



# الميثاق المهني والأخلاقي

عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين - جامعة أم القرى -

١٤٤٠ هـ

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

رقم الصفحة	المحتويات	٢٥
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: التعريف	٦
١٣	سابعاً: الميثاق في أرقام	٧
١٤	ثامناً: فئات تطبيق الميثاق الأخلاقي المهني	٨
١٥	الفئة الأولى: شاغلو المناصب الإدارية من الأكاديميين والإداريين	٩
١٦	الفئة الثانية: أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم	١٠
١٧	الفئة الثالثة: الموظفون والعاملون في الجهاز الإداري	١١
١٨	الفئة الرابعة: الطلبة	١٢
١٩	الفئة الخامسة: الموردون	١٣
٢٩	الفئة السادسة: الزوار	١٤
٤١	تاسعاً: مسؤوليات المنسوبين والطلبة تجاه موارد الجامعة وممتلكاتها ومرافقها	١٥
٤٥	عاشرًا: آليات تفعيل الميثاق الأخلاقي المهني	١٦
٤٦	المراجع	١٧

# أولاً: ركائز الانطلاق ...



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 تُراعي قدسيّة المكان والزمان من خلال الميثاق المهني والأخلاقي المستمد من ديننا الإسلامي ووحدتنا الوطنية، بما يخدم جميع شرائح المجتمع السعودي.



تحقيقاً للمحور الأول من رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ (مجتمع حيوي قيمة راسخة) حيث تكمن ثروتنا الحقيقية في مجتمعنا وأفراده ودينه 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.



المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



امسح الباركود للاطلاع على

الملف على ملف الرؤية

امسح الباركود للاطلاع على  
على ملف البرنامج



برنامـج التحـول  
الوطـني 2020



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



تبني شعار مشروع الأمير خالد الفيصل . أنت قدوة . والذي يعزز القيم والصفات الإسلامية الأصيلة وهي الصفات التي نريدها اليوم لنا ولبنائنا. 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). .



امسح الباركود للاطلاع على  
على ملف البرنامج

الصفحة  
٢



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 أكثروعياً وتمسكاً بالأخلاقيات المهنية وقواعد السلوك ... مما يساهم في تطوير مجتمعات التعلم والتخلص من العزلة المهنية، والذي ينعكس بصورة إيجابية على سعادة أفراد المجتمع.



## أولاً: على مستوى الأفراد:

المسؤولية



الأخلاق الحسنة



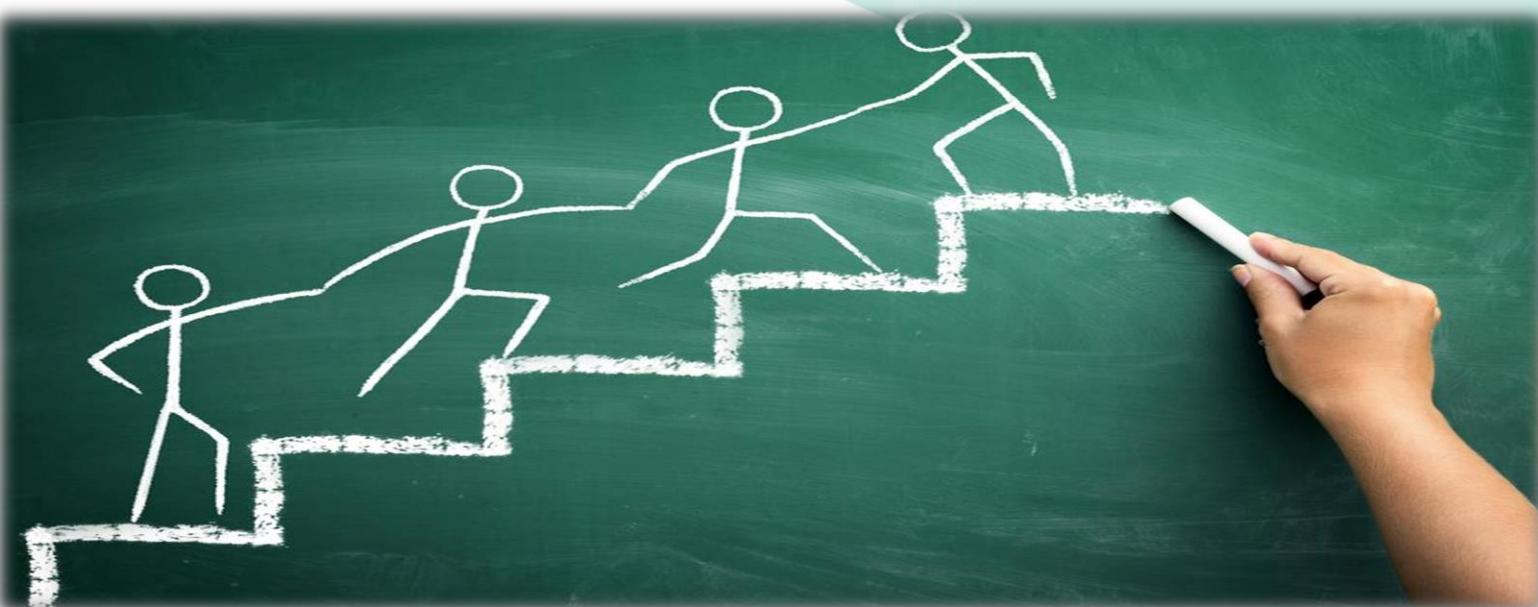
التميز



وهي القيمة التي  
يمتاز بها عمل  
جامعتنا الغراء.

وهي سمة يتمتع  
بها كل من ينتمي  
لجامعتنا في  
تعامله.

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



## ثانياً: على مستوى المجموعة:

### العمل الجماعي والتعاوني



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

### التحفيظ والرؤية المستقبلية



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

### الكفاءة والفعالية



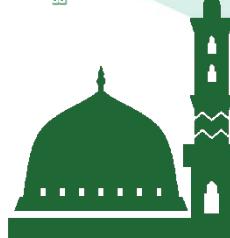
وهو أساس لعمل المجموعات في الجامعة.

### التطور والتحسين الدائم



لتكون جامعة أم القرى نبراسا ومنارة علمية يقصدها القاصي والداني.

### الالتزام بالمنهج الإسلامي



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

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



امسح الباركود للاطلاع على  
على الخطة الاستراتيجية

# رابعاً:

ETHICS

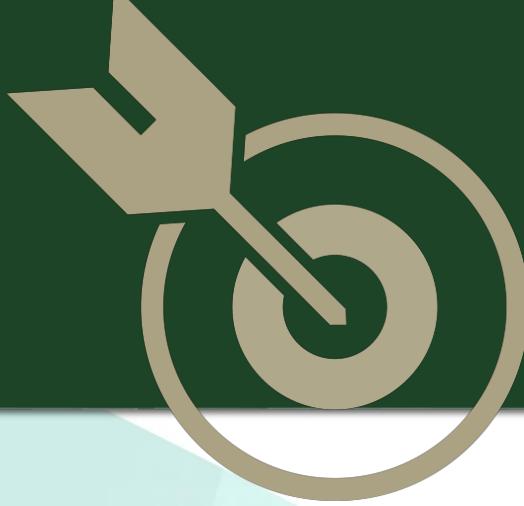
## ماذا نقصد بالميثاق الأخلاقي المهني؟

"دستور منظم للعلاقات بين منسوبي الجامعة (أعضاء هيئة التدريس وموظفيين 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 وموظفيين وطلبة) أداء واجبات ومسؤوليات وظيفية بطريقة تعكس أعلى المعايير الأخلاقية والمهنية للسلوك بشكل إيجابي ومن هنا تنشأ أهمية الميثاق الأخلاقي المهني والذي تبني دليله جامعة أم القرى للارتقاء بالمنظومة الأخلاقية داخلها.

## طلعات الميثاق

## أهداف نحققها....



كثيراً ما نبني صورة مشرقة في أذهاننا عن المستقبل وما سنكون عليه برسم طريق سوف نحقق به أهدافنا وأمالنا 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 تمييزاً وانفراداً عن ناظريه وتكون بما يلي:

- مساعدة الجامعة في تحقيق رسالتها عن طريق تحسين المشاركة المجتمعية لمنسوبيها.
- ترسیخ الولاء المؤسسي بين منسوبي الجامعة لتحقيق التعاون والعمل بروح الجماعة..
- وضع جميع الوحدات والبرامج التي تعزز تتميم 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 منهجية.
- التواصل الإيجابي لتعزيز الصورة الذهنية الإيجابية للمجتمع الجامعي.
- تكوين إطار مرجعي وقانوني للأدلة المهنية.

# سادساً: التعريف



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

**الجامعة:** جامعة أم القرى.

**القيم الجامعية:** مجموعة من المعايير الأكademية 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.

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

**منسوبي المؤسسات والشركات التي تعمل معها الجامعة بعقود:** العاملون في الجامعة من 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 ومساعديهم والباحثين والمحاضرين والمعيدين 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.

**الطلبة:** كل من يتلقى علمًا 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:

٣٩

أولاً: أنظمة ولوائح أدلة المملكة العربية  
السعودية:

١٩ تتعلق بالناحية الإدارية

٣ تتعلق بالناحية الأكاديمية  
ثانياً: أنظمة ولوائح وأدلة الجامعة:

٤ من إدارة الجامعة وجهات أخرى

V

٤ من عمادة تقنية المعلومات

V

٤ من عمادة شؤون الطلاب

V

٢ من عمادة القبول والتسجيل

V



## فئات تطبيق الميثاق الأخلاقي المهني

١- شاغلوا المناصب الإدارية من الأكاديميين والإداريين



٢- أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم



٣- الموظفون



٤- الطلبة



٥- الموردين



٦- الزوار



شاغلوا المناصب الإدارية من  
الأكاديميين والإداريين

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

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

٢٠- تحرى الأمانة والمصداقية والنزاهة في الأقوال والأفعال والمعاملات.

٢١- 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 أغراض الخاصة.
- مهمة عمل بغرض التأثير على القرار.

٢٢- 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 ولوائح التنفيذية.
- نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشائهما.



امسح الباركود للاطلاع على  
رسالة للمديرين من الهيئة  
الوطنية لمكافحة الفساد



امسح الباركود للاطلاع على  
الواسطة من الهيئة الوطنية  
لمكافحة الفساد

## ١٥- الالتزام بأنظمة ولوائح الجامعة:

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

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

- ضوابط التكليف بالعمل الإداري والأكاديمي في أثناء الإجازة الصيفية.

امسح  
الباركود للاطلاع على  
نظام مكافحة التحرش



امسح  
الباركود للاطلاع على  
تفويض الصلاحيات



امسح  
الباركود للاطلاع على  
اللائحة الموحدة للوثائق



امسح  
الباركود للاطلاع على  
نظام عقوبات نشر الوثائق



## اتجاه الزملاء:

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



## • اتجاه المرؤوسين:

- الإيفاء باحتياجات المرؤوسين من تطوير مهني وبيئة محفزة.
- الإشراف على المرؤوسين ومساعدهم عن أعمالهم وتقييم أدائهم بأمانة وموضوعية وفق الأنظمة واللوائح.
- التزام الحوار وتقدير الرأي الآخر.
- نقل المعرفة والخبرات التي اكتسبها إليهم وتشجيعهم على زيادة تبادل المعلومات.



امسح الباركود

للاطلاع على

نموذج ميثاق الأداء للموظف  
بالوظيفة الإشرافية

- حفظ حقوقهم ومصالحهم عند القيام بالأنشطة الإدارية والخدمية
- التحفيز على تحسين الأداء.
- اتخاذ الإجراءات الصحيحة الازمة من عقوبات إدارية لتقدير سلوكهم وفقاً لنظام تأديب الموظفين مع تنبيههم كتابةً عند حدوث مخالفة لأنظمة.
- العدل والإنصاف واحترام الحقوق والكرامة.
- تشجيع روح المبادرة والابتكار .
- الالتزام بالدليل الإرشادي للائحة إدارة الأداء الوظيفي التابع لبرنامج الملك سلمان لتنمية الموارد البشرية.
- دعم ثقافة الالتزام وفقاً لسياسة الجامعة وقواعد سلوكها المهني.



امسح الباركود

للاطلاع على

نموذج ميثاق الأداء  
للموظف بالوظيفة  
الغير إشرافية



امسح الباركود

للاطلاع على

إدارة الأداء الوظيفي

وإقرارها

## أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:



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

### اتجاه الجامعة:

امسح الباركود  
للاطلاع على  
اللائحة المنظمة  
للسُّؤُونِ منسوبٍ  
إلى الجامعات

- ١- الوفاء والولاء للجامعة وتقديم المشورة الفاعلة لها بما يتافق مع الآداب العامة ومصلحة 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 الأكademie 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 النصيحة في إطار مهني أخلاقي حين يتطلب الأمر.
- ١٠- المحافظة على الإمكانيات والموارد المتاحة وحسن استخدامها فيما خصصت له.

## **اتجاه الزملاء:**

- ١- احترام حقوق الزملاء والالتزام بالواجبات تجاههم بوازع أخلاقي.
- ٢- التسامح وتقدير 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 النصائح والتوجيه غير الجارح لزملاء العمل.
- ٧- إثراء الزملاء بالخبرات والتجارب المتحصلة أكاديميا.



## اتجاه الطلبة:

- الالسهام الجاد في تحقيق الانماء 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 وتحطيم المشكلات التي تؤثر على أدائهم الأكاديمي.
- تعزيز القيم الإسلامية وقيم المواطنة والوسطية والانتماء لدى الطالب.
- تقديم القدوة الحسنة للطالب خاصة في جوانب الاخلاق والأمانة والالتزام.
- تعزيز مبدأ السرية للمحافظة على البيانات والسجلات الخاصة بالطلاب.
- الحرص على تنوع طرق التقييم مع إعلام الطلبة بها قبل الشروع بالمقرر.
- تزويدهم بالتجذية الراجعة الفورية والمفصلة.
- الابتعاد عن استخدام أسلوب التهديد أو العنف تجاه الطلبة بكافة الطرق.
- التطوير المستمر لأساليب تقديم المعلومات الهدافة.
- 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 والجديه والقابلية للتنفيذ في التوجيه لطلبة الدراسات العليا في اختيار موضوعات الأبحاث.
- الاعتقاد الراسخ بأن البحث العلمي الجاد هو الطريق لرفع مستوى التعليم بالجامعة.
- تحرى العدالة والمساواة وتكافؤ الفرص مع الطلبة.
- المساهمة الجيدة لحل المشكلات التي قد تعيق الطلبة في استمرار أبحاثهم.
- تقديم النصائح 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 لآخرين 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 وفعالية العملية التعليمية بما يحقق أهداف الجامعة الاستراتيجية في توجهاً للتميز في التعليم والتعلم.
- استقصاء وتحديث المعلومات المرتبطة بمحظى المقرر الدراسي.
- الالتزام بالقيم المتضمنة داخل مشروع تعزيز القيم الجامعية، والاسترشاد بها في استراتيجيات التدريس.
- الالتزام باللائحة التنفيذية لنظام إنتاج المواد التعليمية وتسويقهها
- 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 الإيضاح والتدريس بالقاعات الدراسية، مع تفعيلها وتطويعها لموضوع المحاضرات.
- تبني مبدأ الحوار الفعال في النقاش حول القضايا الفكرية والعلمية المعاصرة.
- تحديد وإعلان الساعات المكتبة لتوجيه الطلاب وإرشادهم في مشكلاتهم الدراسية والشخصية والاجتماعية.
- الاطلاع على جميع التعاميم والتعليمات الخاصة بالأداء التدريسي والإرشادي والبحثي والالتزام بها.

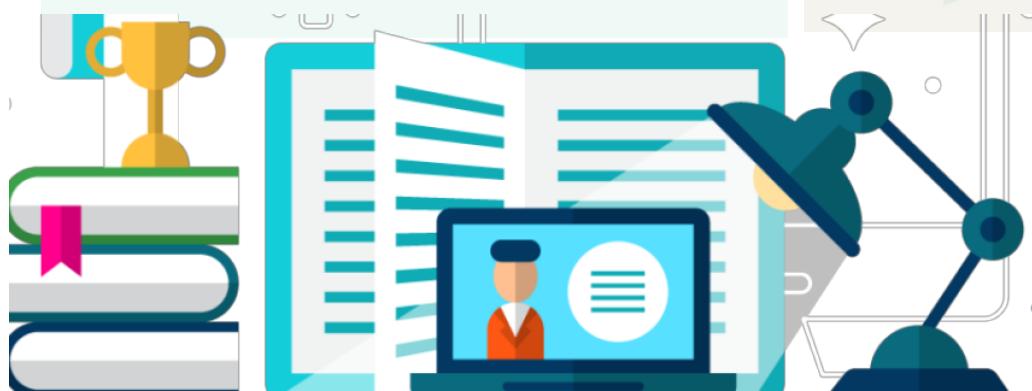


امسح الباركود  
للاطلاع على

نظام إنتاج المواد التعليمية  
المساعدة وتسويقهها

## 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 إلهاق الضرب بسمعة الجامعة ومكانتها.
- التمكّن من فنّيات البحث العلمي مناهجه وأدواته (والقدرة على استخدامها بكافأة بحثية).
- محاولة ربط البحث 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 يتعلّق بمساره ونتائجها، 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 للامتحان والباحث للمسائلة.
- اتباع الإجراءات المؤسسيّة 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 أحدى مؤسساتها.
- الالتزام باللائحة التنفيذية لنظام حماية حقوق المؤلف.
- الحصول على الموافقات عند إجراء أي بحث من قبل الجهات المختصة.
- مواجهة المخالفات والاخترافات التي تحدث في مجال البحث العلمي من قبل الآخرين.
- الإعلان عن أي تضارب مصالح قد يؤثر على نتائج البحث قبل الشروع في بحثه سواء 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 لحفظ على المظهر اللائق والجيد بما يتماشى مع متطلبات الوظيفة وعادات وتقاليд المجتمع.
- تنفيذ الأوامر الصادرة إليه من رؤسائه بدقة وأمانة في حدود الأنظمة والتعليمات المناظة به.
- أداء واجباته الوظيفية بنشاط وكفاءة متواضعة ملائمة 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 والإدعاء 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.
- تحصيص وقت العمل لأداء واجباته الوظيفية.

## التقييد بتنفيذ الأنظمة ولوائح التالية:



اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية.



مدونة قواعد السلوك الوظيفي  
وأخلاقيات 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 الخصوصيات وعدم تصيد الأخطاء.
- السعي للعمل بروح الفريق
- مشاركة الأراء بموضوعية وحياد بعيداً عن التهاب 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 المنشورة.
- إطلاع الرئيس المباشر بكامل معوقات العمل والمشاركة في تحضيرها.
- الحرص على نقل التجاوزات والممارسات السلبية للرئيس المباشر بموضوعية.
- الامتناع عن تشويه سمعة رؤسائه شخصياً أو مهنياً.



## تجاه الجمهور:

- اظهار الاحترام في التعامل بما يتواافق 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 الموظفين وصلاحياتهم في الجامعة.
- اعتزازه بالانتماء للجامعة والفخر بها.
- الالتزام بالسلوك والأخلاق الفاضلة والآداب العامة.
- تحري المصداقية 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 وتربيوية داعمة له.
- الالتزام بواجبات الأكاديمية وغير الأكademie كما وردت في لائحة حقوق الطالب وواجباته من أجل الارتقاء بجودة العمل في جامعتنا.
- تحمل مسؤولية معرفة ومتابعة نظام الدراسة ولللوائح 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، والشكوى، وفق تعليمات الجامعة المعمول بها.
- مراعاة التسلسل الإداري في المطالبات، وفي حال وجود شكوى رفعها لإدارة الجامعة عن طريق إدارة الحقوق الطلابية.
- التواصل بعد التخرج مع الجامعة عن طريق التسجيل في منصة الخريجين بالجامعة.
- التقيد بالالتزام بالأنظمة واللوائح التالية.
  - ❖ نظام مكافحة جريمة التحرش.
  - ❖ النظام التأديبي المبين في اللائحة التأديبية للطالب.
  - ❖ نظام الأحداث.
  - ❖ 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 والتقييد بالواجبات الأخلاقية تجاههم.
- التركيز على الإيجابيات وعدم تتبع الزلات.
- تقديم النصائح والتوجيه غير الجارح للزملاء.
- تبادل المعلومات المتخصصة أكاديمياً.
- الحرص على اختيار الجليس الصالح.





#### ٤- عند إعداد 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 وأخلاقيات 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 ومحترف.
- 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 المتدربي في جهة التدريب وعدم إفشائها أو تداولها.
- يحظر على الطالب المتدربي الكيد لزملائه أو الانتقاد من مكانتهم العلمية والأدبية وعدم تردید 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 علم 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.
- التخلص بالروح الرياضية والتخلص 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.



# الموردون

- يلتزم الموردون بالتفاني في سبيل تلبية التزامات الجامعة اتجاه المحافظة على الترتيبات التنظيمية والإدارية الفعالة.
- ٢- يتبعون على المورد أن يمثل لكل البندود 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 يجب على الموردون التأكد من الالتزام بسياسات وإجراءات الأمن والسلامة في أداء أعمالهم.
- ٥- تبني 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 توطين 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 تغيرات 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 مماثلتها.
- الامتثال لقوانين ولوائح مكافحة الرشوة.
- عدم تقديم الرشاوى 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 لتواءكِ 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 إنتهاء 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.

# الزوار

## الهوية:

إبراز أصل الهوية عند الدخول إلى الحرم الجامعي لموظف الأمن.



## الزي:

الالتزام بالزي المحترم 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 وطبيتها:

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

## الشكاوى والاستفسارات:

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

## التدخين:

يمنع منعاً باتاً التدخين داخل الجرم الجامعي.



# تاسعاً:

## مسؤوليات المنسوبين 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 لكافية 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 مسؤوليات تضمنها 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 الأمان عبر الانترنت.
- تلافي الأضرار بالأجهزة واستخدامها بشكل الجيد.
- 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 معتمد 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 استخدام شبكة المعلومات الدولية بجامعة أم القرى الكبير 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 تحويل الإخلال بوقت العمل وهدره عند استخدام الشبكة.
- عدم التسلل إلى شبكات أخرى غير نظامية.
- عدم تحميل ملفات غير نظامية أو نصوص غير أخلاقية.
- الالتزام بقواعد العمل على شبكة المعلومات الدولية.

## **خامساً: تجاه المكتبة العامة:**

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

# عاشرًا:

## آليات تفعيل الميثاق الأخلاقي المهني



تعميم الميثاق الإلكتروني على أصحاب العلاقة.



الدعم الإيجابي من قبل إدارة الجامعة لتطبيق الميثاق والإقرار بمحتوياته.



التعریف بالميثاق الأخلاقي لكافة منسوبي الجامعة والعلاقات ذات الصلة.



الرد على كافة الاستفسارات من قبل أصحاب العلاقة والمنسوبيين 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.

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



[www.uqu.edu.sa/dsfaculty](http://www.uqu.edu.sa/dsfaculty)