



ميثاق العمل و اخلاقيات المهنة

المعهد التكنولوجي العالي للعلوم الصحية التطبيقية ببدر

2024



الفهرس

| الصفحة | الموضوع | مسلسل |
|--------|--|-------|
| 3 | اهداف ميثاق العمل واخلاقيات المهنة | 1 |
| | الفئات المستهدفة | 2 |
| | خطوات اعداد الميثاق | 3 |
| 4 | القيم الجوهرية ورؤية ورسالة المعهد | 4 |
| | • أخلاقيات المهنة وفق نقابة العلوم الصحية التطبيقية | 5 |
| 5 | • أخلاقيات مهنة التعليم: | 6 |
| 5 | - المعايير الأخلاقية لعضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة | |
| 6 | - المعايير الأخلاقية للطلاب | |
| 10 | اخلاقيات البحث العلمي: | 7 |
| 10 | • اهداف اجراء البحوث في اطار أخلاقي | |
| | • ضوابط وشروط اجراء البحوث | |
| 14 | قواعد ضمان حقوق الملكية الفكرية وحقوق التأليف والنشر: | 8 |
| 14 | • إجراءات نشر الوعي بثقافة حقوق الملكية الفكرية | |
| 14 | • إجراءات المحافظة على حقوق الملكية الفكرية | |
| 16 | • الوعي القانوني بحقوق الملكية الفكرية | |
| 27 | قواعد ضمان العدالة وعدم التمييز: | 9 |
| 27 | • أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة | |
| 28 | • الطلاب | |
| 29 | • الإداريين | |
| 31 | اليات ضمان عدم تضارب المصالح | 10 |
| 34 | نظام الشكاوى والتظلمات | 11 |
| 36 | متابعة تنفيذ الميثاق وإجراءات التعامل مع الممارسات غير الاخلاقية | 12 |



الهدف من ميثاق العمل واخلاقيات المهنة

1. الالتزام بالمصداقية والأخلاقيات داخل المعهد.
2. التوعية بالممارسات الأخلاقية للمهنة داخل المعهد.
3. مراعاة القواعد الأخلاقية الدولية والقومية في البحث العلمي لحماية الباحثين بالمعهد.
4. ضمان حقوق الملكية الفكرية داخل المعهد والتزام العاملين بالمعهد بأحكام قانون حماية حقوق الملكية الفكرية.
5. وضع قواعد ضمان العدالة وعدم التمييز بين العاملين.
6. التعامل مع الممارسات غير الأخلاقية.
7. التعامل مع الشكاوى والتظلمات

الفئات المستهدفة

يستهدف الميثاق كافة العاملين بالمعهد وهم:

1. القيادات الأكاديمية والإدارية
2. أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
3. الطلاب
4. الإداريين والفنيين
5. الأطراف المجتمعية والخارجيين

خطوات التنفيذ

1. تكليف لجنة اخلاقيات البحث العلمى وبمشاركة الأطراف المعنية من المعهد وأعضاء استشاريين من ذوي الخبرة في اخلاقيات البحث العلمى وحقوق الملكية الفكرية واخلاقيات المهنة بوضع الميثاق.
2. تحديد مواعيد الاجتماعات الدورية وتوزيع المهام.
3. تحديد المصادر والمراجع التي يستعان بها لوضع الميثاق:
 - القواعد الاخلاقية للمهنة وفق نقابة العلوم الصحية التطبيقية
 - قانون تنظيم المعاهد العليا والخاصة
 - 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 المعهد لضمان التزام المعهد به.
6. إعلان الميثاق من خلال طبع كتيب وتوزيعه علي الأطراف المعنية ونشره بموقع المعهد الالكتروني.

اولا القيم الجوهرية ورؤية رسالة المعهد

القيم الجوهرية الحالية:

- 1- جودة الأداء والتطوير المستمر
- 2- العمل الجماعي
- 3- الإلتزام والمساءلة والمحاسبة
- 4- المصداقية والشفافية
- 5- العدالة وتكافؤ الفرص
- 6- التفاعل والمشاركة المجتمعية.
- 7- الأمانة العلمية
- 8- التميز والتنافسية والإبتكار
- 9- احترام الرأي الاخر

رؤية المعهد

يعمل المعهد التكنولوجي العالي للعلوم الصحية التطبيقية ببدر على تحقيق التميز في مجال العلوم الصحية التطبيقية التقنية على المستوي المحلي والإقليمي للوصول للعالمية من خلال أجيال دائمة التعلم تنتج المعرفة وتستخدمها لخدمة المجتمع.

رسالة المعهد

يلتزم المعهد التكنولوجي العالي للعلوم الصحية التطبيقية ببدر بإعداد كوادر علمية تقنية مهارية قادرة على المنافسة والتميز محليا وإقليميا، وتحقيق بحوث علمية وتنمية مستدامة ترتقى بالمجتمع وجودة حياة الانسان وفق القيم والأخلاقيات المهنية.



ثانيا: أخلاقيات مهنة نقابة العلوم الصحية التطبيقية

يتبع المعهد نقابة العلوم الصحية التطبيقية ، وتقوم المهنة على عدد من الأخلاقيات، هي:

كتاب لآخلاقيات مهنة خريجي العلوم الصحية التطبيقية ويتم التوعية و التدريب عليه من قبل النقابة

ثالثا: أخلاقية مهنة التعليم

وضعت المعهد 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 مقبولا أو مرفوضا أو مسموحا أو ممنوعا 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 المعهد :

- التعامل مع الإدارة علي مستوي القسم، المعهد، بكل الاحترام و تنفيذ التوجيهات التي تطور العمل.
- الإلمام التام برؤية ورسالة المعهد 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 في مهام أربع هي: 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 بالمعهد، و يحرص على الحفاظ على الأجهزة العلمية عند استخدامها.
- يلتزم بمواعيد المحاضرات، و يحرص 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، ويتخذ من الوسائل والأساليب اللازمة للتفوق الدراسي

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 زملاءه، ويقبل النصح للمصالح العام.
- يحترم اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و اعضاء الجهاز الإدارى.
- يلتزم باللوائح للحصول على حقوقه والقيام بواجباته.
- يتعاون ويشارك في الأنشطة المختلفة مع المعيدىين.
- يسعى لتقديم المساعدة لزملائه من ذوى الاحتياجات الخاصة .

3. الأنشطة الطلابية: تُعد الأنشطة الطلابية مجالاً رحباً لممارسة الضوابط الأخلاقية التي قد تتجلى فى:

- أن يكون الاشتراك في المسابقات الثقافية و الرياضية نابغاً 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 الأخلاقى كما يلي:

• قاعات المحاضرات

- يحرص على نظافة وسلامة القاعات و يحافظ على الهدوء (مثلا عدم الكتابة علي الحوائط والمكاتب).

- يحافظ على مرافق المعهد 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.

رابعاً أخلاقيات البحث العلمي

أهداف إجراء البحوث في الإطار الأخلاقي:

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

- الاسهام في انتاج او نقل المعرفة
- تحسين المجتمع أو حل مشكلاته.
- أن تفوق الفوائد المرجوة من البحث العلمي الأضرار المتوقع حدوثها للمجتمع.
- أن تتفق وسائل البحث العلمي مع مبادئ الأخلاق.
- فرضية البحث ومخرجاته سليمة و لا تتعارض مع الإطار الأخلاقي.

ضوابط وشروط إجراء البحوث:

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 إجراؤه.
2. أن يلتزم الباحث بالأسس العلمية والمنهجية في كافة مراحل البحث العلمي.
3. أن يحترم الباحث حقوق الجهات الخاضعة 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 والخاضعين للبحث.
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.

فيما يخص المعهد:

1. توافر لجنة اخلاقيات البحث العلمي تتحقق من التزام الباحثين بشروط إجراء البحث من الناحية العلمية والأخلاقية.
2. التزام المعهد 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 اضرار على الفرد أو الامه أو الدين وان نتائجه ذات مردود إيجابي.
8. يجب أن يلتزم الباحث بعدد من القيم العليا التي تسعى المعهد إلى الإلتزام بها في البحث والتأليف العلمي والإشراف على الرسائل العلمية:

فيما يخص البحث والتأليف العلمي

- توافق أبحاث عضو هيئة التدريس مع الخطة البحثية للمعهد.
- توجيه بحوثه لما يفيد المعرفة والمجتمع والإنسانية كالإلتزام أخلاقي أساسي بحكم وظيفته.
- الأمانة العلمية في تنفيذ بحوثه ومؤلفاته فلا ينسب لنفسه إلا فكره وعمله فقط، ويجب أن يكون مقدار الاستفادة من الآخرين معروفًا ومحددًا.
- يراعي أن تنسب المؤلفات إلى صاحبها ولا يلبق أخلاقيًا تبادل الأسماء على المراجع ابتغاء مكاسب مالية أو مكانة علمية.
- عدم الانتحال العلمي حيث يجب أن يكون مقدار الاقتباس من المصدر محددًا وواضحًا ومفهومًا 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 ، خصوصًا 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.

فيما يخص 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

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 والمعهد.
2. عند النشر يجب أن يتم التحقق من توافر المعايير العالمية المعترف بها الخاصة بالتوثيق والنشر.
3. لا يجوز الإساءة لسمعة الخاضعين للبحث أو المعهد عند نشر وتوثيق نتائج البحث مع المحافظة على الجوانب السرية

خامسا قواعد ضمان حقوق الملكية الفكرية وحقوق التأليف والنشر

الاهداف

1. وضع ضوابط واجراءات يتبعها المعهد تضمن المحافظة علي حقوق الملكية الفكرية ويضمن التزام جميع الأطراف المعنية بالمعهد بها واتخاذ إجراءات بحق المتهاونين في الإلتزام بها .
2. نشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية ، و ضوابط التأليف والنشر، بين جميع العاملين بالمعهد.
3. إعداد برامج التوعية والتثقيف لجميع العاملين بالمعهد.
4. 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 المعهد لإتخاذ الإجراءات الإلزمة وذلك طبقاً للقواعد التي يحددها القانون.

واجبات الأطراف المعنية بالمعهد:

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 المعاهد العليا الخاصة.

- **المدرسون المساعدون والمعيدون:** يلتزم المدرسون المساعدون والمعيدون بالمعهد باحترام حقوق الملكية الفكرية للغير، سواء عند إعداد الرسائل العلمية او نشر بحث مشتق من الرسالة 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 :** يلتزم إداريو المعهد خاصة العاملين بالمكتبة بتوعية المترددين علي المكتبة 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 ونسبة التصوير بحد اقصى 15%.
- **الطلاب:** يلتزم طلاب المعهد 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.
- **المعهد:** يواكب هذه الالتزامات ويتوازي معها التزام مؤسسي , يتمثل في التزام المعهد بما يلي:
 - يحظر المعهد استخدام البرامج الجاهزة و غير المرخصة علي أجهزة الحاسب الآلي والأجهزة ذات العلاقة.
 - يحظر المعهد نسخ المصنفات الفكرية بالشكل الذي يمثل اعتداء علي حقوق المؤلف طبقا لقانون حماية الملكية الفكرية والنشر .
 - يعمل المعهد علي نشر ثقافة أمانة البحث العلمي علي أعضاء هيئة التدريس وكافة المستفيدين من خدماتها بما في ذلك الأساليب الصحيحة للاقتباس .
 - يوفر المعهد لجنة اخلاقيات البحث العلمي لتحقيق الانضباط لمتطلبات أمانة البحث العلمي فيما ينشره أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
 - يساند المعهد 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 بالمعهد.
 - تنظيم دورات تدريبية وورش عمل لنشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب وجميع العاملين بالمعهد.
 - وضع ميثاق الحفاظ على القيم الجامعية ودليل حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر بموقع المعهد علي شبكة الإنترنت.
 - متابعة تنفيذ إجراءات حماية حقوق الملكية الفكرية.

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 يرتب المساءلة القانونية للمعتدى مدنيا، وقد تمتد لتشمل أيضا مساءلته جنائيا. ولتحقيق ذلك تتخذ المعهد الإجراءات التالية:

أولا: تعليمات وإجراءات التصوير:

1. يسمح بعمل نسخة وحيدة من المصنف (رسالة أو كتاب أو برنامج حاسب آلي) 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 (15%) 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 المعهد لضمان التزام جميع الأطراف المعنية واتخاذ إجراءات بحق المتهمين 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 المعهد لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
3. متابعة دورية علي موظفي الحاسبات ومكتبة المعهد 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 علي عدم التعاقد مع شركات الحاسب الآلي التي تستخدم برامج غير مرخصة او منسوخة.
6. يجب احترام المصنف ويعد أي تعد علي المصنف تعدياً على شخص المؤلف.
7. تتمتع بالحماية المعلومات التي تتصف 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 المعهد لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
3. يتم تحويل القائمين بالاعتداء-مثلا نسخ المصنف أو استخدام برامج كمبيوتر غير مرخصة- إلي الشئون القانونية بالمعهد.
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 يقدّم 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 ممثلاً 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 (المعهد 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 فى 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

- **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 الى إحدى الدول الأعضاء ، أو الكيانات الأعضاء ، فى منظمة التجارة العالمية ومن فى 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 أن 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 علي النسخة الأصلية أو لتحل النسخة محل نسخة فقدت أو تلفت أو أصبحت غير صالحة للاستخدام ويستحيل الحصول علي بديل لها بشروط معقولة.
 - نشر الصحف أو الدوريات مقتطفات من مصنفاته التي أتاحت للجمهور بصورة مشروعة، ما لم يكن المؤلف قد حظر ذلك عند النشر وكذلك نشر المحاضرات والندوات والأحاديث.

ثالثا : 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 ، فانه 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 ترخيصا 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 وفقا 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 بموافقتة :

- المؤلف وحده هو صاحب الحق في إدخال التعديلات التي يريدتها على مصنفه.
- لا يجوز للناشر إدخال اي تعديلات على المصنف دون موافقة المؤلف .
- يستثنى من ذلك في حالة ترجمة المصنف يجوز إدخال تعديلات على المصنف دون موافقة المؤلف شرط الإشارة إلى التعديلات التي أجريت على المصنف ، وألا يترتب عليها المساس بسمعة المؤلف.

4. حق المؤلف في سحب وتعديل مصنفه :

- يحق للمؤلف سحب مؤلفه من التداول لإدخال تعديلات عليه، أو الامتناع عن نشره مرة أخرى.
- حق الناشر في هذه الحالة التعويض عن الأضرار التي أصابته نتيجة سحب المصنف من التداول.

5. احترام المصنف: ويعد أي تعدد علي المصنف تعدياً على شخص المؤلف.

• الحقوق المادية للمؤلف :

1. حق المؤلف في 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 في طلب إعادة النظر في المقابل المالي لنشر مصنفه :

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

3. حكم تصرف المؤلف في النسخة الأصلية للمصنف :

- لا يترتب على تصرف المؤلف في 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 في الحق المالي الى الغير مكتوباً .

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

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

ثانياً: التزامات المؤلف وحقوق الناشر:

يقع على الناشر نوعين من الالتزامات ، وترتب هذه الالتزامات حقوقًا 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 لحقت نتيجة امتناع المؤلف ، تسليم مصنفه إلى الناشر ، أو تأخره في التسليم .

2. التزام المؤلف بضمان عدم التعرض للناشر :

- يلتزم المؤلف بضمان عدم التعرض شخصيا 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 .

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.

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 للمضرور 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: أي 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 على 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 على ستة أشهر. ويكون الغلق وجوبيا في حالة العود .
- تقضى المحكمة بنشر ملخص الحكم الصادر بالإدانة في جريدة يومية أو أكثر على نفقة المحكوم عليه.

سادسا 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 تركز عليها انطلاقاً من مبدأ العدالة وعدم التمييز، وقد اتخذت المعهد عدد من الآليات لضمان العدالة وعدم التمييز على جميع المستويات وهي كالاتي:

ضمان العدالة وعدم التمييز بين اعضاء 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 بالمعهد.
- 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 اعضاء هيئة التدريس ووجود الية 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 بالمعهد.
- 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 المعهد طبقاً للقوانين واللوائح المنظمة مع مراعاة الكفاءة والجهد المبذول في العمل .
- وضع الية للثواب والعقاب لأعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة واعتمادها من مجلس المعهد بعد مناقشتها بمجالس الاقسام العلمية وإعلانها.

4. الترقيات:

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

ضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب

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

1. تطبق القواعد على جميع الطلاب من حيث المساواة في فرص التعليم وشروط القبول.
2. يتم إتاحة مصادر المعرفة بالمعهد 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 معلن ويتسم بالشفافية.
5. يتم اعلان نتيجة الطلاب في نفس الفرقة في توقيت واحد مع عدم السماح بتسريب النتيجة لبعض الطلاب قبل اعلانها للجميع.
6. عدم محاباة بعض الطلاب على حساب البعض الآخر.
7. ترتيب الأسماء في قائمة الطلاب وكذلك في الامتحانات أبجدياً ووجود جداول محاضرات للجميع معلنة.
8. ممارسة الأنشطة الطلابية المختلفة وانتخابات اتحاد الطلبة مكفولة لجميع الطلبة.
9. لكل الطلاب الحق في التظلم ضد أي قرار أو إجراء يروونه غير منصف أو متحيز. وتوجد صناديق للشكاوي والمقترحات و يتم متابعة الشكاوى والمقترحات بصفة دورية والإطلاع عليها، ويتم اتخاذ القرارات اللازمة وتقييمها في ضوء الشكاوى أو المقترحات والقيام بإخطار الأفراد بنتيجة الشكاوى
10. إعلام الطلاب بأساليب التقويم المختلفة ووجود استراتيجيات معتمدة للتقويم الطلابي والتأكيد علي حقهم في الاطلاع علي نتائج التقييمات الخاصة بهم ودرجات اعمال السنة للمقررات المختلفة عن طريق اعلانها على موقع المعهد .



11. تمثيل الطلاب ومشاركتهم في اللجان المختلفة وفي المؤتمرات المنعقدة بالمعهد.
12. مشاركة الطلاب في اعداد الخطة الاستراتيجية والدراسة الذاتية للكلية.
13. وجود نظام للثواب والعقاب للطلاب معن طبقاً 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 علي الطلاب في بداية كل فصل دراسي لمعرفة محتوي وهدف ومهارات المقرر وأساليب وموعد التقييم.

ضمان العدالة وعدم التمييز بين الاداريين

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

سابعا 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 المعهد كمؤسسة تعليمية يكون تعارض المصالح هو كل موقف يكون فيه احد أعضاء هيئه التدريس بالمعهد أو قيادتها 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 بالمعهد.
5. الأفراد ومنظمات المجتمع المدني اللذين توكل لهم المعهد أعمال ومهام أو يؤدون لها خدمه ما.

معايير وقواعد مواجه تعارض المصالح :

يهدف تطبيق هذه المعايير إلى تجنب إيه شبهه لتعارض مصالح المسنول 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 المعهد 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 المعهد والأفراد المستهدفون بآلية تعارض المصالح بما يلي :-
- الإفصاح عن احتمالات تعارض المصالح الخاصة به سنويا ، أو الإفادة بذلك في حاله حدوث تغير.
- 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 سرية الأسماء ، ما لم يكن النظام يسمح بغير ذلك.
- الهدايا والتبرعات التي تتلقاها المعهد يجب أن تكون معلنة بشفافية تامة وجهات تلقيها بالجامعة معلنة ، واستخداماتها معلنة وعدم ربط الهدايا والتبرعات بأي تأثير على سياسات المعهد ونشاطها.
- وقف التعامل مع أي جهة أو شخص ثبت مؤخرًا تورطه في مسائل تمس النزاهة أو الشرف.
- امتناع أساتذة المعهد وكافة المنتسبين إليها بقبول هدايا أو تبرعات شخصية ، خاصة من الطلاب أو أشخاص لهم علاقة بعملهم في المعهد.
- تتعامل قيادات المعهد 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 المعهد 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 بالمعهد .
- 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 المعهد مثل القاء المحاضرات والاشتراك فى دورات تدريبية أو أعمال استشارية اذا كانت تتعارض مع مصلحة المعهد.
- لا تقوم المعهد 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 بالمعهد.
- الاعلان عن اجراءات تجنب تعارض المصالح لكافة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمعهد.



الاية عدم تضارب المصالح على القيادات الاكاديمية بالمعهد:

- على كل قياده اكاديمية في المعهد فور قبوله التعين في منصبة أن يفصح عن حالات تضارب المصالح وأن يتخذ الإجراءات اللازمة في اى تعارض في المصالح له مع اى من المستفيدين من المعهد.
- يحظر على قيادات المعهد تقديم الخدمات الاستشارية، سواء كانت مدفوعة الأجر أو غير مدفوعة إلا متى كانت لجهات عامة أو بحثية ويشترط موافقة رئيس مجلس الادارة على قيامه بتقديم الاستشارة.
- يشترط أن يكون كل تعامل للقيادات مع أي من وحدات المعهد ومراكزها البحثية مقابل السعر العادل الذي يتقاضاه الآخرون، وبشرط إخطار رئيس مجلس الادارة بأنواع المنفعة التي قد يحصل عليها.
- يجب على القيادات بالمعهد 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 لمناصب 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.

الاية 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 بيني وبين أى من طلاب المعهد.

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

التوقيع

نموذج إقرار تضارب المصالح

أقر أنا /.....

بأنه يوجد تضارب مصالح أو صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة أو مصاهرة بيني وبين احد طلاب المعهد.

الاسم:

الشعبة:

الفرقة:

صلة القرابة/نوع المصلحة الشخصية

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

التوقيع

الاية 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 مؤثر أ، 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 خطيا 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 المعهد، 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 المعهد.
- لا يتم اشراك العاملين في أعمال الامتحانات اذا كان لهم أقارب حتى الدرجة الرابعة.

ثامنا: نظام الشكاوى والتظلمات

جهات تقديم الشكاوى:

- بالنسبة للطلاب: تستقبل شكاوى الطلاب من خلال :-
 1. صندوق شكاوى (صندوق بمدخل مبنى المعهد – وصندوق آخر أمام وحدة ضمان الجودة).
 2. رؤساء الأقسام العلمية مباشرة إما كتابة وإما شفاهية.
 3. وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب لتظلمات الطلاب من الامتحانات والمشاكل الأكاديمية
- بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين: تستقبل الشكاوى من خلال :-
 1. صندوق شكاوى (صندوق بمدخل مبنى المعهد – وصندوق آخر أمام وحدة ضمان 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 فى حالة الشكاوى التى تدخل فى نطاق اختصاصه وتتخذ الإجراءات اللازمة لحل الشكاوى ، على أن يراعى فى حالات الطول التى تتطلب موافقة مجلس القسم ، أن يفوض مجلس القسم رئيس القسم فى اتخاذ إجراءات حل المشكلة دون الإنتظار لموعد المجلس وذلك لسرعة البت فى الشكاوى .
3. فى حالة الشكاوى الاخرى يرفع رئيس القسم الى وكيل شئون التعليم والطلاب – العميد حسب طبيعته حالة كل شكوى.

- يتم عمل إحصائية بنهاية كل فصل دراسى عن مجالات الشكاوى وإعداد تقرير بما تم اتخاذه من إجراءات لحلها ورفعها إلى مجلس المعهد للأسترشاد بها فى تحسين الخدمات.

تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات

- يضع المعهد 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 شئون الطلاب ومنها الى أساتذة المقررات للنظر فيها.
 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 ادارة شئون الطلاب لرفعها الى رئيس عام الامتحانات يفيد تظلمه من نتيجة المقرر/ المقررات المراد الكشف عليها، ويتم توثيقها في كشف خاص.
 - يتم تسليم التظلمات إلى رئيس الكنترول المعني .
 - يشكل الكنترول المعني لجنة ثلاثية لمراجعة اجابة ونتائج الطالب المتظلم، وتتم المراجعة كالاتى:
 - يتم التأكد من أن كل جزء من 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 رئيس عام الامتحانات لاعتمادها مع اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة في حال التأكد من صحة شكوى الطالب.
- في حالة التغيير في درجات الطالب يتم تعديل الدرجات وتوقيعه بواسطة اللجنة وفي حالة وجود جزء لم يتم تصحيحه يرجع الى منسق المقرر للتصحيح وتعديل الدرجات.
- 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.

تاسعا: متابعة تنفيذ الميثاق وإجراءات التعامل مع الممارسات غير الاخلاقية

المتابعة:

- النشر والتوعية: نشر ميثاق العمل بالموقع الالكتروني وطبعه في كتيب واتاحته للأطراف المعنية.
 - مسئولية المتابعة: تتم المتابعة بداية من رئيس القسم العلمي ولجنة اخلاقيات البحث العلمي.
 - الخطوات:
1. يتم رفع أي ممارسات غير عادلة الى الجهة المختصة وفق نوع الممارسة والتي تقع في نطاق اختصاصاتهم.
 2. ترفع الجهة المختصة الأمر إلى العميد لاتخاذ ما يلزم.
 3. إذا كانت الممارسة تخص احد المعيدين أو المدرسين المساعدين او 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 مجلس ادارة المعهد مع التوصية بذلك طبقا للقواعد واللوائح المنظمة.
 4. إذا كانت الممارسة تخص احد أعضاء هيئة التدريس فان العميد يقوم بتوقيع العقوبات المخولة له وفق القانون و برفع الامر إلى مجلس ادارة المعهد مع التوصية بإحالته الى مجلس التأديب طبقا للقواعد واللوائح المنظمة.
 5. يمنح فرصة التظلم خلال 60 يوم من توقيع الجزاء طبقا للقواعد واللوائح المنظمة.



التعامل مع الممارسات غير العادلة

- يلتزم المعهد بالمصداقية 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 / المعهد.
 2. فحص الشكاوي: يقوم وكلاء المعهد بفحص الشكاوي المقدمة اليهم عبر الية تقديم الشكاوي المعتمدة والمعلنة بالمعهد وبحيل 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 المعهد 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 الابعاء التدريسية - الحوافز والمكافآت - اساليب التعليم - ادوات التقويم (بما يتفق مع الميثاق وقانون تنظيم الجامعات).
 5. الإعلان عن القرارات: المتعلقة بتصحيح أي 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.