



جامعة المنصورة  
كلية التربية



**دليل الممارسات والقيم الأخلاقية**  
**”القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية للكلية“**  
كلية التربية - جامعة المنصورة





# دليل الممارسات والقيم الأخلاقية

## ”القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية للكلية“

كلية التربية - جامعة المنصورة

المحتويات

الصفحة	الموضوع	م
٧	تمهيد	١
٨	مبادئنا وميثاقنا	٢
٨	أهدافنا	٣
٩	خصوصية كلية التربية	٤
١٠	تعريف الأخلاق	٥
١٠	منظومة العمل	٦
١٢	الأخلاق المهنية لعضو هيئة التدريس	٧
١٣	الآليات التي تتبعها الكلية لتحقيق المواصفات العامة للمقرر الدراسي	٨
١٤	الآليات التي تتبعها الكلية دعماً للشفافية والمصداقية في مجال التدريس	٩
١٧	أخلاقيات المهنة في تقييم الطلاب وتنظيم الامتحانات	١٠
٢٢	أخلاقيات الإشراف على الرسائل العلمية	١١
٢٣	لائحة أخلاقيات البحث العلمي	١٢
٢٥	أخلاقيات المهنة في خدمة المجتمع	١٣
٢٦	أخلاقيات المهنة في مجال حقوق الملكية الفكرية والنشر	١٤
٢٩	الأخلاق المهنية للهيئات الإدارية والفنية	١٥

---

---

دليل الممارسات والقيم الأخلاقية

---

---

## تمهيد:

تعد الممارسات الأخلاقية القيمية بمثابة دستور للعمل والمسئوليات المرتبطة به، حيث أن الفكر هو البوتقة التي تحدد ما يجب عمله تقديرا لمسئولياتنا في العمل كما تقررها اللوائح والقوانين، وتقديرا لحق الكلية والجامعة والوطن الأكبر مصرفي كل ما نقوم به، فهي تستحق منا أن نبذل كل غال وثمين في تحقيق رفعتها وتقدمها بين الأمم.

والاهتمام بالممارسات الأخلاقية والقيم الجامعية يسهم في تحسين بيئة العمل، ومناخ المسئولية، انطلاقا من الثقة بالنفس، وتحقيقا للشعور بالرضا الوظيفي وتحسين العلاقات الانسانية المتبادلة بين منتسبي كليتنا العريقة.

انتبه !!

ليس هذا الملف قائمة بالقواعد الأخلاقية الواجبة أو قائمة بالمسموحات والمحظورات في السلوك الجامعي . كما أنه لا يقصد مطلقا تقييد حرية الفكر الأكاديمي في التقييم والتوصل إلى الحكم الأخلاقي المناسب .

إنه؟؟؟؟

إطار مرجعي نستهدى به في مناقشة قضايانا الأخلاقية، وفي التوصل إلى المبادئ والقواعد الواجبة الإلتباع، كما أنه أداة لتنمية القدرة على إصدار الأحكام الأخلاقية في مواجهة مختلف المواقف العملية بالكلية والجامعة. فحينما يكون الأداء الجامعي محكوما بروح المسئولية والجودة، هنا تكون "الممارسة الصحيحة للقيم الأخلاقية" وتتكشف العلاقة الحقيقية بين الأفعال والأقوال وتتجلى في أبهى صورها في جودة الأداء الذي يستحق الاعتماد.

## مبادئنا وميثاقنا

- ١- مراقبة عضو هيئة التدريس للضمير الإنساني في كل تصرفاته يجعله دائما صادقا مع نفسه ومع الآخرين، ومن ثم تتسم كل تصرفاته بالشفافية والموضوعية، الأمر الذي يترتب عليه نجاحه في مهمته ونجاح المؤسسة التي ينتمي إليها.
- ٢- انضباط سلوكيات وتصرفات عضو هيئة التدريس بالآداب والأخلاقيات يجعل تأثيره في نفوس طلابه ايجابيا، لينعكس أثر ذلك على تربية عقولهم تربية قويمية تجعلهم مواطنين صالحين منتجين ناهضين بأمتهم ونافعين لوطنهم.
- ٣- إن العمل في الجامعة لا بد وأن يكون من خلال منظومة عامة لها أهدافها وغاياتها ولا يتحقق ذلك على الوجه الأكمل إلا بالتزام كل عضو من أعضاء هيئة التدريس بآداب وأخلاقيات مهنته بوازع من ضميره .

## أهدافنا

- ويستهدف الحديث عن آداب وأخلاقيات عضو هيئة التدريس تحقيق أهداف عديدة أبرزها:
- ١- تنمية معرفة ووعي عضو هيئة التدريس بآداب وأخلاقيات مهنته .
  - ٢- تنمية قيمة الالتزام الطوعي بالقانون لدى عضو هيئة التدريس، وذلك بالتزامه بالقوانين المنظمة لعمله التزاما إيجابيا نابعا من : ضميره ووجدانه لا الخوف من التعرض للعقوبة.
  - ٣- تأسيس ميثاق لآداب وأخلاقيات عضو هيئة التدريس ( الميثاق الأخلاقي لعضو هيئة التدريس ) تستخلص مبادئه من :
    - القيم العليا والمبادئ الراسخة في الشرائع السماوية.
    - الأخلاق السامية القويمية التي يراها العقل السليم وتقرها الضمائر الصحيحة.
    - القوانين واللوائح والقرارات المنظمة للعمل الجامعي والملكية الفكرية.

### خصوصية كلية التربية

ولما كانت الجامعة ومهامها تتجسد في الأستاذ الجامعي فإن هناك عدد من الاعتبارات يلتزم بها الأستاذ عضو هيئة التدريس بكلية التربية جامعة المنصورة ومنها:

- الأستاذ الجامعي يمثل القدوة الجامعية في ذروتها، وتتجسد لديه أسمى معاني القيم والأعراف الجامعية.
- مكانة الأستاذ الجامعي بكلية التربية تظل قائمة في ذاكرة معلمي المستقبل، وتظل ممارساته مطبوعة في ضمائرهم، ومن ثم فالأستاذ الجامعي يتوجب عليه أن يجمع في توازن بين "الحزم والحلم & القيم وممارساتها الخلقية"
- على جميع منتسبي الكلية الالتزام بمشروع عمل مشترك لدعم الحوار الدائم من أجل التطوير الجاد للكلية منتهجين العدالة والشفافية والمصارحة والشعور بالمسئولية وتحملها، والإيمان العميق بقيمة الرسالة التي يؤديها كل لعضو في الكلية.
- كلية التربية لها خصوصية متفردة فهي "بيت الخبرة" لقيم وممارسات العملية التربوية لأنها تعد المعلم القيم على بناء "إنسان التنمية والحضارة، فهي بذلك من أعظم كليات الجامعة تأثيرا في حياة المجتمع.
- كلية التربية تسعى من خلال ثقافة الحوار الصريح أن تكون هناك مصداقية وأخلاق في القول والعمل وترسيخ قواعد العلاقة بين "الحقوق والواجبات".
- عضو هيئة التدريس بكلية التربية لا يتناول العقل فقط وإنما يتناول الضمير والوجدان ويقوم عمله على الصدق والشفافية، ويتطلب الحوار مع النفس قبل الحوار مع الآخرين، ويتوقع الالتزام في الأفعال قبل الأقوال.
- أفعال وأقوال عضو هيئة التدريس بكلية التربية تعد ميثاق أخلاقي لمهنة أعضاء هيئة التدريس، وميثاق أخلاقي للطلاب المعلمين ومعدني حضارة الوطن ومستقبله.

## تعريف الأخلاق:

لنقف قليلا لنعرف الأخلاق

الأخلاق في أبسط تعريف الأخلاق هي أن تعرف ما هو التصرف الصحيح وما هو التصرف الخطأ ثم أن تفعل ما هو صحيح

## منظومة العمل:

أنه من الأمور الملفتة للنظر في مجال الأخلاق وممارستها ومصداقية تلك الممارسات أنه ليس من الصعب أن تعرف مالا تفعل، ولكن الأصعب أن تعرف ما يجب أن تفعل. وفي مظلة الممارسات الجادة والمصداقية في الممارسات الأخلاقية تم إنشاء مركز للقيم والانتماء الوطني بجامعة المنصورة ومن حسن الحظ أن يأتي مقره بكلية التربية، وهو له منظومة عمل تشكل في مجملها مشروعات وبرامج مستنيرة، من أهم مجالاتها:

- ١- دورات تدريبية للطلاب المتخرجين في الكلية حول " الدستور الأخلاقي لمهنة التدريس " .
- ٢- وضع بنود ميثاق أخلاقي للوفاء بالمسئوليات ( خاص بأعضاء هيئة التدريس ) .
  - ✓ الوعي بالبعد القومي في رسالة التعليم .
  - ✓ الوعي بالأطر العامة للوفاء بالمسئوليات في محيط العمل .
  - ✓ الوعي بالاعتبارات القانونية المنظمة لقواعد العمل بما يضمن الربط بين الأهداف ، وآليات الممارسة ، وتحقيق النتائج .
  - ✓ التأكيد على معادلات التوازن بين:
    - الحقوق والواجبات .
    - حق المواطن ، حق الوطن .
    - حدود الحريات & المسئوليات المرتبطة بها
- ٣- برامج تدريبية للعاملين بكلية التربية ( الإداريين & الفنيين ) ، وذلك في محاولة لدعم المناخ الأخلاقي في الكلية، حيث إن للمناخ الأخلاقي في



## دليل الممارسات والقيم الاخلاقية

- محيط العمل بكلية التربية له انعكاسات على منظومة القيم لدى الطلاب المتخرجين فيها .
- ٤ عقد الملتقيات الثقافية لأعضاء هيئة التدريس بالكلية.
- ٥ التأكيد على ثلاثة مستويات جيدة في الطلاب المتخرجين في كليات التربية والتي تعد بمثابة معايير الجودة الأداء :
- ✓ الكفاءة العلمية .
  - ✓ الكفاءة القيمية والأخلاقية .
  - ✓ المقدرة على الوفاء بمتطلبات الدور ومهام الوظيفة .

ويمكن استعراض ذلك على النحو التالي :

### الكفاءة العلمية:

وهي " مهمة الأقسام العلمية بالكلية ، وذلك بما يعنى :

- ١- أن تكون المواد المقدمة في برنامج الإعداد تكفى لتهيئة الطالب لممارسات الدور الوظيفي الذي يقوم به .
- ٢- أن تشمل المواد الدراسية على الثوابت أو الأصول العلمية في بنيتها، والجديد فى المجال (نتائج الدراسات والبحوث العلمية ، مداخل جديدة في الفهم والتطبيق) .
- ٣- أن يتم تأليف المادة الدراسية ( مع وضع الاعتبارات الخاصة لاستخدام المنهجية العلمية & وحقوق الملكية الفكرية) .
- ٤- أن يقدم الكتاب الجامعي للطالب في صورة مكتملة :
  - أ- من حيث التقديم للمنهج بوضع الأهداف العامة، والمحتوى، أساليب التقييم وترتيب المواعيد الخاصة بمهام العمل ( توزيع المنهج ، مواعيد الامتحانات النصفية ، تسليم الأعمال الفصلية، مواعيد الاختبارات) .
  - ب- أن يتم في نهاية كل فصل من فصول الكتاب المقرر:

---

---

## دليل الممارساء والقيم الاخلاقية

✓ الأنشطة والمهام.

✓ نماذج من الأسئلة والتطبيقات العملية .

### الكفاءة القيمية والأخلاقية ( لطالب كلية التربية ) :

- ١- دورات تدريبية للطلاب المتخرجين في الكلية حول " الدستور الأخلاقي لمهنة التدريس " .
- ٢- الندوات الفكرية والثقافية مع الطلاب حول قضايا القيم والمسئوليات الوطنية.
- ٣- تدريب الطلاب على تشكيل جماعات " الخدمة التطوعية ، المنتديات الثقافية ، جماعات العمل المشترك " وذلك على ضوء ما تتيحه الكلية من برامج وأنشطة .

### القدرة على الوفاء بمتطلبات الدور ومهام الوظيفة :

- ١- تنمية قدرات الطلاب على الوعي بطبيعة العلاقة بين ممارسات الدور الوظيفي في التعليم ، ومهام العمل القومي للوفاء بحق الوطن.
- ٢- تعزيز روح الانتماء والمسئولية لدى الطلاب، بما ينمى لديهم معنى الروح المصرية في العمل والإنجاز.
- ٣- تنمية روح الجدة والحماسة لدى الطلاب، بما يدعم في نفوسهم قيم المثابرة وقبول التحدي.

### (( الأخلاق المهنية لعضو هيئة التدريس ))

#### الأخلاق المهنية في مجال التدريس

يواجه عضو هيئة التدريس بالعديد من العضلات الأخلاقية والقيمية في مجال عمله ومنها:

- ✓ الصراع بين الصدق والولاء .
- ✓ الصراع بين مصلحة الفرد ومصلحة المجموع .
- ✓ الصراع بين مقتضيات الأجل القصير ومقتضيات الأجل الطويل .
- ✓ الصراع بين العدل والرحمة .

وفي مواجهة تلك العضلات يجب على الأستاذ الجامعي أن يكون تصرفه هو النموذج الذي يحتذى به أمام طلابه، وزملائه وكل المحيطين به. ويجب أن يمتلك مجموعة من القيم الأخلاقية التي تتجسد في العطاء وحب الإفادة والرفق بالمتعلمين، إلى جانب تقديم القدوة النموذجية في العمل والسلوك، والتي تتجسد بالتزامه بأخلاقيات المهام المنوطة به.

### الآليات التي تتبعها الكلية لتحقيق المواصفات العامة للمقرر الدراسي:

- ١ من أهم مبادئ الميثاق الأخلاقي لعضو هيئة التدريس بكلية التربية جامعة المنصورة أن: يلتزم أعضاء هيئة التدريس بالمواصفات الفنية للمقرر الدراسي ومنها:
  - ١ غلاف متميز وملائم للمقرر. وبيان واف للمعلومات المرجعية المتعارف عليها وأهمها : عنوان المقرر/ اسم المؤلف / سنة النشر / ورقم الطبعة. وفهرس واف لموضوعات المقرر مدعم بأرقام الصفحات .
  - ٢ يلتزم بأصول وأخلاقيات البحث العلمي وفقا لما ورد في هذا الدليل .
  - ٣ يلتزم بأصول الطباعة المتعارف عليها : نوع ملائم من الأوراق. وضوح الطباعة. سلامة الطباعة من الأخطاء مثل نقص الصفحات أو عدم انتظامها.
  - ٤ ينبغي أن يسلم المقرر الدراسي قبل بدء الدراسة بوقت كاف، على ألا يتأخر عن الأسبوع الأول من بدء الدراسة، ويتعهد عضو هيئة التدريس بتوفير النسخ الكافية من المقرر عند الطلب.
  - ٥ يقوم عضو هيئة التدريس بتسليم المقرر إلى منفذ توزيع الكتاب، ويتم تحديد سعره وفقا للقواعد المحددة من الجامعة، وبإشراف أ.د / عميد الكلية.
  - ٦ يقوم منفذ توزيع المقررات الدراسية بإيداع نسخة من كل مقرر بمكتب أ.د / عميد الكلية لمراجعة الالتزام بمواصفات المقرر المذكورة ، ويستعان به عند الحاجة في أعمال الامتحانات والتصحيح والتحقيق .
  - ٧ يتعهد كل عضو بإيداع عدد ثلاث نسخ من المقرر بمكتبة الكلية للإطلاع وحاجة البحث العلمية.

- ٨ يلتزم عضو هيئة التدريس بالأصول العلمية المتعارف عليها بخصوص أبعاد الصفحة وأبعاد المتن وحجم الخطوط ، ولا يجوز المبالغة في تلك الأحجام أو المساحات البيضاء أو الحشو أو غير ذلك بهدف زيادة حجم المقرر .
- ٩ لا يجوز أن يتضمن المقرر الدراسي أي إشارة توحى بإجبار الطالب على شراء أو تصويره أو تداوله أو ما شابه .
- ١٠ يتم تحديد حجم المقرر الدراسي أو عدد صفحاته بالرجوع إلى المحتوى العلمي للمقرر وفقا للأئحة الكلية المعتمدة ، والمقارنة مع المقررات المماثلة في كليات الحقوق ، مع عدم الإخلال بمقتضيات تطوير المقرر الدراسي علميا أو فنيا أو من جهة منهج البحث .
- ١١ يتضمن المقرر الدراسي أشكالا ورسوم توضيحية ، وقضايا وتطبيقات عملية واقعية وذلك في حدود ما يسمح به المحتوى العلمي للمقرر ، وينبغي أن يتخذ من تنمية مهارة التفكير والمنطق نتيجة مستهدفة وفقا للمعايير الأكاديمية التي تنتهجها الكلية ، وأن يأتي ذلك جميعه بأسلوب واضح وشرح مبسط دون إسهاب أو حشو زائد أو اختصار مخل .
- ١٢ لا يجوز للعضو أو المنفذ أو إدارة الكلية إتباع أساليب من شأنها إجبار الطالب على شراء المقرر، من قبيل تسجيل الأسماء أو توزيع شيت منفصل أو تضمين شيت بالمقرر مع التنبيه على وجوب تسليمه وغير ذلك من أساليب الإجبار .
- ١٣ تلتزم إدارة الكلية بتوزيع المبالغ المقررة لدعم الكتاب الجامعي في وقت مناسب ، وعلى أساس عادل بالنظر إلى المقررات الدراسية أو طلاب الفرق الدراسية

### الآليات التي تتبعها الكلية دعما للشفافية والمصداقية في مجال التدريس

- ١ الالتزام بمواعيد المحاضرات من قبل عضو هيئة التدريس وفقا للجدول الدراسية المعتمدة ، وإيلاغ إدارة الكلية بأي اعتذار أو تبديل بوقت كاف .
- ٢ الحفاظ على وسائل الإيضاح والتدريس بالقاعات الدراسية، مع تفعيلها وتطويرها لموضوع المحاضرات.

## دليل الممارسات والقيم الاثلاقية

- ٢ تنظيم موضوع دخول الطلاب المتأخرين للقاعات الدراسية، وذلك بإتباع نظام واضح ومستقر لمواعيد فتح الأبواب وغلقها.
- ٤ الالتزام بالسلوك المناسب مع الطلاب المحاضرين وتجنب إهانتهم بالسخرية أو التهديد وما شابه.
- ٥ الحفاظ على الوقت المخصص للمحاضرات بتجنب المواضيع الخارجة عن موضوعها أو المواضيع الشخصية.
- ٦ الالتزام بالمظهر المناسب لعضو هيئة التدريس عامة ، وبالمحاضرات على وجه الخصوص
- ٧ تجنب أي إشارات توحى بالإجبار على شراء المقررات أو المذكرات الدراسية أو حمل المحاضرين على الالتزام برأي أو مذهب علمي أو اجتماعي.
- ٨ الالتزام بعدم التعرض للعقائد الدينية للطلاب المحاضرين بالإهانة أو التحقير مباشرة ، أو بطريقة غير مباشرة.
- ٩ توزيع الاهتمام على الطلاب المحاضرين فلا يختص أحدهم أو بعضهم بمحاضراته وتوجيهاته بما يميز بينهم وبين غيرهم من الطلاب المحاضرين.
- ١٠ إعلان جميع الطلاب بالمواضيع التي يتم حذفها أو إلغائها من المقرر، مع بيان دواعي ذلك دراسيا وعلميا.
- ١١ إتقان المقرر العلمي المسند تدريسه اتقاناً تاماً وذلك بالتحضير والمراجعة والمتابعة للمستجدات في التخصص
- ١٢ عرض المادة العلمية في المحاضرة بمنهج يتناسب مع عقلية الطلاب ومستواهم العلمي وقدراتهم الفكرية بحيث لا يكون أعلى منها فيتسبب ذلك في إحباطهم وتنفيرهم من المادة ، ولا يكون أدنى منها فيتسبب ذلك في ضعف مستواهم في تلك المرحلة، ومن ثم صعوبة المراحل اللاحقة.
- ١٣ إتقان الأستاذ اللغة التي يقوم بالتدريس بها ضرورة كون الأسلوب اللغوي الجيد أهم وسيلة لإيصال المعلومة مبسطة للذهن ومن ثم الفهم العميق لها.
- ١٤ احترام قدرات الطلاب المتفاوتة عقلياً وجسمانياً ومهارياً وتشجيعهم على الوصول إلى مستوى أفضل .

## دليل الممارسات والقيم الاثلاقية

- ١٥) إتاحة المناقشة والحوار مع الطلاب في موضوع المحاضرة لخلق جو من الحماس والألفة بينهم وبين الأستاذ، مع ضرورة احترام أفكارهم وتوجيهها التوجيه العلمي السليم بأسلوب يشعر بجديتها والاهتمام بها.
- ١٦) تدوين الأستاذ لملاحظات طلابه وأفكارهم في المحاضرة للاستفادة منها في عرض المحاضرات القادمة، وفي تأليف المقرر العلمي للمادة.
- ١٧) توجيه الطلاب إلى مصادر المعرفة في التخصص بصفة عامة، ومراجع المقرر الذي يقوم بتدريسه خاصة.
- ١٨) متابعة مستوى الطلاب متابعة مستمرة، وإتاحة نتائجها للإدارة المختصة لتكون محل عنايتهم ومراعاتهم عند اتخاذ اللازم.
- ١٩) غرس المبادئ والقيم الفاضلة والأخلاق الكريمة في نفوس الطلاب بالقول والعمل والسلوك.
- ٢٠) الامتناع عن إعطاء الدروس الخصوصية تحت أي مسمى.
- ٢١) الامتناع عن قبول هدايا شخصية من الطلاب بسبب أو بغير سبب.

### فضلاً عن مراعاة ما يلي:

- ✓ التأكد من إتقان المادة التي يناط به تدريسها أو يؤهل نفسه فيها قبل أن يقبل تدريسها.
- ✓ الإحاطة الوافية بمستجدات المادة التي يقوم بتدريسها ومستحدثاتها ليكون متمكناً منها بالقدر الذي يؤهله لتدريسها على أفضل وجه.
- ✓ تحديد المستوى العلمي للمادة التي يقوم بتدريسها بما يتناسب وقدرات طلابه والمعايير العلمية المتعارف عليها.
- ✓ أن يحترم قدرة الطالب على التفكير، وأن يشجعه على التفكير المستقل، ويحترم رأيه المبني على أسانيد محددة، ويسمح بالمناقشة والاعتراض وفق أصول الحوار البناء وتبعاً لأداب الحديث المتعارف عليها، وبما يهيئ فرصاً أفضل للتعلم، وبناء شخصية الطالب على معنى المسؤولية والمشاركة.

## دليل الممارسات والقيم الاخلاقية

- ✓ أن يتقن مهارة التدريس ، وأن يستخدم الطرق والوسائل التي تساعده في إتقان التدريس وجعله مشوقا وممتعا ومفيدا في نفس الوقت .
- ✓ أن يؤدي عمله في المحاضرة أو المعمل أو التدريب الميداني بأمانة وإخلاص، حريصا على النمو المعرفي والخلقي لطلابه ومعاونه .
- ✓ التقييم المستمر أو الدوري للطلاب مع إفادتهم بنتائج التقييم للاستفادة منها في تصحيح المسار أو تدعيمه حسب الحالة .

### أخلاقيات المهنة في تقييم الطلاب وتنظيم الامتحانات

يجب أن يلتزم الأستاذ الجامعي بعدد من المسؤوليات والسلوكيات الأساسية في تقييم الطلاب وتنظيم الامتحانات:

#### ١: القواعد الفنية لإعداد ورقة الامتحان:

- ✓ كتابة أسئلة الامتحان على الحاسب الآلي
- ✓ بيان عدد الأسئلة بوضوح وتحديد الإجباري والاختياري فيها
- ✓ وضوح عبارات الأسئلة بعيدا عن اللبس والغموض وإتباع علامات ترقيم سليمة ومعتمدة .
- ✓ بيان توزيع الدرجات لكل سؤال .
- ✓ توخي العدل والجودة في تصميم الامتحان ليكون متمشيا مع ما يتم تدريسه وما يتم تحصيله، وقادرا على فرز مستويات الطلاب حسب تفوقهم .

#### ٢: القواعد المرعية في موضوعات الأسئلة:

- ✓ تغطية الأسئلة لموضوعات المقرر التي تم تدريسها .
- ✓ مناسبة الأسئلة للزمن المقرر للامتحان .
- ✓ مراعاة تناسب أسئلة كل قسم لزمنا الامتحان عند اشتراك أكثر من عضو هيئة تدريس في وضع أسئلة الامتحان .
- ✓ تنوع الأسئلة لتغطي مهارات الإسترجاع والفهم والإبتكار .
- ✓ أن تأتي الأسئلة في المواضيع التي تم تدريسها بالفعل ، دون تلك المحذوفة أو الملغاة .

٣: القواعد المتبعة في تصحيح الامتحان:

- ✓ إعداء نموذج للتصحيح ويتم إيداع نسخة منع بمكتب أ.د / عميد الكلية ، ونسخة بالكنترول المختص
- ✓ الالتزام بالدقة التامة وجو السرية الكامل في رصد الدرجات
- ✓ يحظر حظرا مطلقا أن ينفرد مصحح واحد بتصحيح ورقة كاملة تحت أي ظرف من الظروف ، ويجب أن يشارك في تصحيح كل ورقة إثنان علي الأقل مشاركة فعلية وأن يضع كل منهما درجات الجزء المختص بتصحيحه علي غلاف الكراسة مزيلا بتوقيعه
- ✓ الحفاظ على كراسة الإجابة من التلف أو الضياع
- ✓ عدم إسناد التصحيح لغير القائم بالتدريس إلا بالضوابط والإجراءات المتبعة وموافقة مجلس القسم واعتماد عميد الكلية ، بحيث نكفل تأهله لهذه المهمة وائتمانه على مستقبل الطلاب.
- ✓ تسليم كراسات الإجابة بعد تصحيحها إلى الكنترول المختص ، وفي المواعيد المقررة (أسبوعين من تاريخ استلامها) .

٤ : القواعد المتبعة في أعمال الرصد ونتائج الامتحان:

- ✓ يحظر حظرا تاما فتح الكنترولات . أو التواجد بها أثناء انعقاد لجان الامتحانات وعلي وجه التحديد وفقا للمواعيد المحددة بجداول الامتحانات المرفقة ويتواجد السادة رئيس وأعضاء الكنترول ومعاونوهم المشار إليهم بداخل لجان الامتحان المنعقدة للإشراف الفعلي علي المراقبة والملاحظة بما يحقق انضباط اللجان وانتظامها .
- ✓ تتم كافة الأعمال الخاصة بفض سرية كراسات الإجابة وتسجيل النتائج في الكشوف المعدة لذلك ، بحضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضاء الكنترول علي الأقل
- ✓ عرض النتائج على لجان الممتحنين قبل فض سرية الكراسات لاتخاذ ما تراه مناسبا بحياد وموضوعية.
- ✓ الالتزام بالدقة التامة وجو السرية الكامل في رصد الدرجات



## دليل الممارساء والقيم الاخلاقية

- ✓ الانتهاء من أعمال التصحيح والرصد في أقرب وقت ممكن تمهيدا لإعلان النتائج في وقت مناسب .
  - ✓ فحص التظلمات المقدمة من الطلاب بعد إعلان النتيجة بجديّة تامّة وحياد كامل وموضوعية خالصة.
  - ✓ يراعى توفير الظروف الملائمة للطلاب في أداء الامتحانات وعدم التساهل مع حالات الغش أو الشروع فيه .
- مع مراعاة القواعد العامة التالية:
- ✓ منع الغش منعاً باتاً ومعاقبة الغش والشروع فيه وفق اللوائح والقوانين الجامعية .
  - ✓ تنظيم الامتحانات بما يهيئ الفرصة لتطبيق الحزم والعدل في نفس الوقت.
  - ✓ لا يجوز إشراك الأقارب في امتحانات اقاربهم .
  - ✓ لا يسند تصحيح الكراسات إلا لأشخاص مؤهلين ومؤتمنين .
  - ✓ تراعى الدقة التامة في تصحيح كراسات الإجابة، مع المحافظة على سرية الأسماء، ما لم يكن النظام يسمح بغير ذلك .
  - ✓ تنظيم عملية رصد النتائج بما يكفل الدقة التامة والسرية التامة .
  - ✓ تعلن النتائج في وقت واحد من مصدر واحد (من الكنترول إلى شبكة المعلومات مباشرة).
  - ✓ السماح بمراجعة النتائج حال وجود أي تظلم، مع بحث التظلم بجديّة تامّة .
  - ✓ يطبق التقويم التراكمي كلما كان ذلك ممكناً تحقيقاً لدرجة أكبر من العدالة .
  - ✓ ممنوع تماماً اشتراك الهيئة المعاونة في تصحيح الأوراق الامتحانية نظراً لما يترتب على ذلك من حيث:
    - قصور في مفهوم العدالة
    - من حيث إهدار حق الطلاب في إقامة وتحقيق منهج عادل .

- من حيث المفهوم الذي يترسخ لدى الهيئة المعاونة حول جدية وجودة الأداء التعليمي.
- ✓ وضع معايير علمية لتكريم الطلاب المتفوقين على مستوى الكلية سنويا ( سواء بالتقدير العام – أو أعلى التقديرات في مواد التخصص ) ( وأن تمنح للطلاب جوائز وشهادات تقدير).
- ✓ تعزيز قدرة طلاب الكلية ( في السنة الثالثة & السنة الرابعة ) على إعداد مشروع للتخرج يتضمن رؤية الطالب " حول قضايا التعليم في مصر" وذلك بما يدفع الطلاب للتعامل مع قضايا التعليم بمستوى مناسب من الجدية.

### الآليات التي تتبعها الكلية دعما للشفافية والعدالة والمصداقية:

- ١- إعلاء المفاهيم الخاصة بالقانون الحاكم للمؤسسات .
- ٢- الشفافية في التكليف بالمهام داخل الكلية – والمكافآت المرتبطة بها .
- ٣- معيار " التخصص ، الكفاءة " في إسناد المهام .
- ٤- جدية المشروعات المطروحة – على ضوء أهداف المؤسسة والشعور بالمسئولية.
- ٥- دعم " ثقافة الحوار & المشاركة " بين جميع أعضاء هيئة التدريس في الكلية ( والهيئة المعاونة ) في الحفاظ على سمعة الكلية والارتقاء بمستوى الكفاءة فيها .

### بعض الاعتبارات حول دليل الممارسات الأخلاقية في كلية التربية ، وذلك

#### بما يؤكد على :

- أ – وجود توصيف دقيق لمهام العمل والمسئوليات المرتبطة بها ( في إطار القوانين المنظمة للعمل ، والقواعد والأعراف الجامعية – وبما لا يخالف روح القانون ) .
  - ب – إعلان كل قسم من الأقسام العلمية بالكلية عن وثيقته الخاصة بإدارة كافة فعاليات القسم بما يتضمن :
- ✓ التدريس والامتحانات .

## دليل الممارساء والقيم الاخلاقية

- ✓ البرامج الخاصة بإعداد وتدريب الهيئة المعاونة ( المعيدين والمدرسين المساعدين ) .
- ✓ المواثيق الأخلاقية في إدارة الاجتماعات وجلسات المناقشة .
- ✓ الآلية المتعارف عليها في اتخاذ القرارات داخل القسم .
- ✓ مشروع الندوات والمؤتمرات الخاصة بالقسم ، والجدوى العلمية لإقامتها والقيمة العلمية والتطبيقية المرتبطة بها .
- ✓ الضوابط الحاكمة للقبول والتسجيل بالقسم ، والضوابط الحاكمة لإجازة الدرجات العلمية بالقسم .
- ✓ أن يوجد بكل قسم سجل خاص بكل هذه الجوانب ، وهذا السجل يعد بمثابة رؤية كاشفة لآليات القسم في الوفاء بمسئوليته .

جـ- إعلان إدارة الكلية عن وثيقتها الخاصة بإدارة كافة الفعاليات والأنشطة بالكلية ، وذلك بما يضمن وضوح قنوات أو مسارات العمل المؤسسي ، وذلك بما يتضمن :

- ✓ وضوح المسئوليات الكلية لكل من العميد والسادة وكلاء الكلية ، وذلك بما يضمن تكامل الرؤية الكلية لتنشيط روح العمل بالكلية .
- ✓ الالتزام بالقانون ، والأخذ الجاد بالقيم والأعراف الجامعية في توجيه مسار الفعالية والنشاط .
- ✓ الوقوف على القاسم المشترك في كثير من القضايا والمشكلات التي تعوق روح العمل ومحاولة التغلب عليها .

### والكلية تبني رؤى جديدة حول وضع آلية جيدة للمقترحات والشكاوى (

إما ورقية باستخدام صناديق خاصة بذلك - أو عن طريق البريد الإلكتروني، وتشجيع المواجهة المباشرة في اللقاءات الطلابية مع إدارة الكلية وأساتذتها ) ، مع أخذ الاعتبارات الجادة بكل شكوى مقدمة لأنها تمثل حقوقاً للآخرين، مع استيفاء

الردود بسجل خاص بتوقيع الطرف الشاكي، وذلك لأن دراسة الشكاوى هو أحد الآليات للتعرف على مستوى جودة الأداء .

### أخلاقيات الإشراف على الرسائل العلمية

هناك مجموعة من القيم الحاكمة لدعم دور أستاذ الجامعة في مجال البحث العلمي والإشراف على الرسائل العلمية، فعليه أن يتسلح بالروح العلمية التي تقوم على الأمانة والموضوعية والدقة وعدم التحيز لأراء مسبقه أو الخضوع للأحكام الشائعه منذ اختياره لمشكلته البحثية مرورا باستخدامه لخطوات المنهج العلمي وصولا إلى الإجابة عن تساؤلاته وقضاياه البحثية. وعليه حتما أن يحرص على أن يوجه الإبداع العلمي في المشروعات البحثي نحو قضايا التنمية الوطنية في المجتمع مراعيًا حقوقًا أساسية هي: "حق الوطن، حق الإنسان، حق الحضارة، استحقاقات العلم". إن أستاذ الجامعة مطالب بالالتزام بعدد من الأخلاقيات عند الإشراف على الرسائل العلمية بما يلي :

- ✓ التوجيه المخلص والأمين في اختيار وإقرار موضوع البحث بما يفيد المعرفة والمجتمع ككل .
- ✓ التأكد من قدرة الباحث على القيام ببحثه تحت إشراف الأستاذ .
- ✓ تقديم المعونة العلمية المقننة للطالب والتي لا تكون أكثر مما يجب فلا يتحمل الطالب مسؤوليته، ولا تكون أقل مما يجب فلا يستفيد الطالب من أستاذه .
- ✓ تعويد الطالب على تحمل مسؤولية بحثه وتحليلاته ونتائجه والاستعداد للدفاع عنها .
- ✓ الأمانة العلمية في تنفيذ بحوثه ومؤلفاته والتأكيد المستمر لطلابه على الأمانة العلمية والسرية.
- ✓ تدريب الطالب على التقييم المستقل والاختيار الحر أثناء تنفيذ البحث على أن يتحمل نتيجة قراره .
- ✓ معاونة الطالب في كيفية البحث عن المعلومات والتزود بالمرجعيات المعرفية.

## دليل الممارساء والقيم الاخلاقية

- ✓ تدريب الطالب على التقييم المستمر أثناء فترة البحث.
- ✓ التقييم الدقيق والعاذل للبحوث سواء التي يشرف عليها 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.

## لائحة أخلاقيات البحث العلمي

- ولأن كلية التربية جامعة المنصورة مؤسسة من أهدافها وفي رؤيتها ورسالتها قضية البحث العلمي ومهامه فمن الجميل أن تكون هناك لائحة لأخلاقيات البحث العلمي بكلية التربية جامعة المنصورة من أهم أهدافها ما يلي:
- ✓ دعم تطبيق أخلاقيات البحث العلمي بالكلية وخاصة الرسائل العلمية للماجستير والدكتوراه، وأبحاث أعضاء هيئة التدريس والمشروعات البحثية.
  - ✓ نشر ثقافة القواعد والقيم الأخلاقية للبحث العلمي لدى القائمين على البحث والمشاركين به من خلال المحاضرات الدورية والنشر الإلكتروني
  - ✓ حماية حقوق الباحثين المتعلقة بالملكية الفكرية وفقا لأحكام القانون رقم (٨٢) لسنة ٢٠٠٢.

## كما أنه من أهم مواد تلك اللائحة:

- تنشأ بكلية التربية بقرار من عميدها بعد موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة لجنة "أخلاقيات البحث العلمي" تعمل على تحقيق أهدافها.

## وتدعم أهداف تلك اللائحة الاختصاصات التي حددتها ومنها:

- وضع القواعد والأحكام المتعلقة بأخلاقيات البحث العلمي بالكلية.
- مراجعة الخطط البحثية للأقسام العلمية بالكلية وإقرارها.

## دليل الممارسات والقيم الاخلاقية

ومن أجل ممارسة جادة لأخلاقيات البحث العلمي وضعت في هذه اللائحة مادة تنص على أن: قرارات اللجنة ملزمة ووجوبية لكافة أقسام الكلية وجميع الباحثين ولا يجوز مخالفتها أو الخروج عليها.

### أخلاقيات المهنة في قبول الهدايا والتبرعات

تتمثل أخلاقيات المهنة في قبول الهدايا والتبرعات من قبل الكلية أو عضوية التدريس فيما يلي:

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

### المسؤولية المهنية للأستاذ عن النمو الخلقى لطلابه

الأستاذ نموذج وقدوة، والأستاذ يبعث برسائل خلقية مؤثرة في كل ما يقوله ويفعله داخل الجامعة وخارج الجامعة، ومسئولته المهنية عن النمو الخلقى لطلابه ربما تكون أخطر من مسؤوليته عن نموهم العلمي أو المعرفي، بل أن أقصر طريق لتفوق طلابه هو نموهم الخلقى المسئول.

إن الأستاذ الجامعي مسئول مهنيًا وخلقياً عن النمو الخلقى السوي لطلابه، وما يذكر بشأن مسؤوليته المهنية في الجوانب الأخرى لعمله لا شك له تأثير غير مباشر على النمو الخلقى لطلابه، وتتمثل هذه المسؤولية في:

## دليل الممارسات والقيم الاثلاقية

- ✓ أن يحاول الأستاذ جاهدا أن يقدم في أقواله وأفعاله نموذجا طيبا يحتذي به طلابه، ويتمثلون به، ولا يقف ما نقصده في النموذج بالاجتهاد العلمي والالتزام العلمي، وإنما يمتد ليشمل كل جوانب شخصية الأستاذ حتى ملبسه ومشيته وكلامه واهتماماته .
- ✓ الأستاذ الجامعي مسئول عن السعي بكافة السبل المباشرة وغير المباشرة لان يغرس في نفوس طلابه القيم السليمة والأخلاق الحميدة، وبخاصة قيم التقدم مثل قيمة الوقت، وإتقان العمل، وقبول الآخر والتعددية، والحوار البناء، والنقد الذاتي، واتباع المنهج العلمي .
- ✓ على الأستاذ الجامعي أن يدرك أدواره المتعددة بالنسبة للطلاب، وأن يؤهل نفسه للقيام بهذه الأدوار بكفاءة وفعالية، وأن يمارسها فعلا بإخلاص نهوضا بمسئوليته الجسيمة في التنشئة الخلقية لطلابيه .
- ✓ أن يشارك في الأنشطة الطلابية المتنوعة ليس فقط للاستمتاع أولتشجيع المواهب، وإنما أيضا لتوظيفها بإبداع في البناء الخلقى القويم للطلاب.

### أخلاقيات المهنة في خدمة الجامعة والمجتمع:

- لا ينفصل دور الأستاذ في خدمة الجامعة والمجتمع عن دوره في خدمة العلم وفي خدمة الطلاب، بل إن خدمته لعلمه وطلابيه هي أهم ما يقدمه كخدمة للجامعة والمجتمع، وتتمثل المسؤولية الأخلاقية لأستاذ الجامعة في خدمة الجامعة والمجتمع على النحو التالي:
- ✓ ربط ما يعلمه أو يبحثه باحتياجات المجتمع، خصوصا مع محدودية موارد المجتمع عموما، وبالتالي توظيف الجزء الأكبر من جهد وفكر وعلم الأستاذ للقضايا المباشرة التي يحتاج المجتمع إليها .
  - ✓ تقبل المهام المسندة إليه في النهوض بشئون الجامعة بصدق ورحب والقيام بها بإخلاص وإتقان، وألا تعوقه الصعوبات أو المشكلات عن تنفيذ ما يسند إليه من مهام .

## دليل الممارسات والقيم الاخلاقية

- ✓ القيام بكل ما في وسعه لمعاونة وتنمية الهيئة المعاونة له من مدرسين مساعدين أو معيدين أو أعضاء هيئة التدريس الأقل في الدرجة الوظيفية. إن مسؤولية الأستاذ هنا مسؤولية مقدسة بعد الله والوطن والجامعة.
- ✓ عدم المبالغة في تقدير المردود المادي لعمله بدون مسوغ، فالتقدير العادل هو المتوقع من أستاذ الجامعة.
- ✓ على الأستاذ أن يحافظ على المال العام بكل وسيلة يراها مناسبة سواء فيما يستخدمه من معدات ومستلزمات، أو في استخدام وقته، أو في إبداء الرأي.
- ✓ أن يقيم علاقاته مع زملائه ورؤسائه ومرءوسيه على الاحترام المتبادل والحرص على الصالح العام، وأن يتجنب المجاملات التي تهدد الصالح العام.
- ✓ أن يشارك في الندوات والمؤتمرات المجتمعية العامة التي تتعلق بقضايا التعليم ومشكلاته.
- ✓ أن يحرص على التواصل مع متخذي القرار وإبداء الرأي العلمي فيما يتعلق بمشكلات التعليم وقضاياها المختلفة.
- ✓ أن يحرص على أن يكون عضواً في أحد مجالس أمناء المدارس القريبة من عمله أو منزله حتى يكون على صلة مباشرة وواقعية بواقع التعليم في المدارس.

## أخلاقيات المهنة في مجال حقوق الملكية الفكرية والنشر:

- على الأستاذ الجامعي أن يلتزم بعدد من المسؤوليات الرئيسية في شأن البحث والتأليف العلمي بما يلي:
- ✓ توجيه بحوثه لما يفيد المعرفة والمجتمع والإنسانية كالتزام أخلاقي أساسي بحكم وظيفته.
- ✓ الأمانة العلمية في تنفيذ بحوثه ومؤلفاته فلا ينسب لنفسه أفكاره وعمله فقط، ويجب أن يكون مقدار الاستفادة من الآخرين معروفاً ومحدداً.



✓ أن يلتزم في إعداد المطبوعات وما في حكمها بالتشريعات والقوانين و اللوائح المنظمة لذلك ومنها:

(١) الحق الأدبي للمؤلف:

يتمتع المؤلف وخلفه العام على المصنف بحقوق أدبية أبدية غير قابلة للتقادم أو التنازل عنها وتشمل:

أ- الحق في إتاحة المصنف للجمهور ولأول مرة .

ب- الحق في نسبة المصنف إلى مؤلفه .

ج- الحق في منع تعديل المصنف تعديلا يعتبره المؤلف تشويها أو تحريفا له .

(٢) الحق المالي للمؤلف:

أ- يتمتع المؤلف وخلفه العام من بعده ، بحق إستثنائي في الترخيص أو المنع لأي استغلال لمصنفه بأي وجه من الوجوه وبخاصة عن طريق النسخ أو البث الإذاعي أو إعادة البث الإذاعي أو الأداء العلني أو التوصيل العلني أو الترجمة أو التحويل أو التأجير أو الإعارة أو الإتاحة.

ب- وللمؤلف أن ينقل إلى الغير كل أو بعض حقوق المالية ، ويشترط لانعقاد التصرف أن يكون مكتوبا، ويكون المؤلف مالكا لكل ما لم يتنازل عنه صراحة من حقوقه.

ج- وللمؤلف أن يتقاضى المقابل النقدي أو العيني الذي يراه عادلا نظير نقل حق أو أكثر من حقوق الاستغلال المالي لحقه إلى الغير.

د- تحمي الحقوق المالية للمؤلف المنصوص عليها في قانون حماية حقوق الملكية الفكرية مدة حيازة ولمدة خمسين سنة تبدأ من تاريخ وفاة المؤلف .

(٣) سلطة نشر المصنف:

تمثل حقا أدبيا للمؤلف ولورثته إذا لم يوصي بعدم النشر، أو بناء على إذن من وزارة الثقافة للأغراض التعليمية .

(٤) سلطة تعديل أو سحب المصنف:

## دليل الممارسات والقيم الأخلاقية

أد يقتصر الحق في تعديل أو سحب المصنف على المؤلف ، ويتعين في حالة تصرفه في حق الاستغلال المالي بعدم سحب المصنف أو إدخال تعديلات جوهرية إلا بناء على أسباب خطيرة بمقتضى حكم قضائي من المحكمة الابتدائية مع دفع تعويض عادل.

بد ويجوز للمؤلف تخويل الغير سلطة إدخال تغيير في المصنف بناء على إذن مكتوب مع تحديد الموضوع المسموح بالتغيير فيه ، والإشارة إلى مواضع التغيير .

✓ يجب توخي الدقة في تلخيص وجهات النظر العلمية للأخريين دون التحيز الانتقائي في العرض وفق الهوى أو الميول .

✓ يجب توضيح أدوار المشتركين بدقة في البحوث المشتركة والابتعاد عن وضع الأسماء للمعاملة أو للمعاونة .

✓ عدم بتر النصوص المنقولة بما يخل بقصد صاحبها سواء كان ذلك بقصد أو بغير قصد .

✓ يجب أن يكون المصدر محددًا وواضحًا في الاقتباس وأن يكون مقدار الاقتباس مفهومًا بدون أي لبس أو غموض .

✓ يجب أن تذكر المراجع بأمانة تامة وبدقة تمكّن من الرجوع إليها ولا تذكر مراجع لم يتم استخدامها إلا باعتبارها قائمة قراءة إضافية .

✓ مراعاة الدقة والصدق والأمانة في جمع البيانات الميدانية ولا يجوز اصطناع بيانات أو نتائج في جمع أو تحليل البيانات

✓ أن يقوم الباحث بنفسه بتحليل البيانات ولا يسند للغير أكثر من الحسابات والتحليلات الرقمية .

✓ المحافظة على سرية البيانات، خصوصا إذا تعلق الأمر بأمور شخصية أو بمسائل مالية أو سلوكية خاصة في البحوث الميدانية .

✓ يراعي أن تنسب المؤلفات إلى صاحبها ولا يليق أخلاقيا تبادل الأسماء على المراجع ابتغاء مكاسب مالية أو وجهة علمية .

✓ لا أن يحرر تقريرًا أو يدلي بشهادة بعيدا عن تخصصه أو مخالفة للواقع الذي توصل إليه من خلال بحثه العلمي .

## الأخلاق المهنية للهيئات الإدارية والفنية:

- من الضروري التركيز جنبا إلى جنب على محور الأخلاق المهنية للهيئات الإدارية والفنية على النحو التالي:
- ✓ أن يؤدي العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة.
  - ✓ أن يحافظ على مواعيد العمل الرسمية، وأن يخصص وقت العمل لأداء واجبات وظيفته.
  - ✓ أن يلتزم بالعمل في غير أوقات العمل الرسمية بناء على تكليف من جهة العمل إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .
  - ✓ أن يحضر التدريب الذي توفره له جهة العمل ، ويتبع التعليمات المتعلقة به.
  - ✓ أن ينفذ تعليمات جهة عمله التي تدخل في نطاق العمل المنوط به ، وان يلتزم بأوامر العمل، إذا لم يكن فيها ما يخالف العقد أو القانون أو اللوائح أو الآداب العامة أو ما يعرضه للخطر.
  - ✓ أن يحافظ على ما تسلمه إليه جهة العمل من أدوات أو أجهزة أو مستندات أو أية أشياء تتعلق بالعمل ، وأن يحرص على استعمالها في العمل المكلف به، ويلتزم بردها بعد الانتهاء منه.
  - ✓ أن يحافظ على أسرار العمل حتى بعد انتهاء مدة عمله.
  - ✓ أن يحترم رؤسائه وزملاءه في العمل وأن يتعاون معهم .
  - ✓ أن يحسن معاملة الطلاب والزملاء والجمهور، وأن ينجز معاملاتهم في الوقت المحدد.
  - ✓ أن يراعى التسلسل الإداري في المعاملات الخاصة بالعمل.
  - ✓ أن يعمل على تنمية قدراته وكفاءته العلمية أو المهنية ويطلع على موضوعات القوانين واللوائح والتعليمات المتعلقة بعمله والإحاطة بها ، وتقديم الاقتراحات التي يراها مفيدة لتحسين طرق العمل ورفع مستوى الأداء.
  - ✓ أن يراعى النظم الخاصة بسلامة جهة العمل وأمنها وان ينفذ التعليمات الموضوعة للمحافظة على صحة العاملين ووقايتهم من الإصابات.
  - ✓ أن يحافظ على شرف المهنة وكرامتها ويلتزم بأخلاقياتها.
  - ✓ أن يقدم كل عون ومساعدة في حالات الكوارث والإخطار التي تهدد مكان العمل والأشخاص العاملين فيه وذلك دون اشتراط الحصول على مقال عما يقدمه من عون أو مساعدة.
  - ✓ أن يلم بنظم العمل واجراءات العمل بالجهة التي يعمل بها ويتابع المتغيرات التي تطرأ عليها.