



المحترم

سعادة / وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

أود إحاطة سعادتك بموافقة مجلس الجامعة بالإجماع بجلسته رقم (٧٣) والتي انعقدت بتاريخ ١٤٤٠/٧/١٨ هـ على ميثاق واجبات وأخلاقيات عضو هيئة التدريس بالجامعة (المرفق) ، والذي يهدف إلى :
١. نشر وإيضاح القيم والمبادئ الأخلاقية المهنية لدى عضو هيئة التدريس بالجامعة ، وتعزيزها والالتزام بها ..

٢. تنمية ثقافة عضو هيئة التدريس بالجامعة بأهمية الدور الذي يضطلع به ، وإيضاح الأطر الأخلاقية التي يعمل في سياقها ..

٣. تعزيز دور عضو هيئة التدريس في العملية التعليمية ..

٤. إيضاح واجبات أعضاء هيئة التدريس وأدوارهم بغرض حشد الجهد للإسهام الفاعل في تطوير العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع ..

وقد صادق معالي وزير التعليم . رئيس مجلس الجامعة . على القرار المذكور بموجب كتاب سعادة الأمين العام للجنة المؤقتة القائمة بأعمال مجلس التعليم العالي رقم ١١٤٣٩٩ والمؤرخ في ١٤٤٠/٨/١٢ هـ ..

للتلطف بالاطلاع واستكمال الإجراءات النظامية اللازمة لذلك ..

ولكم خالص تحياتي ؛؛؛

أمين مجلس الجامعة

أ. د. عادل بن إبراهيم العفالق

صورة لمكتب معالي مدير الجامعة ..

صورة لسعادة / عميد هيئة التدريس والموظفين ..

صورة لسعادة / مدير الإدارة القانونية ..



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY

وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية
Vice Presidency for Academic Affairs



ميثاق واجبات وأخلاقيات عضو هيئة التدريس بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل

رجب ١٤٤٠هـ - مارس ٢٠١٩م





جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل | وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY | Vice Presidency for Academic Affairs

الفهرس

الصفحة	المحتوى
١	المادة الأولى: المقدمة والأهداف والتعريفات
٤	المادة الثانية: الواجبات والمسؤوليات الأخلاقية
٥	أولاً: الواجبات والمسؤوليات العامة
٩	ثانياً: الواجبات والمسؤوليات في مجال التعليم والتعلم في جوانب:
٩	١. التدريس
١٤	٢. الاختبارات
١٦	٣. الإشراف الأكاديمي
١٨	٤. التطوير المهني
١٩	ثالثاً: الواجبات والمسؤوليات الأخلاقية في مجال البحث العلمي
٢٢	رابعاً: الواجبات والمسؤوليات الأخلاقية تجاه المجتمع

(المادة الأولى: المقدمة، والأهداف، والتعريفات)

أولاً: المقدمة

تُعنى هذه الوثيقة بإيضاح واجبات وأخلاقيات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل تجاه مسؤولياتهم الأكاديمية، والبحثية، والمجتمعية.

جميع الواجبات والأخلاقيات المذكورة في هذه الوثيقة مستقاة مما يلي:

١. نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه بالمملكة العربية السعودية.

٢. المواثيق والقواعد الأخلاقية المنظمة للعمل بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل " والواردة ضمن محتوى " دليل التنظيم الإداري والتوصيف الوظيفي " المعتمد في مجلس جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل بجلسته السابعة للعام ١٤٣٤/١٤٣٥ هـ.

٣. معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

٤. مدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة، المعتمدة بقرار مجلس الوزراء رقم (٥٥٥) وتاريخ ١٢/٢٥/١٤٣٧ هـ.

فضلاً عن مراجعة ما ورد في بعض الجامعات المحلية والعالمية بهذا الشأن.

ثانيًا: أهداف الميثاق

١. نشر القيم والمبادئ الأخلاقية المهنية لعضو هيئة التدريس بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل وتعزيزها والالتزام بها.
٢. تنمية ثقافة عضو هيئة التدريس بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل بأهمية الدور الذي يضطلع به، وإيضاح الأطر الأخلاقية التي يعمل في سياقها.
٣. تعزيز القيم المهنية والأخلاقية لعضو هيئة التدريس بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل بن فيصل في علاقته مع رؤسائه ومرؤوسيه وزملائه وطلابه والمجتمع، وتحفيزه على أن ينتهج قيم مهنته وأخلاقياتها قولاً وفعلًا.
٤. تعزيز دور عضو هيئة التدريس في العملية التعليمية.
٥. الارتقاء بالمنظومة الأخلاقية داخل الجامعة مما يرسخ الانتماء والولاء للجامعة والوطن ويسهم في ضبط مخرجات الجامعة وتحسينها.
٦. إيضاح واجبات أعضاء هيئة التدريس وأدوارهم بغرض حشد الجهد للإسهام الفاعل في تطوير العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.
٧. التأكيد على أداء الواجبات الأكاديمية لعضو هيئة التدريس وفق قيم جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل: (الانتماء، الإتيقان، روح الفريق، الشفافية، التنوع، الإبداع، المسؤولية الاجتماعية).

ثالثاً: التعريفات

في تطبيق بنود هذه الوثيقة يقصد بالتعريفات التالية المعاني المبينة قرين كل منها:

الجامعة: جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل.

الطلاب: كل من قيد للدراسة في جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل أيًا كانت مستوياتهم التعليمية (بمراحل الدبلوم الجامعي، والبكالوريوس، والدارسات العليا) ذكورًا وإناثًا، منتظمين أو تعلم عن بُعد.

الكلية: الكلية التي ينتمي إليها عضو هيئة التدريس ومن في حكمه.

عضو هيئة التدريس: الأستاذ، والأستاذ المشارك، والأستاذ المساعد.

من في حكم أعضاء هيئة التدريس: المعيدون والمحاضرون ومدرسو اللغات ومساعدو الباحثين.

ميثاق الواجبات والأخلاقيات: مجموعة المبادئ والمعايير الأخلاقية والواجبات والمسؤوليات حسب مقتضيات اللوائح والأنظمة والأخلاقيات المتعارف عليها، التي تحكم ممارسات العمل بالجامعة؛ بهدف الارتقاء بالمنظومة الأخلاقية داخل الجامعة، وترسيخ روح الانتماء والولاء للجامعة والوطن. وبما يتفق مع نظام مجلس التعليم العالي وقواعده التنفيذية في جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل.

(المادة الثانية: الواجبات والمسؤوليات الأخلاقية)

**يلتزم عضو هيئة التدريس بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
بواجباته ومسؤولياته الأخلاقية في الجوانب الآتية:**

أولاً: الواجبات والمسؤوليات العامة.

ثانياً: الواجبات والمسؤوليات في مجال التعليم والتعلم؛ في جوانب:

١. التدريس

٢. الاختبارات

٣. الإشراف الأكاديمي

٤. التطوير المهني

ثالثاً: الواجبات والمسؤوليات الأخلاقية في مجال البحث العلمي.

رابعاً: الواجبات والمسؤوليات الأخلاقية تجاه المجتمع.

فيما يلي تفصيلٌ لذلك:

أولاً: الواجبات والمسؤوليات العامة.

١. يلتزم بحسن التعامل مع إدارة الكلية والزملاء والطلاب وجميع منسوبي الجامعة.
٢. يلتزم بحضور اجتماعات مجالس القسم وتنفيذ ما يصدر عنها من قرارات وتوصيات.
٣. يشارك في أعمال المجالس واللجان التي يُكلف بعضويتها.
٤. يشارك في أعمال الندوات العلمية للقسم والكلية والجامعة.
٥. يتقيد بتنفيذ توجيهات وتعليمات إدارة الجامعة بكافة مستوياتها داخل الجامعة.
٦. يلتزم بأداب الحوار والمناقشة ويحترم حق الآخرين في التعبير عن آرائهم.
٧. يتحلى بالشفافية والصدق في نقل المعلومات، متجنباً المنازعات في حق الآخرين.
٨. يتعاون مع منسوبي الجامعة ويتحلى بروح الفريق والعمل الجماعي عند ممارسة كافة الأنشطة الأكاديمية والبحثية والمجتمعية.
٩. يتعاون في حل النزاعات والخلافات بشكل مهني، وبالطرق الودية قبل رفعها إلى الجهات العليا داخل الجامعة أو خارجها.
١٠. يكون في سلوكه وتصرفاته قدوة يُحتذى بها، يُحسن التعامل مع الجميع، بعيداً عما يُشينه من قول أو فعل، والاحتفاظ بالثبات الانفعالي.

١١. يلتزم بالزي اللائق لعضو هيئة التدريس داخل الجامعة وأثناء المناسبات الرسمية.
١٢. يبتعد عن أي عمل يمكن أن يعرضه للشبهة، أو يشوه نزاهته.
١٣. يسعى بكل جهد لتحقيق رؤية الجامعة ورسالتها وأهدافها.
١٤. يحرص على المشاركة الفاعلة في كافة الفعاليات التي تنظمها الجامعة.
١٥. يخصص وقت العمل لأداء واجباته الوظيفية.
١٦. يتجنب مزاوله أي عمل خارج الجامعة إلا بإذن صريح وخطي من إدارة الجامعة وفقاً للأنظمة المعمول بها في هذا الشأن.
١٧. يبتعد عن المخالفات الأكاديمية أو المهنية التي تؤدي إلى الإساءة لسمعة الجامعة، أو استغلال اسم الجامعة لأغراض غير مشروعة.
١٨. يتجنب استخدام المنصب الأكاديمي أو الإداري لتحقيق أي نوع من المكاسب المادية أو المعنوية غير المشروعة.
١٩. يحافظ على المال العام فيما يستخدمه من معدات وتجهيزات وأدوات، ويبتعد عن استخدام أيٍّ من ممتلكات الجامعة المادية أو المعنوية لغير الغرض الذي وضعت له.
٢٠. يتجنب تمثيل الجامعة والتحدث باسمها رسمياً في الندوات والمؤتمرات أو وسائل الإعلام أو سائل التواصل الاجتماعي دون الحصول على إذن رسمي من إدارة الجامعة، ويفصح عن أن ما يتبناه من آراء إنما تعبر عن شخصه ولا تعبر بالضرورة عن وجهة نظر الجامعة.

٢١. يتجنب توجيه النقد أو اللوم للجامعة في أي من وسائل الإعلام المختلفة.

٢٢. يتجنب تأسيس الجمعيات أو إقامة أي أنشطة أو فعاليات خارج الجامعة - تحمل اسم جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل- بدون إذن خطي من الجامعة.

٢٣. يحرص على تحقيق سلامة المجتمع وأمنه واستقراره وتقديمه باحترامه للأنظمة واللوائح للمملكة.

٢٤. يتجنب القيام بأي سلوكيات من شأنها الإخلال بالمكانة الاجتماعية والأكاديمية لعضو هيئة التدريس.

٢٥. يلتزم بصحة أي معلومات توضع على الوثائق الرسمية للجامعة أو موقعها الإلكتروني.

٢٦. يتجنب إفشاء أسرار العمل أو تقديم معلومات تخص العمل يكون قد شارك فيها أو أطلع عليها، وفي حال مخالفة ذلك يتعرض للمساءلة القانونية.

٢٧. يتقيد بالأنظمة والتعليمات الخاصة بتصوير الوثائق والمستندات.

٢٨. يتعد عن إصدار النشرات أو توزيعها، أو جمع أموال، أو جمع توقيعات من الطلاب أو الزملاء أو أي من منسوبي الجامعة.

٢٩. يلتزم بالمسؤوليات التالية عند استخدام التطبيقات الحاسوبية والأجهزة التقنية وشبكة الإنترنت بالجامعة:

٢٩-١ عدم تحميل برامج على الأجهزة إلا بعد مراجعة الإدارة المختصة.

٢٩-٢ عدم استخدام الجهاز للدخول على حسابات الآخرين، وذلك بغرض الحصول على معلومات أو بيانات خاصة أو عامة.

٢٩-٣ الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل ولتطوير قدراته ومهاراته ذات العلاقة بطبيعة العمل.

٢٩-٤ الالتزام بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للملفات والبرامج ومراعاة شروط ترخيص استخدامها.

٢٩-٥ عدم تحميل النصوص أو الصور أو مقاطع الفيديو التي تحوى مواد غير مسموح بها نظامًا.

ثانيًا: الواجبات والمسؤوليات في مجال التعليم والتعلم.

١. الواجبات والمسؤوليات في جانب التدريس:

- ١-١ يقترح العناصر المكونة للمنهج الدراسي وما يتضمنه من أهداف، ومحتوى علمي، وأنشطة للتعليم والتعلم.
- ٢-١ يختار مصادر للتعليم – من بين مصادر المعلومات التي تتيحها عمادة شؤون المكتبات بالجامعة - تعزز معارف الطلاب ومعلوماتهم ومهاراتهم في المقرر الدراسي.
- ٣-١ يختار استراتيجيات تدريسية تتلاءم مع طبيعة المحتوى وأساليب التقويم الحديثة.
- ٤-١ يسهم في إعداد الخطة الدراسية لتوصيف المقرر متضمنةً مفردات المقرر، ومتطلباته من أنشطة وواجبات، وطرق التقييم وتوزيع الدرجات، والكتاب المرجعي للطلاب، بما يُعزز من دور الطلاب في التعلم.
- ٥-١ يعلن لطلابه من خلال نظام إدارة التعلم الإلكتروني توصيف المقرر الدراسي، وخطته الدراسية عند بدء تدريس المقرر.
- ٦-١ يفعل نظام إدارة التعلم الإلكتروني في كافة عمليات التدريس والتعليم بفاعلية وكفاءة، ووفق معايير تصميم المحتوى الإلكتروني واستخدامه؛ لتعزيز عمليات التعلم، ودعم توجهات الجامعة في هذا الشأن.

٧-١ يفعل مصادر المعلومات الإلكترونية وقواعد البيانات العلمية – التي تشترك فيها الجامعة- بما يخدم عمليات التدريس واستراتيجياته، وينمي المهارات لدى الطلاب.

٨-١ يلتزم بخطة توصيف المقرر المعتمدة من مجلس القسم المعني، وفي حال تطلب الأمر التغيير في التوصيف تُتبع الإجراءات النظامية في ذلك (كما ورد في دليل مراجعة البرامج الأكاديمية وتطويرها المعتمد من مجلس الجامعة).

٩-١ يخطط لزيارات ميدانية تساعد الطلاب على المشاهدات العملية للمقرر كلما أمكن ذلك.

١٠-١ يطبق استراتيجية التعلم المجتمعي في التدريس، ويرصد أنشطته المجتمعية في مجال التعليم والتعلم.

١١-١ يوفر البيئة التعليمية المناسبة لتفعيل الأنشطة التعليمية، مثل: القيام بالرحلات التعليمية، وتنفيذ المشاريع التعليمية والبحثية.

١٢-١ يشجع الطلاب على التعلم الذاتي المستمر، وتعليم الأقران.

١٣-١ يقدم لطلابه التغذية الراجعة التي تساعد في تحسين أدائهم الأكاديمي، وفي الوقت المناسب.

١٤-١ يُوفر لطلابه مناخًا علميًا مبنياً على الثقة والاحترام المتبادل، ومعاملتهم بعدالة تامة مع تجنب إهانتهم أو الحط من قدرهم، أو التحيز لبعضهم.

١٥-١ يتبعد عن إقامة علاقات شخصية مع الطلاب، ويحتفظ

بالسلوكيات والتصرفات المهنية البعيدة عن أي شكوك أو شبهات، كقبول الهدايا من الطلاب أو أسرهم على حساب العملية التعليمية.

١٦-١ يحظر على عضو هيئة التدريس إعطاء الدروس الخصوصية، ويتعد عن كل ما من شأنه الإقلال من نزاهته.

١٧-١ يتولى حفظ النظام داخل قاعات الدروس والمحاضرات والمعامل، ويقدم إلى رئيس القسم وعميد الكلية تقريرًا عن كل حادث من شأنه الإخلال بالنظام، وما اتخذ من إجراءات لحفظه.

١٨-١ يتقيد بعدم تكليف الطلاب بأي أعمال تخص الدراسة لا تتناسب مع حجم العبء الدراسي المسند لهم.

١٩-١ يلتزم بساعات العمل الأسبوعية بواقع (٤ ساعة) للقيام بواجباته التدريسية، وساعاته المكتبية، والإرشاد الأكاديمي، وعضوية اللجان، ونشاطاته البحثية، وخدمة المجتمع، وما يكلف به من الجهات المختصة بالجامعة.

٢٠-١ يقوم بالتدريس ضمن النصاب المقرر، وكذلك التدريس الإضافي فوق النصاب المقرر إذا دعت الضرورة لذلك (شريطة موافقة عضو هيئة التدريس على ذلك)، مع تعويضه حسب اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.

٢١-١ يلتزم بالواجبات التدريسية وفق الجدول الدراسي المعتمد في كل فصل دراسي.

٢٢-١ يلتزم بمهام التدريس النظري، والتدريب العملي (في المعمل)، والإشراف على التدريب الميداني؛ لإكساب الطلاب جميع جوانب الخبرة النظرية والعملية والميدانية للمقرر الدراسي.

٢٣-١ يشرف على بحوث ومشاريع الطلاب في مرحلتي البكالوريوس، والدراسات العليا بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح.

٢٤-١ يُعد تقرير المقرر ويناقش أهم توصيات تحسين جودة المقرر في مجلس القسم.

٢٥-١ يلتزم بمواعيد المحاضرات وأوقاتها، على النحو الآتي:

- يلتزم عضو هيئة التدريس بأماكن المحاضرات ومواعيدها، وعدم إسنادها لزميل آخر، ويجب في حالة تغيير ذلك إبلاغ رئيس القسم.
- يلتزم بأوقات اللقاء التعليمي بداية ونهاية، وأوقات الراحة بين اللقاءات التعليمية.
- يبلغ الطلاب بوقت كافٍ في حال إلغاء المحاضرة أو تأجيلها.
- يُعوض عضو هيئة التدريس الذي تغيب عن محاضرة أو درس عملي الطلاب بموعد آخر للمحاضرات التي تغيب عنها، وذلك أثناء فترات الدوام الرسمي.
- يلتزم بالتحضير الإلكتروني على نظام سجلات الطلاب.
- يسمح للطلاب المتأخرين بدخول المحاضرة مع تنبيههم على ذلك وتسجيل فترة التأخير.
- يضع على النظام مؤشر حرمان للطلاب الذين تجاوزوا نسب الغياب المحددة دون عذر مقبول.

٢٦-١ يلتزم بالساعات المكتبية، على النحو الآتي:

- يحدد عضو هيئة التدريس الساعات المكتبية لكل مقرر دراسي يدرسه خلال الفصل الدراسي، بواقع ساعتين أسبوعيًا لكل مقرر، بما يتناسب مع أوقات الطلاب خلال الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسي.
- يُراعى أن تكون الساعات المكتبية موزعةً على أوقات الأسبوع بشكل يوفر للطلاب فرصة الاستفادة منها.
- يعلن عضو هيئة التدريس مواعيد الساعات المكتبية على نظام إدارة التعلم.
- يلتزم عضو هيئة التدريس بالحضور في مكتبه خلال الساعات المكتبية المعلنة.

٢. الواجبات والمسؤوليات في جانب الاختبارات:

- ١-٢ يطلع على كافة الأنظمة والتعليمات الخاصة بالاختبارات، والواردة بـ " دليل سياسات التقويم والاختبارات بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل"، ونظام قبول الأعذار الطلابية في التغيب عنها والواردة بـ "لائحة الدراسة والاختبارات وقواعدها التنفيذية بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل".
- ٢-٢ يُعد الاختبارات الخاصة بمقرراته الدراسية بالمشاركة مع زملائه في المقرر، وفق التعليمات الواردة في " دليل سياسات التقويم والاختبارات".
- ٣-٢ يُفصح قبل بداية الاختبارات عن وجود أقارب له حتى الدرجة الثالثة في الشعبة التي يضع لها اختبارًا، أو يصححه، أو يراجعها، أو يقوم بأعمال المراقبة عليها.
- ٤-٢ يلتزم بالموضوعية عند وضع الاختبارات التحصيلية، ويُرَاعَى الوزن النسبي لموضوعات المحتوى عند وضع أسئلة الاختبار، مع عدم الإشارة صراحةً أو تلميحًا عن الأسئلة التي سيتضمنها الاختبار.
- ٥-٢ يلتزم بمعايير الجودة في إعداد الاختبارات، وأدوات التقييم المختلفة، وفقًا لسياسات التقويم المتبعة في الجامعة.
- ٦-٢ يضمن سرية أسئلة الاختبارات والحفاظ عليها من التسرب والضياع.
- ٧-٢ يُصحح أوراق الإجابة من خلال نموذج للتصحيح، ويراعي الوضوح والشفافية في تقدير الدرجات بدون تمييز بين الطلاب لأي سبب لا يتصل بقدراتهم العلمية.

- ٨-٢ يتخذ التدابير اللازمة لمنع حالات الغش بين الطلاب، وفي حال وقعت بعض الحالات يُتخذ الإجراءات النظامية بحق مرتكبيها.
- ٩-٢ يرصد الدرجات الفصلية والنهائية على نظام سجلات الطلاب في الأوقات المُحددة.
- ١٠-٢ يزود الطلاب بدرجاتهم في جميع الاختبارات والتكليفات خلال أسبوع من تاريخ الاختبار، مع تقديم تغذية راجعة لأدائهم.
- ١١-٢ يسمح للطلاب بمراجعة أوراق إجابته حسب القواعد المعمول بها في " دليل سياسات التقويم والاختبارات ".
- ١٢-٢ يُراجع الالتماسات المقدمة من الطلاب على نتائج التقييم باهتمام وعناية، ويقدم الرأي فيها.
- ١٣-٢ لا يجوز لعضو هيئة التدريس تغيير أوقات الاختبارات إلا بموافقة من إدارة القسم والكلية، لتثبيت التعديل في جدول الاختبارات وإعلانه للطلاب.
- ١٤-٢ لا يسمح لعضو هيئة التدريس بأخذ إجازة أثناء فترة الاختبارات النهائية إلا بعذرٍ مقبول من رئيس القسم وعميد الكلية.
- ١٥-٢ يلتزم بالمهام التي يُكلف بها خلال فترة الاختبارات، مثل: أعمال المراقبة أو الإشراف دون إخلال أو تقصير أو اعتذارات غير مبررة.
- ١٦-٢ يراعى الالتزام بالهدوء في لجان الاختبارات، وعدم القيام بأي تصرف من شأنه إحداث أي إزعاج للطلاب أثناء إجراء الاختبارات.
- ١٧-٢ عدم الانشغال بأي من الأجهزة الإلكترونية أو وسائل التواصل أو التحدث مع الآخرين أثناء وجوده في قاعة الاختبارات.
- ١٨-٢ عدم الجلوس بجوار طالب بعينه مدة طويلة أثناء الاختبار، أو التحرك بطريقة تثير القلق لدى الطلاب في قاعة الاختبارات.

٣. الواجبات والمسؤوليات في جانب الاشراف الأكاديمي:

- ١-٣ يطلع على الإجراءات الخاصة بالإشراف الأكاديمي.
- ٢-٣ يلتزم بالتقويم الأكاديمي الفصلي المعلن ومواعيد الإجراءات الأكاديمية (التسجيل، التأجيل، الانسحاب من المقرر، الاعتذار، وغيرها)، وحث الطلاب على متابعة الحساب الرسمي لعمادة القبول والتسجيل للتعرف على تبعات تلك الإجراءات.
- ٣-٣ يتابع قائمة التسجيل للمقررات منذ بدء الفصل الدراسي، ويتابع الطلاب الذين يواجهون مشاكل في التسجيل مع المشرف الأكاديمي.
- ٤-٣ يلتزم بالمهام المكلف بها في خطة الإشراف الأكاديمي للكلية.
- ٥-٣ يتابع الطلاب المكلف بالإشراف عليهم من خلال نظام سجلات الطلاب.
- ٦-٣ يتواصل مع جميع طلابه بشكل ودي ويتجاوب مع استفساراتهم المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي وتوجيههم.
- ٧-٣ يحيل الطلاب إلى وحدة الإرشاد بالكلية - عند الحاجة- لتقديم الدعم اللازم لهم.
- ٨-٣ يبذل قصارى جهده لتوجيه الطلاب وإرشادهم، ويقدم لهم الرعاية جميعًا دون أي تفرقة أو انحياز.

- ٩-٣ يساعد في حل المشكلات الدراسية والأكاديمية للطلاب بمهنية عالية وفقاً للوائح والإجراءات المتبعة من الجهات ذات الصلة كعمادة القبول والتسجيل ووكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.
- ١٠-٣ يلتزم بتوعية الطلاب بأهمية دورهم المستقبلي في بناء الوطن، والمشاركة في التنمية اقتصادياً واجتماعياً، والحفاظ على موارده؛ تحقيقاً لرؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠.
- ١١-٣ يشجع الطلاب على العمل التعاوني الجماعي، والمشاركة في الأنشطة الجامعية المختلفة.
- ١٢-٣ يشجع الطلاب المتفوقين ويحفزهم، ويساعد المتعثرين من الطلاب ويرشدهم.
- ١٣-٣ توعية طلابه بتحقيق الأمانة العلمية سواء في الاختبارات أو في إعداد البحوث، وأنه في حال الإخلال بها سوف تطبق عليهم الأنظمة الجزائية المعمول بها في لائحة الدراسة والاختبارات.
- ١٤-٣ يتعامل مع الإجراءات التأديبية، أو المشكلات الأكاديمية أو الشخصية للطلاب بسرية تامة، وعدم التصريح بها إلا لمن هو معني بذلك.
- ١٥-٣ يلتزم بجميع بنود وثيقة حقوق الطلاب وواجباتهم المعتمدة من مجلس جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل في جلسته رقم (٦٣) وتاريخ (١٤٣٩/٣/٣هـ).

٤. الواجبات والمسؤوليات في جانب التطوير المهني

- ١-٤ يطور من أدائه الأكاديمي من خلال المتابعة المستمرة للتطورات والمستجدات العلمية في مجال التخصص.
- ٢-٤ يسعى باستمرار إلى تحديث وتطوير المحتوى العلمي للمقرر الدراسي.
- ٣-٤ يكون على دراية باستراتيجيات التدريس وأساليب التقويم الحديثة.
- ٤-٤ يلتزم بالضوابط المنظمة للحضور أو المشاركة في الملتقيات العلمية.
- ٥-٤ يلتزم بحضور دورات وبرامج التطوير المهني في التعليم والتعلم، والتي تنفذها الجامعة من خلال عمادة تطوير التعليم الجامعي والجهات الأخرى.

ثالثًا: الواجبات والمسؤوليات الأخلاقية في مجال البحث العلمي.

١. يُعد وينفذ أبحاثًا علمية مبتكرة في مجال تخصصه.
٢. يقوم بالبحوث والدراسات، والمشاركة في إعداد الأبحاث المشتركة في مجال تخصصه.
٣. يراعى عند إجراء أبحاثه المستويات والمعايير العالمية التي تدعم الثقة في الجامعة وتصنيفها العالمي.
٤. يوجه بحوثه لما يفيد المعرفة والمجتمع والخطط البحثية للجامعة.
٥. الإشارة الصريحة للجهة الممولة للبحث والمشاريع البحثية بتقديم الشكر والتقدير مع ذكر رقم دعم البحث.
٦. يحقق الأمانة العلمية في عمل البحوث كما ورد في قرار مجلس الجامعة والتي تشمل:
 - عدم إرسال الورقة العلمية المراد نشرها إلى أكثر من جهة في آن واحد.
 - عدم تكرار نشر الورقة العلمية في مجلة علمية أخرى أو في سجل مؤتمر أو ندوة علمية دون إجراء إضافات أو تعديلات جوهرية عليها إلا في حالة سماح الجهات الناشرة بذلك مع عدم إغفال الإشارة إلى المرجع أو المصدر الأصلي الذي سبق وتم نشر الورقة فيه.
 - الالتزام بذكر أسماء المشاركين في البحث عند الرغبة في نشر الأبحاث أو الأوراق العلمية أو المشاركة في مؤتمر أو ندوة.

- مراعاة ترتيب أسماء الباحثين في الأعمال المشتركة بناءً على مساهمتهم الفعلية في ذلك العمل، وفي حال التساوي في المساهمة فتُذكر اسماءهم أبجدياً إذا لم يكن هناك اتفاق فيما بينهم يقضي بغير ذلك.
 - تحدد أدوار المشاركين بدقة تامة في البحوث المشتركة، ويتجنب وضع أسماء المشاركين دون وجود دور فاعل في البحث.
 - شكر الفنيين المشاركين في البحث بتحليل العينات أو تصميم النماذج أو صياغة النتائج وكذلك المشاركين بالتعليق وإبداء الآراء حولها وإدراج اسماءهم ضمن المؤلفين إذا كانت مشاركتهم رئيسية.
 - الاتفاق مع صاحب المشروع البحثي أو الممول المالي له على حقوق النشر والتأليف وتوثيق ذلك قبل البدء في تنفيذ البحث والالتزام بهذه الحقوق عند النشر.
 - يتحرى الدقة عند الاستشهاد المرجعي، ويحترم الملكية الفكرية للآخرين.
 - يبلغ الجهات المختصة عن حالات الإخلال بالأمانة العلمية.
٧. يلتزم بالشروط والضوابط المنظمة لإجراء البحوث العلمية على الإنسان والحيوان والبيئة.
٨. يمتنع عن القيام بإجراء البحوث ذات الأثر السلبي على الصحة العامة والبيئة بأنواعها، أو ما يمس الكرامة الإنسانية.
٩. يتجنب سوء استخدام الأجهزة والمواد المتاحة والمستلزمات البحثية سواءً بالإسراف أو المبالغة في تحديد متطلبات البحث العلمي المادية والزمنية.

١. يلتزم بتعليمات الأمن والسلامة وقواعده وإجراءاته للحفاظ على سلامة العاملين والمختبرات والمعدات والتجهيزات المعملية.
١١. يلتزم بنشر عدد من الأبحاث العلمية سنوياً حسب ما يقره المجلس العلمي في الجامعة.
١٢. يلتزم عند نشر أبحاثه بقوائم النشر في المجلات المعتمدة، وبالمعايير والقواعد التنفيذية التي أقرها المجلس العلمي بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل.
١٣. يرصد مشاركته في مجال الدراسات والأبحاث المجتمعية.
١٤. تُنسب كل نتائج البحوث من المشاريع والمنشورات وبراءة الاختراع والنماذج الأصلية والتحليل وغيرها، إلى جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل.
١٥. يلتزم بحفظ حقوق الجامعة بالكتابة الصحيحة في المرجعية العلمية لجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل على جميع الإنجازات البحثية والمنشورة وفقاً لما نص عليه تعميم معالي مدير الجامعة رقم ٥٣٣٤ وتاريخ ١/١٧ / ١٤٤٤هـ.
١٦. يلتزم بالنظم والقوانين المحلية والدولية النافذة في المملكة العربية السعودية لحقوق التأليف والنشر خاصة فيما يتعلق بالحصول على موافقة خطية مُسبقة من المؤلف أو الناشر عند الرغبة في ترجمة مؤلف أو جزء منه أو إعادة نشر صورة أو شكل أو غيرها.

رابعًا: الواجبات والمسؤوليات الأخلاقية تجاه المجتمع.

١. يحرص على أن يكون عضوًا فاعلاً في المجتمع، مشاركًا في قضاياها واهتماماته.
٢. يحرص على احترام القيم الأخلاقية السائدة في المجتمع، مراعيًا لتقاليده وأنظمته.
٣. يعمل على نشر القيم الأخلاقية المجتمعية المرغوب فيها بين الطلاب، مع حرصه على التزامه بها.
٤. يدرك الدور الرائد للجامعة في خدمة المجتمع وتحسين البيئة المحيطة في كافة المستويات والمجالات.
٥. يُسهم في المشروعات والمبادرات المجتمعية.
٦. يُفعل خدمة المجتمع من خلال المقررات الدراسية.
٧. يُشجع الطلاب على المسؤولية المجتمعية والعمل التطوعي، ويرصد إسهاماتهم في هذا المجال.
٨. يتقيد بلائحة التعلم المجتمعي.
٩. يوائم بين الجوانب النظرية واحتياجات المجتمع من المعرفة.
١٠. يُسهم في التعرف على المشكلات التي يعاني منها المجتمع وإيجاد الحلول التطبيقية والعملية لها.
١١. يربط البحث العلمي التطبيقي باحتياجات المجتمع.

١٢. يشارك في البرامج والندوات التي تناقش القضايا التي تهم المجتمع، وتسهم في تنميته.
١٣. يتعامل مع جميع أفراد المجتمع برقي واحترام وعدالة.
١٤. يرصد مشاركته في مجال الخدمات والمشاريع المجتمعية.
١٥. يحقق التواصل بين الجامعة والمؤسسات والقطاعات المهنية المختلفة بما يسهم في حل المشكلات التي تواجه تلك المؤسسات.
١٦. يسعى لمشاركة مؤسسات المجتمع المدني في إجراء الأبحاث وإيجاد الحلول لمشاكل المجتمع، ويتيح نتائجه بعد نشرها للمجتمع للاستفادة منها.
١٧. يقدم الاستشارات العلمية التي تطلب منه عبر الكلية أو الجامعة في إطار خدمة المجتمع.
١٨. يسهم في توعية المجتمع، من خلال المحاضرات العامة، ووسائل الإعلام في حدود تخصصه، وفقاً للنظام.

والله تعالى ولي التوفيق،

المراجع:

- ١- نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه، الطبعة الرابعة، ١٤٣٦هـ - ٢٠١٥م، المملكة العربية السعودية.
- ٢- مدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة، المعتمدة بقرار مجلس الوزراء رقم (٥٥٥) وتاريخ ١٢/٢٥/١٤٣٧هـ.
- ٣- المواثيق والقواعد الأخلاقية المنظمة للعمل بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل.
- ٤- دليل التنظيم الإداري والتوصيف الوظيفي بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل.
- ٥- عقد توظيف غير السعوديين بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل، ١٤٣٩هـ.
- ٦- لائحة الدراسة والاختبارات وقواعدها التنفيذية بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل، ٢٠١٧.
- ٧- سياسات التقويم والاختبارات بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل، ١٤٣٨هـ.
- ٨- وثيقة حقوق الطلاب وواجباتهم بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل، ١٤٣٩هـ.
- ٩- وثائق المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي- المملكة العربية السعودية.
- ١٠- جامعة الملك عبد العزيز. ميثاق أخلاقيات المهنة لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
- ١١- جامعة أم القرى. دليل حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس من غير السعوديين.
- ١٢- جامعة تبوك. دليل أعضاء هيئة التدريس السعوديين. ١٤٣٤هـ، ٢٠١٣م.
- ١٣- جامعة بيشة. القواعد التنفيذية لمواد التعيين في جامعة بيشة- حسب اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم. ١٤٣٨هـ.
- ١٤- جامعة البحرين. دليل أعضاء هيئة التدريس بجامعة البحرين. سبتمبر ٢٠١٦م.
- ١٥- جامعة ٦ أكتوبر. دليل أخلاقيات المهنة لأعضاء هيئة التدريس، مصر.
- 16- University of Georgetown. Faculty Rights and Responsibilities. <https://www.facultyhandbook.georgetown.edu/toc/section3/c>
- 17- University of new York. Responsibilities of the Faculty Member. <https://www.nyu.edu/faculty/governance-policies-and-procedures/faculty-handbook/the-faculty/other-faculty-policies/responsibilities-of-the-faculty-member.html#top>
- 18- University of Texas System. Rights and Responsibilities of Faculty Members. <https://www.utsystem.edu/board-of-regents/rules/31004-rights-and-responsibilities-faculty-members78>

