

دليل حماية حقوق الملكية الفكرية والحفاظ على أخلاقيات المهنة

كلية طب الأسنان

تم اعتماده في جلسة مجلس الكلية رقم (301) المنعقد يوم الأحد الموافق 2013/12/15

حماية حقوق الملكية الفكرية والحفاظ على أخلاقيات المهنة

قواعد حقوق الملكية الفكرية والنشر

مقدمه:

تعرف الملكية الفكرية بأنها نتاج فكر الانسان من إبداعات وابتكارات مثل الاختراعات، النماذج الصناعية، العلامات التجارية، الأغاني، الكتب، الرموز، الاسماء..... ولا تختلف حقوق الملكية الفكرية عن حقوق الملكيات الاخرى، فهي تمكن مالك الحق من الاستفادة بشتى الطرق من عمله الذي كان مجرد فكرة ثم تبلور الى ان أصبح في صورة منتج، ويحق للمالك منع الاخرين من التعامل في ملكه دون الحصول على اذن مسبق منه، كما يحق له مقاضاتهم في حالة التعدي على حقوقه والمطالبة بوقف التعدي أو وقف استمراره، والتعويض عما أصابه من أضرار. إن احترام الفكر الإنساني وما يبدعه وما يضيفه من ابتكارات يعد حجر الزاوية في دفع عجلة التطور في أي مجتمع وقد أصبحت حقوق الملكية الفكرية مثل حقوق الاختراع والابتكار للعلامات التجارية، وحقوق التأليف أحد الأصول التجارية القيمة وأحد أهم السلع في السوق العالمي التي تزداد أهميتها باستمرار وتتطلب إدارة مثل هذه الأصول غير الملموسة فهماً شاملاً لمختلف جوانبها، ووضعها داخل اطار منظم لحمايتها.

ويؤدي نقص التنظيم في هذه الحقوق الى فقدان الحافز لتطوير العلامات والأعمال الأدبية والاختراعات، ولهذا السبب فإن حقوق الملكية الفكرية تهدف الى حماية قيمة الأصول وتتم حمايتها على الصعيد المحلي عن طريق القوانين المحلية، أما على الصعيد الدولي فإن حمايتها تتم من خلال مختلف المعاهدات والاتفاقيات الدولية، كما أن حقوق الملكية الفكرية هي مصدر اهتمام جميع طبقات وافراد المجتمع ومؤسساته الأهلية من علماء وباحثين ومستهلكين وتجار ورجال أعمال وحقوقيين ومستثمرين ومن صور الملكية الفكرية براءات الاختراع، الرسوم والنماذج الصناعية، العلامات التجارية، حقوق المؤلف.

المعاهدات والاتفاقيات الدولية:

-يتضح مما سبق أن حماية الملكية الفكرية ذات أهمية بالغة في تطوير ونهضة المجتمعات على اعتبار أن التقدم التكنولوجي مرتبط ارتباطاً وثيقاً بضمان حماية الأشخاص أو الجماعات وجميع أعمالهم الإبداعية والفكرية لضمان استمراريةهم في العطاء وصون مكتسباتهم الفكرية والعلمية من التزوير والسرقة.

-وبناء عليه فإن مجال البحث العلمي والإبداع الفكري يقتضي توفير ضمانات قانونية تحمي ملكية هؤلاء المبدعين وتصور جهدهم ومستقبلهم ومستقبل بلدهم في البحث العلمي والفكري، وسبل تطويره، وتطوير مجتمعاتهم وازدهارها ورفقها بتوفير الاكتشافات الجديدة، والإبداعات في كل الميادين، للوصول بها الى مصاف الدول المتحضرة. وعليه فقد حظيت حماية الملكية الفكرية بأهمية بالغة في القرن التاسع عشر، وتم هذا بالتوقيع على اتفاقية برن لحماية المصنفات الأدبية والفنية المؤرخة في 9 سبتمبر سنة 1881م والتي تمت في باريس 4 مايو 1891 والمعدلة ببرلين في 11 نوفمبر 1988 والمبرمة في برن في 28 مارس 1949 والمعدلة بروما ثم استوكهولم سنة 1911 وأخيرا باريس في 28 سبتمبر 1919 وقد أسست هذه الاتفاقيات ثلاثة مبادئ هي:

• تتوفر في جميع الدول المتعاقدة نفس الحماية كما في دولة المنشأ.

• حماية الملكية الفكرية لا تتطلب أي إجراء شكلي.

• إن هذه الحماية مستقلة عن حماية دولة المنشأ.

المنظمة العالمية للملكية الفكرية "WIPO" الويبو "القانون المصري لحماية حقوق الملكية الفكرية"

بدء بقانون العلامات والبيانات التجارية الصادر بالقانون رقم 71 لسنة 1991، مروراً بقانون براءات الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية الصادر بالقانون رقم 122 لسنة 1949، وانتهاءً بقانون حماية حق المؤلف الصادر بالقانون رقم 174 لسنة 1974 وقد ظل هذا التأثير ذو الطابع الدولي ظاهراً في التشريعات المصرية بدلالة تعديلها أكثر من مرة لمواكبة ما استحدثت من اتفاقيات دولية في مجال حماية الملكية الفكرية، لعل آخرها ما أدخل على قانون حماية حق المؤلف من تعديلات بموجب القانون رقم 18 لسنة 1992، والقانون 21 لسنة 1994 أسبغت الحماية على مصنفات الحاسب الآلي بحسبانها مصنفات أدبية.

حقوق الملكية الفكرية (Trips) Trade Related Intellectual property Rights

إن حقوق الملكية الفكرية ينبغي أن تضمن للناس المردود العادل لاسهاماتهم ومجهوداتهم ولذلك فإن هناك مجتمعات كثيرة قد سنت قوانين لمنح أصحاب الملكية الفكرية القدرة على التحكم في كيفية استخدام هذه النماذج المتباينة للملكية الفكرية التي تعترف بها كثير من الدول وهي تتضمن حقوق الطبع وبراءات الاختراع والعلامة التجارية.

حقوق الطبع:

يجب أن يكون حق الطبع قابلاً للتجديد وهو حماية قانونية تكفل للمؤلف القدرة على التحكم في إعادة إنتاج أعماله وفي انبثاق أعمال أخرى منها وفي تنقيحها وإضافة إليها أو الحذف منها، وفي تأليف أعمال أخرى تحقيقاً لفاعليتها. ولهذا لا بد من الاستخدام العادل والجيد للعمل المنشور وأن يكون النسخ فقط لأغراض تربوية تعليمية ولا تنتقى القيمة التجارية لهذا العمل.

براءة الاختراع:

براءة الاختراع هي إجازة قانونية تعطى لصاحب البراءة الحق في التحكم في إنتاج الاختراع واستخدامه والمتاجرة فيه ولا يجب أن تمنح براءة الاختراع إلا إذا كان العمل أصلياً ومفيداً وغير مسبقاً.

تنقسم الملكية الفكرية إلى فئتين هما:

- 1- الملكية الصناعية التي تشمل الاختراعات (البراءات) والعلامات التجارية والرسوم والنماذج الصناعية وبيانات المصدر الجغرافية.
- 2- حق المؤلف الذي يضم المصنفات العلمية والأدبية والفنية. وتتضمن الحقوق المجاورة لحق المؤلف حقوق فنان الأداء المتعلقة بأدائهم وحقوق منتجي التسجيلات الصوتية المرتبطة بتسجيلاتهم وحقوق هيئات الإذاعة المتصلة ببرامج الراديو والتلفزيون.

حماية حقوق الملكية الفكرية

يتضمن هذا الجزء بعض المفاهيم الأساسية لحماية حقوق الملكية الفكرية ، وبعض مواد قانون 82 لسنة 2002 الخاصة بحماية حقوق الملكية الفكرية المتعلقة بالمهام الاكاديمية ، وكذلك ضوابط حماية حقوق الملكية الفكرية داخل الكلية بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب وأعضاء الجهاز الإداري.

1- بعض المفاهيم الأساسية لحماية حقوق الملكية الفكرية:

- **المقصود بالملكية الفكرية:** الملكية الفكرية تعطى للمخترعين والمبدعين والمؤلفين الحق في حماية إبداعاتهم ومنع الآخرين من استغلال اختراعاتهم وتصميماتهم ومؤلفاتهم بصورة غير قانونية.
- **حماية الملكية الفكرية:** هي حق مصون للمخترع وتحمي حقوقه تجاه الآخرين ، وهي تعبير نمت وتنامي على ضوء التطور وحاجات العالم وهي تعني حالياً حماية الاختراع – الإبداع – النماذج الصناعية – العلامات التجارية – الأدوية البشرية – الأدوية الزرارية والحيوانية – الطب الشعبي.
- **حقوق المؤلف:** إن حق المؤلف هو ذلك الحق الناتج عن إبداع فكري يعود أصلاً وأساساً إلى شخصية المؤلف المراد حمايته عن طريق ذلك العمل. وطبقاً لهذا المفهوم يخول للمؤلف أي الشخص الذاتي الحق المعنوي والحق الاستثنائي في استغلال عمله. ويشمل حق المؤلف - كل المصنفات الأدبية والعلمية مثل الأبحاث والمؤلفات . وتنقسم حقوق المؤلف إلى حقوق معنوية وحقوق مادية.

1- الحقوق المعنوية أو الشخصية:

وهي الحقوق للصيقة بشخصية المؤلف ولهذه الحقوق الأولوية والأسبقية عن الحقوق المالية المقررة للمؤلف، لأنها ليست فقط ما يعني به المشروع في المقام الأول، ولكن لأنها تتمتع بمدي أوسع عن الحقوق المالية من حيث تمتع المؤلف بها وما تتصف به من خصائص. فهي حقوق دائمة، وغير قابلة للتنازل عنها، وغير قابلة للسقوط بالتقادم. وتتحصر الحقوق المعنوية للمؤلف، التي تعتبر جوهر حق المؤلف، فيما يلي:

أ- الحق في الإبداع وهو يتمثل في تقرير نشر المصنف وإذاعته وطريقة هذا النشر وتحديد شروطه، فللمؤلف الحق في أبوة المصنف أو نسبته إليه وما يتبع ذلك من حقه في منع أي حذف أو تعد أو تغيير في المصنف وحق المؤلف في أن يضع اسمه على المصنف والمحافظة عليه والمحافظة على كيان المصنف. وأيضا الحق في الدفاع عن مؤلفه عند محاولة تشويهه أو تحريفه من الناشر أو غيره

ب- الحق في سحب المصنف من التداول وتعديله متى كان ذلك مبررا قويا فللمؤلف وحده إدخال ما يرى من التعديل أو التحرير على مصنفه. وله وحده الحق في ترجمته إلى لغة أخرى ولا يجوز لغيره أن يباشر شيئا من ذلك إلا بأذن كتابي منه أو ممن يخلفه. ويتم تداول المصنف بعنوانه الأصلي أو ترجمته المطابقة له ولا يجوز تعديل هذا العنوان أو تغييره إلا بموافقة كتابية من المؤلف أو ممن يخلفه، ويلاحظ أن تلك الحقوق المعنوية مستقلة عن الحقوق الاقتصادية أو المالية للمؤلف ويظل يتمتع بها حتى ولو تنازل أو حول حقوقه المالية للغير.

2- الحقوق المالية:

تترتب على الحقوق الأولى والعكس غير صحيح بحيث قد يكون للمؤلف حقوقه المعنوية دون المالية متى كان قد تصرف فيها وانتقلت للغير. وتتمثل تلك الحقوق فيما يلي:

حق المؤلف في استغلال مصنفاته على أية صورة من صور الاستغلال ويتم هذا الاستغلال عن طريق نقل المصنف إلى الجمهور بطريق مباشر أو غير مباشر، فالنقل المباشر للمصنف يكون بعرضه على الجمهور عرضا مباشرا من قبل المؤلف أو الغير ممن يكون قد تلقى هذا الحق من المؤلف ويسمى ذلك بحق الأداء العلني أما النقل غير المباشر فيكون عن طريق نسخ المصنف وتقديمه للجمهور بواسطة وسيلة وسيطة من وسائل التقديم بطريقة غير مباشرة كالإسطوانات والبث التلفزيوني أو البث عن طريق الأقمار الصناعية فاستغلال المصنف ماليا من حق المؤلف وحده ولا يجوز لغيره مباشرة هذا الحق دون إذن مسبق منه أو ممن يخلفه، وللمؤلف وحده أن ينقل إلى الغير الحق في مباشرة حقوق الاستغلال المقررة له كلها أو بعضها وأن يحدد في هذه الحالة مدة استغلال الغير لتلك الحقوق.

2- بعض مواد قانون حماية حقوق الملكية الفكرية 82 لسنة 2002 ذات العلاقة بالعمل

الجامعى:

مادة 138:

فى تطبيق أحكام هذا القانون، يكون للمصطلحات التالية المعنى الوارد قرين كل منها:

- **المصنف:** كل عمل مبتكر أدبى أو فنى أو علمى أياً كان نوعه أو طريقة التعبير عنه أو أهميته أو الغرض من تصنيفه.
- **الابتكار:** الطابع الإبداعى الذى يسبغ الأصالة على المصنف.
- **المؤلف:** الشخص الذى يبتكر المصنف، ويعد مؤلفاً للمصنف من يذكر اسمه عليه، أو ينسب إليه عند نشره باعتباره مؤلفاً له ما لم يقم الميثاق على غير ذلك. ويعتبر مؤلفاً للمصنف من ينشره بغير اسمه أو باسم مستعار بشرط ألا يقوم شك فى معرفة حقيقة شخصه، فإذا قام الشك اعتبر ناشر أو منتج المصنف سواء أكان شخصاً طبيعياً أم اعتبارياً ممثلاً للمؤلف فى مباشرة حقوقه إلى أن يتم التعرف على حقيقة شخص المؤلف.
- **المصنف الجماعى:** المصنف الذى يضعه أكثر من مؤلف بتوجيه شخص طبيعى أو اعتبارى يتكفل بنشره باسمه وتحت إدارته، ويندمج عمل المؤلفين فيه فى الهدف العام الذى قصد إليه هذا الشخص بحيث يستحيل فصل عمل كل مؤلف وتمييزه على حده.
- **المصنف المشترك:** المصنف الذى لا يندرج ضمن المصنفات الجماعية، ويشترك فى وضعه أكثر من شخص سواء أمكن فصل نصيب كل منهم فيه أو لم يمكن.
- **المصنف المشتق:** المصنف الذى يستمد أصله من مصنف سابق الوجود كالتترجمات

مادة 139:

تشمل الحماية المقررة لحقوق المؤلفين المصريين والأجانب من الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين الذين ينتمون إلى إحدى الدول الأعضاء، أو الكيانات الأعضاء، فى منظمة التجارة العالمية ومن فى حكمهم.

مادة 140:

تتمتع بحماية هذا القانون حقوق المؤلفين على مصنفاتهم الأدبية والفنية وبوجه خاص المصنفات الآتية: الكتب والكتيبات والمقالات والنشرات والأبحاث العلمية وغيرها من المصنفات المكتوبة وتشمل الحماية عنوان المصنف إذا كان مبتكراً.

مادة 143:

يتمتع المؤلف وخلفه العام - على المصنف - بحقوق أدبية أبدية غير قابلة للتقادم أو للتنازل عنها ، وتشمل هذه الحقوق ما يلي: **أولاً:** الحق فى إتاحة المصنف للجمهور لأول مرة **ثانياً:** الحق فى نسبة المصنف إلى مؤلفه. **ثالثاً :** الحق فى منع تعديل المصنف تعديلاً يعتبره المؤلف تشويهاً أو تحريفاً له ولا يعد التعديل فى مجال الترجمة اعتداءً إلا إذا أغفل المترجم الإشارة إلى مواطن الحذف أو التغيير وأساء بعمله لسمعة المؤلف ومكانته.

مادة 144:

للمؤلف وحده - إذا طرأت أسباب جدية - أن يطلب من المحكمة الابتدائية بمنع طرح مصنفه للتداول، أو بسحبه من التداول، أو لإدخال تعديلات جوهرية عليه برغم تصرفه فى حقوق الاستغلال المالي ويلزم المؤلف فى هذه الحالة أن يعرض مقدماً من آلت إليه حقوق الاستغلال المالي تعويضاً عادلاً يدفع فى غضون أجل تحدده المحكمة وإلا زال كل أثر للحكم.

مادة 147:

يتمتع المؤلف وخلفه العام من بعده بحق استثنائى فى المنع لأى استغلال لمصنفه بأى وجه من الوجوه، وبخاصة عن طريق النسخ، أو الترجمة، أو التحويل بما فى ذلك إتاحتها عبر أجهزة الحاسب الآلى، أو من خلال شبكات الإنترنت، أو شبكات المعلومات، أو غيرها من الوسائل.. كما يتمتع المؤلف وخلفه من بعده بالحق فى تتبع أعمال التصرف فى النسخة الأصلية لمصنفه، والذى يخوله الحصول على نسبة مئوية معينة لا تتجاوز عشرة فى المائة من الزيادة التى تحققت من كل عملية تصرف فى هذه النسخة. ويستنفذ حق المؤلف فى منع الغير من إستيراد أو استخدام أو بيع أو توزيع مصنفه المحمى وفقاً لأحكام هذا القانون إذا قام باستغلاله وتسويقه أو رخص للغير بذلك.

مادة 148:

تنتهى حماية حق المؤلف وحق من ترجم مصنفه إلى لغة أجنبية أخرى فى ترجمة ذلك المصنف إلى اللغة العربية إذا لم يباشر المؤلف أو المترجم هذا الحق بنفسه أو بواسطة غيره فى مدى ثلاث سنوات من تاريخ أول نشر للمصنف الأسمى أو المترجم.

مادة 149:

للمؤلف أن ينقل إلى الغير كل أو بعض حقوقه المالية المبينة في هذا القانون. ويشترط لانعقاد التصرف أن يكون مكتوباً وأن يحدد فيه صراحة وبالتفصيل كل حق على حدة يكون محلاً للتصرف مع بيان مداه والغرض منه ومدة الاستغلال ومكانه. ويكون المؤلف مالكاً لكل ما لم يتنازل عنه صراحة من حقوق مالية ولا يعد ترخيصه باستغلال أحد هذه الحقوق ترخيصاً منه باستغلال أى حق مالى آخر يتمتع به على المصنف نفسه. ومع عدم الإخلال بحقوق المؤلف الأدبية المنصوص عليها في هذا القانون يتمتع عليه القيام بأى عمل من شأنه تعطيل استغلال الحق محل التصرف.

مادة 150:

للمؤلف أن يتقاضى المقابل النقدي أو العيني الذي يراه عادلاً نظير نقل حق أو أكثر من حقوق الاستغلال المالى لمصنّفه إلى الغير على أساس مشاركة نسبية في الإيراد الناتج من الاستغلال، كما يجوز له التعاقد على أساس مبلغ جزافى أو بالجمع بين الأساسين.

مادة 151:

إذا تبين أن الاتفاق المشار إليه في المادة (150) من هذا القانون مجحف بحقوق المؤلف أو أصبح كذلك لظروف طرأت بعد التعاقد يكون للمؤلف أو خلفه أن يلجأ إلى المحكمة الابتدائية بطلب إعادة النظر في قيمة المقابل المتفق عليه مع مراعاة حقوق المتعاقد معه وعدم الإضرار به.

مادة 152:

لا يترتب على تصرف المؤلف في النسخة الأصلية من مصنّفه أيّاً كان نوع هذا التصرف نقل حقوقه المالية. ومع ذلك لا يجوز إلزام المتصرف إليه بأن يمكن المؤلف من نسخ أو نقل أو عرض النسخة الأصلية وذلك كله ما لم يتفق على غير ذلك.

مادة 160:

تحمى الحقوق المالية للمؤلف المنصوص عليها في هذا القانون مدة حياته ولمدة خمسين سنة تبدأ من تاريخ وفاة المؤلف.

مادة 170:

يجوز لأي شخص أن يطلب من الوزارة المختصة منحه ترخيصاً شخصياً للنسخ أو الترجمة أو بهما معاً لأي مصنف محمي طبقاً لأحكام هذا القانون، وذلك دون إذن المؤلف وللأغراض المبينة في الفقرة التالية نظير تسديد تعويض عادل للمؤلف أو خلفه، وبشرط ألا يتعارض هذا الترخيص مع الاستغلال العادي للمصنف، أو يلحق ضرراً غير مبرر بالمصالح المشروعة للمؤلف أو لأصحاب حق المؤلف. ويكون إصدار الترخيص بقرار مسبب يحدد فيه النطاق الزماني والمكاني له ولأغراض الوفاء باحتياجات التعليم بكافة أنواعه ومستوياته. وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون حالات وشروط منح الترخيص وفئات الرسم المستحق بما لا يتجاوز ألف جنيه عن كل مصنف.

مادة 171:

مع عدم الإخلال بحقوق المؤلف الأدبية طبقاً لأحكام هذا القانون، ليس للمؤلف بعد نشر مصنفه أن يمنع الغير من القيام بأي عمل من الأعمال الآتية:

أولاً: أداء المصنف في اجتماعات داخل إطار عائلي أو بطلاب داخل المنشأة التعليمية ما دام ذلك يتم بدون تحصيل مقابل مالي مباشر أو غير مباشر.

ثانياً: عمل نسخة وحيدة من المصنف لاستعمال الناسخ الشخصي المحض وبشرط ألا يخل هذا النسخ بالاستغلال العادي للمصنف أو يلحق ضرراً غير مبرر بالمصالح المشروعة للمؤلف أو بأصحاب حق المؤلف، ومع ذلك يكون للمؤلف أو خلفه بعد نشر مصنفه أن يمنع الغير من القيام بدون إذنه بأي من الأعمال الآتية: نسخ أجزاء قصيرة من مصنف في صورة مكتوبة أو مسجلة تسجيلاً سمعياً أو بصرياً أو سمعياً بصرياً، وذلك لأغراض التدريس بهدف الإيضاح أو الشرح، بشرط أن يكون النسخ في الحدود المعقولة وألا يتجاوز الغرض منه، وأن يذكر اسم المؤلف وعنوان المصنف على كل النسخ كلما كان ذلك ممكناً عملاً.

ثالثاً: نسخ مقال أو مصنف قصير أو مستخرج من مصنف إذا كان ذلك ضرورياً لأغراض التدريس في منشآت تعليمية وذلك بالشرطين الآتيين: أن يكون النسخ لمرة وحيدة أو في أوقات منفصلة غير متصلة. - أن يشار إلى اسم المؤلف وعنوان المصنف على كل نسخة.

رابعاً : تصوير نسخة وحيدة من المصنف بواسطة دار للوثائق أو المحفوظات أو بواسطة المكتبات التي لا تستهدف الربح - بصورة مباشرة أو غير مباشرة - وذلك في أى من الحالتين الآتيتين:

- أن يكون النسخ لمقالة منشورة أو مصنف قصير أو مستخرج من مصنف متى كان الغرض من النسخ تلبية طلب شخص طبيعى لاستخدامها فى دراسة أو بحث على أن يتم ذلك لمرة واحدة أو على فترات متفاوتة.

- أن يكون النسخ بهدف المحافظة على النسخة الاصلية أو لتحل النسخة محل نسخة فقدت أو تلفت أو أصبحت غير صالحة للاستخدام ويستحيل الحصول على بديل لها بشروط معقولة.

خامساً النسخ المؤقت للمصنف الذى يتم تبعا أو أثناء البث الرقوى له أو أثناء القيام بعمل يستهدف استقبال مصنف مخزن رقميا، وفى إطار التشغيل العادى للأداة المستخدمة ممن له الحق فى ذلك.

مادة 172:

مع عدم الإخلال بحقوق المؤلف الأدبية طبقا لأحكام هذا القانون فليس للمؤلف أو خلفه أن يمنع الصحف أو الدوريات أو هيئات الإذاعة فى الحدود التى تقررها أغراضها مما يلى: **أولاً** - نشر مقتطفات من مصنفاته التى اتاحت للجمهور بصورة مشروعة، ومقالاته المنشورة المتعلقة بالموضوعات التى تشغل رأى العام فى وقت معين، ما لم يكن المؤلف قد حظر ذلك عند النشر، وبشرط الإشارة إلى المصدر الذى نقلت عنه وإلى اسم المؤلف وعنوان المصنف. **ثانياً** - نشر الخطب والمحاضرات والندوات والأحاديث التى تلقى فى الجلسات العلنية للمجالس النيابية والهيئات التشريعية والإدارية والاجتماعات العلنية العلمية والأدبية والفنية والسياسية والاجتماعية والدينية ويشمل ذلك المرافعات القضائية فى الجلسات العلنية، ومع ذلك يظل للمؤلف وحده أو خلفه الحق فى جمع هذه المصنفات فى مجموعات تنسب إليه. **ثالثاً** - نشر مقتطفات من مصنف سمعى أو بصرى أو سمعى بصرى متاح للجمهور وذلك فى سياق التغطية الإخبارية للأحداث الجارية.

مادة 174:

إذا اشترك أكثر من شخص في تأليف مصنف بحيث لا يمكن فصل نصيب كل منهم في العمل المشترك اعتبر جميع الشركاء مؤلفين للمصنف بالتساوي فيما بينهم ما لم يتفق كتابة على غير ذلك. وفي هذه الحالة لا يجوز لأحدهم الانفراد بمباشرة حقوق المؤلف إلا باتفاق مكتوب بينهم. فإذا كان اشتراك كل من المؤلفين يندرج تحت نوع مختلف من الفن. كان لكل منهم الحق في استغلال الجزء الذي ساهم به على حدة، بشرط ألا يضر ذلك باستغلال المصنف المشترك ما لم يتفق كتابة على غير ذلك. ولكل منهم الحق في رفع الدعاوى عند وقوع اعتداء على أى حق من حقوق المؤلف. وإذا مات أحد المؤلفين الشركاء دون خلف عام أو خاص، يؤول نصيبه إلى باقى الشركاء أو خلفهم، ما لم يتفق كتابة على غير ذلك.

مادة 175:

يكون للشخص الطبيعى أو الاعتبارى الذى وجه إلى ابتكار المصنف الجماعى التمتع وحده بالحق فى مباشرة حقوق المؤلف عليه.

مادة 176:

يعتبر مؤلف المصنفات التى لا تحمل اسمه، أو التى تحمل اسما مستعاراً، مُفوضاً لناشرها فى مباشرة الحقوق المنصوص عليها فى هذا القانون، ما لم يعين المؤلف وكيلًا آخر أو يعلن عن شخصه ويثبت صفته.

مادة 179:

لرئيس المحكمة المختصة بأصل النزاع بناء على طلب ذى الشأن وبمقتضى أمر يصدر على عريضة أن يأمر بإجراء أو أكثر من الإجراءات التالية أو غيرها من الإجراءات التحفظية المناسبة، وذلك عند الاعتداء على أى من الحقوق المنصوص عليها فى هذا الكتاب.

- إجراء وصف تفصيلى للمصنف.
- وقف نشر المصنف أو نسخه.
- توقيع الحجز على المصنف.
- إثبات واقعة الاعتداء على الحق محل الحماية.

• حصر الإيراد الناتج عن استغلال المصنف وتوقيع الحجز على هذا الإيراد في جميع الأحوال. ولرئيس المحكمة في جميع الأحوال أن يأمر بندب خبير أو أكثر لمعاونة المحضر المكلف بالتنفيذ، وأن يفرض على الطالب إيداع كفالة مناسبة. ويجب أن يرفع الطالب أصل النزاع إلى المحكمة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور الأمر وإلا زال كل أثر له.

مادة 180:

لذوى الشأن الحق في التظلم إلى رئيس المحكمة الأمر خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدور الأمر أو إعلانه على حسب الأحوال، ويكون لرئيس المحكمة تأييد الأمر أو إلغاؤه كلياً أو جزئياً أو تعيين حارس مهمته إعادة نشر المصنف أو التسجيل الصوتي أو البرنامج الإذاعي أو استغلاله أو عرضه أو صناعته أو استخراج نسخ منه، ويودع الإيراد الناتج خزانة المحكمة إلى أن يفصل في أصل النزاع.

مادة 181:

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد في قانون آخر، يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن شهر وبغرامة لا تقل عن خمسة آلاف جنيه ولا تجاوز عشرة آلاف جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل من ارتكب أحد الأفعال الآتية:

أولاً- بيع أو تأجير مصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي محمي طبقاً لأحكام هذا القانون، أو طرحه للتداول بأية صورة من الصور بدون إذن كتابي مسبق من المؤلف أو صاحب الحق المجاور.

ثانياً- تقليد مصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي أو بيعه أو عرضه للبيع أو للتداول أو للإيجار مع العلم بتقليده.

ثالثاً- التقليد في الداخل لمصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي منشور في الخارج أو بيعه أو عرضه للبيع أو التداول أو للإيجار أو تصديره إلى الخارج مع العلم بتقليده.

رابعاً- نشر مصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي أو أداء محمي طبقاً لأحكام هذا القانون عبر أجهزة الحاسب الآلي أو شبكات الإنترنت أو شبكات المعلومات أو شبكات الاتصالات أو غيرها من الوسائل بدون إذن كتابي مسبق من المؤلف أو صاحب الحق المجاور.

خامساً- التصنيع أو التجميع أو الاستيراد بغرض البيع أو التأجير لأى جهاز أو وسيلة أو أداة مصممة أو معدة للتحايل على حماية تقنية يستخدمها المؤلف أو صاحب الحق المجاور كالتشفير أو غيره.

سادساً- الإزالة أو التعطيل أو التعيب بسوء نية لأية حماية تقنية يستخدمها المؤلف أو صاحب الحق المجاور كالتشفير أو غيره.

سابعاً- الاعتداء على أى حق أدبى أو مالى من حقوق المؤلف أو من الحقوق المجاورة المنصوص عليها فى هذا القانون. وتتعدد العقوبة بتعدد المصنفات أو التسجيلات الصوتية أو البرامج الإذاعية أو الأداءات محل الجريمة. وفى حالة العود تكون العقوبة الحبس مدة لاتقل عن ثلاثة أشهر والغرامة التى لاتقل عن عشرة آلاف جنيه ولا تجاوز خمسين ألف جنيه. وفى جميع الأحوال تقضى المحكمة بمصادرة النسخ محل الجريمة أو المتحصلة منها وكذلك المعدات والأدوات المستخدمة فى ارتكابها. ويجوز للمحكمة عند الحكم بالإدانة أن تقضى بغلق المنشأة التى استغلها المحكوم عليه فى ارتكاب الجريمة مدة لاتزيد على ستة أشهر، ويكون الغلق وجوبياً فى حالة العود فى الجرائم المنصوص عليها فى البندين (ثانياً، وثالثاً) من هذه المادة. وتقضى المحكمة بنشر ملخص الحكم الصادر بالإدانة فى جريدة يومية أو أكثر على نفقة المحكوم عليه.

مادة 182:

فى حالة اتفاق طرفى النزاع على التحكيم تسرى أحكام قانون التحكيم فى المواد المدنية والتجارية الصادر بالقانون 27 لسنة 1994 م مالم يتفقا على غير ذلك.

مادة 183:

تصدر الوزارة المختصة الترخيص بالاستغلال التجاري أو المهنى للمصنف أو التسجيل الصوتى أو الأداء أو البرنامج الإذاعى الذى يسقط فى الملك العام مقابل رسم تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون بمالا يجاوز ألف جنيه.

مادة 184:

يلتزم ناشرو وطابعو ومنتجو المصنفات والتسجيلات الصوتية والأداءات المسجلة والبرامج الإذاعية بالتضامن فيما بينهم بإيداع نسخة منها أو أكثر بما لا يجاوز عشرة - ويصدر الوزير المختص قراراً بتحديد عدد النسخ أو نظائرها البديلة مراعيًا طبيعة كل مصنف، وكذلك الجهة التي يتم فيها الإيداع. ولا يترتب على عدم الإيداع المساس بحقوق المؤلف أو الحقوق المجاورة المنصوص عليها في هذا القانون. ويعاقب الناشر والطابع والمنتج عند مخالفة أحكام الفقرة الأولى من هذه المادة بغرامة لا تقل عن ألف جنيه ولا تجاوز ثلاثة آلاف جنيه عن كل مصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي وذلك دون الإخلال بالالتزام بالإيداع. وتعفى من الإيداع المصنفات المنشورة في الصحف والمجلات والدوريات إلا إذا نشر المصنف منفرداً.

مادة 185:

تنشئ الوزارة المختصة سجلاً لقيد التصرفات الواردة على المصنفات والأداءات والتسجيلات الصوتية والبرامج الإذاعية الخاضعة لأحكام هذا القانون، وتحدد اللائحة التنفيذية نظام القيد في هذا السجل مقابل رسم بما لا يجاوز ألف جنيه للقيد الواحد. ولا يكون التصرف نافذاً في حق الغير إلا بعد إتمام القيد.

مادة 186:

يجوز لأي شخص الحصول من الوزارة المختصة على شهادة إيداع لمصنف أو أداء مسجل أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي مودع، وذلك مقابل رسم تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون بما لا يجاوز ألف جنيه عن كل شهادة.

مادة 187:

تلتزم جميع المحال التي تطرح للتداول بالبيع أو بالإيجار أو بالإعارة أو الترخيص بالاستخدام مصنفات أو أداءات مسجلة أو تسجيلات صوتية أو برامج إذاعية بالآتي: 1- الحصول على ترخيص بذلك من الوزير المختص مقابل رسم تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون بما لا يجاوز ألف جنيه. 2- إمسك دفاتر منتظمة تثبت فيها بيانات كل مصنف أو تسجيل صوتي أو برنامج إذاعي وسنة تداوله. ومع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد في أي قانون آخر يعاقب على مخالفة أحكام هذه المادة بغرامة لا تقل عن خمسة آلاف جنيه ولا تجاوز عشرة آلاف جنيه. وفي حالة العود تكون العقوبة الغرامة التي لا تقل عن عشرة آلاف جنيه ولا تجاوز عشرين ألف جنيه.

مادة 188:

يصدر وزير العدل بالاتفاق مع الوزير المختص قراراً بتحديد من لهم صفة الضبطية القضائية فى تنفيذ أحكام هذا القانون.

2- ضوابط حماية حقوق الملكية الفكرية داخل الكلية :-

أولاً:- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

أ-1 يحدد نطاق الحماية للملكية الفكرية لأعضاء هيئة التدريس بموجب هذه الضوابط فى نطاق الكلية، والجهة المنوط بها هذا الإجراء تكون لجنة منبثقة عن لجنة المصادقية والأخلاقيات لفحص الحالات واتخاذ اللازم.

أ-2- تبرم الكلية عقوداً مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بشأن تكليف الكلية لهم بإعداد مشروعات بحثية واشتراط الموافقة الكتابية قبل البدء فى العمل لضمان الحقوق الملكية لجميع الأطراف المعنية.

أ-3- فى حالة تكليف الكلية عضو هيئة التدريس القيام ببحث أو مؤلف ما تم التعاقد عليه؛ تكون الملكية لهذا العمل أياً كان نوعه للكلية بشرط أن يتم كتابة اسم عضو هيئة التدريس على العمل والاعتراف به.

أ-4- يتم أخذ نسبة من الأرباح عن المؤلف أو البحث الذى تتفق عليه إدارة الكلية مع العضو.

أ-5- يحظر على العضو استخدام المصنف الفكرى المتفق عليه فى الأغراض غير المنصوص عليها فى الاتفاق.

أ-6- تلجأ إدارة الكلية للعضو لأخذ استشارته فى كيفية تطوير المؤلف وتعديله بشرط أن يتم إخطار العضو بخطاب موثق.

أ-7- يوضع شعار الكلية على المصنفات التى تمتلكها وتحتفظ بحق مراجعتها وبناء عليه يمكن للكلية أن توقع بعض الاتفاقيات الخاصة باستغلالها خارج الحرم الجامعى.

أ-8- يحق للعضو أن يطالب إدارة الكلية بمنع طرح كتابه الجامعي للتداول خارج الكلية، أو بسحبه من التداول ،أو إدخال تعديلات جوهرية عليه ، وعند مخالفة ذلك تلتزم ادارة الكلية بتعويضه ماديا تعويضا عادلاً تقدره اللجنة المختصة .

أ-9- يلتزم عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة عند الاستفادة من مؤلفات الغير باتباع طرق التوثيق المعروفة حتى ينسب المصنف لمالكه.

أ-10- يلتزم أعضاء هيئة التدريس بالكلية بإيداع الرسائل والأبحاث على موقع الكلية ، على أن يحصل العضو على مفتاح دخول لتمكينه من الدخول على الانترنت للاطلاع الكترونيا.

أ-11- يتقدم عضو هيئة التدريس الى اللجنة المختصة داخل الكلية بشكواه عند تعرض مصنفه الفكرى للتشويه، والتحريف، وذلك لتوقيع الجزاءات المناسبة على ان يثبت ذلك بتقديم اوراق رسمية .

أ-12- يتقدم العضو الذى تعرض مصنفه الفكرى للاستغلال المادى من قبل الغير إلى اللجنة المختصة وذلك لاتخاذ ما يلى:

- رد العائد المادى عن هذا المصنف للمؤلف الأصيلى بالاضافة لغرامة تحددها اللجنة.
- مصادرة جميع النسخ المنسوخة من المصنف لصالح المؤلف الأصيلى.
- حرمان العضو المستغل للمصنف الأصيلى من تأليف وإعداد المؤلفات الجامعية لمدة تحددها اللجنة.
- فى حالة الامتناع عن دفع الغرامة ورد المبالغ المطلوبة، ترفع اللجنة الأمر إلى ادارة الكلية لاتخاذ قرار بتحويله لمجلس تأديب.

أ-13- يكتب الأستاذ الجامعى فى مقدمة مؤلفه الجامعى فى مكان واضح: " يحظر نسخ أى جزء من المؤلف وطبعه دون الرجوع إلى المؤلف".

أ-14- عند الاستعانة بأى جزء من مؤلفات الغير فى جلسات علمية أو محاضرات يجب الاشارة إلى المؤلف الأصيلى لهذه المادة.

أ-15- على العضو أو من ينوب عنه أن يباشر حق حماية مؤلفه أو مصنفه المترجم .

أ-16- للعضو الحق في نقل بعض من حقوقه المالية إلى الغير سواء أحد من أهله، أو إلى إدارة الكلية، أو لأي شخص ما، ويشترط لانعقاد التصرف أن يكون مكتوباً، وأن يحدد فيه صراحة وبالتفصيل كل حق على حدة يكون محلاً للتصرف، مع بيان مداه، والغرض منه، ومدة الاستغلال ومكانه ، ويكون المؤلف مالكا لكل ما لم يتنازل عنه صراحة من حقوق مالية.

أ-17- للعضو أن يتقاضى المقابل النقدي أو العيني الذي يراه عادلا نظير نقل حق أو أكثر من حقوق الاستغلال المالي لمؤلفه بعد المشورة مع إدارة الكلية في هذا الأمر.

أ-18- من حق العضو اللجوء إلى اللجنة المختصة بالكلية بطلب إعادة النظر في قيمة المقابل المتفق عليه مع مراعاة حقوق التعاقد معه وعدم الإضرار به. إذا تبين أن الاتفاق المشار إليه مجحف بحقوق المؤلف أو أصبح كذلك لظروف طرأت بعد التعاقد.

أ-19- تحمي إدارة الكلية الحقوق المالية التي تؤول للعضو نتيجة استغلال مصنفه لمدة تحددها إدارة الكلية مع العضو.

أ-20- يجوز لأي عضو من أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة أن يطلب من إدارة الكلية ترخيصاً أو تصريحاً شخصياً للنسخ أو الترجمة أو بهما معا لأي مصنف محمي لديها وذلك دون إذن المؤلف وللأغراض المبينة من حيث الاستخدام في أغراض التعليم والبحث العلمي، ولا ينطبق هذا الشرط على المطبوعات التي لا تدخل تحت حماية الكلية.

أ-21- ليس للعضو الحق في أن يمنع إدارة الكلية من نشر مقتطفات من مصنفاته التي أتاحت للأعضاء بصورة مشروعة، وأبحاثه المنشورة المتعلقة بالموضوعات التي تشغل الرأي العام في وقت معين، ما لم يكن المؤلف قد حظر ذلك عند النشر، وبشرط الإشارة إلى المصدر الذي نقلت عنه وإلى اسم المؤلف وعنوان المصنف.

أ-22- إذا اشترك أكثر من عضو في مؤلف أو بحث بحيث لا يمكن فصل نصيب كل منهم في العمل المشترك اعتبر جميع الشركاء مؤلفين للمصنف بالتساوي فيما بينهم ما لم يتفق كتابة على غير ذلك. وفي هذه الحالة لا يجوز لأحدهم الانفراد بمباشرة حقوق المؤلف إلا باتفاق مكتوب بينهم.

أ-23- من حق العضو الذي وجه وأدار المصنف الجماعي التمتع وحده بالحق في مباشرة حقوق المؤلف، بعد موافقة المشاركين.

أ-24- على العضو الاحتفاظ بكل الأوراق والسجلات والمسودات الخاصة بالمصنف الذي قام بتأليفه والتي تظهر المجهود الذي قام به وأيضا المراجع وجميع مصادر المعرفة التي استعان بها حتى يظهرها وقت الحاجة إليها.

أ-25- يلتزم منفذ البيع داخل الكلية الذي تطرح فيه الكتب والمؤلفات بالحصول على ترخيص بذلك من إدارة الكلية ، مع إعداد سجلات منتظمة يثبت فيها بيانات كل كتاب ومؤلفه وسعر البيع للكتاب.

أ-26- يكون من صلاحيات اللجنة المختصة الاشراف على منفذ البيع.

أ-27- تعد الكلية سجلاً لقيد الكتب الجامعية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالأقسام المختلفة.

أ-28- يحق لعضو هيئة التدريس الحصول على شهادة ايداع للمصنف يضمن حق المؤلف للملكية الفكرية.

أ-29- عند طرح فكرة بحثية من أحد الباحثين فى حلقة نقاشية (سيمينار) بقسم من الأقسام تصيح هذه الفكرة ملكا للباحث من تاريخ عرضه للفكرة.

أ-30- على الأقسام إعداد سجل بالقسم يحدد فيه اسم الباحث – الفكرة البحثية – تاريخ العرض على القسم – تاريخ موافقة القسم على الفكرة.

أ-31- يتقدم الباحث بالشكوى فى حالة انتهاك الفكرة البحثية الخاصة به من قبل الغير إلى القسم التابع له وعلى القسم رفعها الى اللجنة المختصة بالكلية.

أ-32- يلتزم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بنشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية بين طلابهم.

ثانيا : الطلاب:

ب-1- يلتزم الطلاب بذكر مصادر المعلومات التي يستعينوا بها لإنجاز الأبحاث المطلوبة أو أى إجراءات خاصة بالمقررات الدراسية.

ب-2- عند اشتراك الطلاب فى عمل أو نشاط ما يجب تحديد دور كل منهم قبل إنجاز العمل.

ب-3- يلتزم الطلاب بضوابط حماية حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالمكتبة وهى:

- الحرص على سلامة الكتب ونظافتها.
- كتابة البيانات الخاصة بالكتاب بالتفصيل عند الاستعانة بفقرة منه. حتى يتم ذكر المصدر (التوثيق).

- الالتزام بعدد الأوراق المسموح بها للتصوير من الكتاب كما هو معلن بالمكتبة.
- الحصول على إذن من صاحب الرسالة العلمية أو أحد المشرفين عليها عند الرغبة فى الاطلاع عليها.

ب-4- يلتزم الطلاب باستخدام النسخ الأصلية من الكتب والبرامج عن طريق شرائها من منفذ البيع الرسمى بالكلية.

ب-5- يلجأ الطلاب إلى لجنة الحفاظ على القيم الجامعية عند تعرضهم للتعدى على حق من حقوق الملكية الفكرية الخاصة بهم.

ب-6- يقوم الطلاب بتوعية بعضهم بضوابط الملكية الفكرية والتأكد من أنهم يلتزموا بها.

ب-7- يقوم الطلاب بإجراء التجارب العملية بأنفسهم حتى يتأكدوا من النتائج التى يحصلوا عليها عند إجراء التجارب، ولا يجوز لهم نسخها من أحد الزملاء.

ثالثا :- اعضاء الجهاز الادارى:

ج-1- يحظر على الموظف القيام بالنسخ من مصنفات محمية لإستعمالها فى إجراءات قضائية أو إدارية دون إذن من اللجنة المسؤلة.

ج-2- يمكن للموظف نسخ أجزاء قصيرة لعضو هيئة التدريس بالكلية من مصنف وذلك لأغراض التدريس بهدف الإيضاح أو الشرح؛ بشرط أن يكون النسخ فى الحدود المعقولة وألا يتجاوز الغرض منه وأن يذكر اسم المؤلف وعنوان المصنف علي كل النسخ.

ج-3- يجوز عمل نسخة وحيدة من المصنف الذى يستحيل الحصول عليه فى حالة تلفه ويكون بعلم اللجنة المختصة ويسجل ذلك.

- ج-4- يحظر تحصيل أى مقابل مالي عند استخدام أى مصنف لأى أنشطة خاصة بالطلاب أو أعضاء هيئة التدريس.
- ج-5- يتعرض الموظف الذى يقوم بالكشف عن معلومات يعلم بسريتها أو استخدامها دون الالتزام بقوانينها للتحويل للشؤون القانونية.
- ج-6- علي الطبيب وجميع العاملين في المجال الطبي الالتزام بالمحافظة علي سرية كافة التقارير الطبية ومعلومات المريض التي تخزن بالحاسب الآلي ولا يسمح باستخدامها في الأبحاث إلا بموافقة الرئيس المباشر
- ج-7- الحصول علي المعلومات من المصادر العامة المتاحة كالمكتبات والسجلات الحكومية المفتوحة والبحوث والدراسات والتقارير المنشورة او الحصول علي المعلومات نتيجة جهود البحث العلمي لا يعتبر تعديا علي حقوق الملكية الفكرية.
- ج-8- يلتزم موظفو المكتبة بالضوابط الخاصة بحماية حقوق الفكرية ويقوموا باعلانها فى أماكن واضحة للطلاب .
- ج-9- يحظر على موظفى شؤون هيئة التدريس والعاملين والمالية الافصاح عن أى بيانات خاصة بالعاملين بدون اذن من ادارة الكلية وبعد الاطلاع على الغرض المطلوبة له.
- ج-10- الخبرات الخاصة التي اكتسبها الموظف بفضل حصوله على دورات وبرمجيات متطورة عن طريق الكلية لايجوز له منحها لجهات أخرى بمقابل مادي او بدون

أخلاقيات المهنة

يتضمن هذا الجزء من ميثاق الحفاظ على القيم الجامعية القيم الأخلاقية لكل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، والطلاب، وأعضاء الجهاز الإدارى.

1- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

تتجلى أخلاقيات المهنة لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فى مهام ثلاث هى: المهام التعليمية، والمهام البحثية، وخدمة المجتمع، وكل مهمة تتفرع إلى علاقات كما يلى:

أولاً: المهام التعليمية

المحور الأول : علاقته بذاته:

- لديه رؤية واضحة عن واجباته وحقوقه.
- لديه أهداف علمية ومجتمعية يسعى لتحقيقها.
- لديه رؤية عن موقع تخصصه فى منظومة العلم.
- يتجاوز مصالحه الخاصة إلى المصالح العامة (الإنسانية).
- يعتنى بمظهره دون إفراط أو تفريط (اعتدال).
- يتمسك بأخلاقيات وآداب المهنة .
- يرى العمل الأكاديمى بكل أعبائه مصدرا للسعادة.
- ينمى ذاته علميا بالاطلاع المستمر وبالإشتراك فى الأنشطة العلمية المختلفة : المؤتمرات ، الندوات ، ورش العمل ، الزيارات الخ .
- ينمى قدراته المهارية واللغوية .
- يترفع عن الصغائر ويلتزم بقوانين حماية حقوق الملكية الفكرية.
- يلتزم الحياد فى كل ما يصدر عنه من قول أو فعل.
- يترفع عن الممارسات السلبية كالتهديد والاستغلال بكل صورته.
- يقبل النقد الإيجابى ويسعى له.

المحور الثانى : علاقته مع طلابه:

تتركز علاقة الأستاذ الجامعى بطلابه فيما يتعلق بالمهام التعليمية ما يلى:

- يلتزم بمواعيد محاضراته .
- يتقن مهارات إدارة الوقت سواء فى التخطيط العام للمقرر أو فى إدارة المحاضرة.
- يقوم بتوعية الطلاب بتوصيف المقرر (الأهداف - المحتوي - الاعمال الفصلية - التقويم).
- يتقن مهارات التواصل الفعال: الاستماع- التساؤل-الفهم-التدعيم.
- يراعى الفروق الفردية بين طلابه، وينعكس هذا على تعدد طرق التدريس والتقويم
- يجعل من كل موقف يتفاعل فيه مع الطلاب موقفاً للتعلم.
- يعتبر التقييم وسيلة للتعلم وليس مجرد تصنيف للنجاح والرسوب وذلك باستخدام التغذية الراجعة بهدف تعديل المسار وتحقيق التنمية .
- يتقبل النقد ، ويجعله وسيلة لتعديل طريقته فى التعليم.
- يقوم بتقويم أدائه مع طلابه وكذلك المادة العلمية التى يقدمها لهم.
- يحرص على الاشتراك فى الأنشطة الطلابية كالأسر ، الرحلات ... الخ .
- يخصص وقتاً ثابتاً للساعات المكتبية ويجيد تفعيلها .
- يسمح بالمناقشات مع طلابه ويعطيهم حرية الحوار المثمر .
- يراعى الأمانة العلمية فى شرحه لجميع أجزاء المقرر .
- يراعى العدالة بين الطلاب فى تقييم أدائهم .
- يهتم بتوعية الطلاب، وإرشادهم، وتوجيههم إلى طرق ووسائل التنمية الذاتية، وفوائدها على الفرد والأسرة والمجتمع.
- يشارك الطلاب فى وضع المبادئ لتسيير ولتنظيم العلاقة داخل قاعات المحاضرات وخارجها.
- يحترم حقوق الطلاب وينمى وعيهم بها.
- يعمل على عدم تعارض مصالحه مع مصالح الطلاب تحت أى ظروف.
- يناقش مع طلابه قضايا المجتمع ذات العلاقة بالتخصص.
- يثير دافعية الطلاب لحب العلم والالتزام بالاخلاق كاساس لطلب العلم .
- يشجع طلابه على الاطلاع فى المجال.
- ينقل لطلابه الخبرات العلمية العالمية.
- يتجاوز هدفه نقل المعلومات الى بناء طالب علم وذات خلق .

- يوزع تقييم الطلاب على مدى الفصل الدراسي ولا يقتصر على الامتحان النهائي.
- يحرص على حق الطالب حتى لو تطلب ذلك تراجعه أو اعتذاره .
- يلتزم بالقواعد المحددة لوضع الامتحانات.
- يشجع طلابه على إعداد البحوث الخاصة بمقرره الدراسي.
- يدرّب طلابه على كيفية الحصول على المعلومات من مصادر متنوعة.

المحور الثالث : علاقته مع زملائه (فى المهام التعليمية):

تتركز علاقة الأستاذ الجامعى بزملائه فيما يلى:

- أن يكون لديه من الحكمة والمعرفة ما يمكّنه من أن يكون مصدرا لتنمية من حوله أكاديميا وشخصيا.
- لديه قيم واضحة ومعلنة يلتزم بها فى كل ما يصدر عنه.
- يحترم آراء زملائه وشخصياتهم .
- يتبادل الرأى والخبرات مع زملائه .
- يتعاون مع زملائه فى شتى المجالات (علميا ، وإداريا، وإنسانيا) .
- يعمل داخل منظومة يتكامل فيها أدائه مع أداء الزملاء .
- يناقش أساليب التدريس مع زملائه لتحقيق التكامل.
- يطلع الزملاء على المحتوى العلمى الذى يقوم بتدريسه منعا للتداخل وتحقيقاً للتكامل.
- أن تسود علاقته بزملائه الالتزام المهنى والاخلاقى .
- يلتزم الموضوعية فيما يصدر عنه من آراء، أو ما يستقبله دون التحيز الشخصى سلباً أو إيجاباً.
- يترفع عن كل ما يسئ للزملاء فى علاقتهم بالطلاب.
- يحترم التخصص

المحور الرابع :علاقة الأستاذ الجامعى بالمجالس واللجان العلمية والادارية (فى المهام التعليمية):

ينبغى على الأستاذ الجامعى ما يلى:

- أن يتعاون فى المجالس واللجان العلمية و الإدارية بإبداء رأيه بموضوعية .
- أن يلم بالمهارات الإدارية .
- أن يعتبر الاجتماعات فرصة للنمو المهنى ومناقشة القضايا المختلفة.
- أن يعبر عن رأيه ورؤيته بشجاعة .

المحور الخامس : علاقة الأستاذ الجامعى بالكلية التى ينتمى إليها (فى المهام التعليمية):

على الأستاذ الجامعى اتباع ما يلى:

- يلتزم بتنفيذ قوانين وقرارات الكلية التى ينتمى إليها .
- يكون على وعى بأهداف ورسالة ورؤية الكلية التى ينتمى إليها .
- يحافظ على سرية قرارات الكلية.
- يشارك بإيجابية فى أنشطة الكلية التى ينتمى إليها .
- يشارك فى توعية الطلاب والعمال للمحافظة على مرافق الكلية وسلامة منشأتها وأجهزتها .. الخ.
- يتفرغ لمهنته ويخلص فيها .

المحور السادس : علاقته بالجامعة (فى المهام التعليمية):

- يلتزم بتنفيذ قوانين وقرارات الجامعة التى تنتمى لها كليته .

المحور السابع :علاقته بالمجتمع العلمى المحلى (فى المهام التعليمية):

تتركز علاقة الأستاذ الجامعى بالمجتمع العلمى المحلى فيما يلى:

- يشترك فى التبادل التعليمى بين كليات الجامعة والجامعات الأخرى لجامعته بالانتداب .
- يتصل برجال الصناعة والمستثمرين للمشاركة فى التنمية وتطوير التعليم.
- يتعرف على متطلبات سوق العمل ويعيد بناء مقرراته على أساس مستجدات السوق .
- تتكامل خبراته فى التخصص مع خبراته فى مهارات التدريس.

المحور الثامن :علاقته بالمجتمع العلمى العالمى (فى المهام التعليمية):

تتركز علاقة الأستاذ الجامعى بالمجتمع العالمى على ما يلى:

- يشارك فى التبادل التعليمى بين الجامعات فى الدول الاخرى .
- يشترك فى المؤتمرات الدولية العلمية ،ويتبادل الخبرات مع الأساتذة الآخرين.
- يطلع على الخبرات العالمية فى التدريس ويطبقها داخل الكلية

ثانياً: المهام البحثية

فى المهام البحثية تتجلى أيضاً علاقات الأستاذ الجامعى كما يلى:

المحور الأول : علاقته بذاته

- أن يكون لديه رؤية مستقبلية تمكنه من التخطيط العلمى.
- يسعى للمعرفة ليس فى تخصصه فحسب بل فى التخصصات ذات العلاقة أيضاً.
- أن يداوم الاطلاع على الجديد والأحدث فى مجال تخصصه .
- أن يعتز بمهنته ويدافع عنها .
- أن يتسم بالموضوعية والأمانة العلمية فى جميع مراحل البحث واستخراج النتائج .
- أن يحرص على تقديم ما هو جديد فى مجال تخصصه .
- أن يلتزم فى أبحاثه بالمناهج العلمية الحديثة من حيث كتابة البحث والتوثيق .
- أن يتقن استخدام المكتبات المقروءة والالكترونية .
- أن يتخير الأشخاص والجهات التى يتعامل معها علمياً.
- أن يكون مثالا يجسد القيم الايجابية.
- يضع نفسه ضوابط فيما يقوله ويفعله داخل الكلية وخارجها.

المحور الثانى : علاقته مع طلابه:(فى المهام البحثية)

- ينمى مهارات التفكير العلمى وحل المشكلات لدى طلابه .
- يدرّب طلابه على النقد البناء وتقبل اكتشاف الخطأ وتصحيحه.
- يكون قدوة لطلابه فى أمانته العلمية وحرصه على طلب العلم ونشره .
- يؤكّد احترامه لطلابه عند توجيههم فى مواقف التفاعل المختلفة.
- يدرّب طلابه على اعداد البحوث والالتزام بأخلاقيات البحث العلمى .

المحور الثالث : علاقته مع زملائه(فى المهام البحثية):

- يشترك مع زملائه فى إعداد البحوث العلمية .
- يتعاون مع زملائه لتحقيق الأهداف البحثية من منطلق العمل بروح الفريق الواحد .
- يحترم تخصص زملائه وأرائهم ويستفيد منها .
- تتسم علاقته مع زملائه بالثقة المهنية .
- يشارك الزملاء فيما لديه من مصادر وخبرات.
- يلتزم العدالة والموضوعية فى تقييم أعمال الغير.
- يشجع التفاعل العلمى بين شباب الباحثين من الهيئة المعاونة.
- لديه الشجاعة لتقبل النقد البناء.
- لديه الشجاعة على توجيه النقد البناء .
- يتركز اهتمامه فى العمل العلمى وليس فىمن يقوم به.

المحور الرابع : علاقته بالمجالس واللجان العلمية والإدارية (فى المهام البحثية):

- يشترك بفاعلية فى المجالس واللجان العلمية والإدارية .
- يلتزم بقرارات المجالس واللجان العلمية والإدارية.
- يحافظ على قرارات المجالس واللجان العلمية والإدارية عندما يُطلب منه ذلك .
- يبدى رأيه بموضوعية فى المجالس واللجان العلمية والإدارية التى يشترك فيها .

المحور الخامس : علاقته بالكلية التى ينتمى إليها : (فى المهام البحثية):

- يحترم أهداف ورؤية ورسالة الكلية التى ينتمى إليها .
- يلتزم بالسياسات والنظم والقوانين واللوائح الخاصة بالكلية .
- يحرص على تنمية النواحي البيئية ، والجمالية فى الكلية .
- يلتزم بالسرية التامة.
- يبني أرائه على الشواهد وليس الانطباعات.
- توجه مناقشاته وأرائه الصالح العام.
- يترفع عن الانحياز لفكرة أو فرد أو جماعة.
- لديه الشجاعة فى ابداء الرأى.
- لديه رؤية واضحة عن واقع الكلية بما يتضمنه من قوة وقصور.

- يحتكم للمبدأ حين يختلف وليس الذاتية أى يكون موضوعياً فى حكمه وبيتعد عن الذاتية.
- يوظف امكاناته للمشاركة فى حل مشكلات الكلية وما تواجهها من تحديات.

المحور السادس : علاقته بالجامعة (فى المهام البحثية):

- يحترم الجامعة التى ينتمى إليها .
- يشترك بإيجابية فى أنشطة الجامعة ومؤسساتها .
- ينفذ التوجهات والقرارات التى ترفع من شأن الجامعة .

المحور السابع : علاقته بالمجتمع العلمى المحلى (فى المهام البحثية):

- يشترك فى المجالات العلمية المحلية.
- يكون له رأى وموقف فى قضايا مجتمعه ومشكلاته وحلها من خلال بحوثه العلمية وتوسيع نطاق ثقافته عن طريق تنوع مصادرها، والمتابعة الدائمة للمتغيرات الاقتصادية والاجتماعية والسياسية
- يبدي رأيه فيما يخص سبل تطوير المجالات العلمية المحلية .

المحور الثامن : علاقته بالمجتمع العلمى العالمى:(فى المهام البحثية):

- يحرص على نشر أبحاثه فى مجلات علمية عالمية .
- يحرص على الاشتراك فى المؤتمرات الدولية.
- يشترك فى الاتفاقيات الثقافية والعلمية بين الجامعات المصرية والعربية والعالمية .
- يقيم علاقات دائمة وقوية ببعض الشخصيات والهيئات العالمية فى مجال التخصص.
- يشارك الزملاء بالكلية فيما لديه من مصادر وعلاقات وخبرات دولية.
- دائم التواصل عن طريق شبكة الانترنت.

ثالثاً: خدمة المجتمع:

تتجلى المهمة الثالثة من مهام أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فى خدمة المجتمع عن طريق العلاقات التالية:

المحور الأول : علاقته بذاته(فى خدمة المجتمع):

- لديه أولويات مجتمعية واضحة وصريحة تحكم أفكاره وأفعاله.
- يحقق التوازن بين مجالات الحياة المختلفة، بما يخدم ذاته ومجتمعه فى آن معاً.
- لديه مرجعية أخلاقية تحكم أفكاره وأفعاله تجاه مجتمعه.
- يترفع عن كل ما يتعارض مع القيم الاجتماعية المقبولة فى حياته الخاصة والعامة.
- يحترم ذاته ويقدرها باعتبارها لبنة لبناء مجتمع سليم.
- يسعى لتطوير نفسه باستمرار من خلال تقوية نقاط ضعفه، وتوظيف نقاط القوة لديه بما يسهم فى تطوير مجتمعه.

المحور الثانى : علاقته مع طلابه (فى خدمة المجتمع):

- لديه من العدالة ما يمكنه من المساواة وعدم التمييز فى كل ما يصدر عنه على أساس الجنس أو الدين أو أى اعتبار شخصى.
- يحرص على أن تكون العلاقة بينه وبين الطلاب علاقة احترام متبادلة .
- يحرص على عدم استخدام الألفاظ غير اللائقة أمام الطلاب.
- يقوم الأستاذ بدور المرشد والموجه للطلاب .
- يحرص على أن يكون قدوة للطلاب فى الأخلاق والعلم والحرص على الوقت.
- يشرك الطلاب فى الأنشطة التى تنمى وعيهم بالمواطنة الصالحة وتغرس حب الوطن.
- يتوخى العدل فى كل قراراته.
- يعمل على اكتشاف قدراتهم ومهاراتهم ويعمل على تنميتها بما يلبي حاجات المجتمع.
- يحثهم على مناقشة قضايا المجتمع من خلال تكليفهم ببحث المشكلات المجتمعية ذات الصلة بطبيعة مادته وتقديم مقترحات لحلها.
- يعمل على توعيتهم بالأنشطة الموجودة بالكلية وحثهم على الاشتراك بها بما يخدم المجتمع.
- يرشدهم ويوجههم فى المجالات المختلفة (الأكاديمية، المهنية، الأخلاقية ،....).
- لا يستغل طلابه مادياً كتكليفهم بأنشطة مفيدة له وليست للطلاب.

المحور الثالث : علاقته مع زملائه (فى خدمة المجتمع):

- ينشر التفاؤل والأمل فيمن حوله.
- يستطيع أن يفسر أى سلوك يصدر عنه بالأدلة.
- لديه من الاتزان ما يمكنه من وضع نفسه مكان الآخر سواء كان متفقا أو مختلفا.
- يحرص على أن تكون علاقته بزملائه قائمة على الاحترام المتبادل والمودة والتفاهم.

المحور الرابع : علاقته بالمجالس واللجان العلمية والادارية(فى خدمة المجتمع):

- لديه من الشجاعة ما يمكنه من الاعتذار أو التراجع أو الانسحاب اذا ما تبين خطأ موقفه.
- لديه من الاعتدال ما يمكنه من التمييز بين اللدد والحفاظ على الحقوق.
- يحتكم للمعايير الموضوعية (قوانين – لوائح – قواعد متفق عليها) عند الاختلاف أو تعارض المصالح.
- يحرص على الاشتراك فى المجالس واللجان الايجابية والفعالة ليكون على وعى بما يدور فى كليته وجامعته وما يواجهها من مشكلات والمساهمة فى حلها.

المحور الخامس: علاقته بالكلية التى ينتمى إليها(فى خدمة المجتمع):

- يشارك فى تنمية موارد الكلية.
- يساهم فى إنشاء دورات أو وحدات ذات الطابع الخاص.
- يلتزم باللوائح والقوانين الخاصة بالكلية.
- يترجم شعوره بالانتماء إلى فعل.
- يسعى لمعرفة رؤية ورسالة الكلية وبالتالي احترامها والعمل على الالتزام بها.
- يقدم مقترحات لإضافة مقررات جديدة تقابل احتياجات سوق العمل وتواكب التغيير الاقتصادى والاجتماعى والسياسى.
- يقدم توصيفات للمقررات متنوعة وشاملة وتسمح بإضافة التعديلات التى تقابل تطور المجتمع وتغييره.
- يشارك فى الأنشطة المختلفة بالكلية مشاركة فعالة.
- ينمى وعى الطلاب بأهمية الحفاظ على الكلية ومرافقها وخدماتها.
- لديه من الشجاعة ما يجعله يدافع عن رأى أو موقف أو شخص وإن اختلف مع الاتجاه العام.
- لديه من الاعتدال ما يسمح له بالتمييز بين الموضوعية والذاتية.

المحور السادس: علاقته بالجامعة (فى خدمة المجتمع):

- يشارك فى الأنشطة الجامعية المختلفة لخدمة المجتمع، والمؤتمرات التى تنظمها الجامعة لتنمية المجتمع.
- يقدم المقترحات التى تسهم فى تقدم الجامعة وتطورها بما يخدم المجتمع.
- يشارك فى توفير موارد للجامعة من خلال فتح مراكز ووحدات خاصة لخدمة المجتمع باختلاف فئاته ومشكلاته.
- يلتزم باللوائح والقوانين التى تنظم العمل المجتمعى داخل الجامعة.

المحور السابع: علاقته بالمجتمع العلمى المحلى (فى خدمة المجتمع):

- يقوم بعمل دورات تدريبية لمقاومة الفقر.
- يقوم بعمل دورات تدريبية للتوعية بالقضايا البيئية كنقص الغذاء وتغيرات المناخ.
- تقديم التوعية والمساندة المعنوية للفئات المحرومة.
- يشارك فى عمل قوافل لزيارة البيئات المحرومة.
- يبدأ بنفسه بالاهتمام بالمجتمع من حيث النظافة والحفاظ على البيئة بحيث يكون قدوة لطلابه.
- يتوسع فى البحوث التطبيقية بجانب البحوث النظرية وذلك للمساهمة فى تقدم مجتمعه.
- يحرص على أن يكون على وعى بما يستجد من مشكلات ليخضعها للبحث والتوصل إلى حلول قابلة للتطبيق.
- يشارك فى برامج الثقافة المجتمعية فى مجال تخصصه.
- يعمل على نشر الوعى البيئى والصحى والثقافى من خلال الندوات التثقيفية.

المحور الثامن: علاقته بالمجتمع العلمى العالمى (فى خدمة المجتمع):

- يتابع محكات ومعايير التميز العلمى العالمى ليهتدى بها فى توجيه أبحاثه.
- يقوم بالبحوث المشتركة، والاستفادة من خبرات الآخرين عن طريق فتح قنوات علمية مع علماء وباحثين عالميين.
- يسعى لنشر أبحاثه بالخارج فى مجلات عالمية مما يسهم فى وضع مجتمعه على الخريطة العالمية.
- ينقل إلى المجتمع المحلى خبراته المستفادة من المجتمع العالمى.
- يتابع الاكتشافات والإنجازات فى المجتمعات المتقدمة للإستفادة منها فى مجال تخصصه ومحاولة تطبيقها والاستفادة منها فى حل قضايا مجتمعه.

2- أخلاقيات المهنة بالنسبة للطلاب

تتجلى أخلاقيات المهنة على مستوى الطلاب في مهام أربع هي: المهام التعليمية، و العلاقات الاجتماعية، والأنشطة، والبيئة كما يلي:

أولاً: المهام التعليمية

- أن يتفاعل الطالب مع الأستاذ داخل المحاضرة ويلتزم الهدوء، والاحترام المتبادل بينهما.
- يعرف حقوقه ويحافظ عليها.
- يلتزم بالقواعد والقوانين الخاصة بالكلية، ويحرص على الحفاظ على الأجهزة العلمية عند استخدامها.
- يلتزم بمواعيد المحاضرات، والمعامل، ويحرص على حضور المحاضرة قبل دخول المحاضر بوقت كاف.
- يستفسر عن الأجزاء التي تبدو غير واضحة أو غير مفهومة.
- يعتمد علي نفسه في إنجاز و إعداد الأبحاث مع الاستعانة بالمراجع الحديثة المتاحة في موضوع البحث.
- يبذل قصارى جهده ويعمل علي تنمية ذاته حتى يساهم في بناء مجتمعه والنهوض به، ومواكبة تطورات العصر ويتخذ من الوسائل والأساليب اللازمة وسيلة للوصول بها للاعتماد علي النفس والتفوق الدراسي والتغلب علي المشاكل الحياتية ومن هذه الأساليب والوسائل ما يلي:
 - حضور الندوات الثقافية والمناظرات العلمية، والأشترك فيها .
 - حضور الدورات التدريبية والمعسكرات العلمية التي تقام في الكلية أو خارجها.
 - الحصول علي دورات تثقيفية في اللغات وأجهزة الحاسب الآلي .
 - المواظبة علي قراءة الكتب الثقافية الهادفة في التخصصات المناسبة للدراسة أو الموهبة العلمية.
 - تنمية وصقل المواهب والمهارات الذاتية الرياضية منها والعلمية.

ثانياً : العلاقات الاجتماعية

تتجلى العلاقات الاجتماعية لدى الطلاب فيما يلي:

- يحرص على التعاون والمشاركة في العمل واحترام بعضهم البعض .
- يحترم الاختلاف ويتقبله سواء كان في المستوى الاقتصادي أو في الانتماء لثقافة فرعية (بحري/قبلي) أو في الدين.
- يراعى الاعتدال في المظهر (الملبس- الحديث- انتقاء موضوعات الحديث).
- يصر على الحق والاعتذار عند الخطأ.
- يقيم صداقات وعلاقات حسنة بين طلاب الأقسام المختلفة.
- يحرص على توجيه زملاءه، ويقبل النصح للصالح العام.
- يختار الألفاظ اللائقة في التعامل .
- أن تكون العلاقة بين اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة علاقة احترام متبادلة .
- يحترم اعضاء الجهاز الإدارى.
- يلتزم باللوائح للحصول على حقوقه والقيام بواجباته.
- يتعاون ويشارك في الأنشطة المختلفة مع المعيدىين.
- يسعى لتقديم المساعدة لزملائه من ذوى الاحتياجات الخاصة .

ثالثاً : الأنشطة

تُعد الأنشطة الطلابية مجالاً رحباً لممارسة الضوابط الأخلاقية التي قد تتجلى فى:

- أن يكون الاشتراك في المسابقات الثقافية و الرياضية نابعاً من الذات .
- يحافظ علي ممارسة النشاط الرياضي اليومي .
- يلتزم بالمواعيد المحددة للنشاط والتعليمات .
- يلتزم بالزي المخصص لكل نشاط.
- يحرص علي التعاون مع المدرب أثناء التدريب واحترامه .
- يشارك في الندوات والمؤتمرات الثقافية والرياضية .
- يشارك في المهرجانات والاحتفالات .

رابعاً : البيئة:

إن التعامل مع البيئة يمثل عنصراً مهماً من عناصر المنظومة الأخلاقية حيث يتعامل الطلاب مع البيئة بما يعكس الجانب الأخلاقي كما يلي:

• قاعات الدرس

- يلتزم الطلاب بنظافة وسلامة كل ما في قاعات الدرس من أجهزة، ومقاعد، و حوائط.. إلخ (مثلاً بعدم الكتابة علي الحوائط والمكاتب) احتراماً لحقوق الغير وعدم إهدار المال العام.

• مرافق الكلية:

- يحافظ على مرافق الكلية.
- يحافظ على نظافة الممرات وتجميلها .
- يحرص على عدم الجلوس في الممرات انتظاراً للمحاضرة .
- يحرص على عدم ترك المياه مفتوحة .
- يستخدم المسجد للصلاة (وليس للنوم والذاكرة).

• المكتبة:

الكتب

- يلتزم باعادة الكتب في موعدها.
- يلتزم بعدم وضع أى علامة على الكتب.
- يلتزم بعدم نزع أى ورقة من الكتاب.
- يحافظ على سلامة الكتاب.
- يحرص على وضع الكتاب في المكان المخصص.
- يستخدم قائمة المحتويات للوصول إلى الكتب .
- يلتزم بقوانين التصوير.
- يلتزم بكتابة المراجع بدقة (حماية حقوق الملكية الفكرية).

المكان

- يلتزم بعدم القاء أى أوراق أو مخلفات داخل المكتبة.
- يحرص على اغلاق المحمول قبل دخول المكتبة.
- يمتنع عن تناول أى أطعمة أو مشروبات داخل المكتبة.
- يحافظ على الهدوء.
- يحترم مواعيد العمل بالمكتبة.
- يلتزم بالقواعد واللوائح التى تحكم العمل داخل المكتبة.

العاملون

- يحترم توجيهات العاملين.
- يستعين بالعاملين عند الحاجة .
- يتخير الأسلوب المناسب فى الحديث.
- يعبر عن اعتراضه بأسلوب مناسب.
- يلتزم بالواجبات فهى أقصر الطرق للحصول على الحقوق.

• المعامل

الأدوات أو الخامات

- يقتصد فى استخدام الخامات المستخدمة فى إجراء التجارب.
- يبلغ القائمين بالتدريس أو فنى المعمل عند تلف أى من الأجهزة المستخدمة او الشعور بالخطر.
- يحافظ على الأجهزة والأدوات فى المعمل، وتركها كما تم استلامها فى بداية المعمل.

المكان

- يحرص على نظافة المعمل.
- يمتنع عن ادخال المشروبات أو المأكولات داخل المعمل.
- يعيد أدوات التجربة بعد الانتهاء من المعمل.
- يحافظ على الهدوء داخل المعمل.
- يغلق المحمول قبل دخول المعمل.

المشرفون والعاملون

- يحترم توجيهات القائمين على التدريس وكذلك فنى المعمل.
- يستعين بالعاملين عند الحاجة .
- يتخير الأسلوب المناسب فى الحديث.
- يعبر عن اعتراضه بأسلوب مناسب.

3- أخلاقيات المهنة بالنسبة لأعضاء الجهاز الإداري

تتجلى المصادقية وأخلاقيات المهنة لدى أعضاء الجهاز الإداري فيما يلي:

أولاً: المهام الوظيفية:

يشكل الجهاز الإداري عنصراً أساسياً في منظومة المجتمع الجامعي، حيث يتوقف على أدائه تيسير المهام التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع، وبذلك يتكامل أدائه مع أداء أعضاء هيئة التدريس والطلاب. لذا ينبغي أن يقوم الجهاز الإداري بالمؤسسة التعليمية بممارسة مهامه الوظيفية على أكمل وجه كل في موقعه يؤدي دوره الذي يخدم مجتمع الكلية، ملتزماً بالقيم الجامعية، في حدود المسؤوليات التي بينه وبين الآخرين، فيتكامل الكل بعلاقاتهم بالداخل والخارج، من أجل حفظ حق المؤسسة في تيسير مهامها التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.

ثانياً: تعامل أعضاء الجهاز الإداري مع الزملاء والرؤساء:

- أن يتأسس تعامل الإدارة مع الزملاء والرؤساء والمرؤوسين على الحب والتعاون والاحترام المتبادل بين الفئات جميعها.
- أن تعمل جميع الإدارات على رفع مستوى الأداء، والخدمة للجميع، والمحافظة على القيم المهنية كل من خلال موقعه.
- سرعة الإنجاز في العمل، مع تحقيق الكفاءة العالية.
- تجنب التداخل في المسؤوليات وتوزيع المهام.
- وضع معايير للحقوق والواجبات معلنة وملزمة للجميع.
- أن تكون خطوات مسار الإجراءات محددة ومعلنة للجميع.
- طلب المساعدة دون حساسية أو حرج من أهل الخبرة.
- الحفاظ على أسرار العمل.
- أن يكون هناك نظام واضح للمحاسبة معلن للجميع ويتساوى أمامه الجميع.
- وجود خريطة معلنة لسير الإجراءات تسمح بتحديد مسؤولية جميع الأطراف المشاركة.
- عدم الخلط بين العلاقات الشخصية والواجبات المهنية.
- تحديث العمل الإداري بصورة دائمة بما يتناسب مع تجدد المهام.
- تبادل الخبرات بين جميع الفئات داخل القسم الواحد، وبين الأقسام المختلفة.

ثالثاً: تعامل أعضاء الجهاز الإداري مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

يُعدّ الجهاز الإداري بالكلية وسيطاً فعلياً بين السادة أعضاء هيئة التدريس وبين الجامعة والهيئات العلمية والمجتمعية المحلية والعربية والدولية ؛ لذا على أعضاء الجهاز الإداري أن يحققوا ما يلي:-

- ضمان سرعة حركة المكاتبات حتي لا تضيع فرص حضور المؤتمرات، أو التقدم للمؤتمر، أو المشاركة فيه وغيرها من الأحداث والخبرات الهامة.
- وضوح محتوى المراسلات بما يضمن فهم المحتوى بدقة.
- تيسير مناقشة بعض الحالات مع الأقسام المعنية تبعاً للحاجة.
- متابعة الغياب والحضور واتخاذ الإجراءات اللازمة للالتزام بالنسب التي تنص عليها اللائحة .
- الالتزام بالدقة والعدالة في إعداد كشوف جداول المحاضرات.
- الإشراف الدقيق علي العاملين .
- المحافظة علي الأصول المتفق عليها في استخدام مرافق الكلية (جراج- معمل-قاعة درس).
- توضيح الخطوات الإدارية اللازمة في الإجراءات الخاصة بالأجازات المرضية والمعاش والسفر وغيرها.
- فتح قنوات دائمة للتواصل مع السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .
- وضع خريطة معلنة ثابتة لكل قسم (إدارة) توضح أهم البنود واللوائح الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وإرسال ذلك عبر شبكة المعلومات لأعضاء هيئة التدريس.
- مراعاة العدالة والشفافية مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- ضرورة التعامل في إطار الاحترام المتبادل بين أعضاء الجهاز الإداري وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- تنشيط التواصل بين السادة أعضاء هيئة التدريس والمجتمع الخارجي.

رابعاً: : تعامل الجهاز الإدارى مع الطلاب:

تتجلى المصادقية وأخلاقيات المهنة أكثر ما تتجلى فى تعامل اعضاء الجهاز الإدارى مع

الطلاب كما ينبغى:

- الحفاظ على حقوق الطلاب.
- صغر سن الطلاب لا يعنى عدم الإكتراث بحقوقهم.
- متابعة المهام الخاصة بالطلاب بكفاءة ويسر.
- عدم الإستقواء على الطلاب.
- تحقيق التوازن بين حقوق الطلاب وواجباتهم.
- السرية التامة بكل مايتعلق بالطلاب.
- العدالة فى تقديم الدعم والسرعة والكفاءة فى دراسة الحالات.
- مراعاة خاصة لنوى الاحتياجات الخاصة بما لايجرح شعورهم.

خامساً: : تعامل أعضاء الجهاز الإدارى مع العمال:

يتم ذلك من خلال ما يلى:

- تحقيق التوازن بين الانضباط واحترام العمل والمحافظة علي حقوق العمال.
- توزيع العمل بناءا علي قواعد معلنة.
- المحاسبة العادلة الموضوعية ضمانا لسير العمل.
- الاحترام المتبادل ومراعاة مشاكل العمال الصحية والاجتماعية بما لا يخل بالعمل.

سادسا: تحقيق أعضاء الجهاز الإدارى للتوازن بين حدود المرونة والحفاظ علي القوانين واللوائح:

- تنشيط الإجراءات بين الإدارات وبين العاملين والجهات الأعلى.
- وجود تكامل بين الإدارات مما لا يعيق مسيرة العمل.
- وجود الخبرات الإدارية القادرة علي حفظ التوازن بين حدود المرونة والحفاظ علي القوانين واللوائح.
- تقليل الإجراءات الإدارية التي تعوق المؤسسة التعليمية على القيام بمهامها.
- المتابعة الدقيقة لكل ما يجرى بهدف تقديم المساعدة فى الوقت المناسب وليس التدخل فى أعمال الغير.

سابعا: : تعامل أعضاء الجهاز الإدارى مع الجهات الخارجية:

- توسيع شبكة الاتصال بين الكلية والجهات الخارجية وتبادل الخبرات والمعلومات.
- متابعة ما يستجد من لوائح لسرعة إنجاز المؤسسة التعليمية لمهامها.
- وضع نظام شامل عن طريق شبكة الانترنت لسرعة إنجاز العمل وتوفير الوقت .
- سرعة تلقي المكاتبات من الجهات الخارجية وإرسالها للأقسام.
- سرعة إرسال المكاتبات من الكلية إلي الخارج ومتابعتها.
- سرعة شراء ما يلزم الكلية من أدوات وخامات مما يسهم في تيسير العملية التعليمية .
- الاهتمام بأعمال الصيانة والحفاظ على حقوق الكلية فى هذا الشأن.
- الكفاءة فى حفظ حقوق الكلية لدى الشركات الموردة.

ثامنا: تعامل أعضاء الجهاز الإدارى مع المواقف الجديدة:

- الحاجة إلي العمل الجماعي يعظم الكفاءة ولا يطمس الجهود الفردية.
- تحديد اجتماع شهري لكل الأقسام الإدارية لإعادة تنظيم وتقييم الأداء.
- تقبل الاختلاف فى الرأي لأن طلب المشورة ميثاق القوة.
- المواقف الجديدة تتطلب إجراءات جديدة ينبغى السعى إليها.
- مراعاة تطبيق العدالة فى التعامل مع المواقف الجديدة.
- الاستفادة من الخبرات السابقة فى التعامل مع المواقف الجديدة.

تاسعا: تحديات عامة

- من حق العاملين توفير أماكن ملائمة لتحقيق الجودة ومراعاة البيئة الصحية.
- الالتزام بجدول يومي للمهام المطلوب إنجازها يتم الإتفاق عليه، وتتم المحاسبة على أساسه.
- الالتزام بجدول أسبوعي للإنجاز يتم الإتفاق عليه، وتتم المحاسبة على أساسه.
- الالتزام بجدول شهري للإنجاز يتم الإتفاق عليه، وتتم المحاسبة على أساسه.
- تحديد جوانب القوة لتدعيمها وجوانب القصور لعلاجها.
- من حق العاملين أوقات مكتبي يتوفر فيه الحد الأدنى من الراحة والاحترام.
- أن يتناسب حجم العمل مع عدد العاملين.
- تنشيط التجديد في الأداء من خلال تقديم دورات تدريبية.
- رفع كفاءة الأداء بإعادة تنظيم العلاقة بين الأقسام.
- رفع كفاءة الأداء بتوافر الأجهزة اللازمة لإنجاز العمل في كل إدارة .
- إجادة كتابة التقارير بموضوعية وشفافية.
- التركيز على الإنجاز وليس على الأفراد.
- معايير التميز معلنة ومتاحة وقابلة للتحقيق.
- الترشيحات والمهام والحوافز والنقل بناء على محكات ومعايير التميز.
- لكل عضومن اعضاء الجهاز الادارى الحق فى معرفة ما يدور داخل قسمه مالم يكن خارج حدود تخصصه أو سلطاته.
- إعادة تحديث الإجراءات بما يحقق رفع كفاءة الأداء.

المعايير الأخلاقية لمهنة الطب

لائحة آداب مهنة الطب في مصر

لائحة آداب ممارسه مهنة الطب الصادرة بقرار وزير الصحة والسكان برقم ٢٣٨ لسنة ٢٠٠٣ تعديلاً لللائحة السابقة الصادرة عام ١٩٧٤ م .

الباب الأول: قسم الأطباء

مادة 1: يجب على كل طبيب قبل مزاولته المهنة أن يؤدي القسم التالي أمام نقيب الأطباء أو من ينوب عنه) : أقسم بالله العظيم أن أراقب الله في مهنتي، وأن أصون حياة الإنسان في كافة أدوارها في كل الظروف والأحوال باذلاً وسعى في استنقاذها من الهلاك والمرض والألم والقلق، وأن أحفظ للناس كرامتهم وأستر عورتهم وأكتم سرهم، وأن أكون على الدوام من وسائل رحمة الله باذلاً رعايتي الطبية للقريب والبعيد، للصالح والخاطئ والصديق والعدو، وأن أثابر على طلب العلم وأسخره لنفع الإنسان لا لأذاه، وأن أوقر من علمني وأعلم من يصغرني، وأكون أخاً لكل زميل في المهنة الطبية متعاونين على البر والتقوى، وأن تكون حياتي مصداق إيماني في سرى وعلانيتي نقية مما يشينها تجاه الله ورسله والمؤمنين والله على ما أقول شهيد.

الباب الثاني: واجبات الطبيب

أولاً: واجبات الطبيب نحو المجتمع

مادة 2: يلتزم الطبيب في موقع عمله الوظيفي أو الخاص بأن يكون عمله خالصاً لمرضاة الله وخدمة المجتمع الذي يعيش فيه بكل إمكانياته وطاقاته في ظروف السلم والحرب وفي جميع الأحوال

مادة 3: على الطبيب أن يكون قدوة حسنة في المجتمع بالالتزام بالمبادئ والمثل العليا، أميناً على حقوق المواطنين في الحصول على الرعاية الصحية الواجبة، منزهاً عن الاستغلال بجميع صورته لمرضاه أو زملائه أو تلاميذه.

مادة 4: على الطبيب أن يسهم في دراسة سبل حل المشكلات الصحية للمجتمع وأن يدعم دور النقابة في دعم وتطوير السياسة الصحية والارتقاء بها للصالح العام وأن يكون متعاوناً مع أجهزة الدولة المعنية فيما يطلب من بيانات لازمة لوضع السياسات والخطط الصحية.

مادة 5: على الطبيب أن يبلغ السلطات الصحية المختصة عند الاشتباه في مرض وبائي حتى تتخذ الإجراءات الوقائية لحماية المجتمع.

ثانياً: واجبات الطبيب نحو المهنة:

مادة 6: على الطبيب أن يراعى الأمانة والدقة في جميع تصرفاته وأن يلتزم السلوك القويم وأن يحافظ على كرامته وكرامة المهنة مما يشينها وفقاً لما ورد في قسم الأطباء وفي هذه اللائحة.

مادة ٧: لا يجوز للطبيب أن يحرر تقريراً طبياً أو يدلى بشهادة بعيداً عن تخصصه أو مخالفة للواقع الذي توصل إليه من خلال فحصه الشخصي للمريض.

مادة ٨: لا يجوز للطبيب أن يأتي عملاً من الأعمال الآتية:

- أ - الاستعانة بالوسطاء في مزاولة المهنة سواء كان ذلك بأجر أو بدون أجر.
- ب - السماح باستعمال اسمه في ترويج الأدوية أو العقاقير أو مختلف أنواع العلاج أو لأغراض تجارية على أي صورة من الصور.
- ت - طلب أو قبول مكافأة أو أجر من أي نوع كان نظير التعهد أو القيام بوصف أدوية أو أجهزة معينة للمرضى أو إرسالهم إلى مستشفى أو مصح علاجي أو دور للتمريض أو صيدلية أو أي مكان محدد لإجراء الفحوص والتحاليل الطبية أو لبيع المستلزمات أو المعينات الطبية.
- ج - القيام بإجراء استشارات طبية في محال تجارية أو ملحقاتها مما هو معد لبيع الأدوية أو الأجهزة أو التجهيزات الطبية سواء كان ذلك بالمجان أو نظير مرتب أو مكافأة
- د - القيام باستشارات طبية من خلال شركات الاتصالات.
- و - القيام ببيع أي أدوية أو وصفات أو أجهزة أو مستلزمات طبية في عيادته - أو أثناء ممارسته للمهنة - بغرض الاتجار.
- ز - أن يتقاسم أجره مع أي من زملائه إلا إذا اشترك معه في العلاج فعلاً . أو أن يعمل وسيطاً لطبيب آخر أو مستشفى بأي صورة من الصور.

مادة ٩: لا يجوز للطبيب تطبيق طريقة جديدة للتشخيص أو العلاج إذا لم يكن قد أكتمل اختبارها بالأسلوب العلمي والأخلاقي السليم ونشرت في المجالات الطبية المعتمدة وثبتت صلاحيتها وتم الترخيص بها من الجهات الصحية المختصة . كما لا يجوز له أيضاً أن ينسب لنفسه دون وجه حق أي كشف علمي.

مادة ١٠: لا يجوز للطبيب أن يقوم بالدعاية لنفسه على أية صورة من الصور سواء كان ذلك بطريق النشر أو الإذاعة المسموعة أو المرئية أو عبر وسائل الإنترنت أو أي طريقة أخرى من طرق الإعلان.

مادة ١١ : يجوز للطبيب عند فتح عيادة أو نقلها أن يعلن عن ذلك بالصحف في حدود ثلاث مرات كما يجوز له إذا غاب عن عيادته أكثر من أسبوعين أن ينشر إعلانين أحدهما قبل غيابه والثاني بعد عودته.

مادة ١٢ : يجب على الطبيب أن يلتزم في إعداد اللافتة والمطبوعات والتذاكر الطبية وما في حكمها بالتشريعات والقوانين واللوائح المنظمة لذلك.

مادة ١٣ : لا يجوز للطبيب أن يستغل وظيفته بقصد تحقيق منفعة شخصية أو الحصول على كسب مادي من المريض، كما لا يجوز له أن يتقاضى من المريض أجراً عن عمل يدخل في اختصاص وظيفته الأصلية التي يؤجر عليها.

مادة ١٤ : على الطبيب أن يعتنم كل مناسبة للقيام بالتنقيف الصحي لمريضه وتعريفه بأنماط الحياة الصحية وأن يحرص على التعلم والتدريب الطبي بشكل دائم ومستمر وأن يحافظ على كفاءته العلمية والمهارة المؤهلة لممارسة المهنة.

مادة ١٥ : لا يجوز للطبيب الجزم بتشخيص مرض أو التوصية بعلاج ما من خلال بيانات شفوية أو كتابية أو مرئية دون مناظرة المريض وفحصه شخصياً.

مادة ١٦ : يجوز للطبيب الاشتراك في حلقات تبادل الرأي العلمي التي يكون أطرافها أطباء متخصصين كما يجوز له المشاركة في نقل معلومات طبية من زميل لآخر سواء كانت كتابة أو عبر وسائل الاتصال الأخرى.

مادة ١٧ : إذا تم الاتصال أو الاستشارة بين طبيب وطبيب آخر بخصوص أي علاج أو تشخيص لمريض تكون المسؤولية الكاملة على الطبيب الذي يباشر المريض في العلاج والتشخيص.

مادة ١٨ : يجب على الطبيب التنحي عن إبداء أي نصح أو رأي طبي أو علمي كتابة أو شفاهة عند مناقشة أمر ينبنى عليه مصلحة شخصية له أو يعود عليه بنفع مادي خارج إطار ممارسته للمهنة الطبية.

مادة ١٩ : عند مخاطبة الجمهور في الموضوعات الطبية عبر وسائل الإعلام يلتزم الطبيب بالقواعد الآتية:

أ - تجنب ذكر مكان عمله وطرق الاتصال به والإشادة بخبراته أو إنجازاته العلمية، ويكتفي فقط بذكر صفته المهنية ومجال تخصصه.

ب- أن تكون المخاطبة بأسلوب مبسط يلائم المستمع أو المشاهد غير المتخصص.

ج - تجنب ذكر الآراء العلمية غير المؤكدة أو غير المقطوع بصحتها، أو تناول الموضوعات المختلف عليها والتي يكون مناقشتها فقط في الجلسات العلمية الخاصة غير الموجهة للعامة.

ثالثاً: واجبات الطبيب نحو المرضى:

مادة ٢٠ : على الطبيب أن يبذل كل ما في وسعه لعلاج مرضاه وأن يعمل على تخفيف الآلام وأن يحسن معاملتهم وأن يساوى بينهم في الرعاية دون تمييز.

مادة ٢١ : على الطبيب أن يوفر لمريضه المعلومات المتعلقة بحالته المرضية بطريقة مبسطة ومفهومة. ويجوز للطبيب لأسباب إنسانية عدم إطلاع المريض على عواقب المرض الخطيرة وفي هذه الحالة عليه أن ينهى إلى أهل المريض بطريقة إنسانية لائقة خطورة المرض وعواقبه الخطيرة إلا إذا أبدى المريض رغبته في عدم إطلاع أحد على حالته أو حدد أشخاصاً معينين لاطلاعهم عليها ولم تكن هناك خطورة على من حوله.

مادة ٢٢ : على الطبيب أن يلتزم بحدود مهاراته المهنية وأن يستعين بخبرة من هم أكفأ منه من الأطباء في مناظرة وعلاج مريضه عند اللزوم.

مادة ٢٣ : على الطبيب أن يراعى ما يلي:

أ - عدم المغالاة في تقدير أتعابه وأن يقدر حالة المريض المالية والاجتماعية.

ب - أن يلتزم بالأدوية الضرورية مع مراعاة أن تكون الأولوية للدواء الوطني والأقل سعراً بشرط الفاعلية والأمان.

ج - أن يقتصر على طلب التحاليل المعملية أو وسائل التشخيص الضرورية.

مادة ٢٤ : في الحالات غير العاجلة يجوز للطبيب الاعتذار عن علاج أي مريض ابتداءً أو في أي مرحلة لأسباب شخصية أو متعلقة بالمهنة، أما في الحالات العاجلة فلا يجوز للطبيب الاعتذار

مادة ٢٥ : لا يجوز للطبيب المتخصص رفض علاج مريض إذا استدعاه لذلك الطبيب الممارس العام ولم يتيسر وجود متخصص غيره.

مادة ٢٦ : إذا ما كف طبيب عن علاج أحد مرضاه لأي سبب من الأسباب فيجب عليه أن يدلي للطبيب الذي يحل محله بالمعلومات الصحيحة التي يعتقد أنها لازمة لاستمرار العلاج كتابةً أو شفاهة.

مادة ٢٧ : على الطبيب أن ينبه المريض ومرافقيه إلى اتخاذ أسباب الوقاية ويرشدهم إليها ويحذرهم مما يمكن أن يترتب على عدم مراعاتها، ويجوز له طلب توقيعهم على إقرار كتابي منهم بمعرفتهم بذلك في بعض الحالات التي تستدعي ذلك.

مادة ٢٨ : لا يجوز للطبيب إجراء الفحص الطبي للمريض أو علاجه دون موافقة مبنية على المعرفة من المريض أو من ينوب عنه قانوناً إذا لم يكن المريض أهلاً لذلك، ويعتبر ذهاب المريض إلى الطبيب في مكان عمله موافقةً ضمنية على ذلك، وفي حالات التدخل الجراحي أو شبه الجراحي يلزم الحصول على موافقة مبنية على المعرفة (من المريض أو من ينوب عنه قانوناً كتابةً إلا في دواعي إنقاذ الحياة. وعلى الطبيب الذي يدعى لعيادة قاصر أو ناقص الأهلية

أو مريض فاقد الوعي في حالة خطرة أن يبذل ما في متناول يديه لإنقاذه ولو تعذر عليه الحصول في الوقت المناسب على الموافقة) المبنية على المعرفة من وليه أو الوصي أو القيم عليه.

مادة ٢٩ : لا يجوز للطبيب إجراء عملية الإجهاض إلا لدواعي طبية تهدد صحة الأم ويكون ذلك بشهادة كتابية من طبيبين متخصصين، وفي الحالات العاجلة التي تتم فيها العملية لدواعي إنقاذ الحياة يجب على الطبيب المعالج تحرير تقرير مفصل عن الحالة يرفق بتذكرة العلاج.

مادة ٣٠ : لا يجوز للطبيب إفساء أسرار مريضه التي أطلع عليها بحكم مهنته إلا إذا كان ذلك بناء على قرار قضائي أو في حالة إمكان وقوع ضرر جسيم ومتيقن يصيب الغير أو في الحالات الأخرى التي يحددها القانون

مادة ٣١ : لا يجوز للطبيب استغلال صلته بالمريض وعائلته لأغراض تتنافى مع كرامة المهنة.

مادة ٣٢ : إذا توفي المريض داخل المنشأة الطبية الخاصة يقوم الطبيب المسئول بإبلاغ الجهات المختصة باعتباره مبلغاً عن الوفاة.

مادة ٣٣ : يجب على الطبيب إبلاغ الجهات المختصة عن الإصابات والحوادث ذات الشبهة الجنائية مثل حالة الإصابة بأعيرة نارية أو جروح نافذة أو قطعية أو غيرها مع كتابة تقرير طبي مفصل عن الحالة وقت عرضها عليه ويمكن للطبيب دعوة زميل آخر للمشاركة في مناظرة الحالة وكتابة التقرير.

مادة ٣٤ : للطبيب إبلاغ النيابة العامة عن أي اعتداء يقع عليه بسبب أداء مهنته وفي ذات الوقت عليه إبلاغ نقابته الفرعية في أقرب فرصة حتى يمكن لها التدخل في الأمر متضامنة مع الطبيب.

مادة ٣٥ : على الطبيب المكلف بالرعاية الطبية للمقيدة حرمتهم أن يوفر لهم رعاية صحية من نفس النوعية والمستوى المتاحين لغير المقيدة حرمتهم. ويحظر عليه القيام بطريقة إيجابية أو سلبية بأية أفعال تشكل مشاركة في عمليات التعذيب ، وكذلك يحظر عليه استخدام معلوماته ومهاراته المهنية للمساعدة في استجواب المقيدة حرمتهم على نحو يضر بالصحة أو الحالة البدنية أو العقلية لهم، أو المشاركة في أي إجراء لتقييد حركة المقيد حرمتهم إلا إذا تقرر ذلك وفقاً لمعايير طبية محضة لحماية الصحة البدنية أو العقلية للمقيدة حرمتهم.

مادة ٣٦ : يحظر على الطبيب إهدار الحياة بدعوى الشفقة أو الرحمة.

رابعاً: واجبات الطبيب نحو زملاء:

مادة ٣٧: " على الطبيب تسوية أي خلاف قد ينشأ بينه وبين أحد زملائه بسبب المهنة بالطرق الودية فإذا لم يسو الخلاف يبلغ الأمر إلى مجلس النقابة الفرعية المختصة للفصل فيه بقرار يصدر من مجلس النقابة الفرعية، وفي حالة تظلم أحد الطرفين من القرار يعرض الأمر على مجلس النقابة العامة.

مادة ٣٨: لا يجوز للطبيب أن يسعى لمزاحمة زميل له بطريقة غير كريمة في أي عمل متعلق بالمهنة أو علاج مريض.

مادة ٣٩: لا يجوز للطبيب أن يقلل من قدرات زملائه وإذا كان هناك ما يستدعي انتقاد زميل له مهنيًا فيكون ذلك أمام لجنة علمية محايدة.

مادة ٤٠: إذا حل طبيب محل زميل له في عيادته بصفة مؤقتة، فعليه ألا يحاول استغلال هذا الوضع لصالحه الشخصي كما يجب عليه إبلاغ المريض قبل بدء الفحص بصفته وأنه يحل محل الطبيب صاحب العيادة بصفة مؤقتة.

مادة ٤١: إذا دعي طبيب لعيادة مريض يتولى علاجه طبيب آخر استحالت دعوته فعليه أن يتزك إتمام العلاج لزميله بمجرد عودته وأن يبلغه بما أتخذ من إجراءات ما لم ير المريض أو أهله استمراره في العلاج.

مادة ٤٢: في حالة اشتراك أكثر من طبيب في علاج مريض:

أ- لا يجوز للطبيب فحص أو علاج مريض يعالجه زميل له في مستشفى إلا إذا استدعاه لذلك الطبيب المعالج أو إدارة المستشفى.

ب- يجوز للمريض أو أهله دعوة طبيب آخر أو أكثر على سبيل الاستشارة بعد إعلام الطبيب المعالج ويجوز للطبيب الاعتذار عن استمرار علاج الحالة إذا أصر المريض أو أهله على استشارة من لا يقبله بدون إبداء الأسباب.

ج- إذا رفض الطبيب المعالج القيام بعلاج المريض وفقاً لما قرره الأطباء المستشارون فيجوز له أن ينسحب تاركاً مباشرة علاجه لأحد هؤلاء الأطباء المستشارين.

الباب الرابع

إجراء التجارب والبحوث الطبية على الأدميين

أولاً: أحكام عامة

مادة ٥٢: يلتزم الطبيب بمراعاة تنفيذ كافة المعايير والضوابط الأخلاقية والقيم الاجتماعية والدينية التي تضعها السلطات المختصة لإجراء البحوث الطبية على الأدميين.

مادة ٥٣: يحظر على الطبيب إجراء أية تجارب للأدوية والتقنيات على الأدميين قبل إقرارها من الجهات المختصة.

ثانياً: إجراءات يجب اتخاذها قبل إجراء أي بحث على آدميين:

مادة ٥٤: يلتزم الطبيب الباحث قبل إجراء أي بحث طبي على الأدميين أن تتوافر لديه دراسة وافية عن المخاطر والأعباء التي يتعرض لها الفرد أو الجماعة ومقارنتها بالفوائد المتوقع الحصول عليها من البحث، ويقتصر إجراء هذه البحوث على المتخصصين المؤهلين علمياً لإجراء البحث وتقع مسؤولية الحماية الصحية للمتطوعين على الطبيب المشرف عليه.

مادة ٥٥: يلتزم الباحث بتعريف المتطوعين تعريفاً كاملاً وبطريقة واضحة بأهداف البحث والطرق البحثية التي ستستخدم في البحث والفوائد المتوقعة منه والمخاطر المحتملة حدوثها ومدى إمكانية تأثيرها على المتطوعين، كما يلزم تعريف المتطوعين بمصادر تمويل البحث وهوية الباحث المسئول وانتمائه المؤسسي، وتأكيد حق المتطوع في التوقف عن تطوعه لإجراء التجارب والاختبارات أو الانسحاب الكامل من البحث دون أن يلحق به أية عواقب سلبية نتيجة توقيفه أو انسحابه.

مادة ٥٦: يلتزم الطبيب الباحث بالحصول على موافقة كتابية مبنية على المعرفة من المتطوع على إجراء البحث عليه، وذلك بطريقة رسمية وفي حضور شهود إثبات وفي حالة ما إذا كان المتطوع قاصراً أو معاقاً أو ناقصاً للأهلية فإنه يلزم الحصول على الموافقة من الوصي الرسمي أو القيم، ويشترط أن يكون البحث خاصاً بحالته المرضية.

مادة ٥٧: يلتزم الباحث بإعداد تقرير مفصل وواضح عن أهداف البحث ومبررات إجرائه على الأدميين ويقدم هذا التقرير إلى الجهة المختصة قانوناً بالموافقة على إجراء البحث للحصول على تلك الموافقة.

ثالثاً: إجراءات يلزم اتخاذها أثناء وبعد إجراء البحث على آدميين:

مادة ٥٨: يلتزم الباحث بالتوقف فوراً عن إكمال أي تجارب على الأدميين إذا ما ثبت أن المخاطر المصاحبة تفوق الفوائد المتوقعة من البحث كما يلزم ضمان حماية خصوصية الأفراد وسرية النتائج والحفاظ عليها.

مادة ٥٩: يلتزم الباحث بالتأكد من توافر كافة الوسائل الوقائية والتشخيصية والعلاجية لكل مريض لإجراء الدراسة.

مادة ٦٠ :يحظر على الباحث إجراء البحوث والممارسات التي تتطوي على شبهة اختلاط الأنساب أو المشاركة فيها بأي صورة، كما يحظر عليه إجراء أو المشاركة في البحوث الطبية التي تهدف إلى استنساخ الكائن البشرى أو المشاركة فيه.

مادة ٦١ : يلتزم الطبيب بأخذ التعهد المطلوب من الجهة الممولة للبحث بأن توفر الدواء- الذي يتم تجربته على المرضى وثبتت فعاليته -إلى نهاية برنامج العلاج دون مقابل.

أ- المراجع:

- ١ - الشيخ الدكتور على بن عمر بادحدح " ورثة أخلاقيات المهنة " جامعة الملك فهد للبترول والمعادن - الظهران، المملكة العربية السعودية
- ٢ - جوانب الأخلاقيات المهنية وآداب العمل فى خطط التعليم الهندسى والتقنى. د. عصام الدين محمد رشاد - الكلية التقنية من بريده - المملكة العربية السعودية
- ٣ - قانون حقوق الملكية الفكرية المصدرة رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ م.
- ٤ - النصوص القانونية المتعلقة بممارسة مهنة الطب فى القانون المصري.
- ٥ - دراسة ما سبق من توصيات ودراسات فى اللجنة السابقة.
- ٦ - الدلائل الإرشادية لعمل لجان الأخلاقيات المعنية برابعة البحوث الطبية البيولوجية منظمة الصحة العالمية :المكتب الإقليمي لشرق المتوسط.

الإجراءات المقترحة للحفاظ على القيم الجامعية

تتطلق الإجراءات المقترحة من التصور الأساسى للمنظومة الأكاديمية والتي تم تصميم الميثاق على أساسها:

أولاً: المهام الأساسية:

التعليمية و البحثية و خدمة المجتمع.

ثانياً: أعضاء المؤسسة الأكاديمية:

هيئة التدريس والهيئة المعاونة و الطلاب و أعضاء الجهاز الادارى .

ثالثاً: المرجعية الحاكمة:

قانون حماية حقوق الملكية الفكرية و أخلاقيات المهنة.

ويراعى فى الإجراءات تداخل الأدوار نتيجة لوحدة الهدف، وفى الوقت نفسه تحديد المسؤوليات حرصاً على المحاسبية وجودة الأداء.

وقد روعى فى الإجراءات مايلى:

أولاً: أن تشمل عددا كبيرا من العاملين.

ثانياً: أن تحدث تغييراً حقيقياً في الأداء.

ثالثاً: أن تكون قابلة للتنفيذ.

رابعاً: تبنى على الواقع.

بناءً على ما تقدم تطالب اللجنة بإجراءين أساسيين:

الإجراء الأول: تشكيل لجنة الحفاظ على القيم الجامعية، وذلك حرصاً على تفعيل الميثاق، حتى يكون مرجعية حاكمة في الأداء، والمحاسبية، لذا تقترح لجنة المصادقية والأخلاقيات إنشاء مكتب أو لجنة تتحدد مسؤولياتها فيما يلي:

أولاً: الهدف الإثرائى أو الإنمائى نشر الوعي بمواد الميثاق، واتخاذ كافة الإجراءات، والممارسات لاستزراعه داخل المؤسسة الأكاديمية.

ثانياً: الهدف الرقابى: يتمثل فى وضع الإجراءات التى تضمن التأكد من اتفاق الممارسات اليومية فى المنظومة الأكاديمية مع ماورد فى الميثاق بشقيه القانونى والأخلاقى.

ثالثاً: الهدف المحاسبى: يتمثل فى اتخاذ الإجراءات القانونية والأخلاقية اللازمة لتحقيق بنود الميثاق، على أساس معايير محددة للمحاسبة تتدرج تبعاً للمخالفة ولما ورد فى الميثاق. وتتخلص المهام الثلاث: الإنمائية والرقابية والمحاسبية فى مهام الامبوديسمان، وهو المفوض للحفاظ على الحقوق والواجبات والأخلاقيات، ومن حقه أن يستعين بمن يراه فى تسيير مهامه، وكذلك فى اتخاذ الإجراءات فى حدود البنود القانونية والأخلاقية.

ونظام الامبوديسمان أخذ فى الانتشار فى المؤسسات الجامعية على المستوى العالمى. وترجع مصداقيته أنه يمثل شخصية تحظى على رضا وثقة الجميع بما يعطيه حقوق وواجبات المفوض من قبل الجميع لصالح الجميع وصالح المؤسسة.

التعامل معها: تستمد اللجنة شرعيتها من تفويض أعضاء المجتمع الأكاديمى، وتتميز بالتوجه الإيجابى فى الحفاظ على القيم الجامعية، ولذلك تجنبت المسميات الشائعة كلجنة الحكماء لما يشوبها من فوقية، كما تجنبت مسمى فض المنازعات، وما يشابهه بما توحى هذه المسميات من خصومة قد تتسبب فى تجنب اللجنة.

الإجراء الثانى: ضرورة الاستعانة بلجنة متخصصة لتحليل المهام الإدارية، وإعادة بنائها باستبعاد الإجراءات غير الضرورية، وتحديد الخطوات المباشرة للإنجاز، وإعادة تنظيم مسار الإجراءات بما يحقق:

1. الحفاظ على الوقت.
2. رفع الكفاءة بأقل جهد.
3. تحقيق الرضا عن العمل.
4. تحقيق علاقات إنسانية ناجحة.
5. إعادة توزيع العاملين بناء على حسن التطابق بين مطالب العمل ومؤهلات العاملين .

أولاً: إجراءات خاصة بالسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

1. إعداد ملف لكل عضو من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة يدرج فيه المصنفات الفكرية الخاصة به ، ورقمه الخاص الذى يحتفظ به ليظهره عند الضرورة، كما يدرج به كل الأنشطة التى اشترك فيها (لجان إدارية ، لجان علمية ، مؤتمرات ، دورات ، إنتدابات ، إعارات ... الخ) ، و نتائج امتحاناته ، وساعاته المكتبية ، و مشاركته فى الأنشطة الطلابية .
2. على مجالس الأقسام تفعيل دور لجنة مراجعة الكتب الجامعية بما يضمن حماية حقوق الملكية الفكرية وأخلاقيات المهنة داخل الكلية.
3. على الكلية توفير أحدث المراجع العلمية والدوريات العلمية فى التخصصات المختلفة بالكلية .

ثانياً: إجراءات خاصة بالطلاب:

- من الإجراءات المقترحة للحفاظ على القيم الجامعية الخاصة بالطلاب ما يلى:
- التنويه عن المراجع العلمية التي يمكن الرجوع إليها في كل مادة دراسية، وإتاحة هذه المراجع، وسهولة الوصول إليها بالمكتبة عن طريق الاستعارة أو تصوير ما يلزم منها.
 - إنشاء منفذ بيع للمصنفات الفكرية (الكتب الجامعية-البرمجيات) الأصلية بأسعار مناسبة.
 - تشكيل لجنة لمتابعة كل من منفذ لبيع الكتب ومكتبة الكلية وموظفى الحاسبات والمكتبة للوقوف على مدى التزامهم بحماية حقوق الملكية الفكرية ، هذا بالإضافة لدراسة موقف مكتبة التصوير المرخص لها داخل الكلية.

- العمل علي توفير الكتاب الدراسي منذ بداية العام الدراسي بأسعار مناسبة لظروف الطلاب.
- تعزيز ومد مظلة الدعم لعدد أكبر من الكتب للطلاب بعد اتخاذ الإجراءات التي تضمن حق الطالب في هذا الدعم.
- السماح للطلاب باستبدال الكتاب الجامعي المستخدم في حالة الحفاظ عليه بحالة جيدة بكتاب جامعي تحتاجه في العام الدراسي الجديد.
- تنظيم جدول المحاضرات بحيث لا يكون الفاصل الزمني كبير بين المحاضرات.
- حسن المعاملة من القائمين علي المكتبة وتقديم المساعدة الفنية لرواد علي المكتبة في سهولة ويسر.
- متابعة النماذج الإيجابية في الكلية وخارجها والاستفادة منها .
- إعداد برامج من شأنها حث الطلاب علي المشاركة المجتمعية مثل؛ زيارة المستشفيات، ودور الأيتام .. وذلك لبناء شخصية اجتماعية إيجابية .
- توسيع المكتبة، وخاصة مكان التصوير، ليسع أكثر من ماكينة لمنع الأزدحام والانتظار الطويل.

ثالثاً: إجراءات خاصة بالسادة أعضاء الجهاز الإداري:

من الإجراءات المقترحة للحفاظ على القيم الجامعية الخاصة بأعضاء الجهاز الإداري ما يلي:

- توعية اعضاء الجهاز الإداري بمعني المرونة وتدريبهم علي استخدامها كل في موقعه.
- تناسب الحوافز مع حجم العمل .
- رفع كفاءة الأداء بتوافر الأجهزة اللازمة لإنجاز العمل في كل إدارة .
- حظر التعامل بأى صورة مع المكتبات أو شركات الحاسب الألى التي لا تستخدم نسخاً أصلية.
- تحديد قواعد للمحاسبة معلنة لمن يسرف في استخدام المرونة ويحيد تماماً عن القوانين واللوائح.

المحاسبية:

تستمد المحاسبية مصادرها من:

أولاً: قانون حماية حقوق الملكية الفكرية.

ثانياً: ضوابط حماية حقوق الملكية الفكرية داخل الكلية (الجزء الثاني من الميثاق).

ثالثاً: ماورد فى الجزء الثالث من الميثاق (أخلاقيات المهنة).

فى حالة الخروج على أى بند من بنود الميثاق تتخذ الإجراءات المحاسبية الآتية:

1. على العضو المخالف التقدم باعتذار كتابي على المخالفة فى مجلس القسم (خطوة أولى)
2. التقدم باعتذار كتابي يرفع إلى مجلس الكلية (خطوة ثانية)
3. التقدم باعتذار كتابي يوزع على الأقسام (خطوة ثالثة)
4. إتاحة الفرصة للعضو المخالف أن يعيد النظر فى موضوع المخالفة وذلك من خلال التالى:

أ- القيام بمهام إضافية فى مجال المخالفة.

ب- الحرمان من مهام كان يقوم بها.

5. فى حالة الامتناع عن أى مما سبق يتم التحويل إلى إدارة الكلية لاتخاذ اللازم.

6. يتقدم العضو الذى تعرض مصنفه الفكرى للاستغلال المادى من قبل الغير إلى اللجنة المختصة وذلك لاتخاذ ما يلى:

- رد العائد المادى عن هذا المصنف للمؤلف الأصيل بالإضافة لغرامة تحددها اللجنة.
- مصادرة جميع النسخ المنسوخة من المصنف لصالح المؤلف الأصيل.
- حرمان العضو المستغل للمصنف الأصيل من تأليف وإعداد المؤلفات الجامعية لمدة تحددها اللجنة.
- فى حالة الإمتناع عن دفع الغرامة ورد المبالغ المطلوبة ترفع اللجنة الأمر إلى إدارة الكلية لاتخاذ قرار بتحويله لمجلس تأديب.

نشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية والحفاظ على أخلاقيات المهنة

تقوم الكلية بإتخاذ الإجراءات الآتية:

1. إعداد ميثاق الحفاظ على القيم الجامعية يشتمل على حماية حقوق الملكية الفكرية فى ضوء قانون حماية حقوق الملكية الفكرية رقم 82 لسنة 2002، وفى ضوء أخلاقيات المهنة كما حددتها لجنة المصادقية والأخلاقيات وعدد من ممثلى الأقسام المختلفة.
2. وضع ميثاق الحفاظ على القيم الجامعية بموقع الكلية علي شبكة الإنترنت.
3. توزيع الميثاق على الأقسام المختلفة بالكلية.
4. طبع ملصقات ومطويات لنشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية، والحفاظ على أخلاقيات المهنة توزع بالكلية.
5. طبع ملصقات خاصة بإرشادات استخدام المكتبة، والمعامل بالكلية ووضعها بهما.
6. تنظيم ندوات علمية لنشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب وجميع العاملين بالكلية.
7. تدريس ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية واخلاقيات المهنة ضمن المقرر التثقيفى.

تقوم كلية طب الاسنان بتطبيق العديد من الإجراءات لحفظ حقوق الملكية الفكرية والنشر ومن أمثلة ذلك :

الحرص على شراء واستخدام برامج مرخصة مثل :

1. برامج تشغيل windows مرخصة لإستخدامها على جميع أجهزة الحاسب الألى بالكلية من خلال التعاقد مع مركز الحاسب العلمى بالجامعة لتزويد الكلية بها .
2. إلتزام مكتبة الكلية بتصوير ما لا يزيد عن 30 ورقة من الكتاب العلمى و40 ورقة من الرسائل العلمية والإعلان عن ذلك بمكان واضح بالمكتبة .
3. تحويل جميع الكتب المستخدمة لطلاب البرنامج الأساسى إلى كتب بأرقام إيداع بالهيئة العامة للكتاب .
4. تحويل جميع الكتيبات الخاصة بالكلية إلى كتب بأرقام إيداع .
5. قامت الكلية بتشكيل لجنة المصادقية والأخلاقيات.

6. قامت اللجنة بإعداد مقترح لميثاق أخلاقي للكلية.
7. تم عرضه على الشئون القانونية لإبداء الرأى فيه من الناحية القانونية ثم اعتماده من مجلس الكلية.
8. يتضمن الميثاق الأخلاقي بنود خاصة بالالتزام بقوانين الملكية الفكرية والنشر وحماية حقوق المؤلف.
9. تم نشر الميثاق الأخلاقي بجميع أقسام الكلية وإدارتها بالإضافة إلى مناقشته في مجلس الكلية وذلك حرصاً من الكلية على نشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية .

انطباعات أعضاء هيئة التدريس بالكلية عن فاعلية الإجراءات التي تتبعها المؤسسة للمحافظة على الملكية الفكرية:

قامت لجنة التعامل مع المستفيدين باستطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والطلاب حول فاعلية الإجراءات المتبعة للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والنشر من خلال تصميم استبيانات عن إجراءات حماية البرامج والمصنفات الفنية وكذلك إجراءات حماية حقوق التأليف والنشر.

الممارسات العادلة والالتزام بأخلاقيات المهنة

- تحرص الكلية على ضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب في الآتى:

1. تعتمد سياسات القبول بالكلية على المساواة وعدم التمييز بين جميع الطلاب
2. المساواة فى فرص التعلم والتقويم حيث تتم المساواة وعدم التمييز فى الجداول الدراسية للمحاضرات والمعامل لجميع الطلاب .
3. لدى جميع الطلاب الفرصة لمقابلة الإدارة العليا للكلية أو أعضاء هيئة التدريس فى أوقات ساعاتهم المكتبية.
4. توافر نظام معن للدعم الأكاديمى.
5. إعداد مقياس التدرج للتقييم فى الامتحانات الشفوية .
6. أحقية جميع الطلاب فى التقدم بالتماسات لإعادة رصد درجات الامتحانات والبيت فى هذه الالتماسات وإعلام المتقدم بالالتماس بنتيجة إعادة الرصد.
7. أحقية جميع الطلاب فى التقدم بشكاوى عن طريق لجنة التعامل مع المستفيدين بوحدة تقويم الأداء وضمن الجودة أو من خلال وضعها فى صناديق الشكاوى المنتشرة فى أنحاء متفرقة بالكلية .
8. إعداد توصيف للتدريب الصيفى للطلاب وإعداد مقياس لتقييم المتدرب أثناء التدريب.

تحرص الكلية على تصحيح أية ممارسات غير عادلة فور إكتشافها ومن أمثلة ذلك:

1. فحص شكاوى الموظفين من توقيع الجزاءات عليهم ورفع الجزاءات عنهم إن كان لهم حق في ذلك.
2. تصحيح درجات الطلاب المتظلمين من درجات الامتحان العملى أو النظرى بعد فحص شكاوهم.

تتجنب الكلية التعارض فى المصالح:

1. يتم تمرير بيان علي جميع أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية للاستعلام عن وجود أقارب حتى الدرجة الرابعة .
2. لا يسمح لعضو هيئة التدريس بالمشاركة في الإمتحان النظري أو الشفوي أو العملي في السنة أو المقرر الموجود له أقارب به. كذلك لا يقوم بالمشاركة في الإشراف العلمى على طلاب الدراسات العليا الأقارب له وذلك تطبيقاً للائحة الدراسات العليا بالكلية .

الأخلاقيات المهنية ممارسات أخلاقيات المهنة

تقوم الكلية بالإجراءات الآتية في حالة عدم الإلتزام بأخلاقيات المهنة:

1. تقوم الإدارة القانونية بالكلية بالفصل في شكاوى الطلاب والهيئة المعاونة ويتم توثيق ذلك أيضاً من خلال تقرير يصدر سنوياً عن الإدارة القانونية .
2. شكاوى أعضاء هيئة التدريس يتم البت فيها من قبل أحد أعضاء هيئة التدريس بكلية الآداب وذلك بتكليف من رئيس الجامعة.

توافر معلومات عن الكلية:

الموقع الإلكتروني للكلية

1. تم تشكيل لجنة لتحديث موقع الكلية على شبكة المعلومات الدولية برئاسة عميد الكلية وتضم عضو هيئة تدريس وهيئة معاونة من كل قسم علمي .
2. تم تفعيل شكل جديد للموقع الإلكتروني ليتناسب مع مكانة الكلية
3. الكتيبات التي تصدرها الكلية
4. كتيبات الأقسام والتقارير السنوي عن أنشطة القسم وإنجازاته

حقوق الملكية الفكرية والنشر

الإلتزام بحقوق الملكية الفكرية والنشر

- تتبع الكلية إجراءات لنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية والتأليف والنشر عن طريق:
- طباعة ملصقات ونشرها بأماكن الكلية المختلفة.
 - حظر إستخدام البرامج غير المرخصة علي أجهزة الحاسب الآلي بالكلية.
 - وضع كلمة سر على جميع الحاسبات الآلية بالكلية لحماية البرامج والمعلومات
 - وضع إرشادات في المكتبة للإلتزام بقانون الملكية الفكرية.
 - حظر إستخدام الإنترنت الخارجي على أجهزة الكمبيوتر بالإدارت المختلفة.
 - حظر إستخدام الفلاشات للحد من إستخدام البرامج غير المرخصة
 - إعداد ورشة عمل لنشر ثقافة حماية الملكية الفكرية.
 - توزيع الإرشادات على الأقسام الأكاديمية المختلفة لنشر الوعي داخل الأقسام لدى أعضاء هيئة التدريس
- وجارى عمل إستبيانات وعقد ندوات لمعرفة إنطباعات أعضاء هيئة التدريس عن فاعلية الإجراءات التي تتبعها الكلية للمحافظة على الملكية الفكرية.

الممارسات العادلة والإلتزام بأخلاقيات المهنة ضمان العدالة وعدم التمييز

تطبق الكلية وقاعد لضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب واحترام حقوق الإنسان مثل:
• وجود معايير لتقييم الطلاب واضحة ومعلنة.
• وجود صندوق للشكاوى والمقترحات كما توجد آلية للتعامل مع الشكاوي والمشكلات , تشكيل
لجنة لحل المشكلات, وجود معايير التعيين, وجود معايير الحوافز, وجود معايير الترقيات
, تطبيق نظام الثواب والعقاب.
• وأيضا تحرص القيادة الأكاديمية الإدارية بالكلية على ضمان عدم التمييز بين العاملين وذلك عن
طريق توزيع أعباء العمل, الحوافز, الترقيات والمكافآت إضافة على توزيع أمور الإشراف و
التدريب والبعثات لأعضاء هيئة التدريس
• هناك إجراءات تضمن عدم تعارض المصالح للأطراف المختلفة بالكلية مثل إعلان جدول
مبدئي للامتحانات مع إعطاء فرصة للطلاب والطالبات للتعليق وإبداء الرأي إن كانت المواعيد
غير ملائمة لأي دفعة وقد تم تعديل الجدول بناء على مصلحة الطلاب والقاعدة الأساسية هي
مصلحة الطالب أولاً , عدم التدريس وعدم المشاركة في أعمال الكنترول في حالة وجود أحد
الأقارب من الدرجة الأولى , عدم الإشراف على الطلاب لوجود مصالح خاصة أو إضطهاد أو
خلافات شخصية.

الأخلاقيات المهنية

1/3/4 ممارسات أخلاقيات المهنة:

يوجد بالكلية دليل لممارسة أخلاقيات المهنة وقد تم مراجعته من قبل لجنة الإستشارات القانونية
بجامعة المنصورة واعتماده بمجلس الكلية رقم (94) وهو متاح لجميع الأطراف الداخلية
والخارجية
• تم نشر الدليل على جميع أعضاء هيئة التدريس ورقياً و إلكترونياً في الوقت الراهن لا توجد
أي حالة من عدم الإلتزام بأخلاقيات المهنة.
• وتتحرى الكلية المصادقية في المعلومات المنشورة عن الكلية عن طريق لجنة النشر والإعلام
المسئولة عن مراجعة الأخبار والمعلومات المنشورة إضافة الى ذلك فإن معظم المعلومات
المنشورة مثل الآليات والمعايير لا يتم نشرها إلا بعد اعتمادها وتوثيقها.

قائمة اجراءات حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر

فيما يخص المهنة

- 1- نشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية والنشر وذلك بوضعها في الميثاق الاخلاقي للكلية وتوزيعه على جميع الاقسام بالكلية وكذا بعمل ندوات متكررة ومطويات عن حقوق الملكية الفكرية.
- 2- حظر استخدام البرامج الجاهزة غير المرخصة على أجهزة الحاسب الآلى بالكلية.
- 3- عدم السماح للعاملين بالكلية بنسخ المصنفات بما يشكل إعتداء على حقوق المؤلف.
- 4- وضع إرشادات للمتريدين على المكتبة لمراعاة التزامهم بالضوابط المنصوص عليها فى قانون الحماية الفكرية.
- 5- القيام بعمل استطلاعات رأى لأعضاء هيئة التدريس بالكلية حول فاعلية الاجراءات المتبعة للمحافظة على الملكية الفكرية والنشر.
- 6- تكون وحدة اخلاقيات المهنة مسؤولة عن التأكيد على أهمية وجود أرقام إيداع لكل الكتب الصادرة للتداول داخل الكلية .
- 7- تجديد اتفاقية التعاون مع شركة ميكروسوفت وذلك للحصول على البرمجيات الاصلية بسعر مخفض لأعضاء هيئة التدريس والطلاب
- 8--تدريس حقوق الملكية الفكرية لطلاب الفرقة الاولى ضمن مادة حقوق الانسان

فيما يخص البحث العلمى

- 1- إصدار استمارة تسجيل بحث علمى موحدة تشتمل على اسم عنوان البحث والقائمين به ودور كل منهم وتاريخ ومكان البحث تقدم إلى الدراسات العليا بالكلية قبل الشروع فى اجراء البحث.
- 2- تقوم الوحدة بعمل الإجراءات اللازمة لتكون جميع وسائل النشر العلمى بالكلية معتمدة.
- 3- التأكيد على مراعاة توثيق المراجع لكل أجزاء الرسائل العلمية والأبحاث العلمية مع مراعاة الأمانة فى النقل والإشارة إلى المؤلفين الذين تم النقل عنهم
- 4- كتابة القواعد الإرشادية للتأليف والنشر بمجلة كلية الصيدلة بكل عدد والالتزام بها عند النشر