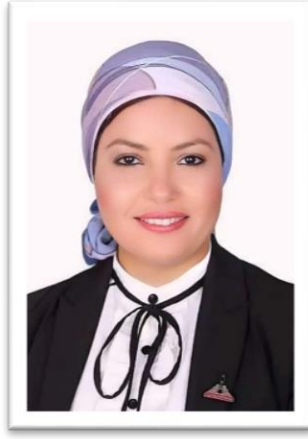




دليل أخلاقيات المهنة
العام الجامعي 2025/2024م



كلمة عميد الكلية

تؤمن كلية التربية بأن العمل ضمن وظيفة معينة لا يتعلق بعدد الساعات أو المهام الموكلة إلى صاحبها فقط، بل أن الأمر يتسع ليشمل منظور هذا العامل تجاه الوظيفة والمنظور الأخلاقي والمهني لكيفية أدائها؛ فلا يهم قيام عضو هيئة التدريس، أو عضو الهيئة المعاونة، أو الإداري، أو أعضاء الخدمات المعاونة بمهام عمله على أكمل وجد إذا كان يخلو من أخلاقيات العمل المهني.

وتأكد الكلية في جميع المناسبات والأدلة الصادرة عنها على القواعد والآداب السلوكية التي يجب أن يتحلى بها جميع منسوبيها في مهنتهم تجاه عملهم وأنفسهم والمجتمع. ومن القيم التي ترى الكلية أهمية الالتزام بها المسؤولية والنزاهة والشفافية وعدم التمييز والتعاون والعمل الجماعي والمبادرة والإيجابية والالتزام بالسرية والاحترام والثقة والحفاظ على ممتلكات الكلية.

وفي هذا الصدد تشجع وتتابع وتلزم الكلية جميع منسوبيها بالترفع عن كل ما يخل بشرف المهنة وكرامتها سواء أكان ذلك في مكان العمل أم خارجه وتخصيص وقت العمل لأداء واجباته الوظيفية، والعمل خارج وقت الدوام الرسمي متى ما طلب منه ذلك وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة وتنفيذ التعليمات الصادرة عن المجلس الحاكم للكلية بدقة وأمانة في حدود الأنظمة والتعليمات.

وأخيراً تعتبر كلية التربية جامعة عين شمس أخلاق الفرد هي أهم ما يميزه وتؤثر في أفعاله وتصرفاته مع الغير، والأخلاق لا تكون في الحياة الاجتماعية فحسب، ولكن يمتد تأثيرها وأهميتها في العمل أيضاً، فالمرء بطبيعة الحال لا يعيش معزولاً عن البشر، ولكنه يعمل مع أناس مثله، وهناك أخلاق تحكم تصرفاته مع زملائه في العمل، وأخلاقيات تخص العمل نفسه، وأهمية الالتزام بأخلاقيات العمل من نفس أهمية إتقان العمل وامتلاك مهاراته اللازمة.

وتسعى الكلية إلى ترسيخ مفهوم أخلاقيات المهنة لدى أعضائها باعتبارها المبادئ والمعايير التي تعتبر أساساً لسلوك أفراد المهنة المستحب، والتي يتعهد أفراد المهنة بالتزامها، كما أنها مجموعة القيم والأعراف والتقاليد التي يتفق ويتعارف عليها أفراد مهنة ما حول ما يعتبرونه أساساً لتعاملهم وتنظيم

أمورهم وسلوكهم في إطار المهنة. ولهذا يؤمن العاملون بالكلية أن الأخلاق المهنية هي تلك القواعد والقوانين والقيم والأساليب التي تتصل بمهنة معينة تتضح فيها الحقوق والواجبات التي يتعارف عليها أفراد مجتمع ما في إطار المسؤولية الموضوعية تجاه الالتزام بمتطلبات العمل وأداء المهام والمسؤولية الذاتية التي تتصل بالولاء والإخلاص والالتزام بالقواعد الأخلاقية التي تتصل بالعمل ذاته، كما أنها قواعد السلوك التي تحدد لكل مهنة حقوقها وواجباتها.

ونظراً لأهمية التعامل ضمن أخلاقيات مهنية فتعرض الكلية على اتخاذ كافة الإجراءات لمتابعتها والتعرف على مدى التزام الأعضاء بها واتخاذ الإجراءات المحاسبية لمن يحد عنها.

كلمة وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

يعد العمل أساس الحياة باعتباره المصدر الأساسي لإشباع الحاجات الأساسية للإنسان وبخاصة حاجته إلى الوجود، وحاجته إلى الابتكار، وحاجته إلى التعاون، فالعمل يعطي الفرد الفرصة ليؤدي دورًا إيجابيًا في بناء العالم وتشكيله، كما يسهم بشكل كبير في صياغة الشخصية الإنسانية المتوازنة السليمة، حيث حاجة الإنسان لصيغ متجددة يعبر عن نفسه خلالها ويحقق ذاته. ويتضمن كل مجتمع من المجتمعات الإنسانية العديد من المهن أو الجماعات العلمية التي تلبى مثل هذه الحاجات في تنوعها، والتي يلتزم أعضاؤها بمجموعة من القيم أو الأخلاقيات التي يؤمنون بها ويسلكون بمقتضاها، وفي ضوء فلسفة المجتمع وأهدافه.

تعتبر الأخلاق من المحددات الأساسية لدوافع الإنسان وحاجاته واتجاهاته واهتماماته، فهي من أهم العوامل الموجهة لسلوكه في العمل وبالتالي إنتاجيته، حيث تقف وراء كل عمل إنساني وكل تنظيم اجتماعي أو اقتصادي أو سياسي، ولكل مهنة دستور أو ميثاق للأخلاقيات قد يكون مكتوباً أو غير مكتوب لتوجيه سلوك العاملين فيها. والأخلاق في اللغة هي الصفات والخصال السلوكية، أما اصطلاحاً فالأخلاق هي العادات المكتسبة نتيجة المؤثرات البيئية والاجتماعية والأسرية والمدرسية، والتي تتطبع في نفس الفرد وتتمثل في التصرفات أثناء المواقف المختلفة. فالأخلاق أهمية كبرى في حياة الأفراد والجماعات، نظراً للدور الذي تلعبه، وهي تشكل الحصن المنيع الذي يحمي الفرد من الانحراف، وبالتالي تحمي الأمم من الانهيار. ومن هذا المنطلق تكتسب الأخلاق المهنية أهمية كبرى، إذ إن مقومات أية مهنة تقتضي وجود أخلاقيات مهنية، يلزم أصحابها بتطبيقها في سلوكهم اليومي، وحفظاً على مستوى المهنة ورفعاً لشأنها، يقوم أعضاء المهنة على الالتزام بمجموعة من الأصول والقواعد التي تشكل الأخلاق المهنية.

فالمدقق يدرك حقيقة وجود ميثاق اجتماعي مكتوب وغير مكتوب بين أعضاء كل مهنة يتفق عليه جمهور هذه المهنة والمنتمون إليها، حيث يستهدف كبح وتقييد المصالح الذاتية، والحفاظ على مستوى أداء مرتفع، وهو يمثل أخلاقيات وقيم المهنة كوصف للواجبات المهنية المطلوب من أعضاء المهنة إنجازها.

ومع أن الاهتمام بالجوانب القيمية والأخلاقية في مجال المهن قديم، فإن هذا الاهتمام لم يتبلور إلا مع نهايات العصور الوسطى بالاهتمام بالأخلاق الطيبة، ثم توسع الاهتمام ليشمل المجالات المهنية المختلفة، حيث انصب التركيز في البداية أولاً وقبل كل شيء على وضع المعايير العليا لسلوك المهنيين بشكل أساسي في المجالات التي تتعلق مباشرة بإشباع حاجات الناس المهمة بشكل حيوي بواسطة وسائل العمل ذي المؤهلات العالية. ولهذا تحرص الكلية على ترسيخ أخلاقيات المهنة من خلال المقررات الدراسية ولجنة أخلاقيات المهنة والمناسبات الاجتماعية وعقد الندوات والمحاضرات كما أنها في ذات الوقت تلتزم بكافة الإجراءات التي ينص عليها القانون تجاه من يحيد عن تلك القواعد.

مقدمة

الأخلاقيات ضرورة من ضروريات الحياة المتحضرة، وتعد القيم والأخلاقيات الحميدة هي المعيار الحقيقي لقياس تحضر ورقى الأمم، وتستمد مؤسسات التعليم الجامعي أخلاقياتها من القيم الإنسانية الأساسية المنبثقة من الديانات السماوية، والقوانين المنظمة للعمل الجامعي، والثقافات والقيم والتقاليد العامة السائدة في المجتمع المصري، ولما كانت الجامعات باعتبارها مؤسسات تعليمية لها دور فعال في المجتمع من خلال تقديم العلم والمعرفة والبحث علي الابتكار والإضافة إلي دورها التربوي في غرس وترسيخ القيم الأخلاقية والحضارية وبناء الشخصية المصرية والحفاظ علي الهوية الوطنية وإرساء مفاهيم المواطنة والتسامح وعدم التمييز لهذا سعت كلية التربية جامعة عين شمس إلي إرساء القيم الأخلاقية لضبط سلوكيات منتسبيها من خلال اصدار دليل للأخلاقيات الجامعية يراجع ويؤكد علي واجبات وأصول العمل الجامعي والتعامل الجامعي لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة والجهاز الإداري والطلاب للتوعية والتذكير بأدبيات التعامل المثالي والتعاون المنشود بين الجميع ولصالح الجميع تحقيقا لمجتمع جامعي صحي متناغم وفعال يمثل مكون مؤثر ومهم من مكونات وطن عظيم.

اخلاقيات أعضاء هيئة التدريس

القواعد الاخلاقية العامة لعمل عضو هيئة التدريس:

- التمسك بالتقاليد والقيم الجامعية الاصيلة والقواعد العامة المنظمة لعمل عضو هيئة التدريس والمنبثقة من قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 ولائحته التنفيذية، وقانون الخدمة المدنية لسنة 2016 ولائحته التنفيذية.
- الالتزام بالكود الأخلاقي لمهنة التدريس الجامعي.
- المساهمة في تقدم العلوم والآداب بإجراء البحوث والدراسات المبتكرة والاشراف على الرسائل العلمية.
- تنمية مهاراته العلمية واللغوية للتفوق والتميز في أداء عمله.
- التحلي بقيم النزاهة والأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية.
- مراعاة عدم تضارب المصالح.
- التحلي بروح العمل الجماعي وتقبل الرأي الاخر واحترام وجهات النظر المختلفة.
- المشاركة بإيجابية في رفع جودة العملية التعليمية.
- المشاركة بإيجابية في اعمال خدمة المجتمع من خلال ابحاثه ومن خلال عقد فاعليات وندوات وورش عمل ومؤتمرات تفيد المجتمع.
- محاربة التنمر والعنف وازدراء الاخرين.

اخلاقيات عضو هيئة التدريس أثناء المحاضرات:

- حضور المحاضرات في مواعيدها المحددة طبقا للجدول الدراسي المعلن.
- القيام بنفسه بعملية التدريس وكل ما يخص عمليات تقييم الطلاب وعدم ترك هذه المهام لعضو الهيئة المعاونة.
- التمكن من المادة العلمية التي يقوم بتدريسها للطلاب والحرص على التعرف على الجديد في مجال التخصص.
- إعلان إطار المقرر وأهدافه ومحتوياته وأساليب تقييمه ومراجعته وارتباطه ببرنامج الدراسة ككل، وتقديم التوجيه السليم لطلابه بشأن مصادر المعرفة والمعلومات ومراجع الدراسة.
- الالتزام بمنظومة الكتب الالكترونية التي اقترتها الجامعة والكلية وحظر التعامل خارجها.
- تطبيق معايير الجودة على جميع مكونات العملية التعليمية.
- مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب اثناء المحاضرات.
- تفعيل الساعات المكتبية لمقابلة الطلاب والاجابة عن تساؤلاتهم.

- تشجيع الطلاب على التعلم الذاتي.
- الامام بالقواعد التربوية وطرق التدريس المتنوعة التي تخدم التخصص والقدرة على تطوير أساليب التدريس بشكل يرغب الطلاب في الاقبال على المحاضرات.
- حفظ النظام داخل قاعات المحاضرات والمعامل وتقديم تقرير إلى عميد الكلية عن كل حادث من شأنه الاخلال بالنظام وما أتخذة عضو هيئة التدريس من إجراءات.
- تقبل آراء وتقييم الطلاب لأدائه في العملية التعليمية ويأخذة بعين الاعتبار، ويسمح بالمناقشة والحوار وفق أصول الحوار البناء وتبعاً لأداب الحديث المتعارف عليها.
- الاشراف على تجهيزات المعامل وعلى المكتبات وتزويدها بالمراجع الحديثة.

اخلاقيات عضو هيئة التدريس أثناء المحاضرات الإلكترونية:

- التمكن الرقمي لجميع مستخدمي منظومة التعلم الإلكترونية.
- الالتزام بمعايير المقررات الإلكترونية التي اقرتها الجامعة والكلية.
- الالتزام بوثيقة سلوكيات التعلم الإلكتروني التي اقرتها الجامعة والكلية.
- احترام القواعد الأخلاقية في التعامل مع جميع أطراف العملية التعليمية ومع الموارد والمصادر الإلكترونية.
- نشر الوعي بالدور الأخلاقي للطلاب في بيئة التعلم الإلكتروني.
- تقديم الدعم اللازم للطلاب وفق احتياجاتهم المختلفة وتشجيعهم على التعلم الذاتي.
- التواصل الفعال مع الطلاب من خلال الساعات المخصصة للمحاضرات الإلكترونية وحلقات النقاش في المنتديات بصدق وامانة.
- التعامل مع الطلاب بعدالة وعدم التمييز بينهم وتوفير مناخ تعليمي ملائم لهم صحيا ونفسيا.
- تجنب المحتوى غير اللائق بثقافات ومعتقدات الطلاب.
- التعاون مع منسق البرنامج ومنسقي المقررات لتوفير أقصى استفادة للطلاب من المحاضرات الإلكترونية.
- استخدام البرامج المعتمدة من الجامعة في اجراء جلسات التعلم عبر الانترنت.
- التحقق من سلامة بيئة التعلم الإلكتروني لدية قبل البدء في المحاضرة الإلكترونية كالاتصال بالإنترنت، والتحقق من سلامة الميكروفون، ومشاركة الشاشة مع الطلاب.
- الالتزام بالجدول الزمني المعلن للمحاضرات الإلكترونية.
- توفير مصادر متنوعة للمعرفة والمعلومات المتعلقة بالمقرر الدراسي مع الحفاظ على حقوق الملكية الفكرية واحترام حقوق النشر.

- عرض التعليمات الخاصة بإدارة المحاضرات الالكترونية على الطلاب في بداية المحاضرات الالكترونية من حيث طرح الأسئلة واستخدام الميكروفونات وفتح الكاميرات، وإتاحة وقت كافي للطلاب لطرح الأسئلة والمناقشة.
- إبلاغ الطلاب مسبقا عند تسجيل المحاضرات الالكترونية.
- توفير تسجيلات للمحاضرات الالكترونية وتزويد الطلاب بها عن طريق المنصة التعليمية الرسمية للمقرر.
- التحقق باستمرار من أن الطلاب قادرين على متابعة المحاضرة الالكترونية ومن وضوح كل الوسائل السمعية والبصرية لديهم.

اخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع زملائه:

- الاحترام المتبادل والتعامل مع الرؤساء والزملاء بطريقة مهذبة لبقة وحسنة.
- احترام الدرجة العلمية والتخصص العلمي.
- التمسك بقيم العمل الجماعي والتعاون مع الزملاء.
- القيام بدور فعال لمعاونة وتنمية الهيئة المعاونة له من مدرسين مساعدين أو معيدين أو أعضاء هيئة التدريس الأقل في الدرجة الوظيفية.
- تقبل الرأي الاخر واحترام وجهات النظر المختلفة.
- الالتزام بحضور مجالس الأقسام، والتحلي بالعدالة والأمانة عند ابداء الرأي لاتخاذ القرارات العلمية المختلفة في شأن تنظيم العملية التعليمية بالقسم العلمي.
- المشاركة بفاعلية في المهام التي توكل اليه من مجلس القسم.

اخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع طلابه:

- أن يكون قدوة لطلاب في المظهر والانضباط واحترام المواعيد والأمانة.
- تنمية روح الانتماء للمؤسسة والمجتمع والوطن لدى الطلاب.
- ترسيخ وتدعيم الاتصال المباشر بالطلاب ورعاية شؤونهم الاجتماعية والثقافية والرياضية والمشاركة الفعالة في الأنشطة الطلابية وتوظيف ذلك لبناء شخصية سليمة لدى الطلاب.
- لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس إعطاء دروس خصوصية بمقابل أو بغير مقابل.
- الاحترام المتبادل وعدم التمييز بين الطلاب على أساس المعرفة أو الدين أو النوع.
- حث الطلاب على المشاركة بإيجابية في أنشطة خدمة المجتمع.
- القيام بأعمال الارشاد الأكاديمي للطلبة بإيجابية وجدية واهتمام.
- عدم قبول هدايا مادية أو معنوية من الطلاب.

اخلاقيات عضو هيئة التدريس في تقييم طلابه:

- التقييم المستمر والدوري للطلاب مع إفادتهم بنتائج التقييم للاستفادة منها في تصحيح المسار أو تدعيمه.
- الالتزام بمعايير ومواصفات الورقة الامتحانية الشكلية والفنية ومن حيث ملائمة الامتحان للمحتوى العلمي للمقرر وأن يكون الامتحان قادراً على تحديد مستويات الطلاب حسب تحصيلهم.
- الالتزام بالعدل والامانة في جلسات الامتحانات الشفوية.
- المحافظة على سرية الاسئلة قبل الامتحان.
- حفظ النظام والانضباط في جلسات الامتحانات ومنع الغش منعاً باتاً، واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة حيال القيام بالغش أو الشروع فيه.

اخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع طلاب الدراسات العليا:

- الامام بالقواعد والقوانين العقابية الحاكمة للسراقات العلمية والتأكد على طلاب الدراسات العليا الاطلاع عليها منذ بدء الاشراف.
- الحرص على غرس مبادئ الصدق والأمانة والنزاهة العلمية لدى طلاب الدراسات العليا.
- التأكيد على التزام طلاب الدراسات العليا باتباع كود اخلاقيات البحث العلمي وحقوق الملكية الفكرية عند اعداد ابحاثهم.
- تنمية قدرات طلاب الدراسات العليا على التفكير والابداع واعطائهم الثقة بالنفس مع تقديم الدعم لهم في كيفية البحث والاطلاع على المراجع والاستخدام الأمثل للتقنيات العلمية الحديثة.
- الحرص على توجيه بحوث طلاب الدراسات العليا الي المجالات التي تحقق الاستفادة العلمية والتطبيقية والتنمية المستدامة للمجتمع.
- الالتزام بالتخصص العلمي عند قبول الاشراف على الرسائل العلمية أو الاشتراك في لجان تحكيم الرسائل العلمية.
- التقييم الدقيق والعاقل للرسائل العلمية التي يشرف عليها ويناقشها وكذا الأبحاث العلمية التي يقوم بتحكيماها.
- عدم قبول هدايا مادية أو معنوية من طلاب الدراسات العليا.

اخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع إدارة الكلية:

- الاحترام المتبادل والتعامل مع الرؤساء بطريقة مهذبة لبقة وحسنه.
- تقديم تقريراً سنوياً عن النشاط العلمي والبحوث التي يجريها عضو هيئة التدريس إلى رئيس مجلس القسم المختص للعرض على مجلس القسم، وعلى رئيس مجلس القسم أن يقدم تقريراً إلى عميد الكلية عن سير العمل في قسمه وعن النشاط العلمي والبحوث الجارية فيه وما حققه القسم من أهداف.
- المشاركة الفعالة في أعمال المجالس واللجان التي يكونوا أعضاء فيها والمشاركة في أعمال المؤتمرات العلمية للقسم والكلية.

- لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس إلقاء دروس ومحاضرات في غير جامعتهم إلا بترخيص من رئيس الجامعة بناء على موافقة مجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص.
- القيام بالمهام المسندة إليه من إدارة الكلية والتي من شأنها النهوض بجودة العملية التعليمية بالكلية بإخلاص وإتقان.
- الحرص على المال العام وتوجيهه في جهاته الصحيحة.
- الحفاظ على السرية والأمانة لما يوكل إليه من أعمال مما تكلفه به إدارة الكلية والجامعة.

اخلاقيات عضو هيئة التدريس في التعامل مع الإداريين:

- التعامل باحترام وود وتقدير مع موظفي الجهاز الإداري بالكلية والجامعة.
- القناعة بان أعضاء الجهاز الإداري هم الضلع الثالث في العملية التعليمية والمنوط بهم تفعيل وتنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة.
- التعاون المثمر والبناء مع أعضاء الجهاز الإداري بالكلية والجامعة.

اخلاقيات عضو هيئة التدريس في البحث العلمي:

- الامام بالقواعد والقوانين العقابية الحاكمة للسرقات العلمية.
- ربط أبحاثه العلمية التي يجريها بالاحتياجات الفعلية للمجتمع.
- الالتزام بكود اخلاقيات البحث العلمي واحترام الملكية الفكرية للآخرين والدقة في الاستدلال بأرائهم وأفكارهم وأبحاثهم.
- تنمية ذاته علميا بالاطلاع الدائم على أحدث المراجع وقواعد البيانات والمشاركة في الأنشطة الأكاديمية وحلقات النقاش والندوات وورش العمل والمؤتمرات التي تفيد تخصصه.

اخلاقيات أعضاء الهيئة المعاونة

القواعد الاخلاقية العامة لعمل عضو الهيئة المعاونة:

- التمسك بالتقاليد والقيم الجامعية الاصلية والقواعد العامة المنظمة لعمل عضو الهيئة المعاونة والمنبثقة من قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 ولائحته التنفيذية، وقانون الخدمة المدنية لسنة 2016 ولائحته التنفيذية.
- الالتزام بالكود الأخلاقي لمهنة التدريس الجامعي.
- المساهمة في تقدم العلوم والآداب بإجراء الرسائل العلمية والدراسات المبتكرة.
- تنمية مهاراته العلمية واللغوية للتفوق والتميز في أداء عمله.
- التحلي بقيم النزاهة والأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية.
- مراعاة عدم تضارب المصالح.
- التحلي بروح العمل الجماعي وتقبل الرأي الآخر واحترام وجهات النظر المختلفة.
- المشاركة بإيجابية في رفع جودة العملية التعليمية.
- المشاركة بإيجابية في أعمال خدمة المجتمع من خلال ابحاثه ومن خلال عقد فاعليات وندوات وورش عمل ومؤتمرات تفيد المجتمع.
- محاربة التنمر والعنف وازدراء الآخرين.

اخلاقيات عضو الهيئة المعاونة أثناء الدروس العملية:

- حضور الدروس العملية في مواعيدها المحددة طبقا للجدول الدراسي المعلن.
- التمكن من المادة العلمية التي يقوم بتدريسها للطلاب والحرص على التعرف على الجديد في مجال التخصص، وعندما لا يعرف إجابة أحد الأسئلة يعتذر للطلاب ويعددهم بالسعي لمعرفة والإجابة عنها لاحقا.
- الالتزام بمعايير المقررات الالكترونية التي اقرتها الجامعة والكلية.
- الالتزام بوثيقة سلوكيات التعلم الالكتروني التي اقرتها الجامعة والكلية.
- تطبيق معايير الجودة على جميع مكونات العملية التعليمية.
- مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب أثناء الدروس العملية.
- مراعاة قواعد الامن والسلامة داخل المعامل الاشراف بنفسه على تجهيزات المعامل قبل بداية الدروس العملية.
- تشجيع الطلاب على التعلم الذاتي وتقديم التوجيه السليم لطلابه بشأن مصادر المعرفة والمعلومات ومراجع الدراسة.

- الامام بالقواعد التربوية وطرق التدريس المتنوعة التي تخدم التخصص والقدرة على تطوير أساليب التدريس بشكل يرغب الطلاب في الاقبال على الدروس العملية.
- حفظ النظام داخل قاعات الدروس العملية والمعامل وتقديم تقرير إلى رؤسائه عن كل حادث من شأنه الاخلال بالنظام وما أتخذه عضو الهيئة المعاونة من إجراءات.
- تقبل آراء وتقييم الطلاب لأدائه في العملية التعليمية ويأخذه بعين الاعتبار، ويسمح بالمناقشة والحوار وفق أصول الحوار البناء وتبعاً لأداب الحديث المتعارف عليها.

اخلاقيات عضو الهيئة المعاونة أثناء الدروس العملية الالكترونية:

- التمكن الرقمي لجميع مستخدمي منظومة التعلم الإلكتروني.
- الالتزام بمعايير المقررات الالكترونية التي اقرتها الجامعة والكلية.
- الالتزام بوثيقة سلوكيات التعلم الالكتروني التي اقرتها الجامعة والكلية.
- احترام القواعد الأخلاقية في التعامل مع جميع أطراف العملية التعليمية ومع الموارد والمصادر الالكترونية.
- نشر الوعي بالدور الأخلاقي للطلاب في بيئة التعلم الالكتروني.
- تقديم الدعم اللازم للطلاب وفق احتياجاتهم المختلفة وتشجيعهم على التعلم الذاتي.
- التواصل الفعال مع الطلاب من خلال الساعات المخصصة للدروس العملية الالكترونية وحلقات النقاش في المنتديات بصدق وامانة.
- التعامل مع الطلاب بعدالة وعدم التمييز بينهم وتوفير مناخ تعليمي ملائم لهم صحيا ونفسيا.
- تجنب المحتوى غير اللائق بثقافات ومعتقدات الطلاب.
- التعاون مع منسق البرنامج ومنسقي المقررات لتوفير أقصى استفادة للطلاب من الدروس العملية الالكترونية.
- استخدام البرامج المعتمدة من الجامعة في اجراء جلسات التعلم عبر الانترنت.
- التحقق من سلامة بيئة التعلم الالكتروني لدية قبل البدء في الدروس العملية الالكترونية كالاتصال بالانترنت، والتحقق من سلامة الميكروفون، ومشاركة الشاشة مع الطلاب.
- الالتزام بالجدول الزمني المعلن للدروس العملية الالكترونية.
- توفير مصادر متنوعة للمعرفة والمعلومات المتعلقة بالمقرر الدراسي مع الحفاظ على حقوق الملكية الفكرية واحترام حقوق النشر.
- عرض التعليمات الخاصة بإدارة الدروس العملية الالكترونية على الطلاب في بداية الدرس العملي الالكتروني من حيث طرح الأسئلة واستخدام الميكروفونات وفتح الكاميرات، وإتاحة وقت كافي للطلاب لطرح الأسئلة والمناقشة.
- ابلاغ الطلاب مسبقا عند تسجيل الدروس العملية الالكترونية.

- توفير تسجيلات للدروس العملية الالكترونية وتزويد الطلاب بها عن طريق المنصة التعليمية الرسمية للمقرر.

- التحقق باستمرار من أن الطلاب قادرين على متابعة الدرس العملي الالكتروني ومن وضوح كل الوسائل السمعية والبصرية لديهم.

اخلاقيات عضو الهيئة المعاونة في التعامل مع اساتذته:

- الاحترام المتبادل والتعامل بطريقة مهذبة لبقة وحسنه.
- تنفيذ تعليمات اساتذته والمشرفين عليه علميا وأكاديميا.
- التواصل بانتظام مع المشرفين عليه موضحا مدي تقدمه وانجازه، والاستعانة بخبراتهم في مواجهة المشكلات والمعوقات التي قد يتعرض لها في بحثه العلمي.
- تقبل النقد والملاحظات التي توجه اليه بروح طيبة والعمل على تصحيحها.

اخلاقيات عضو الهيئة المعاونة في التعامل مع زملائه:

- الاحترام المتبادل والتعامل مع الزملاء بطريقة مهذبة لبقة وحسنه.
- احترام الاقدم من زملائه والتواضع مع الاحداث.
- التمسك بقيم العمل الجماعي والتعاون مع الزملاء، وتبادل الخبرات والمعلومات وتقديم يد العون لمن يحتاجها من زملائه.
- تقبل الرأي الاخر واحترام وجهات النظر المختلفة.

اخلاقيات عضو الهيئة المعاونة في التعامل مع طلابه:

- أن يكون قدوة لطلابه في المظهر والانضباط واحترام المواعيد والأمانة.
- تنمية روح الانتماء للمؤسسة والمجتمع والوطن لدى الطلاب.
- ترسيخ وتدعيم الاتصال المباشر بالطلاب ورعاية شئونهم الاجتماعية والثقافية والرياضية والمشاركة الفعالة في الأنشطة الطلابية وتوظيف ذلك لبناء شخصية سليمة لدى الطلاب.
- لا يجوز لعضو الهيئة المعاونة إعطاء دروس خصوصية بمقابل أو بغير مقابل.
- الاحترام المتبادل وعدم التمييز بين الطلاب على أساس المعرفة أو الدين أو النوع.
- حث الطلاب على المشاركة بإيجابية في أنشطة خدمة المجتمع.
- تجنب المشادات مع الطلاب والاستعانة برؤسائه وتطبيق الإجراءات القانونية المناسبة في حالة حدوث خلل.
- حفظ النظام والانضباط في جلسات الامتحانات ومنع الغش منعاً باتاً، واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة حيال القيام بالغش أو الشروع فيه.
- عدم قبول هدايا مادية أو معنوية من الطلاب.

اخلاقيات عضو الهيئة المعاونة في التعامل مع إدارة الكلية:

- الاحترام المتبادل والتعامل مع الرؤساء بطريقة مهذبة لبقة وحسنه.
- الالتزام بتنفيذ كل ما تصدره ادارة الكلية والجامعة من قوانين وقرارات.
- المشاركة الفعالة في أعمال المؤتمرات العلمية للقسم وللكلية.
- القيام بالمهام المسندة إليه من إدارة الكلية والتي من شأنها النهوض بجودة العملية التعليمية بالكلية بإخلاص وإتقان.
- الحرص على المال العام وتوجيهه في جهاته الصحيحة.
- المشاركة بفاعلية و ايجابية في المهام التي توكل اليه من مجلس القسم، أو من إدارة الكلية، والمشاركة بفاعلية في كافة الأنشطة التي تقوم بها المؤسسة التعليمية سواء داخل الجامعة أو خارجها.
- الحفاظ على السرية والأمانة لما يوكل إليه من أعمال مما تكلفه به إدارة الكلية والجامعة.

اخلاقيات عضو الهيئة المعاونة في التعامل مع الإداريين:

- التعامل باحترام وود وتقدير مع موظفي الجهاز الإداري بالكلية والجامعة.
- القناعة بان أعضاء الجهاز الإداري هم الضلع الثالث في العملية التعليمية والمنوط بهم تفعيل وتنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة.
- التعاون المثمر والبناء مع أعضاء الجهاز الإداري بالكلية والجامعة.

اخلاقيات عضو الهيئة المعاونة في البحث العلمي:

- الامام بالقواعد والقوانين العقابية الحاكمة للسرقات العلمية.
- ربط أبحاثه العلمية التي يجريها بالاحتياجات الفعلية للمجتمع.
- الالتزام بكود اخلاقيات البحث العلمي واحترام الملكية الفكرية للآخرين والدقة في الاستدلال بأرائهم وأفكارهم وأبحاثهم.
- تنمية ذاته علميا بالاطلاع الدائم على أحدث المراجع وقواعد البيانات والمشاركة في الأنشطة الاكاديمية وحلقات النقاش والندوات وورش العمل والمؤتمرات التي تفيد تخصصه.

اخلاقيات عضو الجهاز الإداري

- التمسك بالتقاليد والقيم الجامعية الاصلية والقواعد العامة المنظمة لعمل عضو الجهاز الإداري والمنبثقة من قانون الخدمة المدنية لسنة 2016 ولائحته التنفيذية.
- الكفاءة والخبرة في اداء الأعمال وسرعة الانجاز والدقة في التنفيذ.
- تنمية ذاته والحصول على دورات تدريبية في مجال عمله.
- احترام القيم وعادات المجتمع والمؤسسة التي يعمل بها وأن يكون حسن المظهر وحسن السير والسلوك والسمعة الطيبة.
- حسن التعامل مع الطلاب أو الخريجين وتقديم الخدمة المطلوبة مع الحرص الكامل على مصلحتهم وأن يتحلى بالصبر وسعة الصدر وحسن الاستماع.
- الالتزام بمواعيد العمل الرسمية.
- الحرص على المال العام وتوجيهه في جهاته الصحيحة والمحافظة على أدوات العمل والأجهزة المستخدمة، والحفاظ على منشآت الكلية وترشيد استخدام الكهرباء والأجهزة والآلات.
- تنمية روح الانتماء للمؤسسة وحب العمل.
- الاحترام المتبادل والتعامل مع الرؤساء والزملاء بطريقة مهذبة لبقة وحسنه.
- تسهيل العمليات الإدارية بين أفراد الكلية والتعاون مع الإدارات المختلفة بالكلية.
- الحرص على العلاقات الجيدة والتواصل المستمر مع إدارة الكلية.
- محاربة التنمر والعنف وازدراء الآخرين.
- التعامل مع الجميع بعدالة وشفافية وأمانة عند انجاز الأعمال الموكلة إليه وتجنب التمييز في المعاملة بين المستفيدين من الخدمة والابتعاد عن المجاملة والوساطة.
- تجنب ممارسة أي عمل حزبي أو سياسي أو الترويج له داخل مكان عمله.
- تجنب استغلال النفوذ والمصالح الشخصية والتربح من العمل وعدم قبول الهدايا والتعامل مع الجمهور (الطالب أو الخريج) بنزاهة وشفافية وحياديته.
- التمسك بقيم العمل الجماعي والتعاون مع الزملاء ، وتبادل الخبرات والمعلومات وتقديم يد العون لمن يحتاجها من زملائه.
- تقبل الرأي الاخر واحترام وجهات النظر المختلفة.
- عدم استخدام ممتلكات مكان العمل (الكلية أو المؤسسة) في الحصول على منفعة شخصية او مكاسب خاصة.

- عدم استخدام الآلات والأجهزة والموارد الموجودة في مكان العمل مثل آلات التصوير والطباعة والكمبيوتر لأغراض شخصية.
- المحافظة على العهد والأدوات التي تصرف له وتكون بحوزته.
- الاحترام المتبادل بين الرئيس والمرؤوس من أجل توفير بيئة عمل صحية ينتج عنها كفاءة مهنية وتضمن حسن سير العمل، وأن يكون التعامل بين أطراف العلاقة (الرئيس والمرؤوس) يتسم بالحيادية والعدل والمساواة.

اخلاقيات الطلاب

- الالتزام بالضوابط الجامعية من حيث المظهر والسلوك الأخلاقي.
- الانتظام في الدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية في ضوء القواعد والمواعيد المنظمة لبدء الدراسة ونهايتها والتحويل والتسجيل والاعتذار والحذف والإضافة، وذلك وفقا للأحكام الواردة باللوائح الدراسية والانظمة السارية بالجامعة.
- احترام القواعد والترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات والانتظام فيها وعدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول وفقا للوائح والنظم السارية بالكلية.
- احترام أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والاداريين والعمال من منسوبي الكلية.
- التزام الطالب بحمل البطاقة الجامعية اثناء وجوده داخل الجامعة وتقديمها للمختصين عند الطلب
- اتباع الانظمة الجامعية ولوائحها والتعليمات والقرارات الصادرة من إدارة الكلية والجامعة وعدم القيام بأي أعمال مخلة بالأخلاق أو الآداب العامة.
- الالتزام بعدم التعرض لممتلكات الكلية والجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل والمحافظة عليها وعلى المواد والكتب الجامعية وإرجاع ما استعير منها في الوقت المحدد.
- على الطالب احترام قواعد النظافة والأمن والسلامة داخل المؤسسة التعليمية.
- الالتزام بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة والامتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع في غير الأماكن المخصصة لذلك.
- على الطالب التأكد من أن بريده الإلكتروني الرسمي المعتمد من قبل الجامعة يعمل بشكل صحيح وعليه قراءة بريده الإلكتروني بشكل يومي لمتابعة ما قد يرسل خلاله من إعلانات أو خلافه، والحفاظ على سرية كلمة السر الخاصة ببريده الإلكتروني الرسمي.
- التواصل بشكل فعال مع أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة.
- الالتزام بآداب الحديث والحوار مع اساتذته وزملائه.
- احترام اللوائح والقوانين وعقوبات المؤسسة دون ممانعة في حالة حدوث ما يتطلب توقيع العقوبة.
- احترام حقوق الملكية الفكرية وتجنب الغش وسرقة أعمال الغير.
- الامتناع عن التنمر والعنف وازدراء الاخرين.
- الالتزام بوثيقة سلوكيات التعلم الإلكتروني التي اقرتها الجامعة والكلية.
- المشاركة بإيجابية وفاعلية في الأنشطة والفاعليات التي تنظمها الجامعة والكلية سواء داخل الجامعة او خارجها.
- أن يكون سفيرا لكتيبته وجامعته في كل مكان وزمان.

- تقبل الرأي الآخر واحترام وجهات النظر المختلفة.

- الالتزام بالصدق والأمانة في تسجيل البيانات الخاصة بكل طالب.

- الحفاظ علي سرية اسم المستخدم وكلمة السر الخاصة بكل طالب.

اخلاقيات الطالب أثناء المحاضرات والدروس العملية الالكترونية:

-الالتزام بمواعيد المحاضرات الالكترونية المعلنة والانتظام في الحضور والمشاركة الفعالة في المحاضرة أو الدرس العملي.

- التمكن الرقمي لجميع مستخدمي منظومة التعلم الإلكتروني.

- الالتزام بوثيقة سلوكيات التعلم الالكتروني التي اقرتها الجامعة والكلية.

- احترام القواعد الأخلاقية وضوابط المجتمع وقواعد الآداب العامة وآداب السلوك في بيئة التعلم الالكتروني.

- مراعاة سياسات الخصوصية واحترام الخصوصية للأخرين والاحجام عن اختراقها، وتجنب الاضرار باي شخص باي صورة من الصور (التجسس، ارسال فيروسات، مشاركة ملفات غير أخلاقية).

- الالتزام بأساليب التواصل المشار اليها من قبل عضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة في بداية الفصل الدراسي وعدم تجاوزها.

- حسن استخدام الطلاب للبريد الالكتروني الرسمي الصادر لهم من الجامعة واستخدام صور مناسبة وأسماء لائقة وغير مسيئة في ملفاتهم الشخصية علي المنصات الالكترونية للجامعة.

- البعد عن التدخل في عمل زملائه في بيئة التعلم الالكتروني.

- مراعاة الالتزام بحسن المظهر وارتداء ملابس مناسبة وغير مخالفة للآداب العامة عند فتح الكاميرات أثناء المحاضرات أو الدروس العملية الالكترونية.

- تجنب كتابة أو ارسال رسائل مسيئة أو تنم عن العنف والتنمر اثناء المحاضرات أو الدروس العملية الالكترونية.

اخلاقيات الطالب في الامتحانات:

- مراجعة جداول الامتحانات قبل انعقادها والتأكد بنفسه منها.

- تنفيذ الإجراءات والارشادات المعلنة لأداء الامتحانات.

- الامتناع عن الغش بكل صوره وحظر استخدام كل أدوات الغش الورقية والالكترونية والامتناع عن إدخالها الي اللجان الامتحانية.

- الامتناع عن تمزيق أي ورقة من كراسة الإجابة او إخفاء كراسة الإجابة واخراجها خارج اللجنة الامتحانية.

- حظر تقديم الهدايا أو المبالغ المالية للمراقبين أو العمال أو أي شخص له صلة بالامتحان لتسهيل الغش.
- الامتثال للإجراءات المقررة للتحقيق في حالة الغش.
- التحلي بالانضباط الأخلاقي والتعامل باحترام مع كافة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والاداريين والعمال أثناء عقد الامتحانات.
- عدم الإخلال بلجنة الامتحان والحفاظ على الهدوء والسكينة خلال وقت الامتحان.
- اتباع الإجراءات المقررة لتقديم الاعذار والالتماسات.

المصادر:

- قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 ولائحته التنفيذية.
- قانون الخدمة المدنية لسنة 2016 ولائحته التنفيذية.
- مدونة الاخلاقيات الجامعية، جامعة عين شمس
<https://www.asu.edu.eg/ar/862/page>
- وثيقة سلوكيات التعلم الالكتروني، جامعة عين شمس
https://asu2learn.asu.edu.eg/?page_id=24531
- وثيقة معايير المقررات الالكترونية، جامعة عين شمس
https://asu2learn.asu.edu.eg/?page_id=24517