجسد في أن ينطوي المصنف على شيء من الابتكار بحيث تبرز شخصية المؤلف على مصنفه.
- ولا يعد الإيداع لنسخة أو أكثر للمصنف الذى سيتم نشره شرطا لاكتساب حقوق الملكية الفكرية على المصنف ، وان كان تبدو أهميته فى كونه وسيلة لإثبات تبعية المصنف الى مؤلفه ، ناهيك عن أن المشرع جرم عدم الإيداع وعاقب الناشر والطابع بالغرامة بما لا يقل عن ألف جنيه ولا يزيد على ثلاثة آلاف جنيه .

- نطاق حقوق الملكية الفكرية :
- تشمل الحماية المقررة لحقوق المؤلف المصريين والأجانب من الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين الذين ينتمون الي إحدى الدول الأعضاء ، أو الكيانات الأعضاء ، في منظمة التجارة العالمية ومن في حكمهم .
- ويعد مؤلفاً للمصنف العلمي الجماعي أو المشترك، من يشارك فعلياً بالمصنف الفكري كالمشاركة في فكرة البحث أو تصميم الدراسة أو تحليل النتائج وتفسيرها، ولا يعتبر مؤلفاً من يشارك بالماديات سواء أموال أو أجهزة طبية أو بضغوط السلطة ولو كان الأسبق أو الأعلى مرتبة أو الأكبر سناً أو كان سيزيد من قوة البحث أو يقلل من العقبات أو بنفوذ السلطة.
- لا تشمل الحماية المقررة لحقوق المؤلف الحالات الآتية رغم تضمنها اعتداء على حقوق المؤلف الأدبية والمعنوية:
  - مجرد الأفكار كفكرة البحث العلمي والإجراءات وأساليب العمل والمفاهيم والمبادئ والبيانات ولو كان معبراً عنها أو موصوفة أو مدرجة في مصنف.
  - أداء المصنف في اجتماعات داخل إطار عائلي أو بطلاب داخل المنشأة التعليمية ، ما دام ذلك يتم بدون تحصيل مقابل مالي مباشر أو غير مباشر.
  - عمل نسخة وحيدة من المصنف لاستعمال الناسخ الشخصي المحض وبشرط ألا يخل هذا النسخ بالاستغلال العادي للمصنف أو يلحق ضرراً غير مبرر بالمصالح المشروعة للمؤلف أو لأصحاب حق المؤلف .
  - النسخ من مصنفات محمية وذلك للاستعمال في إجراءات قضائية أو إدارية في حدود ما تقضيه هذه الإجراءات مع ذكر المصدر واسم المؤلف .
  - نسخ أجزاء قصيرة من مصنف في صورة مكتوبة وذلك لأغراض التدريس بهدف الإيضاح أو الشرح، بشرط ان يكون النسخ في الحدود المعقولة وألا يتجاوز الغرض منه وأن يذكر اسم المؤلف وعنوان المصنف علي كل النسخ كلما كان ذلك ممكناً عملاً .
  - عمل دراسات تحليلية للمصنف أو مقتطفات أو مقتبسات منه بقصد النقد أو المناقشة أو الإعلام.
  - تصوير نسخة وحيدة من المصنف بواسطة دار الوثائق أو المحفوظات أو بواسطة المكتبات التي لا تستهدف الربح بصورة مباشرة أو غير مباشرة، وذلك في أي من الحالتين الآتيتين:
- ✓ أن يكون النسخ لمقالة منشورة أو مصنف قصير أو مستخرج من مصنف متي كان الغرض من النسخ تلبية طلب شخص طبيعي لاستخدامها في دراسة أو بحث علي أن يتم ذلك لمرة واحدة أو علي فترات متفاوتة.

- ✓ أن يكون النسخ بهدف المحافظة على النسخة الأصلية أو لتحل النسخة محل نسخة فقدت أو تلفت أو أصبحت غير صالحة للاستخدام ويستحيل الحصول على بديل لها بشروط معقولة.
- نشر الصحف أو الدوريات مقتطفات من مصنفاته التي أتيحت للجمهور بصورة مشروعة , ما لم يكن المؤلف قد حذر ذلك عند النشر وكذلك نشر المحاضرات والندوات والأحاديث.

### ثالثاً : حقوق والتزامات المؤلف والناشر

حقوق المؤلف ترتب التزامات على الناشر، وحقوق الناشر ترتب التزامات على المؤلف:-

#### أولاً: حقوق المؤلف والتزامات الناشر :

تتجسد حقوق المؤلف **Copyrights** في نوعين من الحقوق : أدبية ومادية ، وبصفة عامة يتسم الحق الأدبي بأنه حق شخصي ، ومن ثم لا يجوز التصرف فيه أو الحجز عليه ، ولا يسقط بالتقادم ، على عكس الحق المادي فلكونه حق عيني مؤقت ، فإنه يجوز التصرف فيه والحجز عليه وينقضي بمضي مدة زمنية محددة تختلف باختلاف نوع المصنف.

#### • الحقوق الأدبية للمؤلف : تتجسد الحقوق الأدبية للمؤلف في خمسة حقوق :

1. **حق المؤلف في طبع المصنف ونشره :**
  - يملك المؤلف طباعة مصنفه ونشره من عدمه دون إكراهه على ذلك .
  - يستثنى من هذا الحق منح الوزارة المختصة ترخيصاً بالنسخ أو الترجمة أو بهما معا لأي مصنف محمي.
  - وإذا قرر المؤلف ذلك التزم الطابع بطباعته ، والناشر بنشره وبإيداع نسخة أو أكثر من المصنف ( بما لا يزيد على عشرة نسخ وفقاً لقرار وزير الثقافة ) وبضرورة الإعلان على المصنف .

#### 2. **حق المؤلف في نسبة المصنف إليه :**

- حق المؤلف في أن ينسب المصنف إليه وأن يوضح مؤهلاته وألقابه .
- يجوز للمؤلف أن ينسب المصنف الى اسم مستعار ، أو أن ينشره دون اسم المؤلف .
- لا يجوز للورثة إسناد المؤلف الى غير مؤلفه .
- يلتزم الطابع والناشر بإرادة المؤلف من حيث إسناد المصنف إليه أو الى اسم مستعار أو دون اسم.

#### 3. **حق المؤلف عدم إجراء أي تعديل على المصنف الا بموافقة :**

- المؤلف وحده هو صاحب الحق في إدخال التعديلات التي يريد على مصنفه.
- لا يجوز للناشر إدخال أي تعديلات على المصنف دون موافقة المؤلف .

- يستثنى من ذلك فى حالة ترجمة المصنف يجوز إدخال تعديلات على المصنف دون موافقة المؤلف شرط الإشارة إلى التعديلات التى أجريت على المصنف ، وألا يترتب عليها المساس بسمعة المؤلف.

#### 4. حق المؤلف فى سحب وتعديل مصنفه :

- يحق للمؤلف سحب مؤلفه من التداول لإدخال تعديلات عليه، أو الامتناع عن نشره مرة أخرى.
- حق الناشر فى هذه الحالة التعويض عن الأضرار التى أصابته نتيجة سحب المصنف من التداول.
- 5. احترام المصنف: ويعد أى تعد على المصنف تعدياً على شخص المؤلف.

#### • الحقوق المادية للمؤلف :

##### 1. حق المؤلف فى مقابل النشر لمصنفه :

- حق المؤلف تقاضى المقابل النقدي أو العيني المتفق عليه مع الناشر بمقتضى عقد النشر مقابل نشر مصنفه ، سواء كان على أساس نسبة مئوية أو مبلغ محدد .
- ينتقل الحق المادي للمؤلف إلى ورثته بعد وفاته .
- يترتب على إخلال الناشر بالتزامه بدفع المقابل المادي أو العيني المتفق عليه تعريضه للمساءلة القانونية المدنية ( تعويض \_ تنفيذ عيني \_ جنائي ) .

##### 2. حق المؤلف فى طلب إعادة النظر فى المقابل المالي لنشر مصنفه :

- يحق للمؤلف أو ولخلفه العام اللجوء الى رئيس المحكمة الابتدائية طالبا إعادة النظر فى المقابل المالي المتفق عليه فى عقد النشر مع الناشر ، متى اتضح له أنه مجحفا به ، أو طرأت ظروف جديدة جعلته مجحفا به .

##### 3. حكم تصرف المؤلف فى النسخة الأصلية للمصنف :

- لا يترتب على تصرف المؤلف فى النسخة الأصلية من مصنفه نقل الحقوق المالية الى الغير .
- لا يجوز إلزام المتصرف اليه بأن يمكن المؤلف من نسخ أو نقل أو عرض النسخة الأصلية ، ما لم يتفق على غير ذلك .

##### 4. وجوب أن يكون التصرف فى الحق المالي الى الغير مكتوباً .

##### 5. حقوق المؤلف فى حالة تعدد المؤلفين ( التآليف الجماعي ) :

- المصنف المشترك يكون جميع المؤلفين متساوين فى الحقوق ، ولا يجوز لأحدهما الانفراد بمباشرة حقوق المؤلف، وإنما لا بد من وجود اتفاق مكتوب.
- فى حالة وفاة أحد المؤلفين ولم يكن له وارثا تؤول حصته إلى باقي المؤلفين .
- لكل منهم الحق فى رفع الدعاوي عند وقوع اعتداء على أى حق من حقوق المؤلف.

## 6. انقضاء حقوق المؤلف:

- وفاة المؤلف متى لم يكن له وارث تنتقل حقوق الملكية الفكرية في هذه الحالة الى الوزارة المختصة في حالة المصنف المفرد ، بينما في حالة المصنف المشترك تنتقل حقوق المتوفى إلى بقية المؤلفين.
- مرور خمسين عاما على وفاة المؤلف متى كان المؤلف شخصا طبيعيا فرديا كان أو مشتركا ، وفي الحالة الأخيرة يكون من تاريخ وفاة آخر المؤلفين للمصنف ، بينما إذا كان المؤلف جماعيا وكان صاحب المصنف شخصا معنويا ، أو كان المؤلف فرديا لكنه لم يكن محددًا أو كان باسم مستعار ولم يمكن التعرف عليه فتبدأ المدة من تاريخ نشره لأول مرة.
- تنازل المؤلف عن كافة حقوقه أو بعضها الى الغير بشرط أن يكون الاتفاق مكتوبا ومحددا.

ثانيا: التزامات المؤلف وحقوق الناشر:

يقع على الناشر نوعين من الالتزامات ، وترتب هذه الالتزامات حقوقا للناشر في المقابل:

## 1. التزام المؤلف بتسليم المصنف الى الناشر :

- يلتزم المؤلف أو خلفه في حالة التعاقد مع الناشر على نشر مصنفه أن يسلمه إلى الناشر في الموعد المتفق عليه في العقد ، كي يتمكن الناشر من الوفاء بالتزامه بنشره في الموعد المتفق عليه .
- لا يجوز إجبار المؤلف على تسليم مصنفه إلى الناشر.
- حق الناشر في الحصول على تعويض مادي عن الأضرار التي لحقته نتيجة امتناع المؤلف ، تسليم مصنفه إلى الناشر ، أو تأخره في التسليم .

## 2. التزام المؤلف بضمان عدم التعرض للناشر :

- يلتزم المؤلف بضمان عدم التعرض شخصا للناشر في نشره للمصنف محل عقد النشر المبرم بينهما .
- كما يلتزم المؤلف أيضا بضمان عدم تعرض الغير للناشر في نشره للمصنف.
- حق الناشر في التعويض المادي في حالة إخلال المؤلف بالتزامه هذا عما لحقه من أضرار مادية نتيجة لهذا الإخلال .

**رابعا: المعلومات غير المفصح عنها**

1. تتمتع بالحماية المعلومات غير المفصح عنها بشرط ان تتصف بالسرية وتستمد قيمتها من كونها سرية وتعتمد في سريتها علي ما يتخذه حائزها من إجراءات فعالة للحفاظ عليها.
2. مع عدم الإخلال بأية عقوبة اشد ينص عليها أي قانون آخر، يعاقب كل من يقوم بوسيلة غير مشروعة بالكشف عن المعلومات المحمية أو باستخدامها مع علمه بسريتها بغرامة لا تقل عن عشرة آلاف جنيه ولا تزيد علي مائة ألف جنيه.



3. لا يعتبر تعديا علي المعلومات غير المفصح عنها في الأحوال الآتية:
- الحصول علي المعلومات من المصادر العامة المتاحة كالمكتبات والسجلات الحكومية المفتوحة والبحوث والدراسات والتقارير المنشورة.
  - الحصول علي المعلومات نتيجة جهود البحث العلمي.

### خامسا : الحماية القانونية لحقوق الملكية الفكرية

إذا حدث اعتداء على حقوق الملكية الفكرية ، فان ذلك يترتب المساءلة القانونية للمعتدى (والذي غالبا ما يكون الناشر، باعتباره الطرف الأقوى فى عقد النشر)، وتتخذ المساءلة القانونية للمعتدى فى هذه الحالة صورة مساءلته مدنيا ، وقد تمتد لتشمل أيضا مساءلته جنائيا .وقد حدد المشرع إجراءات معينة يتعين اتخاذها لإثبات الاعتداء :-

#### الإجراءات الواجب اتخاذها لضمان احترام حقوق الملكية الفكرية :

- أن يتقدم المؤلف او خلفه بطلب إلى رئيس المحكمة الابتدائية يطلب فيه اتخاذ الإجراءات الوقتية والتحفظية للحفاظ على حقوقه.
- رئيس المحكمة الابتدائية يصدر أمرا على عريضة بإجراء أو أكثر من الإجراءات الوقتية أو التحفظية .
- يجوز التظلم من قرار المحكمة الابتدائية خلال 30 يوم من صدوره ويملك رئيس المحكمة الابتدائية البت في هذا التظلم.
- يجب على صاحب المصلحة خلال 15 يوم من صدور قرار رئيس المحكمة الابتدائية طلب إحالة النزاع إلى المحكمة المختصة، وإلا اعتبرت الإجراءات التي اتخذت كأن لم تكن.

#### الإجراءات التي يملك رئيس المحكمة اتخاذها :

##### أ- الإجراءات الوقتية :

- يقصد بها تلك التي تستهدف إثبات الضرر الناشئ عن الاعتداء على حق المؤلف وإيقافه مستقبلا.
- تتمثل الإجراءات الوقتية في: إجراء وصف تفصيلي للمصنف، وقف نشر المصنف أو عرضه، حصر الإيراد المادي للمصنف .

##### ب- الإجراءات التحفظية :

- يقصد بها تلك التي تستهدف مواجهة الاعتداء الذي وقع على المؤلف.
- تتمثل الإجراءات التحفظية في توقيع الحجز على المصنف، الحجز على الإيراد، تعيين حارس لحفظ النسخ إلى أن يتم الفصل في النزاع بين المؤلف والناشر، إيداع الإيراد خزينة المحكمة.

● **الجهة المختصة بالفصل في النزاع:**

- إذا كانت المساءلة مدنية فقط كانت المحكمة المدنية هي المختصة (الابتدائية)، بينما إذا كانت المساءلة جنائيا ومدنيا نظرت الدعوى الجنائية أمام محكمة الجرح، ويجوز للمضروور الادعاء مدنيا أمام المحكمة الجنائية، كما يجوز له الادعاء مدنيا أمام المحكمة المدنية.
- يجوز لطرفي النزاع الاتفاق على التحكيم فيما ينشأ بينهما من نزاع ، وذلك فيما يتعلق بالحق المدني فقط .

● **المساءلة المدنية :**

- يسأل المعتدى على حقوق المؤلف مدنيا فقط دون أن يسأل جنائيا متى كان حسن النية
- يتجسد الجزاء المدني في التعويض: اى تعويض المعتدى عليه ماديا عن الأضرار التي لحقت به سواء كانت مادية أو أدبية .
- يشترط لترتب المسؤولية المدنية أن يثبت في حق المطالب بالتعويض خطأ في جانبه والذي يتجسد في اعتدائه على حق أو أكثر من حقوق الملكة الفكرية ، وأن يلحق بطالب التعويض ضررا ماديا كان أو معنويا ، وأخيرا أن تتوافر علاقة السببية بين الخطأ والضرر .

● **المساءلة الجنائية:**

- أ. مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد في أي قانون آخر يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن شهر وبغرامة لا تقل عن خمسة آلاف جنيه ولا تجاوز عشرة آلاف جنيه أو أي من هاتين العقوبتين ، كل من ارتكب أحد الأفعال الآتية:

- طرح مصنف للتداول بأية صورة من الصور بدون إذن كتابي مسبق من المؤلف .
- الاعتداء علي أي حق أدبي أو مالي من حقوق المؤلف.
- ب. 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 تقضي المحكمة بمصادرة كل النسخ محل الجريمة أو المتحصلة منها وكذلك المعدات والأدوات المستخدمة في ارتكابها ..
- كما يجوز للمحكمة الحكم بغلق المنشأة التي استغلها المحكوم عليه في ارتكاب الجريمة مدة لا تزيد علي ستة أشهر. ويكون الغلق وجوبيا في حالة العود .
- تقضى المحكمة بنشر ملخص الحكم الصادر بالإدانة في جريدة يومية أو أكثر على نفقة المحكوم عليه.

## قواعد ضمان العدالة وعدم التمييز

ترتكز تلك الضمانات على أسس العدالة ومبادئها، وعلى تكافؤ الفرص، والشفافية، والمساءلة، والنزاهة المهنية، والحيادية، والانتماء للكلية والإصرار على تحقيق رسالتها وأهدافها، وتحمل المسؤولية وعلى الجميع الالتزام بها إضافة إلى الأسس والمبادئ التي ترتكز عليها انطلاقاً من مبدأ العدالة وعدم التمييز، وقد اتخذت الكلية عدد من الآليات لضمان العدالة وعدم التمييز على جميع المستويات وهي كالاتي:

### أولاً: ضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

#### 1. ما يخص التدريس والامتحانات

- 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 بالتساوي بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس الذين يشتركون في نفس الدرجة العلمية مع مراعاة الحد الأقصى لكل درجة وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك.
- سياسة تعيين المعيدین معلنة ومعتمدة ومحددة من خلال خطة تعيين المعيدین بالكلية.
- مراعاة التخصصات والخبرات العملية والتدريسية عند تعيين أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة .

#### 2. فيما يخص البحث العلمي والمؤتمرات

- تضمن القواعد مستقبلاً بضرورة تساوى عدد فرص الإشراف علي رسائل الماجستير والدكتوراه بين جميع أعضاء هيئة التدريس ووجود آلية متبعة لتحقيق العدالة ومشاركة الجميع مع مراعاة التخصص الدقيق لأعضاء هيئة التدريس.
- تساوى عدد فرص للمؤتمرات الداخلية والخارجية والبعثات والمنح بين أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة طبقاً للقواعد واللوائح المنظمة بالكلية.
- ان يكون الحصول علي تمويل الجامعة لحضور دورات تدريبية وورش عمل ومؤتمرات داخل مصر وخارجها موزعة بعدالة وشفافية علي الجميع.

#### 3. المكافآت والحوافز

- توزع المكافآت والحوافز في ضوء القواعد المعتمدة والمعلنة من الكلية طبقاً للقوانين واللوائح المنظمة مع مراعاة الكفاءة والجهد المبذول في العمل .

- وضع الية للثواب والعقاب لأعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة واعتمادهما من مجلس الكلية بعد مناقشتها بمجالس الاقسام العلمية وإعلانها.

#### 4. الترقيات:

- تطبيق شروط الترقية على جميع أعضاء هيئة التدريس والعاملين طبقاً للقوانين المنظمة بغض النظر عن أي اعتبارات أخرى.

وجميع هذه الإجراءات معلنة وتمارس بشفافية من قبل مجلس القسم علي النحو الآتي:

- يحدد مجلس كل قسم في بداية كل فصل دراسي عدد ساعات اعبائه التدريسية لجميع اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة طبقاً لما تقره اللوائح الجامعية واتساقاً مع سياسة الكلية وبما يحقق مبدأ العدالة والمساواة وعدم التمييز والشفافية.
- يقوم مجلس كل قسم في بداية كل فصل دراسي بتوزيع اعباء التدريس والإشراف علي العملية التعليمية علي السادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بطريقة متكافئة وبما يتناسب مع تخصص كل منهم وطبقاً لما تقره اللوائح الجامعية.
- يقوم مجلس كل قسم عند النظر في السفر في مهمة علمية او حضور مؤتمر بان يكون الترشيح مؤسساً علي معايير واضحة ومعلنة سننها الكلية في اطار سياسة الجامعة طبقاً للقوانين واللوائح المنظمة.

### ثانياً: ضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب

تطبق الكلية مبدأ المساواة وعد التمييز بين الطلاب وإتاحة مبدأ تكافؤ الفرص بينهم من خلال توفير مجموعة من الممارسات تمكنهم من الاستفادة من أنشطة الكلية وفرص التعليم بصورة متوازنة مع احترام حقوق الانسان وتتضمن:

1. تطبق القواعد على جميع الطلاب من حيث المساواة في فرص التعليم وشروط القبول.
2. يتم إتاحة مصادر المعرفة بالكلية لجميع الطلاب.
3. يتم توزيع الدعم المادي على الطلاب وفقاً للقواعد المعمول بها بالجامعة، ووجود سياسة دعم الطالب المتميز أكاديمياً ومساندة الطالب المتعثر.
4. عدالة الامتحانات حيث تتم بواسطة تشكيل لجان معتمدة ويتم توحيد الأسلوب المتبع في التقييم لكافة الطلاب الذين يشتركون في نفس المقرر، وتسلم الإجابة النموذجية للامتحان الي الكنترول لضمان حصول جميع الطلاب علي فرص متساوية في التصحيح من قبل جميع اعضاء لجنة الممتحنين، ويتم تقييم الورقة الامتحانية من قبل لجنة مشكلة من مجلس القسم العلمي ومن خلال نموذج معن ويتسم بالشفافية.

5. يتم اعلان نتيجة الطلاب فى نفس الفرقة فى توقيت واحد مع عدم السماح بتسريب النتيجة لبعض الطلاب قبل اعلانها للجميع.
  6. عدم محاسبة بعض الطلاب على حساب البعض الآخر.
  7. ترتيب الأسماء فى قائمة الطلاب وكذلك فى الامتحانات أبجديا ووجود جداول محاضرات للجميع معلنة.
  8. ممارسة الأنشطة الطلابية المختلفة وانتخابات اتحاد الطلبة مكفولة لجميع الطلبة.
  9. لكل الطلاب الحق فى التظلم ضد أى قرار أو اجراء يروونه غير منصف أو متحيز. وتوجد صناديق للشكاوي والمقترحات و يتم متابعة الشكاوى والمقترحات بصفة دورية والإطلاع عليها، ويتم اتخاذ القرارات اللازمة وتقييمها فى ضوء الشكاوى أو المقترحات والقيام بإخطار الأفراد بنتيجة الشكاوى
  10. إعلام الطلاب بأساليب التقويم المختلفة ووجود استراتيجية معتمدة للتقويم الطلابي والتأكيد على حقهم فى الاطلاع على نتائج التقييمات الخاصة بهم ودرجات اعمال السنة للمقررات المختلفة عن طريق اعلانها على موقع الكلية .
  11. تمثيل الطلاب ومشاركتهم فى اللجان المختلفة وفى المؤتمرات المنعقدة بالكلية.
  12. مشاركة الطلاب فى اعداد الخطة الاستراتيجية والدراسة الذاتية للكلية.
  13. وجود نظام للثواب والعقاب للطلاب معن طبقا للقواعد واللوائح المنظمة .
  14. وجود نظام يسمح لتقييم الطالب للمحتوى العلمي ومستوى أداء أعضاء هيئة التدريس من خلال استطلاع اراء الطلاب وعقد ندوات ولقاءات.
  15. توزيع توصيف المقرر على الطلاب فى بداية كل فصل دراسي لمعرفة محتوي وهدف ومهارات المقرر وأساليب وموعد التقييم.
- جميع هذه الإجراءات معلنة وتمارس بشفافية بواسطة مجالس الأقسام على النحو الاتي:**
- يقوم مجلس كل قسم بمراعاة الشفافية من حيث المساواة بين جميع الطلاب فى فرص التعليم والتقويم وممارسة الانشطة داخل الكلية وفى ضوء اللوائح الجامعية.
  - يحدد مجلس كل قسم فى نهاية كل فصل دراسي تشكيل لجان الممتحنين تتسم بالنزاهة والشفافية لضمان عدالة التقييم والتصحيح.
  - يلتزم القسم بالية لتطبيق التقييم بشفافية على جميع الطلاب والتأكيد على حقهم فى الاطلاع على نتائج التقييمات الخاصة بهم ودرجات اعمال السنة للمقررات المختلفة عن طريق اعلانها بالقسم العلمي. .
  - على من يتظلم من أي شكل من اشكال الممارسة غير العادلة ان يقوم بإتباع الالية المنظمة لتقديم الشكاوي لاتخاذ الاجراءات التصحيحية لمعالجة الممارسة الغير عادلة وإخطار الشاكي بنتيجة التصحيح.

### ثالثاً : ضمان العدالة وعدم التمييز بين الإداريين

1. يتم تقييم أداء الإداريين واعداد تقارير تقييم الاداء بموضوعية.
2. تكافؤ الفرص في الترقيات طبقاً للمعايير التي وضعتها الكلية في هذا الشأن وفي ضوء القوانين المنظمة لذلك بغض النظر عن أي اعتبارات، وكذلك في توزيع الأعمال .
3. يتم نقل الإداريين بين الإدارات وفقاً لرغبتهم اذا كان ذلك لا يتعارض مع مصلحة العمل داخل هذه الإدارات.
4. يتم توقيع نفس الجزاء على نفس المخالفة على كل العاملين المخالفين بغض النظر عن شخصياتهم .
5. يتم توزيع الإداريين على الإدارات المختلفة وفقاً لتخصص كل منهم ويتم توزيع المهام داخل الإدارة الواحدة بالتساوي بين الموظفين.
6. يتم منح مكافآت اضافية للإداريين طبقاً للكفاءة والجهد المبذول.
7. وجود سياسة لتعيين الإداريين مع مراعاة التخصصات عند التعيين.
8. وجود هيكل تنظيمي للهيكل الإداري .
9. عدم وجود حواجز في الاتصال بين الإداريين والإدارة .
10. وجود نظام للثواب والعقاب واختيار وتكريم العامل المتميز .
11. توزيع المكافآت والحوافز في ضوء القواعد المعتمدة والمعلنة من الكلية وبطريقة معلنة وتنسم بالشفافية
12. التعامل مع جميع الإداريين يقوم علي مبادئ الثقة والمصداقية والعدل والاحترام.

## آليات ضمان عدم تضارب المصالح

### تعريف تعارض المصالح :

يمكن تعريف تعارض المصالح بالوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية واستقلالية قرار فرد ما في وظيفة عامه بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تهمة هو شخصيا أو احد أقاربه أو أصدقائه المقربين أو عندما يتأثر أداءه للوظيفة العامة باعتبارات شخصية مباشر أو غير مباشرة أو بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بالقرار.

وإذا ما طبقنا هذه التعريفات على الكلية كمؤسسة تعليمية يكون تعارض المصالح هو كل موقف يكون فيه احد أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو قياداتها الأكاديمية أو الإدارية يحقق مصلحة لنفسه أو لشخص مرتبط به تتعارض مع ما يطلبه منصبه من حيادية ، أو يكون منصبه مصدرا لمكاسب لنفسه أو لأشخاص ترتبط به، وكل موقف يمكن أن يسير الشك أو الشبهة في وجود مثل هذا التعارض .

### الأطراف المستهدفة :

1. القيادات الأكاديمية للكلية.
2. أعضاء هيئة التدريس.
3. معاوني هيئة التدريس.
4. الإداريون بالكلية.
5. الأفراد ومنظمات المجتمع المدني اللذين توكل لهم الكلية أعمال ومهام أو يؤدون لها خدمة ما.

### معايير وقواعد مواجهة تعارض المصالح :

- يهدف تطبيق هذه المعايير إلى تجنب إيه شبهه لتعارض مصالح المسئول مع مقتضيات منصبه.
- يتحمل الفرد مسؤولية ضمان عدم وجود أي تعارض للمصالح في الاعمال التي يقوم بادائها . ففي العديد من الحالات لا يكون تعارض المصالح ظاهرا للعيان، أو معرفا في المجتمع المحيط
- تعتمد الكلية في كافة الممارسات التي تجرى بها في مجالات التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع على النزاهة الشخصية والمهنية للعاملين بها في منع حدوث أي مواقف تتضمن تعارض للمصالح سواء فعليا أو بصور محتمله، أو تمس مصالح قائمة .

## التزامات المستهدفون بهذه الآلية :

- يلتزم كل عضو من أعضاء الكلية والأفراد المستهدفون بآلية تعارض المصالح بما يلي :-
- الإفصاح عن احتمالات تعارض المصالح الخاصة به سنويا ، أو الإفادة بذلك في حالة حدوث تغيير.
- تنظيم الامتحانات بما يهيئ الفرصة بتطبيق الحزم والعدل في نفس الوقت والامتناع عن المشاركة في أي من أعمال الامتحانات ما إذا كان أحد الأقارب حتى الدرجة الرابعة يؤدونها ولا يستند تصحيح الكراسات إلا لأشخاص مؤهلين ومؤتمنين.
- مراعاة الدقة التامة في تصحيح كراسات الإجابة ، مع المحافظة على سريه الأسماء ، ما لم يكن النظام يسمح بغير ذلك.
- الهدايا والتبرعات التي تتلقاها الكلية يجب أن تكون معلنة بشفافية تامة وجهات تلقيها بالجامعة معلنة ، واستخداماتها معلنة وعدم ربط الهدايا والتبرعات بأي تأثير على سياسات الكلية ونشاطها.
- وقف التعامل مع أي جهة أو شخص ثبت مؤخرا تورطه في مسائل تمس النزاهة أو الشرف.
- امتناع أساتذة الكلية وكافة المنتسبين إليها بقبول هدايا أو تبرعات شخصية ، خاصة من الطلاب أو أشخاص لهم علاقة بعملهم في الكلية.
- تتعامل قيادات الكلية بعدل وإنصاف مع الأساتذة و الطلاب والموظفين والإسهام بسلوكهم في تنمية قيم العدل والمساواة وكافو الفرص ، وعدم المجاملة على حساب الحق ، والتغاضي عن أخطاء ذوى الحظوة، ويميل ميزانه مع ذوى المكانة.

## قواعد عامة:

- عدم استخدام ممتلكات الكلية الخاصة للحصول على مكاسب شخصية .
- عدم الالتحاق بأي مهام عمل خارجية سواء كانت بمقابل مادي أم بدون مقابل قد تعمل على تشتيت الوقت والانتباه وتؤثر على أداء العمل بالكلية .
- يجب عدم حدوث تعصب بسبب اللون أو الجنس أو الحالة الاجتماعية أو الدين أو الرأي السياسي أو الجنسية أو الخلفية العرقية أو الأصل الاجتماعي أو الحالة الاجتماعية أو الإعاقة أو السن.
- لا يتم السماح لأعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو الإداريين بالقيام بأى أعمال خارج الكلية مثل القاء المحاضرات والاشتراك فى دورات تدريبية أو أعمال استشارية اذا كانت تتعارض مع مصلحة الكلية.
- لا تقوم الكلية أو أى ادارة من اداراتها بالدخول فى تعاملات مالية خارج المؤسسة مع أطراف تربطهم علاقات شخصية أو أسرية مع أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو العاملين بالكلية.
- الاعلان عن اجراءات تجنب تعارض المصالح لكافة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية.



الية عدم تضارب المصالح على القيادات الاكاديمية بالكلية:

- على كل قياده اكاديمية في الكلية فور قبوله التعين في منسبة أن يفصح عن حالات تضارب المصالح وأن يتخذ الإجراءات اللازمة في اى تعارض في المصالح له مع اى من المستفيدين من الكلية.
- يحظر على قيادات الكلية تقديم الخدمات الاستشارية، سواء كانت مدفوعة الأجر أو غير مدفوعة إلا متى كانت لجهات عامة أو بحثية ويشترط موافقة رئيس الجامعة على قيامه بتقديم الاستشارة.
- يشترط أن يكون كل تعامل للقيادات مع أي من وحدات الكلية ومراكزها البحثية مقابل السعر العادل الذي يتقاضاه الآخرون، وبشرط إخطار رئيس الجامعة بأنواع المنفعة التي قد يحصل عليها.
- يجب على القيادات بالكلية مراعاة عدم تعارض المصالح عند قبول الهدايا وإشكال المجاملة الأخرى من الأشخاص والجهات المختلفة سواء أكانت لها مصالح مع الجهة التي يرأسها أو يعمل بها أم لا .
- على المسئول عند تركه لمنصبه مراعاة ألا يكون توليه لمنصب أو قيامة بأعمال مهنية عدم استغلال لمنصبه السابق، وان يتجنب الاتصال المباشر بالجهة التي كان يرأسها إلا بالقدر المتاح، كما يحظر عليه استخدام معلومات يمكن أن يكون قد حصل عليها بحكم منصبه السابق.

الية عدم تضارب المصالح على اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

- لا يتم اشراك أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فى أعمال الامتحان او التصحيح او المراقبة او الكنترولات اذا كان لهم أقارب حتى الدرجة الرابعة.
- لا يتم اشراك أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فى القيام بالتدريس فى حالة وجود احد الأقارب من الدرجة الأولى.
- لا يتم اشراك أعضاء هيئة التدريس فى الاشراف او مناقشة أى رسائل علمية لأقاربهم أو اذا كانت تربطهم بأصحابها علاقات شخصية.

نموذج إقرار عدم تضارب المصالح

أقر أنا /.....

بأنه لا يوجد تضارب مصالح أو صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة أو مصاهرة بينى وبين أى من طلاب كلية الاقتصاد والعلوم السياسية- جامعة المستقبل.

ملحوظة: ما ينطبق على شخص من جهة نسبه ينطبق على أقارب الزوجة أو الزوج بالمصاهرة.

التوقيع .....

الية عدم تضارب المصالح على الاداريين:

- على الموظف ألا يقبل الهدايا والمميزات والتعويضات والترفيه من طرف آخر حيث قد يمثل هذا انتهاك للقوانين أو قد يؤثر، أو يبدو مؤثراً، على الحكم الاحترافي على أداء العمل أو الواجبات الخاصة.
- الامتناع عن القيام بأي نشاط من شأنه أن يؤدي إلى نشوء تضارب حقيقي أو ظاهري أو محتمل بين مصالحه الشخصية من جهة وبين مسؤولياته ومهامه الوظيفية من جهة أخرى.
- إعلام رئيسه المباشر خطياً وبشكل فوري في حال تضارب مصالحه مع أي شخص في تعاملاته مع أي جهة، أو إذا نشأ التضارب بين المصلحة الشخصية والمصلحة العامة، أو تعرض الموظف إلى ضغوط تتعارض مع مهامه الرسمية، أو تثير شكوي حول الموضوعية التي يجب أن يتعامل بها، مع إيضاح طبيعة علاقة التضارب، وعلى الرئيس المباشر اتخاذ الإجراءات اللازمة لذلك. وفي جميع الأحوال يجب مراعاة المصلحة العامة عند معالجة هذا التعارض.
- عدم استخدام وظيفته بصورة مباشرة أو غير مباشرة للحصول على مكاسب مالية أو أي شيء ذي قيمة لمصلحة خاصة به أو بعائلته.
- عدم استغلال أو توظيف المعلومات التي يحصل عليها أثناء تأدية لمهامه الرسمية وبعد انتهاء عمله في الكلية، وسيلة لتحقيق منافع شخصية لنفسه أو لغيره بشكل مباشر أو غير مباشر، أو للإساءة إلى الغير، وعدم القيام بإفشاء معلومات لإعطاء امتياز غير عادل أو غير معقول لأطراف أخرى.
- تفادي إقامة علاقات وثيقة مع أفراد أو مؤسسات تعتمد مصالحها بشكل أساسي على قراراته أو قرارات الكلية.
- لا يتم اشراك العاملين في أعمال الامتحانات اذا كان لهم أقارب حتى الدرجة الرابعة.

**نظام الشكاوى والتظلمات**جهات تقديم الشكاوى:

- بالنسبة للطلاب: تستقبل شكاوى الطلاب من خلال :-
  1. صندوق شكاوى (صندوق بكل دور – وصندوق آخر أمام وحدة إدارة الجودة).
  2. من خلال رؤساء الأقسام العلمية مباشرة إما كتابة وإما شفاهية.
  3. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لتظلمات الطلاب من الامتحانات والمشاكل الاكاديمية
- بالنسبة لاعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والاداريين: تستقبل الشكاوى من خلال :-
  1. صندوق شكاوى (صندوق بكل دور – وصندوق آخر أمام وحدة إدارة الجودة).
  2. الرئيس المباشر لكل فئة.

## إجراءات التعامل مع الشكاوى والتظلمات

### ● بالنسبة لصندوق الشكاوى:

1. وضع أكثر من صندوق خاص بالشكاوي والمقترحات وتوضع الصناديق في أماكن بارزة يسمح بالاطلاع عليها.
2. يتم فتح صندوق الشكاوي والمقترحات بصفة دورية والإطلاع على تلك الشكاوي والمقترحات وارسالها للجهة المختصة.

### ● بالنسبة الى الشكاوى التي تقدم لرؤساء الأقسام والوكيل:

1. تستقبل شكاوى الطلاب ويتم تسجيلها وتوجيهها إلى الجهة المختصة لحلها وكذلك متابعة إجراءات الحل .
  2. يفوض رئيس القسم او الوكيل في حالة الشكاوى التي تدخل في نطاق اختصاصه وتتخذ الإجراءات اللازمة لحل الشكاوى ، على أن يراعى في حالات الحلول التي تتطلب موافقة مجلس القسم ، أن يفوض مجلس القسم رئيس القسم في اتخاذ إجراءات حل المشكلة دون الإنتظار لموعد المجلس وذلك لسرعة البت في الشكاوى .
  3. في حاله الشكاوى الأخرى يرفع رئيس القسم الى وكيل شئون التعليم والطلاب – العميد حسب طبيعته حالة كل شكوى.
- يتم عمل إحصائية بنهاية كل فصل دراسي عن مجالات الشكاوى وإعداد تقرير بما تم اتخاذه من إجراءات لحلها ورفعها إلى مجلس الكلية للأسترشاد بها في تحسين الخدمات.

## تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات

### ● تضع الكلية قواعد محددة للتعامل مع تظلمات الطلاب ومتابعة تطبيقها وإعلان نتائجها، كما يلي:

1. تقدم تظلمات إمتحانات منتصف الفصل خلال إسبوع من إعلان نتائجها للطلاب إلى أساتذة المقررات مباشرة.
2. ضوابط تظلمات الإمتحانات النهائية:
  - يتم فتح باب التظلمات بعد إعلان النتيجة النهائية على النظام الإلكتروني ولمدة أسبوعين.
  - يتقدم الطالب بتظلمه على النموذج المعد لذلك إلى وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب يفيد تظلمه من نتيجة المادة أو المواد الامتحانية المراد الكشف عليها، ويتم توثيقها في كشف خاص.
  - يقوم مكتب وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب بتسليم التظلمات إلى رئيس الكنترول المعني أو أحد مساعديه.

- يشكل الكنترول المعني لجنة لمراجعة كراسة الإجابة للطالب المتظلم، وتتم المراجعة كالاتي:
  - يتم التأكد من أن كل جزء في كراسة الإجابة تم تصحيحه ووضع درجة عليه.
  - يتم التأكد من تسجيل جميع الدرجات من داخل الكراسة على غلاف كراسة الإجابة من الخارج.
  - يتم مراجعة الدرجة الإجمالية بجمع درجات جميع الأسئلة.
  - يتم التأكد من رصد الدرجة الصحيحة على نظام الكنترول الإلكتروني.
  - يتم التأكد من رصد درجات التقويم التكويني (العملي والنظري والأعمال الفصلية إن وجدت) ومجموع الدرجات بالكامل.
  - تعرض نتائج فحص التظلمات على وكيل الكلية لشؤون الطلاب لاعتمادها مع اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة في حال التأكد من صحة شكوى الطالب.
  - في حالة التغيير في درجات الطالب يتم اعداد مذكرةب تعديل الدرجات وتوقيعه بواسطة أستاذ المقرر وتقديمه الى مكتب وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب لتعديل الدرجات على النظام الإلكتروني.
  - يبلغ الطالب بنتيجة التظلمات خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ التقدم بالتظلم.
  - يتم إحاطة وحدة ضمان الجودة بالإجراءات التي تمت والمستندات الدالة على ذلك والحفظ بالوحدة.

## متابعة تنفيذ الميثاق وإجراءات التعامل مع الممارسات غير الاخلاقية

### المتابعة:

- النشر والتوعية: نشر ميثاق العمل بالموقع الإلكتروني وطبعه في كتيب واتاحته للأطراف المعنية.
- مسؤولية المتابعة: تتم المتابعة بداية من رئيس القسم العلمي ولجنة اخلاقيات البحث العلمي.
- الخطوات:
  1. يتم رفع أي ممارسات غير عادلة الى وكلاء الكلية وفق نوع الممارسة والتي تقع في نطاق اختصاصاتهم.
  2. يقوم وكيل الكلية المختص برفع الأمر إلى العميد.
  3. إذا كانت الممارسة تخص احد الإداريين فان العميد يقوم بإحالة الأمر للتحقيق بإدارة الشؤون القانونية طبقا للقواعد واللوائح المنظمة، ويقوم العميد باعتماد توقيع الجزاء المقترح من إدارة الشؤون القانونية، وفي حاله الإحالة إلى مجلس تأديب يقوم العميد برفع الأمر إلى رئيس الجامعة مع التوصية بذلك طبقا للقواعد واللوائح المنظمة.

4. إذا كانت الممارسة تخص احد المعيدين أو المدرسين المساعدين أو أعضاء هيئة التدريس فان العميد يقوم برفع الامر إلى رئيس الجامعة مع التوصية بإحالته للتحقيق طبقا للقواعد واللوائح المنظمة.
5. بعد الانتهاء من التحقيق مع المعيد أو المدرس المساعد أو عضو هيئة التدريس فان رئيس الجامعة يقوم باعتماد توقيع الجزاء المقترح من المحقق، أما في حاله الإحالة إلى مجلس تأديب فان رئيس الجامعة يتخذ القرار بالإحالة.
6. بعد إنهاء جلسات مجلس التأديب فان رئيس الجامعة يقوم باعتماد توقيع الجزاء المقترح طبقا للقواعد واللوائح المنظمة.
7. يمنح فرصة التظلم خلال 60 يوم من توقيع الجزاء طبقا للقواعد واللوائح المنظمة.

### التعامل مع الممارسات غير العادلة

- تلتزم الكلية بالمصادقية والأخلاقيات المهنية في سياساتها والتعامل مع الممارسات غير الأخلاقية كما يلي:
1. الإبلاغ: عن أي تجاوزات او ممارسات غير عادلة او حالات عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة داخل القسم العلمي / الكلية.
  2. فحص الشكاوي: يقوم وكلاء الكلية بفحص الشكاوي المقدمة اليهم عبر الية تقديم الشكاوي المعتمدة والمعلنة بالكلية ويحيل كل وكيل وقائع الممارسات غير العادلة وحالات عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة او البحث العلمي الي اللجنة المختصة التابعة له لإيجاد الحلول المناسبة ووضع الاليات لضمان منع تكرار حدوثها.
  3. مناقشة الممارسات غير العادلة: تعرض وقائع الممارسات غير العادلة وحالات عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة والبحث العلمي المبلغ عنها الي مجلس الكلية لدراستها والوقوف علي اسباب وقوعها واقتراح الحلول المناسبة لها ووضع الاليات لضمان منع تكرارها.
  4. اتخاذ قرارات لتصحيح المسارات غير العادلة فور الإبلاغ عنها او اكتشافها: مثل التعدي على حقوق الملكية الفكرية – إعطاء الدروس الخصوصية – الانتحال العلمي - توزيع الاعباء التدريسية - الحوافز والمكافآت - اساليب التعليم - ادوات التقويم (بما يتفق مع الميثاق وقانون تنظيم الجامعات).
  5. الإعلان عن القرارات: المتعلقة بتصحيح أى ممارسات غير عادلة.
  6. تفعيل القرارات: التي اتخذت لتصحيح المسارات غير العادلة ومتابعة تنفيذها.
  7. الاستفادة من التغذية الراجعة: الواردة من المستفيدين من القرارات التي اتخذت لتصحيح المسارات غير العادلة.