



3/45/19057
1445/4/11
26-10-2023



جامعة الجوف
Jouf University

ميثاق واجبات وأخلاقيات عضو هيئة التدريس في جامعة الجوف



3/45/19057
1445/4/11
26-10-2023



تم اعتماد هذا الميثاق
في مجلس الجامعة بجلسته السابعة
يوم الثلاثاء بتاريخ : ١٩ / ٤ / ١٤٤٤هـ





المحتويات

- المادة الأولى: المقدمة والأهداف والتعريفات ٣
- أولاً: المقدمة ٣
- ثانياً: أهداف الميثاق ٤
- ثالثاً: التعريفات ٤
- المادة الثانية: الواجبات والمسؤوليات الأخلاقية ٥
- أولاً: الواجبات والمسؤوليات العامة ٥
- ثانياً: الواجبات والمسؤوليات في مجال التعليم والتعلم ٧
١. الواجبات والمسؤوليات في جانب التدريس ٧
٢. الواجبات والمسؤوليات في جانب الاختبارات ١٠
٣. الواجبات والمسؤوليات في جانب الإرشاد الأكاديمي ١١
٤. الواجبات والمسؤوليات في جانب الجودة والتطوير المهني ١٢
- ثالثاً: الواجبات والمسؤوليات في مجال البحث العلمي ١٣
- رابعاً: الواجبات والمسؤوليات في مجال الإشراف على الرسائل الجامعية أو تحكيمها ١٤
- خامساً: الواجبات والمسؤوليات الأخلاقية تجاه المجتمع ١٥



المادة الأولى:

المقدمة، والأهداف، والتعريفات

المقدمة

تعنى هذه الوثيقة بايصال واجبات وأخلاقيات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في جامعة الجوف تجاه مسؤولياتهم الأكademية، والبحثية، والمجتمعية، حيث نصت المادة (الثامنة والتلثون) من اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس على ما يلي:

«يجب أن يتصف عضو هيئة التدريس بالصفات الآتية:

١. الأمانة والخلق القويم، وأن يلتزم بالأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك والأداب المرعية، وأن يترفع عن كل ما هو مخل بشرف الوظيفة.
٢. متابعة ما يستجد في مجال تخصصه، وأن يسهم من خلال نشاطه العلمي في تطور تخصصه.
٣. أن ينقل لطلابه أحدث ما توصل إليه العلم في مجال تخصصه، ويشير فيهم حب العلم والمعرفة والتفكير العلمي السليم.
٤. أن يشارك بفاعلية في أعمال مجلس القسم وفي غيره من المجالس واللجان التي يكون عضواً فيها على مستوى القسم والكلية والجامعة، كما يشارك بفاعلية في أنشطة القسم والكلية والجامعة في خدمة المجتمع.
٥. أن يتفرغ لعمله في الجامعة، ولا يجوز له العمل خارج الجامعة إلا بعد أخذ موافقة مسبقة وفق الأنظمة واللوائح.»

جميع الواجبات والأخلاقيات المذكورة في هذه الوثيقة مستقلة مما يلي:

١. نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه في المملكة العربية السعودية.
٢. ميثاق واجبات وأخلاقيات عضو هيئة التدريس في جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل، مع تقديم الشكر للجامعة لاستفادة جامعة الجوف من هذا الميثاق.
٣. معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
٤. مدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة، المعتمدة بقرار مجلس الوزراء رقم (٥٥٥) وتاريخ ٢٥/١٢/١٤٣٧هـ.



ثانياً: أهداف الميثاق

- التأكيد على أداء الواجبات الأكademية لعضو هيئة التدريس وفق قيم جامعة الجوف: (الالتزام بمبادئ الشرعية الإسلامية، العمل المؤسسي، المسؤولية المجتمعية، التميز والإبداع، التطوير والتحسين المستمر، الاحترام المتبادل، النزاهة، العدالة والمساواة).
- نشر القيم والمبادئ الأخلاقية المهنية لعضو هيئة التدريس في جامعة الجوف وتزويتها والالتزام بها.
- تنمية ثقافة عضو هيئة التدريس في جامعة الجوف بأهمية الدور الذي يضطلع به، وإيضاح الأطر الأخلاقية التي يعمل في سياقها.
- تعزيز القيم المهنية والأخلاقية لعضو هيئة التدريس في جامعة الجوف في علاقته مع رؤسائه ومرؤوسيه وزملائه وطلابه والمجتمع، وتحفيزه على أن ينحو قيم مهنته وأخلاقها قولًاً وفعلاً.
- تعزيز دور عضو هيئة التدريس في العملية التعليمية.
- الارتقاء بالمنظومة الأخلاقية داخل الجامعة، مما يرسخ الانتماء والولاء للجامعة والوطن ويسهم في ضبط مخرجات الجامعة وتحسينها.
- إيضاح واجبات أعضاء هيئة التدريس وأدوارهم؛ بغرض تكثيف الجهد للإسهام الفاعل في تطوير العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.

ثالثاً: التعريفات

في تطبيق بنود هذا الميثاق، يقصد بالكلمات أو التعريفات التالية: المعاني المبينة قرين كل منها:

الجامعة: جامعة الجوف.

الطلاب: كل من قيد للدراسة في جامعة الجوف أياً كانت مستوياتهم التعليمية (بمراحل الدبلوم الجامعي، والبكالوريوس، والدراسات العليا) ذكوراً وإناثاً، منتظمين أو تعلماً عن بعد أو منتسبي أو متربين.

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 في الجامعة، وترسيخ روح الانتماء والولاء للجامعة والوطن.

الأخلاقيات العامة: هي أخلاقيات مشتركة بين المهن جميعها (الصدق، والأمانة، والإخلاص، وحسن العاملة)، وبما يتفق مع نظام مجلس التعليم العالي وقواعد التنفيذية في جامعة الجوف.



المادة الثانية:

الواجبات والمسؤوليات الأخلاقية

يلتزم عضو هيئة التدريس ومن في حكمه في جامعة الجوف بواجباته ومسؤولياته الأخلاقية في الجوانب الآتية:

أولاً: الواجبات والمسؤوليات العامة

- يلتزم بحسن التعامل مع إدارة الكلية والزملاء والطلاب وجميع منسوبي الجامعة.
- يلتزم بحضور اجتماعات مجالس القسم، وتنفيذ ما يصدر عنها من قرارات أو توصيات.
- يشارك في أعمال المجالس واللجان التي يكلف ببعضويتها.
- يشارك في أعمال الندوات واللقاءات العلمية والورش والفعاليات والأنشطة الخاصة بالقسم والكلية والجامعة.
- يتقىد بتنفيذ توجيهات وتعليمات إدارة الجامعة بكافة مستوياتها داخل الجامعة.
- يلتزم بأداب الحوار والمناقشة، ويعترم حق الآخرين في التعبير عن آرائهم.
- يتحلى بالشفافية والصدق في نقل المعلومات، ويتخلص من المزاعمات مع الآخرين.
- يتعاون مع منسوبي الجامعة، ويتخلص بروح الفريق والعمل الجماعي عند ممارسة كافة الأنشطة الأكademية والبحثية والمجتمعية.
- يتعاون في حل النزاعات والخلافات بشكل مهني، وبالطرق الودية قبل رفعها إلى الجهات العليا داخل الجامعة أو خارجها.
- يكون في سلوكه وتصرفاً قدوة يحتذى بها، ويعتبر التعامل مع الجميع، بعيداً عما يشينه من قول أو فعل.
- يلتزم بالزي اللائق لعضو هيئة التدريس داخل الجامعة وأثناء المناسبات الرسمية.
- يبتعد عن أي عمل يمكن أن يعرضه للشبهة، أو يشوّه نزاهته.
- يسعى بكل جهد لتحقيق رؤية الجامعة ورسالتها وأهدافها.
- يحرص على المشاركة الفاعلة في كافة الفعاليات التي تنظمها الجامعة.
- يخصص وقت العمل لأداء واجباته الوظيفية.
- يتجنب مزاولة أي عمل خارج الجامعة إلا بإذن صريح وخطي من إدارة الجامعة، وفقاً لأنظمة المعمول بها في هذا الشأن.
- يبتعد عن المخالفات الأكademية أو المهنية التي تؤدي إلى الإساءة لسمعة الجامعة، واستغلال اسم الجامعة لأغراض غير مشروعة.



١٨. يتجنب استغلال المنصب الأكاديمي أو الإداري لتحقيق أي نوع من المكاسب المادية أو المعنوية غير المشروعة.
١٩. يحافظ على المال فيما يستخدمه من معدات وتجهيزات وأدوات، ويبعد عن استخدام أي من ممتلكات الجامعة المادية أو المعنوية لغير الغرض الذي وضع له.
٢٠. يتجنب تمثيل الجامعة والتحدث باسمها رسمياً في الندوات والمؤتمرات أو وسائل الإعلام أو وسائل التواصل الاجتماعي دون الحصول على إذن رسمي من إدارة الجامعة، ويفضح عن أن ما يتبناه من آراء إنما تعبّر عن شخصه، ولا تعبّر 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 الجوف - دون إذن خطي من الجامعة.
٢٣. يحرص على تحقيق سلامه المجتمع وأمنه واستقراره وتقديمه باحترامه للأنظمة واللوائح للمملكة.
٢٤. يتجنب القيام بأي سلوكيات من شأنها الإخلال بالمكانة الاجتماعية والأكاديمية لعضو هيئة التدريس.
٢٥. يتزلم 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. يتقيّد بالأنظمة والتعليمات الخاصة بتصوير الوثائق والمستندات.
٢٨. يبتعد عن إصدار التشرفات أو توزيعها، أو جمع الأموال، أو جمع توقيعات من الطلاب، أو الزملاء، أو أي من منسوبي الجامعة.
٢٩. يتزلم بالمسؤوليات التالية عند استخدام التطبيقات الحاسوبية والأجهزة التقنية وشبكة الإنترنت بالجامعة:
٣٠. عدم تحميل برامج أو تطبيقات على الأجهزة إلا بعد مراجعة الإدارة المختصة.
٣١. عدم استخدام الأجهزة للدخول على حسابات الآخرين، وذلك بعرض الحصول على معلومات أو بيانات خاصة أو عامة.
٣٢. الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل ولتطوير قدراته ومهاراته ذات العلاقة بطبيعة العمل.
٣٣. الالتزام بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للملفات والبرامج، ومراعاة شروط ترخيص استخدامها.
٣٤. عدم تحميل النصوص أو الصور أو المقاطع التي تحوي مواد غير مسموح بها نظاماً.



ثانياً: الواجبات والمسؤوليات في مجال التعليم والتعلم

١- الواجبات والمسؤوليات في جانب التدريس

- ١١ يقترح العناصر المكونة للمنهج الدراسي وما يتضمنه من أهداف، ومحظى علمي، وأنشطة للتعليم والتعلم.
- ٢١ يختار مصادر للتعلم من بين مصادر المعلومات التي تتيحها أو توافق عليها جهات الجامعة، مما يعزز معارف الطلاب ومعلوماتهم ومهاراتهم في المقرر الدراسي.
- ٣١ يختار استراتيجيات تدريسية تتلاءم مع طبيعة المحتوى وأساليب التقويم الحديثة.
- ٤١ يسهم في إعداد الخطة الدراسية لتوسيع المقرر متضمنة مفردات المقرر، ومتطلباته من أنشطة وواجبات، وطرق التقييم وتوزيع الدرجات، والكتاب المرجعي للطالب، بما يعزز من دور الطلاب في التعلم.
- ٥١ يعلن لطلابه من خلال نظام إدارة التعلم الإلكتروني توصيف المقرر الدراسي، وخطه الدراسي عند بدء تدريس المقرر.
- ٦١ 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.
- ٧١ يفعل مصادر المعلومات الإلكترونية وقواعد البيانات العلمية -التي تشتهر فيها الجامعة- بما يخدم عمليات التدريس واستراتيجياته، وينمي المهارات لدى الطلاب.
- ٨١ يلتزم بخطة توصيف المقرر المعتمدة من مجلس القسم المعني، وفي حال تطلب الأمر تغيير التوصيف، تتبع الإجراءات النظامية في ذلك.
- ٩١ يخطط لزيارات ميدانية تساعد الطلاب على المشاهدات العلمية للمقرر كلما أمكن ذلك بعد الحصول على الوفقات الالزامية.
- ١٠١ يوفر البيئة التعليمية المناسبة لتعزيز الأنشطة التعليمية، مثل تنفيذ المشاريع التعليمية والبحثية.
- ١١١ يشجع الطلاب على التعلم الذاتي المستمر.
- ١٢١ يقدم لطلابه التغذية الراجعة التي تساعدهم في تحسين أدائهم الأكاديمي، وفي الوقت المناسب.
- ١٣١ يوفر لطلابه بيئه علمية مبنية على الثقة والاحترام المتبادل ومعاملتهم بعدالة تامة مع تحفظ إهانتهم، أو الحط من قدرهم، أو التحيز لبعضهم.
- ١٤١ يبتعد عن إقامة علاقات شخصية مع الطلاب، ويحتفظ بالسلوكيات والتصريحات المهنية بعيدة عن أي شوك أو شبها، كقبول الهدايا من الطلاب وأسرهم على حساب العملية التعليمية.
- ١٥١ يحظر على عضو هيئة التدريس إعطاء الدروس الخصوصية، ويبعد عن كل ما من شأنه الإقلال من نزاهته.
- ١٦١ يتولى حفظ النظام داخل قاعات الدروس والمحاضرات والمعامل، ويقدم إلى رئيس



القسم وعميد الكلية تقريراً عن كل حادث من شأنه الإخلال بالنظام، وما اتخذ من إجراءات لحفظه.

١٧.١ يقتيد بعدم تكليف الطلاب بأي أعمال تخص الدراسة لا تتناسب مع حجم اللعبة الدراسي المسند لهم.

١٨.١ يلتزم بساعات العمل الأسبوعية بواقع (٣٥-٤٠) ساعة؛ للقيام بواجباته التدريسيّة، وساعاته المكتبيّة، والإرشاد الأكاديمي، وعضويّة اللجان، ونشاطاته البحثيّة، وخدمة المجتمع، وما يكلف به من الجهات المختصة بالجامعة.

١٩.١ يلتزم بالواجبات التدريسيّة وفق الجدول الدراسي المعتمد في كل فصل دراسي.

٢٠.١ يلتزم بمهام التدريس النظري، والتدريب العملي (في المعمل)، والإشراف على التدريب الميداني، لِإِكْسَابِ الطُّلَّابِ جَمِيعِ جُوانِبِ الْخَبْرَةِ النَّظُرِيَّةِ وَالْعَمَلِيَّةِ وَالْمِيدَانِيَّةِ لِلْمَقْرَرِ الْدَّرَاسِيِّ.

٢١.١ يشرف على بحوث ومشاريع الطلاب في مراحل الدبلوم والبكالوريوس، والدراسات العليا بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح.

٢٢.١ يعد تقرير المقرر ويناقش أهم توصيات تحسين جودة المقرر في مجلس القسم.

٢٣.١ يلتزم بمواعيد المحاضرات وأوقاتها، على النحو الآتي:
- يلتزم بأماكن المحاضرات ومواعيدها، وعدم إسنادها إلى زميل آخر، ويجب في حالة تغيير ذلك إبلاغ رئيس القسم.

- يلتزم بأوقات اللقاءات العلمية بداية ونهاية، وأوقات الراحة بينها.

- يبلغ الطالب بوقت كافٍ في حال إلغاء المحاضرة أو تأجيلها، مع ضرورة إبلاغ رئيس القسم بذلك.

- يعُوضُ الطَّلَابُ فِي حَالِ تَغْيِيبِهِ عَنْ مَحَاضِرَةٍ أَوْ دَرْسٍ عَمَلِيٍّ بِمَوْعِدٍ آخَرَ لِلْمَحَاضِرَاتِ الَّتِي تَغْيِيبُهُ عَنْهَا، وَذَلِكَ أَثْنَاءَ فَتَرَاتِ الدَّوَامِ الرَّسْمِيِّ، بَعْدَ إِبْلَاغِ رَئِيسِ الْقَسْمِ.

- يلتزم بالتحضير الإلكتروني على البوابة الإلكترونية للنظام.
يسمح للطلاب المتأخرین بدخول المحاضرة مع تنبیههم على ذلك، وتسجيل فترة التأخير.

- ينشر في نظام إدارة التعليم مؤشر حرمان للطلاب الذين تجاوزوا نسب الغياب المحددة دون عذر مقبول.

٢٤.١ يلتزم بالساعات المكتبيّة، على النحو الآتي:

- يحدد عضو هيئة التدريس الساعات المكتبيّة لكل مقرر دراسي خلال الفصل الدراسي، بواقع ساعتين أسبوعياً لكل مقرر، بما يتاسب مع أوقات الطلاب خلال الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسي.

- يراعي أن تكون الساعات المكتبيّة موزعة على أوقات الأسبوع بشكل يوفر للطلاب فرصة الاستفادة منها.

- يعلن مواعيد الساعات المكتبيّة على نظام إدارة التعليم الإلكتروني، أو وسائل التواصل المتأثرة.

- يلتزم بالحضور في مكتبه خلال الساعات المكتبيّة المعلنة.



٤- الواجبات والمسؤوليات في جانب الاختبارات

- ١.٢ يطلع على كافة الأنظمة والتعليمات الخاصة بالدراسة والاختبارات، ونظام قبول الأعذار الطلابية في التغيب عنها والواردة في «لائحة الدراسة والاختبارات وقواعدها التنفيذية» لمرحلة الجامعية في جامعة الجوف، و«اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية بجامعة الجوف» و«اللائحة المنظمة للكليات التطبيقية في الجامعات بجامعة الجوف».
- ٢.٢ يعد الاختبارات الخاصة بمقرراته الدراسية بالمشاركة مع زملائه في المقرر، وفق التعليمات المعممة على الكليات الخاصة بهذا الشأن.
- ٣.٢ يلتزم بالموضوعية عند وضع الاختبارات الفصلية والنهائية، ويراعي الوزن النسبي لموضوعات المحتوى عند وضع الأسئلة.
- ٤.٢ يلتزم بمعايير الجودة في إعداد الاختبارات، وأدوات التقييم المختلفة، وفقاً لسياسات التقويم المتبعة في الجامعة.
- ٥.٢ يضمن سريّة أسئلة الاختبارات والحفاظ عليها من التسرب والضياع.
- ٦.٢ يصحّ أوراق الإجابة من خلال نموذج للتصحيح، ويراعيوضوح والشفافية في تقدير الدرجات بدون تمييز بين الطلاب لأي سبب لا يتصل بقدراتهم العلمية.
- ٧.٢ يتخذ التدابير اللازمة لمنع حالات الغش بين الطلاب، وفي حال وقوع بعض الحالات يتخذ الإجراءات النظامية بحق مرتكبيها.
- ٨.٢ يرصد الدرجات الفصلية والنهائية على نظام سجلات الطلاب في الأوقات المحددة.
- ٩.٢ يزود الطلاب بدرجاتهم في جميع الاختبارات والتكتيليات وفق ما نصت عليه الأنظمة واللوائح، مع تقديم تغذية راجعة لأدائهم.
- ١٠.٢ يسمح للطلاب بمراجعة أوراق إجاباته حسب القواعد المعمول بها.
- ١١.٢ يراجع الالتماسات المقدمة من الطلاب على نتائج التقييم باهتمام وعناء، ويقدم الرأي فيها.
- ١٢.٢ لا يجوز له تغيير أوقات الاختبارات إلا بموافقة من رئيس القسم والكلية؛ لتبثيت التعديل في جدول الاختبارات واعلانه للطلاب.
- ١٣.٢ لا يسمح له بأخذ إجازة أثناء فترة الاختبارات النهائية إلا بعذر مقبول من رئيس القسم وعميد الكلية، وفق الإجراءات النظامية.
- ١٤.٢ يلتزم بمهام التي يكلف بها خلال فترة الاختبارات، مثل: أعمال المراقبة، أو الإشراف، دون إخلال، أو تقصير، أو اعتذارات غير مبررة.
- ١٥.٢ يراعي الالتزام بالهيدوء في لجان الاختبارات، وعدم القيام بأي تصرف من شأنه إحداث أي إزعاج للطلاب أثناء إجراء الاختبارات.
- ١٦.٢ عدم الانشغال بأي من الأجهزة الإلكترونية، أو وسائل التواصل، أو التحدث مع الآخرين أثناء وجوده في قاعة الاختبارات.
- ١٧.٢ عدم الجلوس بجوار طالب بعينه مدة طويلة أثناء الاختبار، أو التحرك بطريقته تثير القلق لدى الطلاب في قاعة الاختبارات.



٣- المسؤوليات في جانب الإرشاد الأكاديمي

- ١.٣ يطلع على الإجراءات الخاصة بالإرشاد الأكاديمي.
- ٢.٣ يلتزم بالتحقيق الأكاديمي الفصلي المعلن ومواعيد الإجراءات الأكاديمية (التسجيل، التأجيل، الانسحاب من مقرر، الاعتذار وغيرها)، وحث الطلاب على متابعة الحسابات الرسمية التي تعلن الموعيد.
- ٣.٣ يتبع قائمة التسجيل للمقررات منذ بدء الفصل الدراسي، ويتابع الطلاب الذين يواجهون مشاكل في التسجيل مع المرشد الأكاديمي.
- ٤.٣ يلتزم بالمهام المكلفت بها في خطة الإرشاد الأكاديمي للكليات.
- ٥.٣ يتبع الطلاب المكلف بالإرشاد عليهم من خلال بوابة النظام الأكاديمي.
- ٦.٣ يتواصل مع جميع طلابه بشكل دوري، ويتجابو 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 جميعاً 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، أو وكالة الجامعة للشؤون التعليمية.
- ١٠.٣ يلتزم بوعية الطلاب بأهمية دورهم المستقبلي في بناء الوطن، والمشاركة في تبنيه اقتصادياً واجتماعياً، والحافظ على موارده؛ تحقيقاً لرؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠.
- ١١.٣ يشجع الطلاب على العمل التعاوني والجماعي، 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 من هو معني بذلك.



٤- الواجبات والمسؤوليات في جانب الجودة والتطوير المهني

٤.١ يلتزم بتنفيذ جميع المطلبات الالازمة لحصول القسم أو الكلية أو الجامعة على الاعتماد الأكاديمي.

٤.٢ يطور من أدائه الأكاديمي من خلال المتابعة المستمرة للتطورات والمستجدات العلمية في مجال التخصص.

٤.٣ يسعى باستمرار إلى تجديد وتطوير المحتوى العلمي للمقرر الدراسي.

٤.٤ يكون على دراية باستراتيجيات التدريس وأساليب التقويم الحديثة.

٤.٥ يلتزم بالضوابط المنظمة للحضور أو المشاركة في الملتقيات العلمية.

٤.٦ يلتزم بحضور دورات وبرامج التطوير المهني في التعليم والتعلم، والتي تنفذها الكلية، أو الجامعة.

ثالثاً: الواجبات والمسؤوليات الأخلاقية في مجال البحث العلمي

١. يعد وينفذ أبحاثاً مبتكرة في مجال تخصصه.

٢. يقوم بالبحوث والدراسات والمشاركة في إعداد الأبحاث المشتركة في مجال تخصصه.

٣. يراعي عند إجراء أي بحثه 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 إجراء البحوث 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.

- 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 فلتذكر أسماؤهم أبجدياً إذا لم يكن هناك اتفاق فيما بينهم يقضي بغير ذلك.
- تحديد أدوار المشاركين بدقة تامة في البحوث المشتركة، ويتجنب وضع أسماء المشاركين دون وجود دور فاعل في البحث.
- يتاحري الدقة عند الاستشهاد المرجعي، ويحترم الملكية الفكرية لآخرين.
- 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 مما يمس الكرامة الإنسانية.
- ٩. يتاحري سوء استخدام الأجهزة والمواد المتاحة والمستلزمات البحثية، سواء بالإسراف، أو بالبالغة في تحديد متطلبات البحث العلمي المادية والزمنية.
- ١٠. يلتزم بتعليمات الأمن والسلامة وقواعد وإجراءاته؛ للحفاظ على سلامة العاملين والمخبرات والمعدات والتجهيزات العلمية.
- ١١. يلتزم بنشر عدد من الأبحاث العلمية سنوياً حسب ما يقره المجلس العلمي في الجامعة.
- ١٢. يلتزم عند نشر أبحاثه بقواعد النشر في المجالات المعتمدة، وبالمعايير والقواعد التنفيذية التي أقرها المجلس العلمي في جامعة الجوف.
- ١٣. يرصد مشاركاته في مجال الدراسات والأبحاث المجتمعية.
- ١٤. تنسب كل نتائج البحوث من المشاريع والمنشورات وبراءات الاختراع والنماذج الأصلية والتحاليل وغيرها إلى جامعة الجوف.
- ١٥. يلتزم بحفظ حقوق الجامعة بالكتابات الصحيحة في المرجعية العلمية لجامعة الجوف على جميع الإنجازات البحثية والمنشورة.
- ١٦. يلتزم بالنظم والقوانين المحلية والدولية النافذة في المملكة العربية السعودية لحقوق التأليف والنشر خاصة فيما يتعلق بالحصول على موافقة خطية مسبقة من المؤلف، أو الناشر عند الرغبة في ترجمة مؤلف، أو جزء منه، أو إعادة نشر صورة، أو شكل أو غيرها.



رابعاً: الواجبات والمسؤوليات في مجال الإشراف على الرسائل الجامعية أو تحكيمها

١. تقديم النصيحة العلمية في عملية اختيار موضوع البحث.
٢. توجيهه وتزويد الباحث بالمعلومات الكافية عن كيفية إجراء البحث، وإرشاده نحو أحداث ما نشر من المراجع والدوريات بشأن موضوع بحثه وكيفية البحث عنها في قواعد البيانات والإنترنت.
٣. التأكيد من قدرة الباحث على القيام ببحثه تحت إشراف الأستاذ.
٤. تنمية قدرة الباحث على تحمل مسؤوليات بحثه وتحليلات نتائجه والاستعداد للدفاع عنها.
٥. الالتزام بالسرية والموضوعية والتجرد التام من الاعتبارات الشخصية عند تحكيم الإنتاج والنشاط العلمي.
٦. تجنب المشارككة في تقديم أو تحكيم نتائج أبحاثه أو نشاطه العلمي أو ما أشرف عليه من أبحاث أو أنشطه أخرى.
٧. الدقة والشمولية في تقديم ملاحظاته وأرائه وانتقاداته وتوجيهاته حيال البحث قيد التحكيم إلى الجهة الطالبة.
٨. تجنب التقليل من شأن الطالب أو من قدراته أثناء البحث أو في جلسات المناقشة العلمية للرسائل.
٩. التأكيد المستمر على الأمانة العلمية والسرية وأخلاقيات البحث العلمي.
١٠. تنمية قدرات الباحث على التفكير والإبداع في المجالات البحثية، وتنمية أخلاقيات البحث العلمي لديه.
١١. الالتزام بالأنظمة واللوائح المطبقة والقواعد المتعارف عليها في مجال الأبحاث والرسائل العلمية.
١٢. التوجيه المخلص والأمين للطالب الباحث في اختيار واقرار موضوع بحثه.
١٣. تقديم المعونـة العلمـية للباحثـ؛ لـتحقيقـ أقصـى استـفـادـة مـرـجـوـةـ فيـ إـعـادـهـ العـلـمـيـ.
١٤. احـترـامـ حرـيـةـ رـأـيـ الـبـاحـثـ وـحـرـيـةـ مـنـهـجـهـ، وـتـشـجـيعـهـ عـلـىـ إـيـرـازـ شـخـصـيـتـهـ العـلـمـيـ فيـ الـبـحـثـ عـلـىـ أـسـاسـ عـلـمـيـ.
١٥. الامتناع عن الإشراف أو التحكيم لأبحاث أو رسائل علمية ليست من اختصاصه.



خامساً: الواجبات والمسؤوليات الأخلاقية تجاه المجتمع

١. يحرص على أن يكون عضواً فاعلاً في المجتمع، مشاركاً في قضاياه واهتماماته.
٢. يحرص على احترام القيم الأخلاقية السائدة في المجتمع، مراعياً 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 وال المجالات.
٥. يسهم في المشروعات والمبادرات المجتمعية.
٦. يُفعّل خدمة المجتمع من خلال المقررات الدراسية.
٧. يشجع الطلاب على المسؤولية المجتمعية والعمل التطوعي ويرصد إسهاماتهم في هذا المجال.
٨. يوائم بين الجوانب النظرية واحتياجات المجتمع من المعرفة.
٩. يسهم في التعرف على المشكلات التي يعاني منها المجتمع وإيجاد الحلول التطبيقية والعملية لها.
١٠. يربط البحث العلمي التطبيقي باحتياجات المجتمع.
١١. يسهم في توعية المجتمع، من خلال المحاضرات العامة، ووسائل الإعلام في حدود تخصصه وفقاً للنظام.
١٢. يشارك في البرامج والندوات التي تناقش القضايا التي تهم المجتمع، وتسهم في تنميته.
١٣. يتعامل مع جميع أفراد المجتمع برقى واحترام وعدالة.
١٤. يرصد مشاركاته 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، ويتبع نتائجه بعد نشرها للمجتمع للاستفادة منها.
١٧. يقدم الاستشارات العلمية التي تطلب منه عبر الكلية أو الجامعة في إطار خدمة المجتمع

