



Faculty of Law Code of Conduct

ميثاق قواعد السلوك الوظيفي (اخلاقيات المهنة)

لكلية القانون بالجامعة البريطانية في مصر



المحتويات

المادة الأولى: أحكام عامة

المادة الثانية: تعريفات

المادة الثالثة: القيم والمبادئ

المادة الرابعة: تعارض المصالح

المادة الخامسة: قبول الهدايا والمجاملات والمزايا

المادة السادسة: سرية المعلومات وحظر الإفصاح عن أي معلومة سرية أو داخلية

المادة السابعة: الالتزام بالإفصاح الجيد، والتعامل مع الصحافة ووسائل الإعلام

المادة الثامنة: الالتزام بحماية الموارد

المادة التاسعة: الالتزام بمنع الممارسات غير القانونية

المادة العاشرة: التزامات عضو هيئة التدريس بالكلية

المادة الحادية عشر: قواعد المظهر العام والسلوك الوظيفي

المادة الثانية عشر: حقوق العاملين الكلية

ملحق (يسرى العمل به عقب الالتزام بالميثاق)

المادة الثالثة عشر: البلاغات والشكاوى

المادة الرابعة عشر: الجزاءات التأديبية

تمهيد - ميثاق السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة:

يحتوي ميثاق السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة على معايير السلوك التي يتعين على جميع العاملين بالكلية في كل موقع إتباعها ومراعاتها باستمرار في سائر المعاملات والتي تحمل شعار وغاية الكلية عند القيام بدورها "الصدق والنزاهة". حيث تم وضع هذا الميثاق في ضوء اخلاقيات التعليم وتمشيا مع تقاليدنا الوطنية العريقة، مسترشداً بأفضل المبادئ والقواعد والممارسات والمبادرات العالمية والوطنية في الحوكمة والافصاح والشفافية والامثال والعمل المسؤول والمسؤولية الاجتماعية بغرض استدامة الاعمال.

وتعمل الكلية في حال وجود أية مخاوف أو شكوك بشأن عدم الالتزام بميثاق أخلاقيات المهنة، على التحفيز وخلق ثقافة الإبلاغ عن ذلك فوراً إلى الجهة المختصة، وعبر قنوات متعددة. مع التأكيد على عدم اتخاذ أية إجراءات مسائلة أو تبعات انتقامية من أي نوع ضد أي شخص جراء إبلاغه عن مخاوفه أو شكوكه حيال وقوع مخالفات لميثاق أخلاقيات المهنة.

ويتألف ميثاق أخلاقيات المهنة من عدد من السياسات التي تُعنى باحترام النزاهة والافصاح والشفافية ببيئة ومكان العمل بغرض التميز في الأداء ودعم الابتكار ومكافحة الفساد الإداري، والحد من المخاطر والمهددات، من خلال قواعد تحكم السلوك، وتسعى لكسب ثقة هيئة التدريس وموظفي الكلية والأطراف الأخرى أصحاب المصلحة بالكلية، انطلاقاً من الحرص الدائم على الالتزام التام بأفضل القيم الأخلاقية والممارسات والمبادئ، التي تمثل أساساً للسلوك المهني المطلوب من أعضاء هيئة التدريس وموظفي الكلية، ومعياراً تعتمد عليه الكلية في تقويم أدائهم.

المادة الأولى: أحكام عامة

١. الغرض من الميثاق: تهدف كلية القانون بالجامعة البريطانية في مصر إلى تطبيق قواعد للسلوك المهني على هيئة التدريس وموظفي الكلية والمتعاونين وفق أفضل الممارسات المهنية العالمية، وبما ينسجم مع خصوصية الكلية، وذلك بتوفير مناخ عمل أخلاقي ومهني بغرض اعداد كوادر وقيادات تهتم بتطبيق أفضل الممارسات في العمل المسؤول لتحقيق تنمية مستدامة تهتم بتطوير قدرات الطلاب لسوق العمل وتعزيز كل من البحث العلمي النظري والتطبيقي وكذا المسؤولية الاجتماعية والشراكة المجتمعية لتطوير مجتمعاتنا. وتلتزم الكلية وموظفيها والمتعاونين معها بهذه القواعد وذلك لرفع مصداقية وكفاءة وفعالية أعمالها

وأنشطتها وتعزيز مكانتها والمحافظة على سمعتها في الوسط الأكاديمي، ويعتبر ميثاق الشرف خطوة إيجابية ومتقدمة لتطبيق الحوكمة الرشيدة مما يعزز الشفافية والعدالة والمساءلة، ومحاربة الفساد الإداري.

٢. **اعداد الميثاق وتطويره:** إدارة الكلية هي الجهة المسؤولة عن الاشراف على اعداد الميثاق وتطويره ومتابعة تنفيذ الالتزام به. ويقوم عميد الكلية بتشكيل (لجنة الحوكمة والامتثال/ لجنة السياسات والامتثال) تكون من مهامها تطوير هذا الميثاق والعمل على التأكد من التزام أعضاء هيئة التدريس بالكلية وموظفيها والمتعاونين معها بمعايير شرف المهنة الواردة في هذا الميثاق، وتقوم برفع تقرير ربع سنوي للعرض على الادارة العليا بتقييم مدى الالتزام بمعايير شرف المهنة والمخالفات التي تم رصدها وما اتخذ في شأنها من إجراءات وما تراه من اقتراحات في هذا الشأن.

٣. **سريان ومجال التطبيق:** يلتزم أعضاء هيئة التدريس بالكلية وموظفيها والمتعاونين معها بالقواعد والسياسات والمبادئ المنصوص عليها والمرتبطة بتنفيذ هذا الميثاق اخلاقياً تمهيداً لاعتباره جزءاً لا يتجزأ من لائحة شؤون العاملين بالجامعة في موعد غايته (١٠ / ١ / ٢٠١٧). ويجب على الجميع الالتزام بهذه القواعد، وعليهم قراءتها وفهمها وتوقيع تعهد بالالتزام بها عند انضمامهم للكلية.

المادة الثانية: تعريفات

١. **القواعد:** قواعد السلوك المهني لأعضاء هيئة التدريس بكلية القانون بالجامعة البريطانية في مصر وموظفيها والمتعاونين معها.

٢. **الكلية:** كلية القانون بالجامعة البريطانية في مصر.

٣. **العاملون بالكلية:** في تطبيق احكام هذا الميثاق الإدارة العليا وأعضاء هيئة التدريس والاداريين والموظفين وكل المتعاقدين مع الكلية والمنتدبون كل أو بعض الوقت للعمل بها والخبراء والمستشارون كل أو بعض الوقت وكل العاملين بعقود محددة المدة أو غير محددة المدة أو أي من العاملين في كلية القانون بالجامعة البريطانية في مصر بشكل مباشر أو غير مباشر بمن فيهم العاملون بموجب النظام الجزئي أو العاملون بموجب عقود من الباطن، في حدود ما يمارسونه من صلاحيات بحكم وظيفتهم أو ما يتصل بعملهم من معلومات.

٤. **اللجنة:** لجنة (لجنة الحوكمة والامتثال/ لجنة السياسات والامتثال) وفقاً لما تحدده لها هذه القواعد من صلاحيات.

٥. **الرئيس:** رئيس لجنة السياسات والامتثال أو نائب الرئيس في حالة غياب الرئيس أو في حالة تفويضه له.

٦. **الوحدة:** وحدة متابعة وتقييم الامتثال وهي وحدة مستقلة تتبع الإدارة العليا للكلية والتي يكون من ضمن عملها مراجعة وتقييم الالتزام بميثاق الشرف وغيره من الأنظمة والقواعد والقرارات ذات الصلة، وفقاً لما تحدده لها هذه القواعد من صلاحيات.
٧. **الأطراف ذات العلاقة أو الصلة:** الأشخاص من ذوي الصفة الطبيعية أو المعنوية، ذات الصلة بعمل ونشاط الكلية.
٨. **تعارض المصالح:** تأثر أي من مصالح كلية القانون بالجامعة البريطانية في مصر أو مكانتها أو حقوقها أو أعمالها أو قراراتها أو سمعتها بالمصالح الشخصية لأي من موظفيها، التي قد تكون ناشئة عن مصالح مادية أو معنوية سواء أكانت مباشرة أم غير مباشرة، حالية أم مستقبلية أو ناشئة عن علاقات شخصية أو تجارية.
٩. **الترتيبات الواقية من تسرب المعلومات:** السياسات والإجراءات المكتوبة التي تضعها كلية القانون أو الجامعة البريطانية في مصر للمحافظة على المعلومات السرية أو الداخلية التي يحصل عليها منسوبيها في سياق ممارستهم لأعمالهم، وكذلك السياسات التي تهدف إلى التأكد من أن تلك المعلومات لا تتاح سوى للمصرح لهم بالحصول عليها من منسوبي الكلية، ولا تكشف لأي شخص آخر.
١٠. **الشخص المطلع:** الشخص الذي يحصل على معلومة داخلية غير متوفرة لعموم الجمهور من خلال علاقة عمل أو بأي صفة كانت سواء أكان ذلك بشكل مباشر أم غير مباشر.

المادة الثالثة: القيم والمبادئ

تلتزم الكلية ومنسوبيها باحترام القيم والمبادئ التالية:

١. النزاهة:

الالتزام بأعلى معايير النزاهة والدين والأخلاق المؤهلة لاكتساب ثقة المتعاملين مع الكلية، مع تقديم مصالح الكلية على المصالح الشخصية، وعدم استغلال النفوذ والصلاحيات لتحقيق مكاسب ومصالح شخصية، مع التأكد من حماية حقوق الأطراف الأخرى.

٢. العدالة:

الالتزام بمباشرة سلطاتهم وبتأدية مهامهم الوظيفية وفقاً لأسس العدالة والمساواة وبما يضمن الحيادية في الالتزام بالحياد التام حال التعامل مع جميع الأطراف ذات الصلة.

٣. الكفاءة:

الالتزام بأداء العمل بفعالية وكفاءة عالية وبذل العناية اللازمة، والالتزام بسياسات الكلية ونظمها في متابعة وتقييم الأداء، والسعي الدائم نحو تعزيز دور الكلية والعمل على تطويرها، وتطبيق أفضل المعايير والممارسات الدولية في الإدارة المسؤولة والجودة في التعليم وجميع الخدمات المقدمة.

٤. العمل الجماعي والشراكات:

الالتزام بالتعاون الجاد في إطار العمل الجماعي المشترك وبذل أقصى الجهد وانكار الذات لرفع كفاءة الأداء كفريق عمل متكامل، كما تلتزم الكلية بعمل شراكات مع الجامعات والمؤسسات المحلية والدولية ومجتمع الاعمال وحسن انتقاءهم بما يحقق خدمة أهدافها.

٥. البحوث:

الالتزام بالتقدم في البحوث النظرية والتطبيقية وفقا للمعايير العالمية، وبما يتناسب مع احتياجات البيئة والمجتمع ويلبي احتياجات قطاع الاعمال ويحقق التنمية المستدامة.

٦. الشفافية:

الالتزام بالشفافية في المعاملات بما لا يتعارض مع القوانين واللوائح، وكذا العمل على وضوح الصلاحيات وكذا التفويض السليم للصلاحيات والمهام والمسؤوليات.

٧. الاحترام:

الالتزام بالاحترام والتقدير وحسن التعامل بين العاملين ومع الآخرين دون النظر للاختلاف في السن والنوع والجنس وغيرها من الاختلافات ، ويلتزم منسوبو الكلية بتمثيل الكلية بشكل إيجابي أثناء المشاركة في المناسبات والفعاليات الرسمية وغير الرسمية داخل مصر أو خارجها، والعمل على المحافظة على الأطراف ذات الصلة وحسن انتقائهم، وكذا الالتزام بجميع القوانين واللوائح والنظام الأساسي والتعليمات الداخلية السارية بما في ذلك لوائح العمل الداخلية وأدلة السياسات والإجراءات الداخلية وأي تعديل قد يطرأ على أي منها.

٨. الحوار:

تسهيل ودعم الحوار والنقاش بين جميع الأطراف من أكاديميين وموظفين وطلاب ومؤسسات مختلفة وقطاع الاعمال والحكومة والاعلام ومنظمات المجتمع المدني وغيرها من الفئات ذات الاهتمام وأصحاب المصلحة في استدامة الاعمال بالكلية، بما يخدم القضايا الوطنية ويعزز تطبيق الحوكمة والمسؤولية الاجتماعية والاستدامة العالمية.

المادة الرابعة: تعارض المصالح

١. يجب على موظفي الكلية التأكد من البعد عن حالات تعارض المصالح والإفصاح عنها فور علمهم بها ومعالجتها إن وجدت بإنصاف، وعليهم رعاية مصالح الكلية في جميع الأوقات وعدم إثارة مصالحهم الشخصية على مصالحها.
٢. يجب على جميع موظفي الكلية الإفصاح عن جميع المصالح التي تتعارض أو يمكن أن تتعارض مع قيامهم بمهامهم وواجباتهم، كما يجب التأكد من عدم مشاركتهم في الأعمال أو القرارات ذات العلاقة بالمصالح المتعارضة.
٣. يجب على موظفي الكلية الإفصاح عن أي وظيفة تم شغلها خلال الخمس سنوات الماضية، سواء كانت هذه الوظيفة ذات علاقة مباشرة أم غير مباشرة بالكلية أو بأي من أعمالها بشكل عام.
٤. يجب على موظفي الكلية الإفصاح عن أي علاقة أخرى مهما كانت طبيعتها تنشأ مع الأشخاص أو المؤسسات ذات العلاقة بأنشطة الكلية بما في ذلك العلاقة العلمية والمهنية والمالية والتجارية، وكذلك الإفصاح عن علاقة القرى المباشرة (الوالدين، الأبناء، الزوجة، الأخوة والأخوات).
٥. يجب إرسال جميع المعلومات المفصحة عنها، الخاصة بموظفي الكلية للجهة المسؤولة. وعلى الجميع تحديث هذه المعلومات فور حدوث أي تغيير فيها.
٦. يجب على اللجنة أو وحدة متابعة وتقييم الامتثال -بحسب الصلاحيات المحددة لكل منهما في هذه القواعد- الاحتفاظ بسجل دائم يتضمن جميع المعلومات المفصحة عنها، كما يجب المحافظة على سرية هذه المعلومات وعدم الإفصاح عنها إلا إذا دعت الحاجة إلى الإفصاح عنها لأغراض قانونية.
٧. تتولى لجنة ثلاثية تشكل من رئيس (لجنة الحوكمة والامتثال/ لجنة السياسات والامتثال) أو نائبه ومدير وحدة متابعة وتقييم الامتثال وعضو (عضو هيئة تدريس ذو خبرة إدارية) يتم اختياره من عميد الكلية يعين لمدة لا تزيد عن عامين - وذلك لدراسة حالات تعارض المصالح وترفع نتائج الدراسة للجنة الحوكمة والامتثال للبت فيها.
٨. يحظر على موظفي الكلية ممارسة أي مهنة أو عمل آخر خارج الكلية بما في ذلك أن يشغلوا مناصب أو وظائف في أي شركة أو في الحكومة أو المؤسسات العامة أو الخاصة، كما يحظر عليهم تقديم المشورة لأي من الأطراف الأخرى، إلا بعد موافقة خطية من عميد الكلية.
٩. يجوز لإدارات الكلية ووحداتها وموظفيها الحصول مسبقا على رأى الوحدة أو اللجنة بحسب الصلاحيات المحددة لكل منهما في شأن شبه تعارض المصالح لأي من الاعمال والعمليات المزمع تنفيذها قبل الموافقة على الارتباط بتلك الاعمال.

المادة الخامسة: قبول الهدايا والمعاملات والمزاي

١. يحظر على موظفي الكلية إعطاء أو طلب أو قبول الهدايا والمزاي المادية أو المعنوية التي تعرض عليهم من أي طرف ذي علاقة بالكلية أو بأعمالهم، وعليهم الإفصاح للجهة المسؤولة عن أي هدية قد تعرض عليهم أو ترسل إليهم.

٢. ينبغي على موظفي الكلية استخدام الحكمة والمنطق عند قبولهم أي دعوة ضيافة من الأطراف ذات العلاقة أو الصلة سواء أكانت تلك العلاقة سابقة أم قائمة أم محتملة، وعليهم التأكد من أن تلك الدعوة ليست لغرض تحقيق منفعة شخصية قد تتعارض مع قواعد الكلية ولوائحها وسياساتها، ويجب عليهم رفض الدعوات التي يمكن أن تخلق لديهم إحساساً بأي التزام تجاه المضيف أو حرجاً (بسبب ظروف الدعوة أو تكاليفها)، وفي جميع الأحوال يجب الالتزام بالتالي:

أ- التأكد من أن تلك الدعوة ليست لغرض تحقيق منفعة شخصية قد تتعارض مع قواعد الكلية ولوائحها وسياساتها.

ب- الحصول على موافقة صاحب الصلاحية أو الرئيس المباشر لتحديد مدى ملاءمة تلبيته تلك الدعوة.

ت- يحظر على موظفي الكلية تقديم أي هدية نيابة عن الكلية لأي شخص أو جهة قبل الحصول على موافقة من صاحب الصلاحية في الكلية، باستثناء إهداء التقاويم والأقلام ونحوها التي توزعها الكلية وتحمل شعارها.

المادة السادسة: سرية المعلومات وحظر الإفصاح عن أي معلومة سرية أو داخلية

١. يجب على الكلية المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بموظفيها، إلا إذا كانت لمطالب قانونية أو كانت تقتضيها مصلحة وطبيعة العمل في الكلية، كما يحظر على موظفي الكلية عدم طلب أي معلومة ليس لها صلة بأعمالهم.

٢. يحظر على أي من موظفي الكلية الإفصاح عن أي معلومة سرية أو داخلية لأي طرف كان، ويقصد بالمعلومات السرية أو الداخلية أي معلومة أو بيان أو رقم أو إحصائية غير متاح للجمهور الوصول إليها قد يطلع عليها أي من موظفي كلية القانون بالجامعة البريطانية في مصر بحكم طبيعة عمله أو بأي صفة كانت وسواء أكانت تلك المعلومة أو البيان أو الرقم أو الإحصائية شفوية أو خطية أو إلكترونية أو غيرها، وسواء أكانت علمية أو مالية أو إدارية أو تجارية أو تسويقية أو فنية أو أي معلومة أخرى تتعلق بالكلية أو أي من موظفيها أو عملائها أو متعاقداتها أو تتعلق بنشاط وعمليات الكلية بشكل عام.

يتعهد موظفو الكلية على الدوام بالالتزام بجميع الترتيبات الواقية من تسرب المعلومات، والمحافظة الكاملة على أي من المعلومات السرية أو الداخلية ويحظر الإعلان أو التصريح عن أي منها لأي طرف آخر. حيث ينبغي على موظفي الكلية

اتخاذ جميع الاحتياطات اللازمة لمنع تسرب المعلومات السرية أو الداخلية، ويشمل ذلك التأكد من عدم عرضها بشكل ظاهر في منطقته العمل بحيث يمكن للآخرين الاطلاع عليها، كما يجب عليهم اتخاذ جميع الاحتياطات المعقولة لإحكام إغلاق أجهزته الحاسبات والمحافظة على اسم المستخدم وكلمة المرور واتخاذ الحيلة عند إرسال المعلومات أو استقبالها سواء من خلال جهاز الحاسب أو الفاكس أو أي وسيلة أخرى، وعدم إخراج أي وثيقة أو مستند أو بيان ورقي أو رقمي ذي صبغة سرية خارج مقر الكلية.

٣. عند انتهاء خدمة أي من موظفي الكلية، فإنه يجب عليه الالتزام بالتوقف عن استخدام أي من المعلومات السرية أو الداخلية أو الوثائق التي بحوزته أو إفشائها، وعليه في هذه الحالة إعادتها وتسليمها للجامعة، وفي جميع الأحوال فإن إعادة أي من تلك الوثائق أو المستندات أو المعلومات أو إتلافها لا يعفي موظفي الكلية من أي التزام بالمحافظة على عدم إفشاء المعلومات السرية أو الداخلية حتى بعد انتهاء العلاقة التعاقدية مع الكلية.

٤. بالإضافة إلى الإجراءات الإدارية التي يحق للجامعة والكلية إيقاعها نتيجة الإخلال بالالتزام بالسرية؛ يحق للجامعة اتخاذ أي من الإجراءات القضائية التي تختارها وتراها مناسبة بحق أي من موظفيها عند انتهاكه لأي من التزاماته المنصوص عليها في هذه المادة بما في ذلك مطالبته بالتعويض عن الخسارة الناتجة عن الإخلال بمبدأ السرية.

المادة السابعة: الالتزام بالإفصاح الجيد، والتعامل مع الصحافة ووسائل الإعلام

١. تلتزم الكلية بالعمل على مراعاة أفضل الممارسات العالمية في الإفصاح، وتبني سياسات تشجع على الإفصاح الجيد وتلزم موظفيها بتبني تلك السياسات خلال سلوكهم واثناء تأديتهم لأعمالهم وفقا للقواعد والممارسات العالمية في الإفصاح، حيث يلتزم منسوبيها بأن يحتوي التصريح المفصوح عنه على: إفصاح للكافة في إطار من الشفافية، وأن يكون الإفصاح حقيقيا وصحيحا، وأن يكون إفصاحا كافيا مع ضمان الإجابة عن التساؤلات.

٢. تلتزم مجالس ولجان الكلية بتزويد أعضائها بالمعلومات الكافية في التوقيت المناسب بشأن تواريخ وأماكن وجدول أعمال اجتماعاتها، بالإضافة إلى الالتزام بتوفير المعلومات الكاملة في التوقيت الملائم بشأن المسائل التي يجب اتخاذ قرارات بشأنها خلال تلك الاجتماعات.

٣. يجب على موظفي الكلية عدم التحدث باسم الكلية إلا بناءً على تكليف أو تفويض من صاحب الاختصاص، ومنها عدم التصريح لوسائل الإعلام بأنواعها أو تمثيل الكلية عند المشاركة في المؤتمرات والندوات ذات الصلة بأعمال الكلية أو الإدلاء عن أي بيان أو معلومة تتعلق بأنشطة الكلية قبل الحصول على موافقة خطية من الجهات المختصة بالكلية،

ويقتصر التصريح على المخولين بذلك رسمياً من قبل الكلية، وعلى كل من يقدم أي معلومة أن يكون ملماً بطبيعتها السرية وأن من صلاحيته التصريح عنها والتعامل معها بالشكل السليم.

٤. تشجع الكلية استخدام الطرق والوسائل الحديثة في التواصل السريع بين الأطراف المختلفة بغرض تفعيل أفضل الممارسات في الإفصاح في إطار الالتزام بمبدأ حظر الإفصاح عن أي معلومة سرية أو داخلية.

المادة الثامنة: الالتزام بحماية الموارد

١. يجب على موظفي الكلية استخدام مواردها المتاحة تحت تصرفهم الاستخدام الأمثل، وذلك لتحقيق أهدافها وعليهم المحافظة على حقوقها وممتلكاتها أثناء قيامهم بواجباتهم الوظيفية.
٢. يجب على موظفي الكلية الامتناع عن استخدام أي من موجوداتها للأغراض الشخصية أو التي لا تتعلق بالعمل.
٣. يجب على موظفي الكلية اتخاذ جميع الإجراءات والاحتياطات اللازمة لضمان سلامة أنظمة الكلية الالكترونية وحمايتها من التلف أو التعديل أو الاختراق أو استخدامها استخداماً غير أمثل أو بشكل غير قانوني أو أخلاقي أو استخدامها من قبل أشخاص غير مصرح لهم بذلك.
٤. يعتبر استخدام موارد الكلية في أغراض أو انشطه خاصة أو كوسيله تسليه أو ترفيه أو اجراء تعديل للآلات والأجهزة دون الرجوع للجهة المختصة (اهداراً) لموارد الكلية وتعرض مرتكبيها للمساءلة.

المادة التاسعة: الالتزام بمنع الممارسات غير القانونية

١. يشترط في الموظف بالكلية ألا يكون قد صدر في حقه أي حكم قضائي، أو أن يكون قيد التحقيق أو المحاكمة في أي جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
٢. يجب على موظفي الكلية إبلاغ وحدة الامتثال أو اللجنة -بحسب الصلاحيات المحددة لكل منهما في هذه القواعد- عن أي تصرف أو ممارسة غير قانونية أو مخالفة لأي من أنظمة أو تعليمات الكلية التي يتم ارتكابها من قبل أي من موظفي الكلية حال العلم بها، وسيتم التعامل مع البلاغ بسرية تامة ومهنية عالية لحماية من قام بالتبليغ مع اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة الأمر وتصحيحه، ويعد عدم الإبلاغ عن تلك التصرفات أو الممارسات أو المخالفات مخالفة إدارية قد تعرضه للمساءلة القانونية.

المادة العاشرة: التزامات عضو هيئة التدريس بالكلية

١. التزام عضو هيئة التدريس تجاه مهنته: -

يلتزم عضو هيئة التدريس بالإفصاح عن مؤهلاته وخبراته بصدق لمن يهمه الأمر، ويعتز بمهنته ويحافظ على كرامته وكرامة مهنته، ويقدم النموذج الطيب والقُدوة الحسنة، ويلتزم بالأمانة في أدائه لعملة، ويمتنع عن قبول الهدايا من الطلاب وأولياء أمورهم، وكذا يمتنع عن تحقيق مزايا غير مستحقة بسبب مركزه المهني أو الوظيفي.

وعلى عضو هيئة التدريس الالتزام بالمنهج العلمي السليم في البحث والتأليف، والتحلي بالأمانة التامة والدقة في الإشارة إلى المراجع التي تم الاستفادة منها، وضرورة الإيضاح التام للقدر المشترك به في التأليف مع الغير في المؤلفات المشتركة، وعليه مراعاة تحديث المؤلفات بما يواكب مستجدات العصر في التخصص، وضرورة احترام أفكار العلماء السابقين وآرائهم، ومراعاة إيداع نسخ من المؤلفات أو ملخصاتها في المكتبات العامة والمجلات الالكترونية كخدمة للمجتمع.

٢. التزام عضو هيئة التدريس تجاه الطلاب: -

يلتزم عضو هيئة التدريس ببذل كل جهد وعنايه لتنمية قدرات الطالب، وتهيئه بيئة التعلم التي تساعد الطالب على اكتساب القيم والمهارات والمعرفة، ويدعم القيم السامية للدين والمجتمع والتي تنشرها وتغرسها الأسرة والمؤسسات الدينية والاجتماعية في الطالب، وعليه أن يحترم الطالب ويتعامل معه بعدالة وموضوعية وانسانية ويحافظ على خصوصياته، كما يشجع الطالب على التعلم المستمر، ويعلم الطالب المحافظة على الملكية العامة واحترام الملكية الخاصة، والملكية الفكرية، وينبذ العنف والقهر والابتزاز في تعامله مع الطالب، ويجب عليه إتاحة المناقشة والحوار مع الطلاب في موضوع المحاضرة لخلق جو من الحماس والألفة بينهم وبين عضو هيئة التدريس، مع ضرورة احترام أفكارهم وتوجيهها التوجيه العلمي السليم بأسلوب يشعر بجديتها والاهتمام بها.

٣. التزام عضو هيئة التدريس تجاه الادارة وزملائه: -

يلتزم عضو هيئة التدريس باحترام زملائه ويحافظ على العلاقات الطيبة معهم، ويدعم زملاءه مهنيا وعلميا، ويحترم اختصاصاته واختصاصات الآخرين، ويؤدى واجباته بإخلاص لدعم نھوض المؤسسة التعليمية برسالتها، كما يلتزم بالعدل والموضوعية في

التعامل مع الادارة والزملاء، ويحترم خصوصيات الزملاء ويحافظ على اسرار المؤسسة التعليمية، ويدافع عن الحقوق المشروعة لعضو هيئة التدريس.

٤. التزام عضو هيئة التدريس تجاه المجتمع :-

يلتزم عضو هيئة التدريس بخدمة المجتمع، ويسعى خلال عمله الى المساهمة في تنمية المجتمع وتقدمه، ويرتبط ما يقدمه بثقافة المجتمع وتطلعاته، ويتفاعل مع المتغيرات المجتمعية بما يفيد التعليم ويفيد المجتمع، ويعطى اهتماما كافيا لخدمة البيئة ويوجه طلابه لذلك.

المادة الحادية عشر: قواعد المظهر العام والسلوك الوظيفي

١. الالتزام بالمحافظة على الهندام ونظافة المظهر بما يلائم العمل بالكلية، وفي حالة عدم توافر زي موحد للموظفين فعليهم ارتداء الملابس اللائقة في حدود العرف والدين، واعتبار مظهرهم العام هو جزء من مظهر الكلية، ولا يجوز لموظفي الكلية ارتداء البنطلون الجينز او الأحذية والملابس الرياضية مطلقاً أثناء ألقاء المحاضرات، كما لا يجوز ارتداء الأحذية والملابس الرياضية إلا في الأماكن المخصصة للرياضة.

٢. الالتزام بتجنب جميع اشكال السلوك الذي ينطوي على إساءة أو تمييز أو يتضمن تعديا أو تحرشا موجها لأي من المنتسبين للكلية سواء كان لفظيا أو بدنيا معنويا، وعلى كل من يتعرض لذلك التقدم بشكوى للوحدة وتكون الشكوى سرية ولا يجوز الإفصاح عنها إلا للجهات التحقيق المختصة.

٣. يلتزم موظفي الكلية بعدم سلوك أي مسلك يسيء للجامعة داخل وخارج الكلية.

٤. على موظفي الكلية مراعاة الصالح العام وعدم ازعاج الزملاء بإجراء مكالمات شخصية مطولة أثناء ساعات العمل خاصة في المكاتب المشتركة، وعليهم المحافظة على الهاتف المحمول في الوضع الصامت أثناء الاجتماعات والمحاضرات، وعليهم في كل الأحوال مراعاة وقار مكان العمل.

٥. يحظر على موظفي الكلية القيام بأي من الأفعال التالية داخل مقار وفروع ووحدات الكلية:

أ- توزيع منشورات أو وضع ملصقات أو تنظيم اجتماعات غير مرتبطة بدواعي العمل بالكلية.

ب- جمع النقود والتبرعات أو بيع وشراء البضائع.

ج- استخدام إمكانيات الكلية لمصلحة خاصة أو في غير الهدف المخصص لها.

المادة الثانية عشر: حقوق موظفي الكلية

١. العدالة: تطبيق المبادئ والاحكام على جميع المنسوبين.
٢. التقييم الواضح العادل: الذي يقيم أداء جميع المنسوبين بموضوعية وتجريد مع مراعاة مبادئ الشفافية وفقا لنظم وأساليب الإدارة الحديثة.
٣. توفر الكلية كل السبل والوسائل التي تمكنهم من أداء عملهم بشكل كفاء وامن في حدود الإمكانيات المتاحة.
٤. توفر الكلية التدريب لموظفيها وتتيح لهم الفرصة للتعلم والابتكار وتشجع بما يكفل تنمية مهاراتهم وتطوير قدراتهم وادائهم.
٥. في حالة ابلاغ أحد الموظفين عن مخالفة لأي من بنود هذا الميثاق يكون له الحق في السرية والخصوصية التامة وعلى الكلية حمايته من أي رد فعل يسببه الاخطار.
٦. في حالة وجود أي شكوى من ظروف العمل للمنسوب عرضها على رئيسه المباشر، وعلى الرئيس العمل على ازالة أسباب الشكوى، أما إذا كانت الشكوى من رئيسه المباشر فللمنسوب الحق في رفعها للرئيس الأعلى في سلم التدرج الوظيفي.

ملحق

(يسرى العمل به عقب سريان الالتزام بالميثاق)

المادة الثالثة عشر: البلاغات والشكاوى

١. يجب على الوحدة أو اللجنة-بحسب الصلاحيات المحددة لكل منهم في هذه القواعد-وضع سجل يتم فيه قيد الشكاوى وحفظها، وتوثيق الإجراءات المستخدمة حيالها.
٢. تتولى الوحدة أو اللجنة أو اللجنة الثلاثية-بحسب الصلاحيات المحددة لكل منهما في هذه القواعد-النظر في بلاغات السلوكيات غير المشروعة داخل الكلية وتحويلها للجهات المختصة وتكفل اللوائح والإجراءات المتبعة التحقيق في هذه المخالفات بطريقة تحقق العدل للجميع دون إلحاق ضرر بالمبلغين.

المادة الرابعة عشر: الجزاءات التأديبية

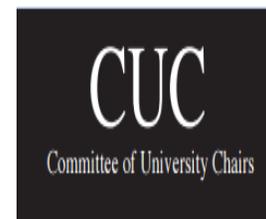
١. عند مخالفه أي من معايير السلوك المهني، يحال الموضوع إلى اللجنة الثلاثية، وتتولى هذه اللجنة التحقيق في المخالفة وترفع توصياتها متضمنة العقوبة الإدارية المناسبة إلى عميد الكلية ليتخذ ما يراه مناسباً في شأنها. أما إذا كان التحقيق يمس أياً ممن هم على مستوى الإدارة العليا في الكلية فيتم رفع التوصية للجنة، وعليها وبحسب طبيعة المخالفة أن تقرر إما أن تبت فيها أو تحيلها إلى عميد الكلية لرفعها لمجلس الكلية.
٢. يجب على الوحدة أو اللجنة-كل بحسب الصلاحيات المحددة له في هذا الميثاق-الاحتفاظ بسجل بأسماء الموظفين الذين تتخذ الكلية إجراءات تأديبية في حقهم تتعلق بأي إخلال بهذه القواعد أو أي سلوك آخر ذو علاقة، ويجب أن يحتوي السجل على التفاصيل التالية:

أ-الإخلال أو السلوك الذي تم بسببه اتخاذ إجراءات تأديبية بحق المخالف.

ب-الإجراءات والعقوبات المتخذة لتأديب المخالف.

٣. في حال الشك أو الشبهة في مخالفه أي من التصرفات او الوقائع لأحكام هذا الميثاق تكون غاية "الصدق والأمانة" هو معيار مخالفه ما لم يرد فيه نص في هذا الميثاق.

Compatible with



[Department for Business, Innovation & Skills](#), [Higher Education Funding Council for England](#), [Office for Fair Access](#), [Student Loans Company](#), [Chevening Scholarship Programme](#), [UKTI Education](#) and [Commonwealth Scholarship Commission in the UK](#)