

الميثاق المهني والاخلاقي

عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين – جامعة ام القرى –

١٤٤٠ هـ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

رقم الصفحة	المحتويات	٣٥
٣	أولاً: ركائز الانطلاق	١
٦	ثانياً: قيمنا	٢
٨	ثالثاً: أهدافنا الاستراتيجية	٣
٩	رابعاً: ماذا نقصد بالميثاق الأخلاقي المهني؟	٤
١٠	خامساً: أهداف نحققها	٥
١١	سادساً: التعاريف	٦
١٣	سابعاً: الميثاق في أرقام	٧
١٤	ثامناً: فئات تطبيق الميثاق الأخلاقي المهني	٨
١٥	الفئة الأولى: شاغلوا المناصب الإدارية من الأكاديميين والإداريين	٩
٢٠	الفئة الثانية: أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم	١٠
٢٦	الفئة الثالثة: الموظفون والعاملون في الجهاز الإداري	١١
٣٠	الفئة الرابعة: الطلبة	١٢
٣٥	الفئة الخامسة: الموردون	١٣
٣٩	الفئة السادسة: الزوار	١٤
٤١	تاسعاً: مسؤوليات المنسوبيين والطلبة تجاه موارد الجامعة وممتلكاتها ومرافقها	١٥
٤٥	عاشراً: آليات تفعيل الميثاق الأخلاقي المهني	١٦
٤٦	المراجع	١٧

أولاً: ركائز الانطلاق ...

1

بدايتنا في بناء هذا الميثاق كان على مجموعة ركائز هي:

مكانة جامعة أم القرى داخل المملكة العربية السعودية كونها تقع في مكة المكرمة قلب العالم الإسلامي وأقدس

بقاع الأرض منذ مئات السنين وحتى يرث الله الأرض ومن عليها، تستقبل مكة ملايين الزوار من حجاج بيت الله الحرام، فكان لابد أن تراعى قدسية المكان والزمان من خلال الميثاق المهني والأخلاقي المستمد من ديننا الإسلامي ووحدتنا الوطنية، بما يخدم جميع شرائح المجتمع السعودي.

2

تحقيقاً للمحور الأول من رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ (مجتمع حيوي قيمة راسخة) حيث تكمن ثروتنا الحقيقية في مجتمعنا وأفرادنا وديننا الإسلامي، نحيا وفق مبادئنا الإسلامية ونعتز بالهوية الوطنية العريقة لبلادنا، وتحقيقاً للمحور الثالث وطن طموح مواطن مسؤول نتحمل المسؤولية في حياتنا ... في أعمالنا .. في مجتمعنا.

رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



امسح الباركود للاطلاع على

على ملف الرؤية
الصفحة ٢

امسح الباركود للاطلاع على
على ملف البرنامج



برنامج التحول
الوطني 2020



٣

تضامنا مع برنامج التحول الوطني ٢٠٢٠ وانطلاقا من حرصنا على مواكبة الثورة التطويرية بما يعزز قيم ومبادئ ديننا الحنيف ومجتمعنا الأغر وبالأخص تحقيقا للهدف الاستراتيجي للمملكة العربية السعودية ووظفنا كل الجهود لتقديم دليل للميثاق الأخلاقي المهني الذي بدوره يحكم ممارسات منسوبي جامعة أم القرى من (أعضاء هيئة تدريس وموظفين وطلبة) داخل المجتمع الجامعي.

٤

تبنى شعار مشروع الأمير خالد الفيصل - أنت قدوة - والذي يعزز القيم والصفات الإسلامية الأصيلة وهي الصفات التي نريدها اليوم لنا ولأبنائنا. حيث أن سموه أكد على عناصر القدوة في المجتمع وهي (الأب في منزله والمعلم في مدرسته والخطيب في مسجده والمسؤول في إدارته لو صلحوا صلح المجتمع).

كيف نكون
قدوة؟



امسح الباركود للاطلاع على

على ملف البرنامج



ما يشهده العالم بشكل عام وما تشهده الجامعة بشكل خاص من ثورة المعلومات ونشوء ظاهرة المجتمع الافتراضي، والذي قد يكون أكثر فاعلية من المجتمع الحقيقي والشبكات الاجتماعية الأمر الذي يحتم علينا أن يكون مجتمعنا أكثر وعياً وتمسكاً بالأخلاقيات المهنية وقواعد السلوك ... مما يساهم في تطوير مجتمعات التعلم والتخلص من العزلة المهنية، والذي ينعكس بصورة إيجابية على سعادة أفراد المجتمع.



ثانياً: قيمنا

أولاً: على مستوى الأفراد:

المسؤولية



حيث يتمتع جميع أفراد جامعة أم القرى بحس المسؤولية نحو ذاتهم أولاً ثم نحو الآخرين

الأخلاق الحسنة



وهي سمة يتمتع بها كل من ينتمي لجامعتنا في تعامله.

التميز



وهي القيمة التي يمتاز بها عمل جامعتنا الغراء.



ثانياً: على مستوى المجموعة:

العمل الجماعي
والتعاوني



حيث أن ديننا الحنيف هو دين العمل الجماعي لذلك تتصف فرق الجامعة ولجانها بالتعاون الدائم والعمل بروح الفريق الواحد.

التخطيط والرؤية
المستقبلية



وهذا ما تطالب به حالياً كل المجموعات في جميع القطاعات وفق رؤية ٢٠٣٠.

الكفاءة
والفعالية



وهو أساس لعمل المجموعات في الجامعة.

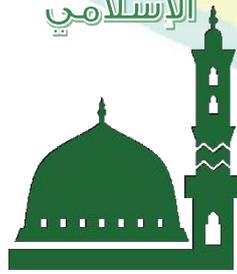
ثالثاً: على مستوى المنظمة:

التطور والتحسين
الدائم



لتكون جامعة أم القرى نبراساً ومنازة علمية يقصدها القاصي والداني.

الالتزام بالمنهج
الإسلامي



وقد حبى الله عز وجل جامعة أم القرى بشرف المكان وعظيم المكانة ومن هنا كانت قيمة الالتزام بالمنهج الإسلامي قيمة مهمة تم اختيارها كأساس تُعرف به الجامعة.

تكايف الفرص
والعمل والمساواة
في العمل



وهذه قيمة يريد كل من ينتمي للجامعة أن تكون سمة من سمات الجامعة على كل المستويات.

ثالثاً: أهدافنا الاستراتيجية:

الهدف الفرعي	الهدف الاستراتيجي	الغاية	م
الهدف الفرعي الأول: تطوير أداء الهيئة التدريسية	تطبيق نموذج المنظمة المتعلمة	التعلم والتعليم	١.
الهدف الفرعي الثاني: تحسين تجربة الطالب			
الهدف الفرعي الثالث: تحديث برامج الكليات الدراسية لمواكبة سوق العمل			
الهدف الفرعي الأول: زيادة النشر العلمي المتميز	استدامة البحث العلمي وتحسين مخرجاته لتتوافق مع احتياجات المجتمع	البحث العلمي	٢.
الهدف الفرعي الثاني: تطوير البيئة البحثية وتحسين مخرجات البحث العلمي			
الهدف الفرعي الأول: التوعية والتثقيف للمجتمع	المشاركة بفعالية في العمل التطوعي وخدمة المجتمع والحاج والمعتمرين	المسؤولية المجتمعية	٣.
الهدف الفرعي الثاني: نشر وتبني ثقافة العمل التطوعي			
الهدف الفرعي الأول: إكمال المشاريع المتعثرة	تحسين البنية التحتية	البنية التحتية	٤.
الهدف الفرعي الثاني: إنشاء مشاريع جديدة			
الهدف الفرعي الأول: التطوير القيادي	تطوير أداء القياديين والإداريين والفنيين وتنمية قدراتهم العلمية والإبداعية والفكرية	الشؤون القيادية والإدارية والفنية	٥.
الهدف الفرعي الثاني: التطوير الإداري			
الهدف الفرعي الثالث: التطوير الفني			
الهدف الفرعي الأول: الحصول على الاعتماد الأكاديمي الوطني	تأسيس منظومة متكاملة لإدارة الجودة الشاملة	ضمان الجودة وتحسينها	٦.
الهدف الفرعي الثاني: الحصول على الاعتماد الأكاديمي الدولي لبعض برامج الكليات			
الهدف الفرعي الأول: عقد الاتفاقيات المحلية	عقد الاتفاقيات والشراكات المحلية والإقليمية والدولية مع المنظمات المختلفة	التعاون الخارجي	٧.
الهدف الفرعي الثاني: عقد الاتفاقيات الإقليمية			
الهدف الفرعي الثالث: عقد الاتفاقيات الدولية			
الهدف الفرعي الأول: تحسين الصورة الذهنية للجامعة لدى ذوي العلاقة	التسويق للجامعة وبرامجها وأنشطتها لتكون علامة تجارية أكاديمية موثوقة	الإعلام والتسويق	٨.
الهدف الفرعي الثاني: التسويق لبرامج وأنشطة الجامعة			
الهدف الفرعي الأول: الاستفادة من مرافق الجامعة مادياً	تنمية الموارد الذاتية للجامعة	الاستثمار والاقتصاد المعرفي	٩.
الهدف الفرعي الثاني: الاستثمار في الاقتصاد المعرفي			



امسح الباركود للاطلاع على

على الخطة الاستراتيجية

رابعاً:

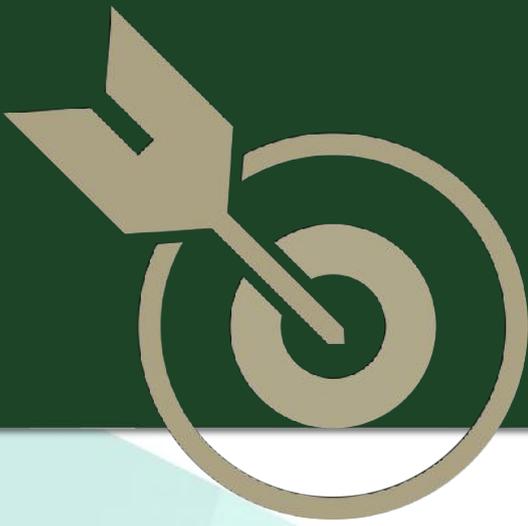
ماذا نقصد بالميثاق الأخلاقي المهني؟

"دستور منظم للعلاقات بين منسوبي الجامعة (أعضاء هيئة التدريس وموظفين وطلبة) مبني على مجموعة من المبادئ والمعايير الأخلاقية المتفق عليها للتحكم بقواعد العمل مؤدية إلى دليل مهني واجب الالتزام به "

يتوقع من منسوبي الجامعة (أعضاء هيئة تدريس وموظفين وطلبة) أداء واجبات ومسؤوليات وظيفية بطريقة تعكس أعلى المعايير الأخلاقية والمهنية للسلوك بشكل إيجابي ومن هنا تنشأ أهمية الميثاق الأخلاقي المهني والذي تتبنى دليله جامعة أم القرى للارتقاء بالمنظومة الأخلاقية داخلها.

تطلعات الميثاق

أهداف نحققها....



كثيرا ما نبنى صورة مشرقة في أذهاننا عن المستقبل وما سنكون عليه برسم طريق سوف نحقق به أهدافنا وآمالنا وجب علينا وضع أهداف محددة تخضع لأنظمة ولوائح مقننة حتى نصل إلى تجسيد الهدف في ممارسات فعلية واقعية قابلة للتحقيق في قالب أخلاقي يعطي جامعة أم القرى تميزا وانفرادا عن نظيره وتكون بما يلي:

- مساعدة الجامعة في تحقيق رسالتها عن طريق تحسين المشاركة المجتمعية لمنسوبيها.
- ترسيخ الولاء المؤسسي بين منسوبي الجامعة لتحقيق التعاون والعمل بروح الجماعة..
- وضع جميع الوحدات والبرامج التي تعزز تنمية المهارات والقدرات القيادية للقيادات الأكاديمية الإدارية وفق منهجية معاصرة.
- الارتقاء بمهارات صناعة الإنسان وأداءه المهني.
- إعداد البرامج والقواعد التي تضمن الحقوق وتحقق الرضا المهني وفق آليات وواجبات ممنهجة.
- التواصل الإيجابي لتعزيز الصورة الذهنية الإيجابية للمجتمع الجامعي.
- تكوين إطار مرجعي وقانوني للأخلاق المهنية.

سادسا: التعاريف



يُقصد بالألفاظ الآتية أينما وردت في هذا الميثاق المعاني المبينة أمام كل منها وهي:

الجامعة: جامعة أم القرى.

القيم الجامعية: مجموعة من المعايير الأكاديمية والأخلاقية الضابطة لسلوك كل منسوبي وطلاب وطالبات الجامعة بما يؤدي إلى الارتقاء الأكاديمي والأخلاقي داخل بيئة التعلم بها. وقد تبنت الجامعة في صياغة ميثاقها الأخلاقي التسع قيم المتضمنة في مشروع تعزيز القيم الجامعية الخاص بها.

منسوبو الجامعة: كافة العاملين بالجامعة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين والفنيين.

منسوبو المؤسسات والشركات التي تعمل معها الجامعة بعقود: العاملون في الجامعة ممن ينتمون للمؤسسات والشركات التي تعاقدت معها الجامعة.

شاغلو المناصب الأكاديمية والإدارية في الجامعة: هم الأشخاص المخولون بسلطة رسمية بناء على قرار تم اعتماده. إما من المقام السامي أو من معالي وزير التعليم أو من معالي مدير الجامعة لممارسة نشاط إداري.

عضو هيئة التدريس: هو كل من يشارك في العملية التعليمية من أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم والباحثين والمحاضرين والمعيريين ومدرسي اللغات ومن في حكمهم.

الباحث: القائم بمهام البحث العلمي وإجراءاته وأنشطته من منسوبي الجامعة (أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم - الباحثين - الطلاب).

الإداري: الموظف الذي يعمل بالجهاز الإداري أو الفني بالجامعة باختلاف نوع العمل ونوع العقد.

الطبية: كل من يتلقى علماً في الجامعة أو أحد فروعها باختلاف مرحلة الدراسة ونوعها بما في ذلك الوافدين وطلاب المنح الدراسية.

الخبرة الميدانية: هو جزء من المنهج الرسمي في إطار البرنامج التعليمي ويشمل جميع الفعاليات الميدانية والمهنية والتدريب وغير ذلك من صور التعليم الميداني والتطبيقي.

الموارد: الأشياء المحسوسة وغير المحسوسة التي تساعد الجامعة في تحقيق مخرجاتها، كالموارد المالية والممتلكات والأصول الثابتة والطاقة والمعلومات والمعرفة والخبرات والبنية التحتية لتقنية المعلومات.

الموردون: هو الشخص أو الأشخاص الذين يكونون مؤهلين للتعامل مع الجامعة في مجالات، كالمقاولات، وتوريد المواد، أو تقديم الخدمات، وهو الطرف الثاني في الاتفاقية وتشمل ممثلي المورد وخلافه، ومن يحل محله بموافقة الجامعة.



سابعاً:

الميثاق ...

يتضمن الميثاق
في طياته عدد
من الأنظمة
واللوائح والأدلة
والسياسات بلغ
مجموعها:

٢٢

أولاً: أنظمة ولوائح أدلة المملكة العربية
السعودية:

٣٩

١٩ تتعلق بالناحية الإدارية

٣ تتعلق بالناحية الأكاديمية

ثانياً: أنظمة ولوائح وأدلة الجامعة:

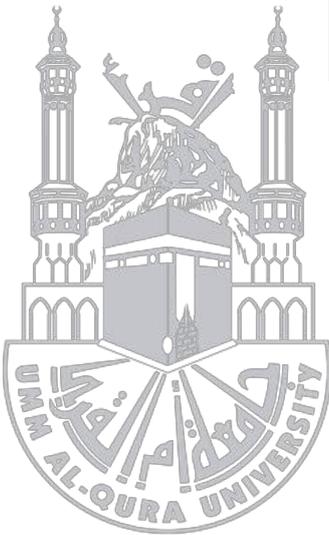
١٧

٧ من إدارة الجامعة وجهات أخرى

٤ من عمادة تقنية المعلومات

٤ من عمادة شؤون الطلاب

٢ من عمادة القبول والتسجيل



فئات تطبيق الميثاق الأخلاقي المهني

١- شاغلوا المناصب الإدارية من الأكاديميين والإداريين



٢- أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم



٣- الموظفون



٤- الطلبة



٥- الموردین



٦- الزوار



على شاغلي المناصب الإدارية من أكاديميين وإداريين الالتزام بالواجبات والمسؤوليات التالية:

- ١- إظهار أعلى معايير الكمال الشخصي في الصدق والكفاءة والأمانة ومراعاة الضمير والنزاهة خلال القيام بالمهام الوظيفية.
- ٢- تنفيذ المهام الوظيفية بشكل فعال ومتميز موثوق.
- ٣- السعي للامتياز المهني وتطوير القدرات المهنية والاطلاع على ما يستجد في مجال العمل.
- ٤- احترام وحماية المعلومات السرية التي تم حصوله عليها بسبب أدائه لواجباته الرسمية وعدم استغلالها تحت أي ظرف.
- ٥- الالتزام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة بعمله الوظيفي والعمل بموجبها.
- ٦- الامتناع عن أي تصرفات أو ممارسات تخل بشرف الوظيفة أو تخالف الأخلاق والآداب العامة.
- ٧- الأخذ بأعلى معايير السلامة وحماية البيئة أثناء العمل.
- ٨- تنمية وترسيخ قيم الانضباط واحترام الوقت.
- ٩- العدل والإنصاف في التعامل مع جميع الأطراف.
- ١٠- تبني مبدأ الرقابة على النظام لا على الأفراد.
- ١١- التحلي بفن إدارة الأزمات بحس أخلاقي مهني عالي.

١٢- تحري الأمانة والمصداقية والنزاهة في الأقوال والأفعال والمعاملات.

١٣- تبني شعار الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد (معا ضد الفساد) ومحاربة الفساد بجميع أشكاله ومنها:

- استغلال السلطة الوظيفية لتحقيق مكاسب شخصية بما في ذلك محاباة وواسطة الوظيفة.
- الحصول على مكافأة في العمل الإضافي دون مزاولته.
- الحصول على بدل الانتداب دون مغادرة مقر العمل.
- استخدام السيارات الرسمية في الأغراض الخاصة.
- مهمة عمل بغرض التأثير على القرار.

١٤- التقيد والالتزام بالأنظمة واللوائح التالية:

- نظام مكافحة التحرش
- تفويض الصلاحيات بالضوابط النظامية بما لا يخل أداء العمل كما وردت في اللائحة الصادرة من الخدمة المدنية.
- نظام الوثائق والمحفوظات ولوائحه التنفيذية.
- نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشائها.



امسح الباركود للاطلاع على
رسالة للمديرين من الهيئة
الوطنية لمكافحة الفساد



امسح الباركود للاطلاع على
الواسطة من الهيئة الوطنية
لمكافحة الفساد

امسح
الباركود للاطلاع على
نظام مكافحة التحرش



١٥- الالتزام بأنظمة ولوائح الجامعة:

- سياسة التسليم والتسليم فيما بينهم عند تقلد أو ترك منصب إداري.

امسح
الباركود للاطلاع على
تفويض الصلاحيات



- سياسات وإجراءات استخدام وسائل التواصل الاجتماعي بالجامعة عند إدارة حسابات الجامعة.

امسح
الباركود للاطلاع على
اللائحة الموحدة للوثائق



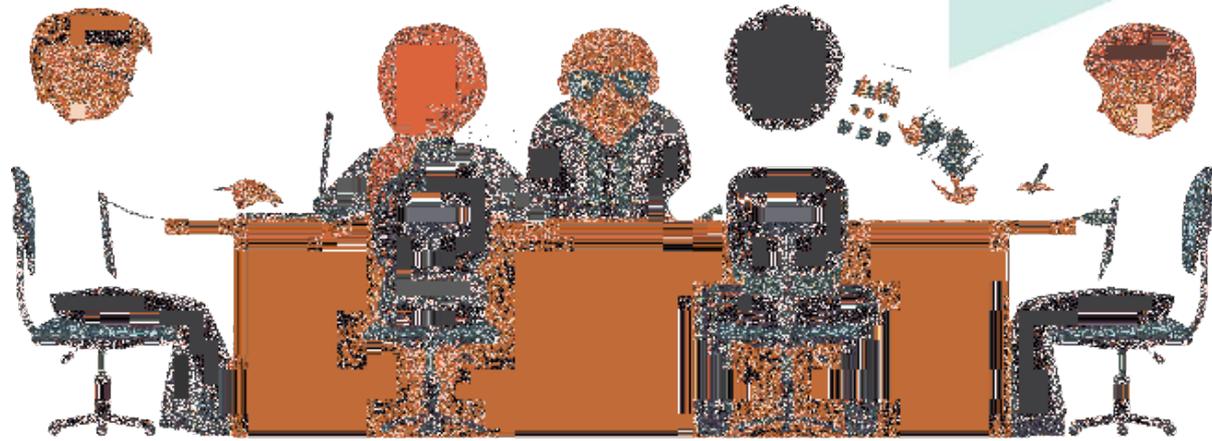
- ضوابط التكليف بالعمل الإداري والأكاديمي في أثناء الإجازة الصيفية.

امسح
الباركود للاطلاع على
نظام عقوبات نشر الوثائق



اتجاه الزملاء:

- ١- خلق بيئة حوار بناء وهادف.
- ٢- احترام الأفراد والحفاظ على حقوقهم.
- ٣- الابتعاد عن الممارسات السلبية التي تنعكس سلبا على بيئة العمل مثل (التعصب والتمييز).
- ٤- الحرص على بناء روح الجماعة.
- ٥- المشاركة بالخبرات والتجارب للقيام بعمل بناء.



• اتجاه المرؤوسين:

- ١- الإيفاء باحتياجات المرؤوسين من تطوير مهني وبيئة محفزة.
- ٢- الإشراف على المرؤوسين ومساءلتهم عن أعمالهم وتقييم أدائهم بأمانة وموضوعية وفق الأنظمة واللوائح.
- ٣- التزام الحوار وتقبل الرأي الآخر.
- ٤- نقل المعرفة والخبرات التي اكتسبها إليهم وتشجيعهم على زيادة تبادل المعلومات.
- ٥- حفظ حقوقهم ومصالحهم عند القيام بالأنشطة الإدارية والخدمية
- ٦- التحفيز على تحسين الأداء.
- ٧- اتخاذ الإجراءات الصحيحة اللازمة من عقوبات إدارية لتقويم سلوكهم وفقاً لنظام تأديب الموظفين مع تنبيههم كتابةً عند حدوث مخالفة للأنظمة.
- ٨- العدل والإنصاف واحترام الحقوق والكرامة.
- ٩- تشجيع روح المبادرة والابتكار .
- ١٠- الالتزام بالدليل الإرشادي للائحة إدارة الأداء الوظيفي التابع لبرنامج الملك سلمان لتنمية الموارد البشرية.
- ١١- دعم ثقافة الالتزام وفقاً لسياسة الجامعة وقواعد سلوكها المهني.



امسح الباركود

للاطلاع على

نموذج ميثاق الأداء للموظف
بالوظيفة الإشرافية



امسح الباركود

للاطلاع على

نموذج ميثاق الأداء
للموظف بالوظيفة
الغير إشرافية



امسح الباركود

للاطلاع على

إدارة الأداء الوظيفي

وإقرارها



على أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم
الالتزام بالواجبات والمسؤوليات التالية تجاه كل من:

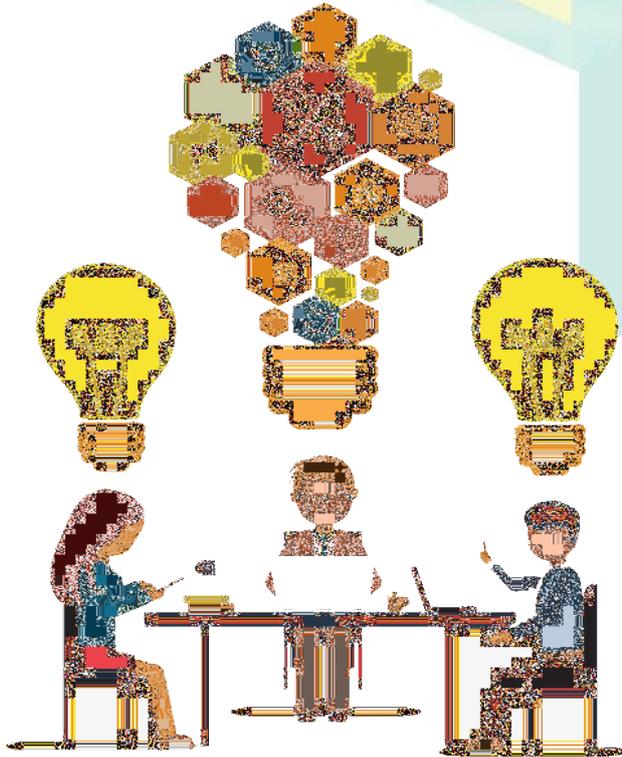
اتجاه الجامعة:

امسح الباركود
للاطلاع على
اللائحة المنظمة
لشؤون منسوبي
الجامعات

- ١- الوفاء والولاء للجامعة وتقديم المشورة الفاعلة لها بما يتفق مع الآداب العامة ومصصلحة العمل.
- ٢- الإسهام بفعالية في تحقيق رؤية ورسالة الجامعة.
- ٣- التقيد باللوائح والأنظمة الخاصة بالجامعة.
- ٤- تنفيذ التوجيهات والتعليمات الصادرة من إدارة الجامعة.
- ٥- المشاركة الفعالة في المجالس الأكاديمية بالجامعة.
- ٦- المحافظة على سرية المعلومات المهنية.
- ٧- المحافظة على سمعة الجامعة وعدم نشر الأخبار في وسائل التواصل دون الرجوع للجهات المنظمة داخل الجامعة.
- ٨- الالتزام بعدم المشاركة في الأعمال والمشاركات إلا بعد الرجوع إلى الجهات المختصة.
- ٩- التعاون وتقديم النصح في إطار مهني أخلاقي حين يتطلب الأمر.
- ١٠- المحافظة على الإمكانات والموارد المتاحة وحسن استخدامها فيما خصصت له.

اتجاه الزملاء:

- ١- احترام حقوق الزملاء والالتزام بالواجبات تجاههم بوزع أخلاقي.
- ٢- التسامح وتقبل النقد البناء.
- ٣- مراعاة الأعراف الأكاديمية والمهنية في التواصل مع الآخرين.
- ٤- الالتزام بمبدأ المساواة في التعامل مع الآخرين والبعد عن التعصب والتمييز العنصري.
- ٥- التركيز على الإيجابيات والإشادة بها وعدم تتبع الهفوات والأخطاء التي قد تصدر من الزملاء.
- ٦- تقديم النصح والتوجيه غير الجارح لزملاء العمل.
- ٧- إثراء الزملاء بالخبرات والتجارب المتحصلة أكاديميا.



اتجاه الطلبة:

- الاسهام الجاد في تحقيق الإنماء المعرفي والأكاديمي.
- تشجيع الطلاب على تكوين شخصياتهم العلمية من خلال القراءة التخصصية المكثفة.
- تحفيز الطلاب وتقدير أعمالهم المتميزة وتشجيعهم على الابتكار والابداع.
- تنمية التعلم الذاتي وديمومة التعلم مدى الحياة.
- مساعدة الطلاب - ما أمكن - على معالجة وتخفيف المشكلات التي تؤثر على أدائهم الأكاديمي.
- تعزيز القيم الإسلامية وقيم المواطنة والوسطية والانتماء لدى الطالب.
- تقديم القدوة الحسنة للطلاب خاصة في جوانب الإخلاص والأمانة والالتزام.
- تعزيز مبدأ السرية للمحافظة على البيانات والسجلات الخاصة بالطلاب.
- الحرص على تنوع طرق التقييم مع إعلام الطلبة بها قبل الشروع بالمقرر.
- تزويدهم بالتغذية الراجعة الفورية والمفصلة.
- الابتعاد عن استخدام أسلوب التهديد أو العنف تجاه الطلبة بكافة الطرق.
- التطوير المستمر لأساليب تقديم المعلومات الهادفة.
- تشجيع الطالب على الحوار البناء.
- مراعاة ضوابط الاختبارات للطلبة وفق لائحة الدراسة والاختبارات في الجامعة.



امسح الباركود

للاطلاع على

لائحة الدراسة والاختبارات
للمرحلة الجامعية

اتجاه الاشراف الأكاديمي:

- مراعاة الأصالة والابتكار والجدية والقابلية للتنفيذ في التوجيه لطلبة الدراسات العليا في اختيار موضوعات الأبحاث.
- الاعتقاد الراسخ بأن البحث العلمي الجاد هو الطريق لرفع مستوى التعلم بالجامعة.
- تحري العدالة والمساواة وتكافؤ الفرص مع الطلبة.
- المساهمة الجيدة لحل المشكلات التي قد تعيق الطلبة في استمرار أبحاثهم.
- تقديم النصح والمشورة العلمية للطلبة.
- الالتزام بتقديم المساعدة البحثية من مراجع ورسائل ومشروعات.
- اعتماد مقاييس بحثية مستندة إلى أسس علمية للوصول إلى حقائق ونتائج دقيقة.
- مراعاة حقوق الملكية الفكرية للآخرين وعدم التعدي عليها بأي طريقة كانت.



امسح الباركود

للاطلاع على

اللائحة الموحدة للبحث
الأكاديمي



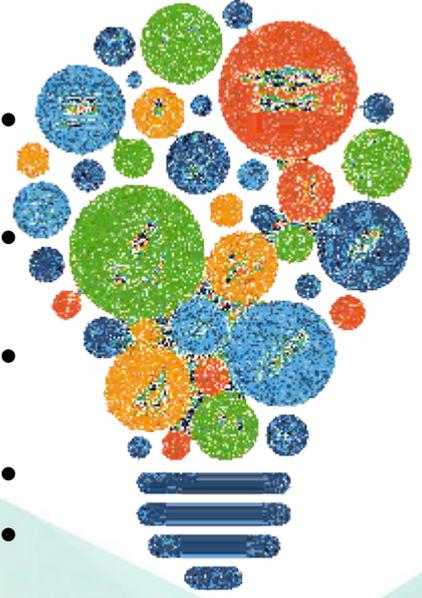
امسح الباركود

للاطلاع على

مكتب إدارة الملكية الفكرية
جامعة أم القرى

تجاه العملية التعليمية:

- الالتزام بمعايير جودة وكفاءة العملية التعليمية بما يحقق أهداف الجامعة الاستراتيجية في توجيهها للتميز في التعليم والتعلم.
- استقصاء وتحديث المعلومات المرتبطة بمحتوى المقرر الدراسي.
- الالتزام بالقيم المتضمنة داخل مشروع تعزيز القيم الجامعية، والاسترشاد بها في استراتيجيات التدريس.
- الالتزام باللائحة التنفيذية لنظام إنتاج المواد التعليمية وتسويقها
- الالتزام بضوابط نشر الكتب وإجراءاته في الجامعة.
- الالتزام بمعايير النزاهة والموضوعية والعدالة في أثناء الأداء التدريسي والبحثي والإرشادي.
- تحديث أساليب التدريس بما يواكب مستجدات العملية التعليمية في مجال التخصص عالمياً.
- تحديث أساليب التدريس المخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة وفق المستجدات التربوية في هذا الشأن.
- الحفاظ على وسائل الايضاح والتدريس بالقاعات الدراسية، مع تفعيلها وتطويرها لموضوع المحاضرات.
- تبني مبدأ الحوار الفعال في النقاش حول القضايا الفكرية والعلمية المعاصرة.
- تحديد وإعلان الساعات المكتبية لتوجيه الطلاب وإرشادهم في مشكلاتهم الدراسية والشخصية والاجتماعية.
- الاطلاع على جميع التعاميم والتعليمات الخاصة بالأداء التدريسي والإرشادي والبحثي والالتزام بها.



امسح الباركود
للاطلاع على

نظام إنتاج المواد التعليمية
المساعدة وتسويقها

اتجاه البحث العلمي:

- عدم الإفصاح عن أسماء المرضى أو الشركات في متن البحث إلا في الحالات التي يكون لذلك تأثير على نتائج البحث بعد الحصول على الموافقات عند إجراء أي بحث من قبل الجهات المختصة.
- الالتزام بالحرية الأكاديمية بما يتماشى مع السلوك البحثي المسؤول مع الأخذ بعين الاعتبار عدم إلحاق الضرر بسمعة الجامعة ومكانتها.
- التمكن من فنيات البحث العلمي مناهجه وأدواته (والقدرة على استخدامها بكفاءة بحثية).
- محاولة ربط البحوث بالاحتياجات التنموية للمجتمع المحلي والوطني.
- تحري الدقة في بيانات البحث وتجاربه للوصول إلى نتائج دقيقة خالية من أي خطأ وعدم التلاعب في التجارب للحصول على بيانات متحيزة.
- تحري المصداقية عند صياغة السيرة الذاتية وما تتضمنه من بيانات تخص الباحث.
- قبول المطالبات بعرض الإجراءات، والأساليب المستخدمة في البحث العلمي، والاستعداد للمساءلة إزاء كل ما يتعلق بمساره ونتائجه، والاستحقاقات المترتبة عليه.
- الإشارة إلى التحقق من محتوى البحث وسلامته في محاضر مجالس الأقسام والكليات.

- الالتزام باللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات مع تجنب أي سلوك يشكل خروجاً عنها والذي من شأنه أن يعرض البحث العلمي للامتهان والباحث للمسائلة.
- اتباع الإجراءات المؤسسية المتعلقة بتسجيل وحماية الملكية الفكرية، وبراءات الاختراع وحقوق التأليف والنشر الواردة في لائحة حقوق الملكية الفكرية، وحقوق الطبع بالجامعة.
- الالتزام بالأنظمة واللوائح الصحية، والبيئية الصادرة عن الدولة أو إحدى مؤسساتها.
- الالتزام باللائحة التنفيذية لنظام حماية حقوق المؤلف.
- الحصول على الموافقات عند إجراء أي بحث من قبل الجهات المختصة.
- مجابهة المخالفات والاختراقات التي تحدث في مجال البحث العلمي من قبل الآخرين.
- الإعلان عن أي تضارب مصالح قد يؤثر على نتائج البحث قبل الشروع في بحثه سواءً كانت شخصية أو مالية أو اجتماعية.
- اتخاذ كل إجراءات التعامل مع المخاطر الواردة في دليل المخاطر بالجامعة لتوفير المستوى المطلوب من السلامة.

امسح الباركود

للاطلاع على

حقوق الملكية الفكرية



الموظفون والعاملون بالجهاز الإداري:

- المشاركة في تحقيق رؤية ورسالة الجامعة.
- السعي لتنفيذ أهداف القطاع الذي يعمل به بمهنية جيدة للحفاظ على المظهر اللائق والجيد بما يتماشى مع متطلبات الوظيفة وعادات وتقاليد المجتمع.
- تنفيذ الأوامر الصادرة إليه من رؤسائه بدقة وأمانة في حدود الأنظمة والتعليمات المناطة به.
- أداء واجباته الوظيفية بنشاط وكفاءة متوخيا الدقة المهنية.
- الحرص على الاطلاع والإلمام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة بعمله.
- العمل على تطوير معارفه ومهاراته مما يؤدي إلى رفع كفايته وقدراته المهنية.
- التحلي بالنزاهة في التحقيقات الرسمية أو الدعاوى القضائية والإدلاء بالشهادة فيما يتعلق بالمهام الوظيفية إذا طلب منه ذلك.
- عدم تسريب الوثائق الحكومية أو تصويرها أو نشرها بأي طريقة كانت.
- الترفع عن كل ما يخل بشرف وظيفته وكرامتها.
- تخصيص وقت العمل لأداء واجباته الوظيفية.

التفيد بتنفيذ الأنظمة واللوائح التالية:

اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية.



مدونة قواعد السلوك الوظيفي
واخلاقيات الوظيفة العامة.



اللائحة التنفيذية لنظام تأديب الموظفين.



الالتزام بأنظمة ولوائح الجامعة:

معرفة ماله من حقوق وظيفية وما عليه من
واجبات كما وردت في نظام الخدمة المدنية:
لائحة الواجبات الوظيفية
الحقوق الوظيفية
لائحة الحقوق والمزايا المالية



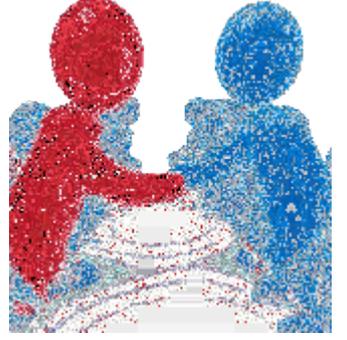
امسح الباركود
للاطلاع على
الواجبات الوظيفية



امسح الباركود
للاطلاع على
الحقوق الوظيفية

تجاه الزملاء:

- التعامل باحترام وصدق والتحلي بالأخلاق الحميدة.
- الحرص على احترام الخصوصية وعدم تصيد الأخطاء.
- السعي للعمل بروح الفريق
- مشاركة الآراء بموضوعية وحياد بعيدا عن التعصب والتمييز.
- تبادل الخبرات المهنية في سياق التعامل بأداب أخلاقية جيدة.



تجاه الرئيس المباشر:

- تنفيذ تعليمات الرئيس المباشر وفق الأنظمة واللوائح المتاحة.
- التحلي باللباقة عن إبداء المشورة.
- إطلاع الرئيس المباشر بكامل معوقات العمل والمشاركة في تخطيطها.
- الحرص على نقل التجاوزات والممارسات السلبية للرئيس المباشر بموضوعية.
- الامتناع عن تشويه سمعة رؤسائه شخصيا أو مهنيا.



تجاه الجمهور:

- اظهار الاحترام في التعامل بما يتوافق مع قواعد السلوك والسياسات.
- تجنب العنصرية والتمييز بكافة أنواعها مع الجمهور.
- التحلي بالحكمة في التصرف مع الجمهور ومراعاة الاعتبارات الثقافية للآخرين.
- الالتزام بجميع المتطلبات القانونية في جمع أو استخدام أو حفظ أو افصاح عن البيانات والمعاملات للجمهور.
- ملائمة السلوك وفق السلوكيات المحلية والممارسات والأعراف شريطة ألا تنتهك حقوق الإنسان أو قواعد السلوك المهني.
- مراعاة ذوي الاحتياجات الخاصة وكبار السن مع تقديم المساعدة وتذليل الصعوبات لهم.



الطلبة



امسح الباركود
للاطلاع على
حقوق وواجبات الطالب

- **تجاه الجامعة:** احترام رؤية الجامعة واهدافها، ورسالتها، ولوائحها، وبرامجها، وخططها، وتعليماتها، والالتزام بتنفيذها.
- احترام حقوق المنسوبين وصلاحياتهم في الجامعة.
- اعتزازه بالانتماء للجامعة والفخر بها.
- الالتزام بالسلوك والأخلاق الفاضلة والآداب العامة.
- تحري المصادقية عند إعطاء المعلومات والبيانات للجهات المعنية في الجامعة.
- عدم الإساءة للجامعة بارتكاب ما يشوه سمعتها من مظاهر مخلة وسلوكيات سلبية.
- الاطلاع ومعرفة الحقوق في المجالين الأكاديمي وغير الأكاديمي كما وردت في لائحة حقوق الطالب وواجباته التي تضمن توفير بيئة تعليمية وتربوية داعمة له.
- الالتزام بالواجبات الأكاديمية وغير الأكاديمية كما وردت في لائحة حقوق الطالب وواجباته من أجل الارتقاء بجودة العمل في جامعتنا.
- تحمل مسؤولية معرفة ومتابعة نظام الدراسة واللوائح المنظمة له بما في ذلك متطلبات التخرج الواردة في الدليل الإرشادي للطلاب والطالبات.



- المحافظة على الملكية العامة والخاصة واحترام الملكية الخاصة وحقوق الملكية الفكرية.
- متابعة البريد الإلكتروني الرسمي للجامعة والاطلاع عليه بشكل يومي لمتابعة ما قد يرسل إليه من إعلانات وتعاميم وغير ذلك.
- الامتثال لإجراءات الاستئناف، والشكاوى، وفق تعليمات الجامعة المعمول بها.
- مراعاة التسلسل الإداري في المطالبات، وفي حال وجود شكوى رفعها لإدارة للجامعة عن طريق إدارة الحقوق الطلابية.
- التواصل بعد التخرج مع الجامعة عن طريق التسجيل في منصة الخريج بالجامعة.
- التقيد بالالتزام بالأنظمة واللوائح التالية:
 - ❖ نظام مكافحة جريمة التحرش.
 - ❖ النظام التأديبي المبين في اللائحة التأديبية للطالب.
 - ❖ نظام الاحداث.
 - ❖ نظام المكافآت كما وردت في لائحة المكافآت.



٢- تجاه عضو التدريس:

- احترام عضو هيئة التدريس داخل الجامعة وخارجها.
- التجاوب البدني والحضور العقلي أثناء المحاضرات والنقاشات العلمية.
- المناقشة والحوار والتعبير عن الرأي وفق السلوكيات المنظمة لذلك.
- الالتزام عند تقييم عضو هيئة التدريس بالموضوعية والحياد.
- التواصل العلمي والفعال مع أعضاء هيئة التدريس.
- الصدق والثقة في العلاقة مع أعضاء هيئة التدريس.

٣- تجاه الزملاء:

- الالتزام بمبادئ الاحترام عند الحوار وعند اختلاف الرأي.
- احترام حقوق الزملاء والتقيد بالواجبات الأخلاقية تجاههم.
- التركيز على الإيجابيات وعدم تتبع الزلات.
- تقديم النصح والتوجيه غير الجارح للزملاء.
- تبادل المعلومات المتحصلة أكاديميا.
- الحرص على اختيار الجليس الصالح.



٤- عند اعداد البحوث العلمية:

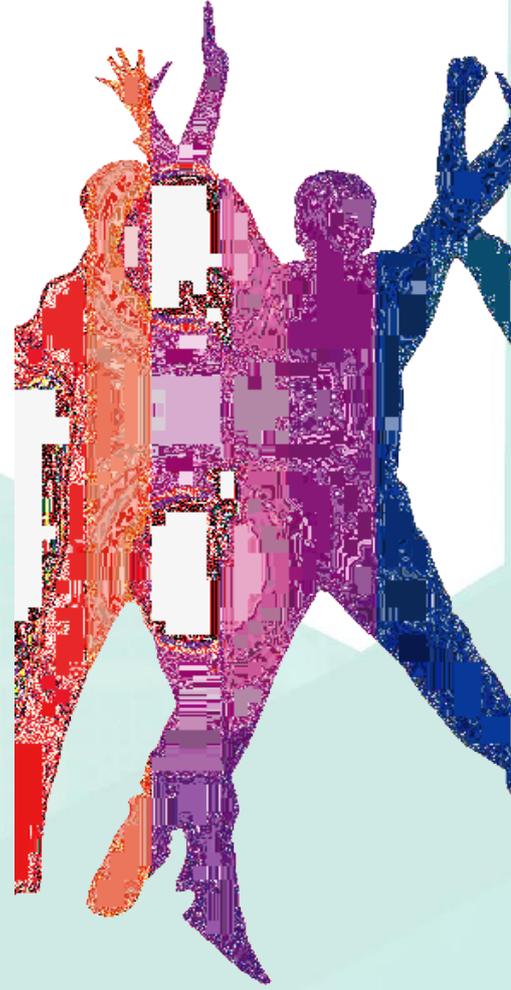
- الالتزام بالأمانة العلمية والموضوعية عند إعداد البحوث العلمية وتحري الدقة في النقل والاقتباس.
- الالتزام باللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات وسلوكياتها والقوانين واللوائح المتبعة نظاماً بالجامعة.
- ممارسة الحرية الشخصية والأكاديمية، بما لا يتعارض مع قيم واخلاقيات ونظام الجامعة.
- الالتزام بحقوق الملكية الفكرية وحقوق الطبع الواردة في وثيقة سياسة الملكية الفكرية بالجامعة.
- الالتزام بالإجراءات التنظيمية التي تخضع لها حالات الغش وانتهاك الأمانة العلمية عند إعداد البحوث العلمية.

٥- في سياق الخبرة الميدانية:

- الالتزام بمواعيد الحضور المحددة لجهة التدريب واستكمال الساعات التدريبية المطلوبة.
- الالتزام بالمهام والواجبات المحددة من جهة التدريب.
- تمثيل الجامعة بشكل لائق ومشرف.
- تحمل المسؤولية في جميع التصرفات والسلوكيات خلال التدريب.
- الالتزام بأخلاق المهنة وجميع القواعد واللوائح المنظمة في جهة التدريب.
- حفظ سرية المعلومات والبيانات التي يطلع عليه الطالب المتدرب في جهة التدريب وعدم إفشائها أو تداولها.
- يحظر على الطالب المتدرب الكيد لزملائه أو الانتقاص من مكانتهم العلمية والأدبية وعدم ترديد الإشاعات التي تسيء إليهم.

٦- عند ممارسة الأنشطة الطلابية:

- المشاركة في الأنشطة الطلابية التي تتيحها الجامعة بما يحقق التنمية المتوازنة له ويرسخ روح التعاون والانتماء مع الالتزام بالقواعد المنظمة الواردة في اللائحة التنفيذية لوكالة عمادة شؤون الطلاب للنشاط الطلابي.
- الالتزام بشروط وضوابط الأندية بالجامعة التخصصية أو العامة عند تأسيس نادي أو الانضمام إليه.
- الحرص على مرافق الجامعة (مقر النشاط) احتراماً لقيمة الصالح العام.
- التزام الأمانة فيما يخص الموارد المالية للأندية والعهد العينية، وعدم هدرها أو استعمالها لمنافع شخصية.
- نقل الخبرة والمعرفة المستمدة من الأنشطة الطلابية.
- التحلي بالروح الرياضية والتخلي عن التعصب عند الفوز والخسارة .
- التمثيل المشرف للجامعة عند الظهور في وسائل التواصل الإعلامي على كافة الأصعدة.
- الالتزام بما يكلف به من مهام في أي فعالية والتصرف بمسؤولية.



- ١- يلتزم الموردون بالتفاني في سبيل تلبية التزامات الجامعة اتجاه المحافظة على الترتيبات التنظيمية والإدارية الفعالة.
- ٢- يتعين على المورد أن يمثل لكل البنود الموضحة بالعقد أو الوثيقة مع الجامعة.
- ٣- الإبلاغ عن أي ممارسات غير مشروعة وذلك لبناء ثقافة رقابية أخلاقية مسؤولة.
- ٤- السلامة جزء لا يتجزأ من ثقافة الجامعة لذا وجب على الموردون التأكد من الالتزام بسياسات وإجراءات الأمن والسلامة في أداء أعمالهم.
- ٥- تتبنى الجامعة القدوة الحسنة في بناء علاقات وثيقة مع مورديها عليه لابد من أن يلتزم الموردون بالميثاق الأخلاقي في التعامل مع الجامعة.
- ٦- مشاركة الموردون بشكل فعال في الالتزام بمشروع توظيف الوظائف.
- ٧- تعزيز السلوك الصادق مما ينعكس إيجاباً على علاقة المورد بالجامعة.
- ٨- المحافظة على مناخ مؤسسي يحفظ قيمة وكرامة العلاقة بين المورد والجامعة.
- ٩- ضمان الاستخدام الجيد لممتلكات الجامعة والمحافظة عليه من التلف.



ويتوقع منهم الالتزام بهذه المتطلبات في كل من المجالات التالية:

١- النزاهة:

يتطلب الميثاق الأخلاقي المهني تبني النزاهة والأمانة والإنصاف بشكل مستمر في العلاقات ما بين الجامعة ومورديها وما لذلك من أهمية كان لابد من التطوير المستمر للميثاق الأخلاقي لما ينعكس عليه من تغييرات قد تطرأ على البيئة التشريعية والرقابية:

- تقديم خدمة مسؤولة وفعالة ذات جودة عالية بنزاهة.
- يحظر الاختلاس بكل طرائقه.
- منع التعاقدات الباطنة دون موافقة العلاقات ذات الصلة.
- الالتزام بتنظيمات الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد (نزاهة).



٢- العلاقات

- التصرف بحيادية عند أداء الواجبات.
- التعاون مع الموظفين المختصين في حال وجود استفسار أو تحقيق على سلوك غير أخلاقي.
- الحرص على سمعة الجامعة وعدم المساس بها بأي شكل من الأشكال.
- الإدراك الجيد لمدى العلاقات في تكوينها داخل الجامعة وعدم محاولة استغلالها.

٣- الرشوة

- عدم دفع أو تقديم أو إعارة أو الوعد بدفع أي أموال أو أصول أو خدمات أو مزايا بغرض التأثير على أحكام الجامعة أو ممثليها.
- الامتثال لقوانين ولوائح مكافحة الرشوة.
- عدم تقديم الرشوى أو قبولها أو تسهيلها للآخرين.
- الدقة والتحديد عند توثيق المدفوعات والنفقات.
- عدم أداء المدفوعات التسهيلية.
- مراعاة طبيعة المدفوعات وسياسات التحقق.

٤- الهدايا

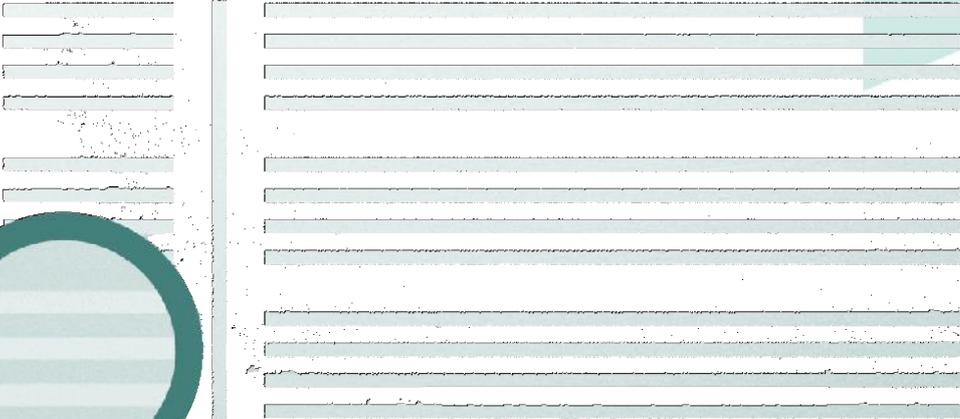
- يتعين على المورد الامتناع عن قبول الهدايا الا إذا كانت ذات قيمة رمزية طفيفة تتماشى مع الممارسات التجارية المعتادة.
- مراعاة عدم تقديم أي نفقات أو تعويضات لموظفي الجامعة إلا بعد الحصول على الموافقة من الجهات ذات العلاقة.

٥- جودة التسليمات:

ينبغي على الموردون الحرص على تقديم الخدمات بمستوى عالٍ من الجودة والكفاءة لأفضل المواصفات والمعايير لتتواءم مع تطلعات الجامعة.

٦- السرية:

يتعين على الموردون الحفاظ على سرية المعلومات والوثائق والاتفاقيات التي تم عقدها مع الجامعة وعدم الإفصاح عنها حسب الوثيقة ذات الصلة حتى بعد إنهاء العقد مع الجامعة.





٧- الموظف المعين من قبل المورد:

على الموردون توضيح الميثاق الأخلاقي المهني الخاص بجامعة أم القرى لموظفيهم حتى يكونوا على دراية باللوائح والأنظمة المنظمة للعلاقة والتي سيكون الموردون مسؤولون عنها كل المسؤولية:

- ❖ الالتزام بالسياسات والإجراءات الخاصة بالجامعة.
- ❖ تحقيق المعيار الأخلاقي الأمثل في جميع التعاملات.
- ❖ تفعيل سياسة الترشيد للمستهلكات بالجامعة.
- ❖ تطبيق نظام الجودة والكفاءة في الأداء.
- ❖ الحرص على ممتلكات الجامعة والمحافظة عليها وعدم العبث بها.
- ❖ الحفاظ على سرية الوثائق والمعلومات المتبادلة ما بين المورد والجامعة.
- ❖ التقيد بساعات العمل المتفق عليها حسبما ينص عليه العقد.

الهوية:

إبراز أصل الهوية عند الدخول إلى الحرم الجامعي لموظف الأمن.



الزّي:

الإلتزام بالزّي المحتشم داخل الحرم الجامعي.

المرافق والممتلكات:

المحافظة على مرافق وممتلكات الجامعة وعدم إساءة استخدامها.

التصوير:

يمنع التصوير داخل الحرم الجامعي منعاً باتاً.



التعامل مع منسوبي الجامعة وطليبتها:

الالتزام بالآداب العامة وعدم استخدام العبارات غير اللائقة مع المنسوبين والطلبة والزوار أو أي أساليب توحى بالتهديد اللفظي أو الجسدي.

الشكاوى والاستفسارات:

التوجه إلى موظف خدمة المستفيد في القطاع الذي تقوم بزيارته لضمان وصول رأيك أو شكوتك إلى المسؤول عن القطاع وتجهيز المستندات المطلوبة لإتمام الخدمة بشكل أفضل وأيسر.

التدخين:

يمنع منعاً باتاً التدخين داخل الحرم الجامعي.



تاسعا :

مسؤوليات المنسويين والطلبة

تجاه موارد الجامعة وممتلكاتها

ومرافقها:

أولاً: تجاه موارد ومرافق وممتلكات الجامعة:

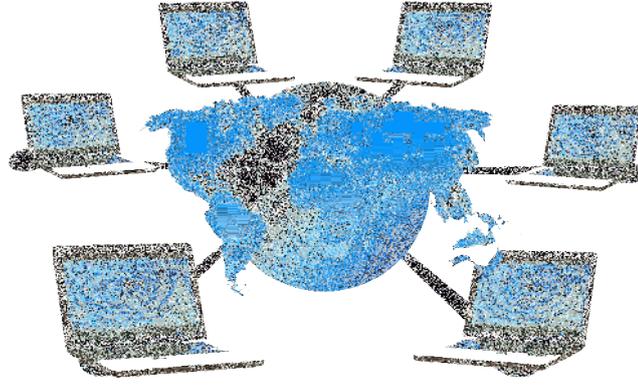
- ١ فهم أنظمة المحافظة على البيئة وشروط السلامة والصحة.
- ٢ تطبيق مبدأ الترشيد في استخدام الموارد ومنع الهدر.
- ٣ الاستخدام الأمثل لكافة الموارد والممتلكات والمرافق والحفاظ عليها.
- ٤ مراعاة الأماكن المخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة والبعد عن استخدامها.
- ٥ تطبيق لوائح وأنظمة الأمن والسلامة عند استخدام المرافق والممتلكات الجامعية



ثانياً: تجاه الأجهزة التقنية:

وهي مسئوليات تضمنتها قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة حيث يجب على منسوبي الجامعة ممن اقتنوا جهاز حاسوب أو فاكس أو غيره من الأجهزة التقنية ما يأتي:

- اتباع سياسات الجامعة فيما يتعلق بالخصوصية.
- عدم نشر المعلومات الشخصية باستثناء الحالات التي تتطلب علم الافراد المصرح لهم.
- ممارسات الأمن عبر الانترنت.
- تلافي الأضرار بالأجهزة واستخدامها بشكل جيد.
- الحفاظ على امدادات الطاقة وإغلاقها عند عدم الحاجة.
- عدم إخراج الأجهزة التقنية للصيانة خارج الجامعة إلا بعد موافقة الجهات المختصة.
- الترشيد في استهلاك الطابعات والاعتماد على الماسح الضوئي.



ثالثاً: عند استخدام شبكة المعلومات الدولية:

وهي واجبات ومسؤوليات وردت في قواعد السلوك الوظيفي وأخلاق الوظيفة العامة في المملكة العربية السعودية، وتنص على:

- الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل، وتطوير القدرات والمهارات ذات العلاقة بطبيعة العمل.
- الالتزام بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للملفات والبرامج ومراعاة شروط ترخيص استخدامها.
- إبلاغ الإدارة المختصة فوراً عند ملاحظة أمر غير معتاد خلال استخدام الشبكة.
- عدم تحميل النصوص أو الصور التي تحوي مواداً غير أخلاقية، أو أن نشاط غير نظامي.
- عدم تحميل الملفات التي لا تتعلق بطبيعة عمله مباشرة كملفات الفيديو وملفات الوسائط المتعددة.
- عدم استخدام الشبكة لمحاولة الدخول أو التسلل إلى شبكات أخرى، أو مواد غير نظامية.

رابعاً: تجاه موقع الجامعة الخارجي والداخلي

والبريد الإلكتروني والبوابة الإلكترونية:

إن لاستخدام شبكة المعلومات الدولية بجامعة أم القرى الكثير من الإيجابيات حيث توفر فرص تعليمية وتطويرية لكافة منسوبيها، لكن وفق سياسات محددة حتى تتضمن الفعالية المطلوبة:

- استخدام الشبكة بشكل صحيح لأغراض العمل أو البحث المقنن.
- الالتزام بأخلاقيات العمل عند تصفح الشبكة.
- عدم تحميل الإخلال بوقت العمل وهدره عند استخدام الشبكة.
- عدم التسلسل إلى شبكات أخرى غير نظامية.
- عدم تحميل ملفات غير نظامية أو نصوص غير أخلاقية.
- الالتزام بقوانين العمل على شبكة المعلومات الدولية.

خامساً: تجاه المكتبة العامة:

الالتزام والموافقة على شروط وسياسات بوابة المكتبة الإلكترونية الواردة في البوابة الإلكترونية لعمادة شؤون المكتبات.

عاشرا:

آليات تفعيل الميثاق الأخلاقي المهني



تعميم الميثاق إلكترونيا على أصحاب العلاقة.



الدعم الإيجابي من قبل إدارة الجامعة لتطبيق الميثاق والإقرار بمحتوياته.



التعريف بالميثاق الأخلاقي لكافة منسوبي الجامعة والعلاقات ذات الصلة.



الرد على كافة الاستفسارات من قبل أصحاب العلاقة والمنسوبين حول الميثاق المهني.



تشكيل لجنة على مستوى الجامعة لمتابعة التطبيق ودراسة الملاحظات والمرئيات.

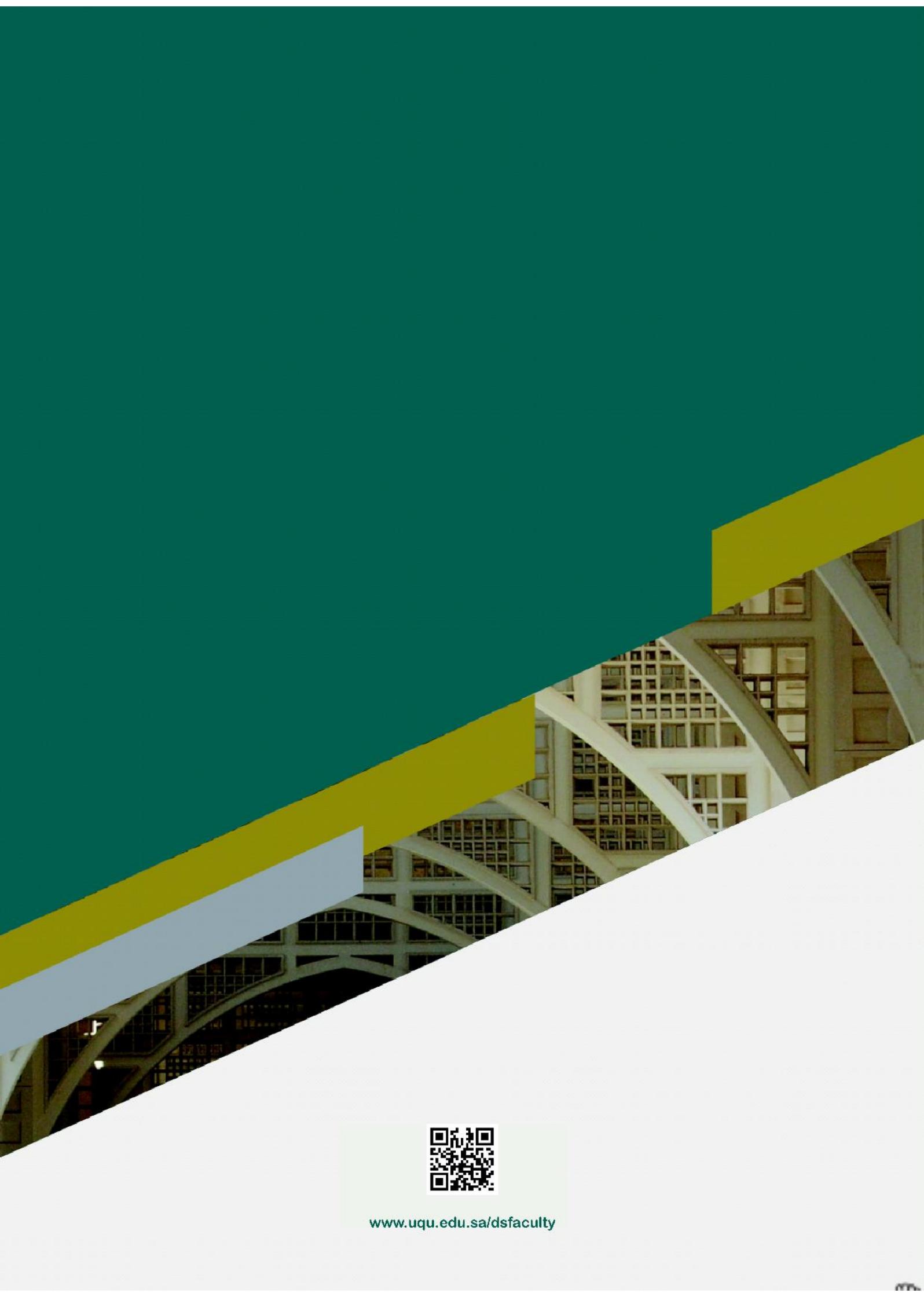


طباعة الميثاق وتوزيعه على منسوبي الجامعة في بطاقات وأدلة.



عقد اجتماع للجنة متابعة التطبيق بشكل دوري لتطوير الميثاق الأخلاقي.

المراجع	رقم
رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠	١
برنامج التحول الوطني ٢٠٢٠	٢
الإطار السعودي للمؤهلات	٣
معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي	٤
إصدارات الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد	٥
الدليل الاسترشادي لقواعد أخلاقيات العمل لوزارة العمل والتنمية الاجتماعية	٦
القواعد المنظمة لأخلاقيات البحث العلمي في جامعة الملك سعود	٧
ميثاق أخلاقيات المهنة لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بجامعة الملك عبدالعزيز	٨
مدونة الميثاق الأخلاقي لجامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز	٩
الإطار الأخلاقي لجامعة الملك خالد	١٠
إرشادات أخلاقيات البحث العلمي لجامعة الملك فيصل	١١
ميثاق الطالب الجامعي الحقوق والواجبات في جامعة المجمعة	١٢
ميثاق عضو هيئة التدريس في جامعة المجمعة	١٣
لائحة وقاعد السلوك لشركة BAE system inspired work	١٤
القواعد السلوكية للمورد في STC	١٥
مدونة القواعد السلوكية للموردين في أرامكو السعودية	١٦
قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة في سابك	١٧
ميثاق دامعة طيبة الأخلاقي المهني	١٨



www.uqu.edu.sa/dsfaculty