

# تعزيز النزاهة الأكاديمية

ا.د. نظام محمد هندي

عميد كلية الإدارة والاقتصاد

16 ابريل 2012

# جدول الأعمال

- ▶ ميثاق النزاهة الطلابية
- ▶ سياسة السلوك المهني لأعضاء هيئة التدريس
- ▶ لجنة أخلاقيات البحث العلمي
- (Institutional Review Board)
- ▶ سياسة الاستشارة لأعضاء هيئة التدريس
- ▶ أسئلة / تعليقات

# ميثاق النزاهة الطلابية

## ▶ حقوق الطالب:

- الوصول للفرص الأكاديمية وغير الأكاديمية المتوفرة لهم داخل الجامعة.
- حرية الفكر والتعبير، حسب السياسات والقواعد والقوانين المطبقة من قبل الجامعة.
- فرص متساوية بصرف النظر عن العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو السن أو الإعاقة.
- إجراءات تحقيق عدالة ألما اقتضى الأمر.

# ميثاق النزاهة الطلابية

## ► واجبات الطالب:

- المساهمة في المحافظة على سلامة البيئة التعليمية ونظامها في الجامعة
- إظهار الاحترام للأفراد في جامعة قطر من الطلاب أو العاملين أو الزوار.
- التعاطي بإيجابية مع جميع اللوائح والسياسات والإجراءات والتقيد بها.
- بذل أقصى جهد في جميع المساعي الأكاديمية.
- التصرف بمسؤولية.
- مواصلة الإطلاع وتحصيل المعرفة.
- الالتزام بالزي المناسب، حسب قواعد الجامعة ولوائحها الخاصة في هذا الشأن.
- تحمل مسؤولية تصرفاتهم.

# ميثاق النزاهة الطلابية

## المخالفات الأكاديمية: ▶

- الانتحال
- التعاون غير الملائم
- الوكالة غير الملائمة
- التضليل
- تقديم العمل المعد لمقرر ما في مقرر آخر
- تزوير المعلومات عن عمد
- الاشتراك في التضليل الأكاديمي
- التدخل في أعمال الآخرين
- انتهاك حقوق التأليف

# ميثاق النزاهة الطلابية

المخالفات غير الأكاديمية لمعايير السلوك بجامعة قطر:

- تجاوز أيّ من ممتلكات جامعة قطر، من المباني أو المنشآت أو المرافق، أو الدخول إليها دون تصريح.
- الإيذاء (بالقول أو الفعل) و/ أو ترهيب زملاء وزوّار الجامعة أو الكلية، وموظفيها.
- السلوك التخريبي أو المسيء داخل حدود الحرم الجامعي.
- السلوك الذي من شأنه تهديد حياة الآخرين أو سلامتهم سواء مادياً أو معنوياً، داخل مقرّات الحرم الجامعي ومرافقه.
- السرقة التي تشمل سرقة الخدمات أو الممتلكات الشخصية أو التابعة للجامعة داخل مقرّات الجامعة أو في أي نشاط جامعي.
- انتهاك معايير الملبس الخاصة بجامعة قطر
- تخريب ممتلكات الجامعة أو ممتلكات الآخرين داخل مقر الجامعة، أو تدميرها أو تشويهها.
- امتلاك مفاتيح لمباني الجامعة أو مرافقها أو ممتلكاتها، أو نسخها أو استخدامها دون تصريح.
- دخول مرافق الجامعة أو ممتلكاتها، أو استخدامها دون تصريح، بما في ذلك أدوات الحاسب الآلي أو برامجه.
- وضع علامات أو إخطارات أو لافتات أو لوحات أو تنويهاً دون تصريح.

# الفصل في المخالفات

- ▶ إن الحالات الناشئة عن انتهاكات مزعومة لميثاق النزاهة الطلابية تدخل ضمن اختصاص عضو هيئة التدريس ورئيس القسم وعميد الكلية ونائب الرئيس لشؤون الطلاب، بالتشاور مع لجنة النظام الجامعي التي تختص بالتحقيق في المخالفات على مستوى الجامعة.
- ▶ وتفوض اللجنة بتقديم المشورة لنائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب بشأن حالات فردية تتعلق بمخالفات أكاديمية أو غير أكاديمية لميثاق النزاهة الطلابية وتتبع اللجنة في ممارسة أعمالها:
  - أ- مفاهيم العدالة الإجرائية
  - ب - ميثاق النزاهة الطلابية القائم

# الفصل في المخالفات

- ▶ ويتم تحقيقها بالنظر إلى حقائق كل حالة على حدة، ومراجعة الإجراءات والملفات للتأكد من تطابق الإجراءات مع سياسة جامعة قطر.
- ▶ وفي حالة المخالفات الأكاديمية يقوم عميد الكلية التي وقعت بها المخالفة الأكاديمية المدعاة بالتشاور مع لجنة شؤون الطلاب بالكلية للتحقيق في الحالات، ما لم يتم حلها من قبل عضو هيئة التدريس أو داخل الإدارة، إلا أنه لا بد من رفع المخالفات الأكاديمية التي تؤدي إلى فصل الطالب من الجامعة إلى نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب، ويكون القرار النهائي بالفصل من الجامعة من اختصاص رئيس الجامعة.

# الإجراءات التأديبية

▶ على الطالب أن يعلم أنه سيتم التعامل مع مخالفات ميثاق النزاهة الطلابية بحزم، لاسيما المخالفات المتكررة. وتدوّن مخالفات الطالب للميثاق في سجله الدائم، وقد تشمل عقوبات مخالفة قواعد جامعة قطر ولوائحها أو سوء السلوك واحد أو أكثر مما يلي:

## ▶ الفئة الأولى:

- إعادة تقديم عمل محدد من قبل عضو هيئة التدريس.
- تقديم عمل إضافي للمقرر الذي تم فيه المخالفة.
- الحصول على علامة منخفضة أو فقدان الساعات المكتسبة عن العمل الذي يعد انتهاكاً لميثاق النزاهة الطلابية.
- الحصول على درجة رسوب (WF) أو (F) أو عدم اعتبار الساعات المكتسبة في المقرر الذي وقعت به المخالفة.
- إنذار خطي من عميد الكلية والذي يكون بياناً مكتوباً يصدر للطالب ويوضع في ملفه.
- القيام بأنشطة تعليمية، والتي تشمل آتابة مقالات أو وضع عرض للمجتمع الجامعي.

# الإجراءات التأديبية

## الفئة الثانية:

- الخدمات الجامعية: قد يطلب من الطالب تأدية عدد من ساعات الخدمة الجامعية والانخراط بعدد من المهام الخفيفة كأعمال صيانة الكلية / ممتلكات الجامعة و/أو أعمال كتابية.
- فقدان أهلية العمل الطلابي و/أو ميزة المنحة.
- تعويض الجامعة عن أي ضرر يلحق بممتلكاتها.
- المنع: بالاستثناء من المشاركة في الأنشطة الاجتماعية التي تتضمن (ولا تقتصر عليه): المنع من تمثيل جامعة قطر في الأنشطة الرسمية، والفعاليات سواء ثقافية أو رياضية، ودخول كليات الجامعة، أو العمل كمسؤول في المنظمات الطلابية.
- إنذار، وهو إخطار كتابي بأن سلوك الطالب يعد مخالفاً لميثاق النزاهة الطلابية ولا بد من وقف هذا الفعل أو السلوك، وأن سوء السلوك هذا قد ينتج عنه إجراءات تأديبية أخرى.
- فترة اختبار، وتعد إخطاراً رسمياً للطلاب يؤثر على وضعه غير الأكاديمي بأن سلوكه غير مقبول داخل المجتمع الجامعي. وتتطلب فترة الاختبار أن يظهر الطالب خلال فترة معينة أنه قادر على الوفاء بمعايير السلوك المطلوبة من أفراد المجتمع الجامعي.

# الإجراءات التأديبية

## الفئة الثالثة: ▶

- الاستبعاد من المزايا الأكاديمية بما في ذلك قائمتي العميد ونائب رئيس الجامعة.
- التوصية بحضور معالجة أو استشارة أما يقررها مدير مركز الإرشاد الطلابي وذلك بالتشاور مع نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب.
- الفصل: من فصل دراسي أو عدد من الفصول.
- الطرد من الجامعة.

# إجراءات وإرشادات

- ▶ يتم اتباع الإجراءات التالية في حالة المخالفات الأكاديمية للطالب:
  - تقع مسؤولية التعامل الفوري مع حالات التضييل أو الانتحال أو التخريب- في غرفة الدراسة أو غيرها من المخالفات الأكاديمية- على عضو هيئة التدريس. وفي حالة أي مخالفة أكاديمية يرتكبها طالب يقوم عضو هيئة التدريس بملء النموذج اللازم (نموذج تسجيل المخالفات)، والذي يتم توثيقه في الملف الشخصي للطالب في أرشيف الكلية وفي مكتب نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب. ويتيح هذا الإجراء للجامعة متابعة الحالات المتكررة لمخالفات الطلاب على مستوى الجامعة وتسجيلها.
- ▶ في حالة اقتناع عضو هيئة التدريس أن المخالفة المدعاة قد نشأت عن سوء تقدير من جانب الطالب لا عن تضييل متعمد، فإن عليه أن ينصح الطالب بعمل أكاديمي مقبول ويسجله في سجل الطالب. وفي مثل هذه الحالات يطلب عضو هيئة التدريس على سبيل المثال أن يعيد الطالب كتابة العمل الأصلي أو الفرض أو إعادة تقديم عمل أو فرض جديد.
- ▶ على عضو هيئة التدريس المسؤول عن عمل تقارير عن إدعاءات التضييل إعداد التقرير عن هذه الأعمال خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ وقوعها، على أن يرسل النموذج لنائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب ورئيس القسم الذي وقعت فيه المخالفة.
- ▶ يدون رئيس القسم تقريراً برأيه (على النموذج) اعتماداً على مدى خطورة المخالفة وذلك بالتشاور مع عضو هيئة التدريس، وبعد الاجتماع مع عضو هيئة التدريس والطالب معاً.

# إجراءات وإرشادات

- ▶ يتم إرسال النموذج إلى عميد الكلية لاتخاذ القرار النهائي أو لإرسالها إلى نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب. ولا بد أن يستند القرار على مستوى عميد الكلية على توصيات لجنة شؤون طلاب الكلية، التي يتم انتخابها بداية العام الدراسي. ويعمل أعضاء هذه اللجنة لمدة عامين وتتكون من العميد المساعد لشؤون الطلاب وعضو أو اثنين منتخبين من أعضاء هيئة التدريس حسب عدد الطلبة في الكلية.
- ▶ من الممكن لعميد الكلية المقيد بها الطالب اعتماد توصيات الإجراءات التأديبية من الفئة الأولى (راجع الجزء السابق) وتنفيذها. أما الحالات التي تتطلب إجراءات من الفئة الثانية أو الثالثة فلا بد من الرجوع إلى نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب للاطلاع عليها من قبل لجنة النظام الجامعي.
- ▶ في جميع الحالات لا بد من تسجيل المخالفات وإرسالها لنائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب بغرض المتابعة. في جميع الحالات لا بد من تسجيل المخالفات وإرسالها لنائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب بغرض المتابعة.
- ▶ في جميع الحالات لا بد أن يحضر الطالب جميع الاجتماعات التي تطلبها الجامعة أو الكلية التي وقعت بها المخالفة للاستماع. وفي حين عدم الاستجابة لهذا قد يصدر القرار بناءً على الحقائق المتوفرة.
- ▶ أما الحالات التي لا يوافق فيها عضو هيئة التدريس على قرار لجنة الكلية، فمن الممكن التظلم بشأنه لدى نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب.

# إجراءات وإرشادات

▶ أما بالنسبة للمخالفات غير الأكاديمية ، فيمكن لأي عضو في المجتمع الجامعي أن يرفع دعوى إساءة سلوك ضد أي طالب. وعلى الطرف المختص ملء "نموذج مخالفة غير أكاديمية" خلال ثلاثة أيام من حدوثها. ويتم تسجيل المخالفة لدى نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب، الذي يخطر بدوره الطالب صاحب الشأن، ليتم إجراء مقابلة ويحدد ما إذا كان ميثاق النزاهة الطلابية قد انتهك ويقرر الرد المناسب.

# متفرقات

- ▶ التظلمات: تظلم الطالب
- ▶ مراعاة السرية في الوثائق والسجلات
- ▶ إخطار طرف خارجي
- ▶ نموذج تسجيل المخالفات الأكاديمية لميثاق النزاهة الطلابية
- ▶ نموذج تسجيل المخالفات غير الأكاديمية لميثاق النزاهة الطلابية

# سياسة السلوك المهني

▶ ويتولى أعضاء هيئة التدريس في جامعة قطر أداء مهام مختلفة مع توقعات سلوكية مقابلة:

- كباحثين، يسعون إلى الحصول على المعرفة والحقيقة، ولذا يجب أن يدعموا أعلى مستويات الدقة □ والمعايير الأخلاقية والتقدير. ويجب أن يظهروا دائماً أمانة فكرية وألا يسمحوا للمصالح الأخرى بالتأثير في حرية الاستقصاء.
- كمدرسين، يحثون طلبتهم على التعلم ويعبرون عن احترامهم للطلبة بالمحافظة على الأدوار المناسبة كمرشدين فكريين وناصحين وحراسا على الحرية الجامعية. إنهم يسهلون ويعززون السلوك الجامعي النزيه و يقيمون عمل الطلبة على نحو منصف وغير متحيز. ولا يستغلون الطلبة على نحو غير ملائم أو يضايقونهم أو يميزون بينهم.
- كزملاء، يعامل أحدهم الآخر باحترام بعدم إعاقة تولى الآخرين البحث وبكونهم موضوعيين في التقدير المهني لأعضاء المجتمع الجامعي الآخرين. كما يقبلون حصتهم من المسؤولية عن الحوكمة المؤسسية.
- كأعضاء في مجتمع جامعة قطر، يحافظون على حقهم في التعبير عن آرائهم والسعي إلى تحسين سياسات وممارسات الجامعة.
- كأفراد، يحافظون على الحقوق والمسئوليات نفسها مثل الآخرين في قطر. غير أنهم لا يخلقون على نحو نشيط أو سلبي الانطباع أنهم يتصرفون أو يتحدثون باسم جامعة قطر عندما لا يكونون مخولين بذلك.

# سوء تصرف أعضاء هيئة التدريس

- ▶ تشمل أنواع سوء التصرف ما يلي (ملاحظة هذه ليست قائمة شاملة ولذا فإن السلوكيات الأخرى غير الواردة هنا ليست مقبولة أو مسموحاً بها):
  - سوء التصرف الأكاديمي، الذي لا يمثل الاستقامة الأكاديمية. وقد يشمل ذلك تزيف أو اختلاق البيانات أو انتحال المؤلفات أو عدم الالتزام بمعايير البحث (بما فيها حماية المواضيع الإنسانية) وتزيف المؤهلات أو تلفيقها والخداع المقصود أو النشاطات الأخرى التي تقوض القدرة على تولي التدريس أو البحث أو الخدمة.
  - صراعات المصالح، التي تتعلق فيها السلوكيات بالعلاقات الشخصية أو الأسرية أو المصالح داخل الجامعة وخارجها.
  - التخلي عن الوظيفة، حيث لا يكمل أعضاء هيئة التدريس واجباتهم وأداء مسئولياتهم.
  - انتهاك السرية والثقة، خصوصا فيما يتعلق بالوصول إلى بيانات خاصة أو سرية للجامعة بدون التخويل المناسب.
  - سوء استخدام أموال الجامعة أو معداتها أو مرافقها عندما تستخدم لأغراض غير الأغراض المخصصة لها.
  - سوء استخدام الملكية الفكرية للزملاء أو الطلبة.

# سوء تصرف أعضاء هيئة التدريس

- ▶ قبول إقامة العلاقات، ويشمل ذلك العلاقة بين عضو هيئة التدريس وأحد الطلبة (أو بين عضو هيئة التدريس وموظف جامعي آخر ومنها علاقة تقديم تقارير مباشرة) إلى أبعد من الطبيعة الأكاديمية المهنية. ويجب على عضو هيئة التدريس الذي يقيم علاقة حميمة ضمان اتخاذ الترتيبات الفورية لإنهاء أي علاقة تستند على التقييم أو تقديم التقارير.
- ▶ التحرش، حيث يواجه الأفراد سلوكيات تمييزية قائمة على العرق أو العمر أو النوع الاجتماعي. ويشمل سلوك التحرش الأعمال الشفهية أو التحريرية أو البدنية التي تكون موجهة ضد فرد آخر وتتسم بالبذاءة أو التهديد أو الإذلال أو أنها تعيق عموماً فرصة أداء العمل. (غير أن الجامعة تلتزم بسمات المناظرة الحرة والمناقشة الصريحة للحرية الأكاديمية).
- ▶ انتهاك سياسات الجامعة وإجراءاتها. □
- ▶ مساعدة الآخرين في انتهاك سياسات الجامعة وإجراءاتها.
- ▶ الإدانة بارتكاب جرائم النزاهة والاستقامة.
- ▶ خرق الأخلاق المهنية، وفيها لا يحافظ أعضاء هيئة التدريس على معايير مهنتهم.

# الإجراءات

- ▶ في حالات ارتكاب عضو في هيئة التدريس سوء تصرف يجب أن يسعى أعضاء المجتمع الجامعي أولاً معالجة المسألة من خلال القنوات الإدارية القائمة.
- ▶ ويجب لفت انتباه الإداري الجامعي ذي المسؤولية المباشرة إلى المسألة (على سبيل المثال رئيس القسم أو عميد الكلية أو نائب الرئيس للشئون الأكاديمية).
- ▶ ويمكن لهذا الإداري السعي إلى حل المسألة على نحو متوافق مع سياسات الجامعة وإجراءاتها الحالية .
- ▶ ويمكن إحالة المسألة إلى مستويات أعلى حسب الحاجة.

# الإجراءات

## ▶ التوسط:

- إذا لم يتم التوصل إلى حل مرض يمكن اللجوء إلى عملية التوسط إذا اعتقد العميد أن العملية ضرورية.
- تجرى عملية التوسط على مستوى الكلية وهدفها وجود شخص غير متحيز يعمل مع الأطراف المعنية لحسم طلبات سوء التصرف. ويكون ختام عملية التوسط اتفاقا تحريريا بين الأطراف كافة (الشخص أو الأشخاص الذين يوجهون الاتهام والشخص الذي يتهم بسوء التصرف).
- يختار عميد الكلية الوسيط على أساس قدراتهم علاوة على معرفتهم بسياسات الجامعة وإجراءاتها.
- وفي حالات اشتراك أعضاء من كليات مختلفة يتولى نائب رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية اختيار الوسيط.

# الإجراءات

- ▶ الشكاوى النظامية
- ▶ التظلم

# لجنة أخلاقيات البحث العلمي

- ▶ استخدام الإنسان كمواضيع في البحث العلمي
- ▶ استخدام الحيوانات في مجال البحوث
- ▶ الإجراءات:

- ملء نموذج (من قبل الباحث)
- تقديم الوثائق الداعمة (من قبل الباحث)
- المراجعة المبدئية من قبل أعضاء لجنة أخلاقيات البحث العلمي
- الموافقة على طلب

# سياسة الاستشارة لأعضاء هيئة التدريس

- ▶ يوم واحد اسبوعيا
- ▶ صراعات المصالح
- ▶ موافقة من رئيس القسم
- ▶ تقرير

# المراجع

- ▶ دليل الطالب لجامعة قطر
- ▶ دليل عضو هيئة التدريس لجامعة قطر

# أسئلة / تعليقات؟

