



كلية طب الأسنان  
جامعة المنصورة

## دليل الممارسات العادلة وعدم التمييز



وحدة ضمان الجودة

تم اعتماده في مجلس الكلية بالجلسة رقم (٤١٨)

المنعقدة بتاريخ ٢٣/٥/٢٠٢٢

## رؤية الكلية

كلية متميزة عالمياً ورائدة في مجالات طب الأسنان.

## رسالة الكلية

اعداد طبيب أسنان متميز قادر علي المنافسة في سوق العمل محلياً ودولياً، وباحثاً قادراً على الابتكار والمشاركة الفاعلة في البحث العلمي من خلال التطوير المستمر للبرامج التعليمية وتطويع التكنولوجيا، بما يحقق أهداف التنمية المستدامة وخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

## الغايات الاستراتيجية

١. تحقيق التميز في التعليم والتدريب بمجالات طب الاسنان المختلفة (محلياً ودولياً).
٢. تعزيز دور الكلية في تقدم مهنة طب الأسنان وخدمة المجتمع وتنمية البيئة بما يحقق التنمية المستدامة.
٣. تطوير بيئة العمل، وتعزيز جدارات الكوادر البشرية بالكلية.
٤. تحسين البنية التحتية والتكنولوجية الداعمة لعمليتي التعليم والتعلم بالكلية.
٥. تطوير منظومة البحث العلمي بالكلية بما يحقق رؤية مصر ٢٠٣٠.
٦. دعم وتعزيز منظومة الجودة.

### أولاً: عضو هيئة التدريس وإدارة الكلية والعاملين:

الممارسات العادلة وعدم التمييز بين عضو هيئة التدريس وإدارة الكلية والعاملين بها تتطلب الالتزام بما يلي:

- يعمل على أن تكون علاقته مع أفراد الإدارة في نطاق من الاحترام المتبادل والحفاظ على التقاليد الجامعية.
- يعمل على تيسير سبل التواصل مع الإدارة لخلق مناخ من الترابط والتآلف يحفز الجميع على التعاون وبذل الجهد إلى أحسن النتائج.
- يعمل على الالتزام بإجراءات الشفافية والديمقراطية في اتخاذ القرارات وعدم الانفراد بالسلطة.
- يحترم أوقات العمل وحث مرؤوسيه من العاملين بالالتزام بأوقات العمل الرسمية وإنجاز ما يوكل إليهم من أعمال على الوجه الأمثل.
- عدم استغلال موقعه الوظيفي أو منصبه القيادي في الحصول على امتيازات من أي نوع أو ممارسة الضغوط على المرؤوسين بأي شكل من الأشكال.
- مراعاة الشفافية في التعامل مع مرؤوسيه وعدم التفريق بينهم على أساس الجنس أو اللون أو العقيدة أو أي معايير غير عادلة.
- احترام كافة القوانين واللوائح واتخاذ السبل الشرعية في التعبير عن الرأي مع احترام الرأي الآخر.
- أن ينتهج في عمله النقد الذاتي المستمر كما يقبل النقد من الإدارة.
- أن يكون انتقاده للآخرين مبنيًا على الموضوعية.

### ثانياً: عضو هيئة التدريس:

تتمثل الممارسات العادلة بين أعضاء هيئة التدريس وزملاء المهنة في الحرص على ما يلي:

- عدم التمييز بين الزملاء (على أساس الدين أو اللون أو الجنس أو الانتماءات الحزبية) أو التسبب في إحراجهم.
- احترام حقوق الزملاء في الملكية الفكرية، وتبادل الآراء، والنقد العلمي البناء.
- على رؤساء الأقسام أو من يتولى مهام قيادية الحرص على توزيع المهام بمختلف توجهاتها على الجميع توزيعاً عادلاً .
- احترام الرأي الآخر وتقبله وانتهاج الأسلوب الراقي في الحوار مع الاختلاف في وجهات النظر.
- توزيع طلاب الدراسات العليا على أعضاء هيئة التدريس توزيعاً عادلاً .
- عدم ممارسة أي ضغوط على أفراد الهيئة المعاونة لاختيار موضوع بحث معين أو عضو هيئة تدريس محدد.

- إذا تعرض أي عضو هيئة تدريس لأي ممارسات غير عادلة عليه التوجه للقنوات الشرعية بعرض شكواه. وله حق التظلم من نتيجة البت في الشكوى.
- في حالة وجود شبهة تضارب مصالح (شبهة منفعة بين مؤلفين في بحث) يجب التنويه عن تضارب المصالح في شكل تعليق في مشروع البحث وتوضيح الصورة بكل المصادقية والشفافية.
- يجب على عضو هيئة التدريس عدم الانفراد بالسلطة. وأن يتبع إجراءات الشفافية والديمقراطية.
- عدم التعدي على الحريات الشخصية للآخرين.

### ثالثاً: عضو هيئة التدريس والطلاب:

- تنحصر الممارسات العادلة و عدم التمييز بين عضو هيئة التدريس و الطلاب في ما يلي:
- عدم التمييز بين الطلاب على أساس الدين أو اللون أو الجنس أو الانتماء الثقافي أو المستوى الاجتماعي.
  - عدم التمييز بين الطلاب سواء في العطاء أو التعامل أو التقييم.
  - عدم التدريس أو الاشتراك في أي مهام بحثية أو أعمال كنترول عند وجود أحد الأقارب (حتى الدرجة الثالثة) بين الطلاب.
  - يجب أن يتم توزيع الطلاب في المرحلة الدراسية الواحدة على التخصصات المختلفة طبقاً لمعايير محددة ومعلنة. وبدون أي استثناءات قد تضر بفرد أو مجموعة.
  - يجب وضع قواعد موثقة ومعلنة لاختيار الطلاب اللذين يتم إشراكهم من قبل الكلية في أي أنشطة داخلية أو خارجية. أو أي مشاركة تتضمن أية امتيازات أو حوافز أو جوائز.
  - يجب الإعلان عن أسماء الطلاب اللذين تم منحهم جوائز (عينية أو مادية) مع توضيح مبررات الحصول عليها لأقرانهم من الطلاب.
  - عدم منع أي طالب من ممارسة حقه سواء في الترشح أو في اختيار من يرشحه في حرية تامة وبدون أي ضغوط أو ممارسات غير عادلة.
  - يجب الإعلان منذ بداية العام الدراسي عن طرق التقويم المختلفة، وتوزيع الدرجات. ولا يسمح بتعديل ما تم الاتفاق عليه بواسطة أي فرد أو قسم إلا بعد إعلان المبررات الحتمية التي أدت إلى ذلك.
  - يجب منح الطالب الحرية في إبداء رأيه على كل المستويات- دون قهر- أو ممارسة أي ضغوط عليه طالما يحافظ على التقاليد الجامعية المتعارف عليها.
  - عند تعرض الطالب لأي ممارسات غير عادلة، يجب أن يتقدم بشكواه عن طريق مكتب الشكاوى. وعلى الجهات المعنية فحص جميع الشكاوى بنفس الدرجة من الاهتمام دونما تمييز.

### رابعاً: آلية ضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب:

١. يحدد مجلس كل قسم في بداية كل فصل دراسي أعداد ساعات أعبائه التدريسية والاندابيات الخارجية لجميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة طبقاً لما تقره اللوائح الجامعية واتساقاً مع سياسة الجامعة.
٢. يقوم مجلس كل قسم بتوزيع أعباء التدريس والإشراف على العملية التعليمية على السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بطريقة متكافئة بما يتناسب مع تخصص كل منهم وما تقره اللوائح الجامعية.
٣. يقوم مجلس كل قسم بتوزيع المكافآت والحوافز على السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بما يتفق مع كفاءة وجودة أداء كل منهم وفي ضوء القواعد المعمول بها بالكلية.
٤. يلتزم القسم بألية توزيع طلاب الدراسات العليا على النقاط البحثية تأسيساً على الخطة البحثية التي وافق عليها مجلس القسم سلفاً.
٥. يقوم رئيس مجلس كل قسم بتوزيع أعباء العمل الإداري والحوافز والمكافآت على السادة الإداريين والعاملين بالقسم بشفافية وبما يتناسب مع كفاءة كل منهم.
٦. يقوم كل مجلس قسم بمراعاة الشفافية من حيث المساواة بين الطلاب في فرص التعليم والتقويم وممارسة الأنشطة داخل الكلية وفي ضوء اللوائح الجامعية.
٧. يلتزم مجلس كل قسم عند النظر في الندب أو السفر في إعاره أو مهمة علمية أو حضور مؤتمر بأن يكون الترشيح مؤسساً على معايير سنتها الكلية في إطار سياسة الجامعة وتمشياً مع اللوائح المنظمة لذلك.
٨. على من يتظلم من أي شكل من أشكال الممارسة غير العادلة في أي من النقاط السابق ذكرها أن يتقدم بشكوى كتابية للسيد الأستاذ الدكتور/عميد الكلية لاتخاذ الإجراءات التصحيحية لمعالجة الممارسة غير العادلة وإخطار الشاكي بنتيجة التصحيح.

### خامساً: آلية توزيع طلاب الدراسات العليا على النقاط البحثية للقسم العلمي:

١. في بداية العام الدراسي (فصل الخريف) يرسل السيد الأستاذ الدكتور/وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث خطاباً إلى السادة رؤساء الأقسام العلمية يطلب منهم إرسال الخطة البحثية للقسم موضحاً بها الموضوعات المقترحة للتسجيل لطلبة درجتي الماجستير والدكتوراه.
٢. يطلب الأستاذ الدكتور/رئيس مجلس القسم العلمي من السادة الأساتذة والأساتذة المساعدين الذين يرغبون في الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه أن يحدد كل منهم نقطة بحثية واحدة لطلبة الماجستير وأخرى لطلبة الدكتوراه.

٣. يقوم الأستاذ الدكتور/رئيس مجلس القسم بتجميع النقاط البحثية وإعداد قائمة بالخطة البحثية للقسم في العام الدراسي لطلبة الماجستير وطلبة الدكتوراه (كل على حدة).
٤. يقوم الأستاذ الدكتور/رئيس مجلس القسم بإرسال هذه القائمة إلى وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث لاعتمادها.
٥. يقوم الأستاذ الدكتور/وكيل الكلية بإرسال القائمة بعد اعتمادها إلى رئيس مجلس القسم مرة أخرى لإعلانها للطلبة.
٦. يقوم الأستاذ الدكتور/ رئيس مجلس القسم بإعلان الخطة البحثية للقسم في لوحة الإعلانات المخصصة لشئون الدراسات العليا لكي يطلع عليها طلبة الماجستير والدكتوراه.
٧. يختار كل طالب بمحض إرادته النقطة البحثية التي يرغب في دراستها ويبدى رغبته للأستاذ الدكتور/رئيس مجلس القسم الذي يقوم بدوره بتوجيه الطالب إلى الأستاذ المشرف مقترح هذه النقطة وللمشرف مطلق الحرية في قبول الطالب من عدمه وذلك حسب إمكانيات الطالب ومتطلبات النقطة البحثية. أما بالنسبة للهيئة المعاونة فيمكن اختيار النقاط البحثية تبعاً لما يراه مجلس القسم وذلك لسد العجز في بعض التخصصات بالأقسام. ويجب الأخذ في الاعتبار أن نقاط البحث التي يختارها طلبة الدراسات العليا من العاملين بالشركات والمؤسسات تخدم أماكن أعمالهم ولو كانت من خارج الخطة وذلك إذا لزم الأمر.
٨. عندما يختار أكثر من طالب نفس النقطة البحثية في نفس الوقت يقرر القسم العلمي المعايير الواجب مراعاتها في هذه الحالة.
٩. يتقدم المشرف على الطالب بطلب إلى رئيس مجلس القسم لتحديد ميعاد لعمل سيمينار يعرض فيه الطالب الموضوع المقترح للبحث. ويتم الإعلان عن السيمينار بجميع أقسام الكلية. وكذلك ببعض الكليات بالجامعة التي من الممكن أن يكون للأساتذة اهتمام علمي بموضوع البحث وكذلك إلى الشركات والهيئات ذات العلاقة بموضوع البحث للمشاركة في المناقشة والاستفادة من خبراتهم.
١٠. عند تسجيل النقطة البحثية لرسالة الماجستير أو الدكتوراه يجب الأخذ في الاعتبار أنه لا يجوز أن يقوم بالإشراف على الرسالة مشرف واحد فقط وذلك حسب لائحة الكلية للدراسات العليا.
١١. يجب مراعاة الالتزام بتطبيق قوانين الجامعة عند سفر أحد الأساتذة المشرفين إلى الخارج.
١٢. قبل تقديم الرسالة وتشكيل لجنة الحكم بالأقسام يقوم الطالب بعرض سيمينار عن أهم النتائج التي توصل إليها في بحثه. ومن الممكن دعوة من لهم صلة بموضوع البحث من الكليات والهيئات المستفيدة.

### سادساً: آلية اتخاذ الإجراءات / القرارات التصحيحية لمعالجة أي ممارسات غير عادلة:

١. تلتزم ادارة الكلية بالمصادقية والاخلاقيات المهنية في سياساتها وتحرص على تطبيق قواعد محددة لضمان العدالة وعدم التمييز وحماية حقوق الملكية الفكرية في ممارستها.
٢. يقوم المراجعون الداخليون في فريق ادارة المراجعة الداخلية بالكلية، كجزء من اعبائهم، بإبلاغ رئيس مجلس القسم عن أي تجاوزات أو ممارسات غير عادلة أو حالات عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة داخل القسم.
٣. يقوم رئيس مجلس القسم بإبلاغ إدارة الكلية عن وقائع التجاوزات التي تصله من المراجعين الداخليين.
٤. تحيل إدارة الكلية وقائع الممارسات غير العادلة وحالات عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة المبلغ عنها إلى لجنة القيم بالكلية لدراستها والوقوف على اسباب وقوعها واقتراح الحلول المناسبة لها والوسائل التي تحول دون تكرارها.
٥. تقوم ادارة الكلية بعد توصية لجنة القيم، باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بما يتفق ومواد قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

### ضمان العدالة وعدم التمييز:

#### أولاً: بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:

- ١- يتم توزيع الاشراف طبقاً للتخصص الدقيق ثم التخصص العام ثم الأقدمية.
- ٢- يتم توزيع ساعات التدريس بالتساوي بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس الذين يشتركون في نفس الدرجة العلمية مع مراعاة الحد الأقصى لكل درجة وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك.
- ٣- يتم توزيع المكافآت والحوافز طبقاً للقوانين واللوائح.
- ٤- يتم توزيع المهام والمسئوليات بالتساوي مثل أعمال الكنترولات واعداد الجداول وغيرها من المهام.
- ٥- يتم توزيع البعثات والمنح الدراسية والمهام العلمية وفقاً للمعايير واللوائح التي تحددها ادارة البعثات.
- ٦- يتم تخصيص مكافآت إضافية طبقاً للكفاءة والجهد المبذول في العمل.

### ثانياً: بالنسبة للعاملين:

- ١- يتم تقييم أداء العاملين واعداد تقارير الكفاءة بموضوعية ويكون من حق العامل التظلم في نتيجة التقييم أمام الجهة الأعلى.
- ٢- يتم ترقية العاملين بين الإدارات الأعلى طبقاً للمعايير التي وضعتها الكلية في هذا الشأن وفي ضوء القوانين المنظمة لذلك.
- ٣- يتم نقل العاملين بين الإدارات وفقاً لرغباتهم إذا كان ذلك لا يتعارض مع مصلحة العمل داخل هذه الإدارات.
- ٤- يتم توقيع نفس الجزاء على نفس المخالفة على كل العاملين المخالفين بغض النظر عن شخصياتهم.
- ٥- يتم توزيع العاملين على الإدارات المختلفة وفقاً لتخصص كل منهم.
- ٦- يتم توزيع المهام داخل الإدارة الواحدة بالتساوي بين الموظفين.
- ٧- يتم منح مكافآت إضافية للعاملين طبقاً للكفاءة والجهد المبذول.
- ٨- يتم الإعلان عن نتائج تقييم العاملين حتى يتمكن من التظلم في حالة عدم وجود موضوعية في التقييم

### ثالثاً: بالنسبة للطلاب:

- ١- يتم إتاحة مصادر المعرفة بالكلية لجميع الطلاب.
- ٢- يتم توزيع المنح والاعانات المالية على الطلاب غير القادرين وفقاً للظروف الاجتماعية لكل منهم.
- ٣- يتم توحيد الأسلوب المتبع في التقييم لكافة الطلاب الذين يشتركون في نفس المقرر.
- ٤- يتم إعلان نتيجة الطلاب في نفس الفرقة في توقيت واحد مع عدم السماح بتسريب النتيجة لبعض الطلاب قبل إعلانها للجميع.
- ٥- لكل الطلاب الحق في التظلم ضد أي قرار أو إجراء يروونه غير منصف أو متحيز.
- ٦- عدم محاسبة بعض الطلاب على حساب البعض الآخر.

### المصادقية في الوعود المقدمة استجابة للشكاوى والمقترحات:

- ١- تلتزم المؤسسة بالمصادقية في الوعود المقدمة استجابة للشكاوى والمقترحات المقدمة من الأطراف المختلفة.
- ٢- الإعلان عن الإجراءات التي اتخذتها المؤسسة للرد على الشكاوى والمقترحات.

### إجراءات تصحيح الممارسات غير العادلة:

- ١- تلتزم المؤسسة باتخاذ قرارات تصحيحية تجاه أي ممارسات غير عادلة.
- ٢- تلتزم المؤسسة بالإعلان عن القرارات المتعلقة بتصحيح أي ممارسات غير عادلة.

### عدم تعارض المصالح بين الأطراف المختلفة في المؤسسة:

- ١- لا يتم إشراك أعضاء هيئة التدريس في أعمال الامتحان والتصحيح والكنتروليات إذا كان لهم أقارب حتى الدرجة الرابعة.
- ٢- لا يتم إشراك أعضاء هيئة التدريس في القيام بالتدريس في حالة وجود أحد الأقارب من الدرجة الأولى.
- ٣- لا يتم إشراك أعضاء هيئة التدريس في الإشراف على أي رسائل علمية لأقاربهم أو إذا كانت تربطهم بأصحابها علاقات شخصية.
- ٤- لا يتم السماح لأعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو العاملين بالقيام بأي أعمال خارج المؤسسة مثل القاء المحاضرات والاشتراك في دورات تدريبية أو القيام بأعمال استشارية إذا كانت تتعارض مع مصلحة المؤسسة.
- ٥- لا تقوم المؤسسة أو أي إدارة من إداراتها بالدخول في تعاملات مالية خارج المؤسسة مع أطراف تربطهم علاقات شخصية أو أسرية مع أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو العاملين بالمؤسسة.
- ٦- الإعلان عن الإجراءات التي تستخدمها المؤسسة لتجنب تعارض المصالح لكافة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمؤسسة.
- ٧- لا يتم إشراك العاملين في أعمال الامتحانات إذا كان لهم أقارب حتى الدرجة الرابعة.

### المصداقية والأخلاقيات:

تسعى المؤسسة إلى الالتزام بالمصداقية والأخلاقيات في جميع سياساتها وتعاملاتها وقراراتها. لذلك فقد عملت المؤسسة على تشكيل لجنة لإعداد قائمة بالإجراءات التي تسهم في تحقيق هذا الغرض وقد عملت اللجنة المشكلة لهذا الغرض على صياغة مجموعة الإجراءات من خلال الاطلاع على بعض المصادر التي تناولت المصداقية والأخلاقيات واستطلاع آراء الاطراف المعنية من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين والطلاب والأطراف المجتمعية. وفي ضوء المعلومات ونتائج المناقشات التي حصلت عليها اللجنة، تم صياغة الإجراءات التي يجب أن تلتزم بها المؤسسة لضمان المصداقية والأخلاقيات وذلك على النحو التالي:

- الاخلاقيات المهنية للمؤسسة التعليمية.
- إعداد دليل الاخلاقيات المهنية للمؤسسة.
- نشر دليل الاخلاقيات المهنية لجميع الاطراف .
- مراقبة قواعد الاخلاقيات المهنية بشكل مستمر.

يتضمن دليل الاخلاقيات المهنية للمؤسسة القواعد التالية:

### أولاً: قواعد عامة:

- يلتزم أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمؤسسة بالقواعد التالية:
- المحافظة على روابط المودة والاحترام المتبادل مع الزملاء والرؤساء والمرؤوسين.
- الاستقلال في مباشرة الأعمال.
- النزاهة.
- التعاون والمشاركة مع الزملاء والمرؤوسين.
- البعد عن مزاحمة الزملاء.
- احترام اللوائح والنظم التي تنظم العمل بالمؤسسة.
- عدم المبالغة في تقدير المقابل المادي للعمل.
- الالتزام بالوقت المحدد للعمل.
- تقبل النقد والنصيحة من الزملاء.
- التحلي بالأمانة والصدق في جميع التعاملات
- عدم القيام بأي تصرف من شأنه الاساءة للمؤسسة.
- المحافظة على ممتلكات المؤسسة.
- تغليب المصلحة العامة على المصلحة الخاصة
- حسن التعامل مع المترددين للحصول على الخدمة

- القدرة على اتخاذ القرار وعدم التردد.
- احترام حقوق الآخرين.

### ثانياً: قواعد ترتبط بالتعليم والطلاب:

- يلتزم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالمؤسسة بالقواعد التالية:
- تدريس المادة المرتبطة بالتخصص.
- التحضير الجيد للمادة العلمية.
- تحديد اهداف المقرر واساليب تقييم الطلاب.
- إتقان مهارات التدريس من خلال الدورات التدريبية واستخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات .
- التقييم المستمر لأداء الطلاب واخطار اولياء الامور في الحالات التي تستوجب ذلك .
- التواجد والمتابعة المستمرة اثناء عقد الامتحان
- مراعاة الدقة في اعمال التصحيح ورصد الدرجات .
- التعامل مع الطلاب كمعلم وموجه وصديق .
- المشاركة في الأنشطة الطلابية .
- عدم القيام بإعطاء دروس خصوصية ومحاربة هذه الظاهرة المنتشرة في المراكز الخارجية من خلال تخصيص وقت كافي للرد على استفسارات الطلاب .
- ارشاد الطلاب عن مصادر المعرفة المختلفة بالمكتبات وشبكات الانترنت .
- التعليم والتدريب المستمر في مجال التخصص من خلال الندوات والمؤتمرات ومتابعة المستجدات المحلية والعالمية
- تنمية مهارات التفكير لدى الطلاب من خلال المناقشات
- الحياد والعدالة في تقييم الطلاب
- إعداد أسئلة الامتحان في ضوء الموضوعات التي تم تدريسها للطلاب

### ثالثاً: قواعد ترتبط بالبحث العلمي :

- اختيار الموضوعات البحثية التي تلبى احتياجات البيئة والتي تسهم في حل مشكلاتها ومتابعة اثر هذه البحوث في حلها وتطوير المجتمع
- توثيق كافة المصادر التي تم الاعتماد عليها في اعداد البحث بطريقة علمية دقيقة .
- الإشارة إلى كافة الاطراف التي عاونت الباحث وساهمت لاستكمال البحث .
- الإشارة إلى كافة وجهات النظر حتي لو تعارضت مع وجهة نظر الباحث .
- الدقة في تجميع البيانات للدراسة الميدانية وتحليلها والمحافظة على سريتها

- عدم بتر النصوص والافكار أو التحيز بقصد أو بدون قصد عند نقل الافكار
- تنمية مهارة البحث العلمي من خلال الاطلاع المستمر على النشرات والكتب ومصادر المعرفة في مجال التخصص.

### رابعاً: قواعد ترتبط بالإشراف العلمي :

- مساعدة الباحثين والتوجيه المستمر لهم اثناء البحث .
- التأكيد على الأمانة العلمية عدم الانزلاق إلى الاستهانة بأراء الباحثين واذلالهم.
- عدم القيام بالإشراف على رسائل العلمية خارج تخصصه العام.
- عدم قبول أي هدايا من الباحثين الذين يتولى الاشراف عليهم أو التدريس لهم .

### خامساً:

في حالة عدم الالتزام بالإجراءات والقواعد السابقة يكون لعميد الكلية توقيع الجزاء الذي يراه مناسباً في هذا الشأن (التنبيه ، اللوم ، الحرمان من المكافآت التي يكون توزيعها في نطاق سلطة العميد ، الخصم من المرتب بما لا يجاوز ثلاثة ايام ، رفع الامر لرئيس الجامعة في الحالات التي تخرج عن نطاق سلطاته)

### الأخلاقيات المهنية للمؤسسة التعليمية

يؤخذ معيار حسن السير والسلوك الحميد للعضو عند ترقيته للدرجة العلمية الأعلى وعند ترشيح القيادات ، يشمل الميثاق لائحة الجزاءات في حالة الخروج عن مقتضيات هذا الميثاق وتدرج شدة الجزاءات في ضوء تكراره وكذا طبيعة المخالفة وجسامتها بالمرجعية لقانون تنظيم الجامعات ٤٩ لسنة ١٩٧٢م

### البند الثاني: الممارسات العادلة بين أفراد الكلية

تحرص الكلية على ضمان العدالة وعدم التمييز سواء بين الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو العاملين وذلك من خلال:

### أولاً: الطلاب

١. إعداد "دليل للطلاب" يوزع عليهم في بداية العام الدراسي موضح به كافة الحقوق والواجبات للطلاب.
٢. إعلام الطالب بقواعد وطرق التقييم المختلفة لجميع الفرق على حسب الاقسام.

٣. مشاركة الطلاب في وضع جداول الامتحانات حسب رغباتهم.
٤. الحرص على إعلام الطلاب بنتائجهم قبل الإعلان الرسمي عن النتيجة.
٥. عدم التمييز بين الطلاب حسب الاهواء الشخصية.
٦. عدم التمييز بين الطلاب في الأنشطة الطلابية مثل (التبادل الطلابي- المعسكرات- القوافل الطبية- مكافآت التميز) وذلك من خلال وضع معايير محددة وواضحة للاختيار والإعلان عنها سواء في لوحة الاعلانات الخاصة بالطلاب أو رفعها على الموقع الإلكتروني الخاص بالكلية.
٧. قياس رضا الطلاب بصفة دورية عن كل ما يخص العملية التعليمية.

### ثانياً: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

١. العدالة في توزيع الأعباء الدراسية وأعباء العمل
٢. العدالة في توزيع الاشراف على الرسائل العلمية والابحاث.
٣. العدالة في الترشيح للمؤتمرات والندوات والبعثات والأنشطة المختلفة من خلال وضع ضوابط ومعايير للاختيار والإعلان عن تلك المعايير للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
٤. إعطاء الحق للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في التقدم بالمقترحات والشكاوى الخاصة بهم وإعلامهم والبت فيها.
٥. إعلام السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بمصادر تمويل البحث العلمي وكيفية الاستفادة منها عن طريق نشرها على الموقع الإلكتروني للكلية.
٦. تم حصر حقوق أعضاء هيئة التدريس (المادية - الاجازات - الاعارات - النقل والانتداب) ورفعها على الموقع الإلكتروني للكلية.
٧. إعلام السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالنظام التأديبي الخاص بهم.
٨. إعطاء جميع أعضاء هيئة التدريس فرصة الانتداب للتدريس خارج الكلية في إطار تخصصاتهم.

### ثالثاً: العاملين:

١. العدالة في توزيع أعباء العمل بين العاملين كل حسب تخصصه.
٢. العدالة في الترشيح للترقيات والحوافز كل حسب مستوى انجازه وإعلام العاملين بمعايير الاختيار.

٣. إعلام العاملين بالتوصيف الوظيفي الخاص بهم عن طريق اعداد دليل لكل قسم بالكلية.
٤. اعطاء الحق للعاملين بالتقدم بالمقترحات والشكاوى الخاصة بهم واعلامهم بألية التقدم بها.
٥. توزيع النوبتجيات بشكل دوري في الوظائف التي تحتاج للتواجد في غير أوقات العمل الرسمية.

### البند الثالث: تلقي الشكاوى والمقترحات والبت فيها

تعلن الكلية كافة اعضائها بالممارسات الآتية:-

١. من حق المتقدم بالشكوى (الطلاب - أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - العاملين) ان يتقدم بالشكوى عند تعرضه لأي مشكلة متعلقة بالخدمات المقدمة بالكلية وذلك من خلال وضع صناديق الشكاوى في أماكن متفرقة بالكلية.
٢. وضع الليات للتحقيق في الشكاوى وإعلام جميع الفئات المستهدفة بها.
٣. تخصيص لجان لفحص الشكاوى واتخاذ الإجراءات المناسبة لحل المشكلة.
٤. إعلام المتقدم بالشكوى بنتيجة الرد على الشكوى المقدمة وذلك خلال أسبوعين من تاريخ التقدم بالشكوى.
٥. مناقشة المقترحات والبت في إمكانية تنفيذها من خلال مجلس الكلية.

### البند الرابع: تجنب تضارب المصالح

تتجنب الكلية التضارب في المصالح بين الأطراف المختلفة من خلال:

١. إذا كان للطالب اقارب من الدرجة الاولى حتى الرابعة من أعضاء هيئة التدريس لا يسمح لهم بالمشاركة في وضع الامتحانات أو التصحيح أو أعمال الكنترولات وتقوم الكلية بإبلاغ أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم رسميا قبل موعد إجراء الامتحانات.
٢. تطبق المعايير المذكورة في الفقرة السابقة على الاشراف على الرسائل العلمية وامتحانات الدراسات العليا.

### آليات تفعيل ميثاق شرف المعلم الجامعي:

يسهم في تفعيل هذا الميثاق العناصر الآتية:-

- تكون المؤسسات الاجتماعية المختلفة على دراية واقتناع بالميثاق وذلك من خلال نشر الميثاق
- يلتزم المجتمع باحترام المعلم الجامعي (عضو هيئة التدريس) والحفاظ على حقوقه
- تعتمد الجامعة أولا ثم الكلية هذا الميثاق وتبذل الجهد للالتزام به

- تتضمن برامج اعداد المعلم الجامعي اخلاق التعليم وميثاق شرف المعلم الجامعي والعمل بجدية على توعية جميع العاملين بالكلية بأهمية الالتزام بميثاق الشرف.
- تشكيل لجنة من بعض أعضاء هيئة التدريس بالكلية لوضع آليات تنفيذه لتنمية الالتزام والمحاسبة عن المخالفة
- تحتفظ الكلية بملف خاص لكل عضو هيئة تدريس يتضمن مدى التزامه الخلقي ويستخدم في أغراض التكريم أو الترقية أو مختلف شؤون التوظيف.
- يفعل مجلس الكلية ورؤساء الأقسام العلمية متابعة الالتزام بالميثاق .
- تشكيل لجنة بالكلية للقيام بندوات وحملات إعلامية للمساعدة في تنمية الالتزام بالميثاق .
- اصدار مجلة شهرية للتربية الأخلاقية وتوزيعها مجانا على أعضاء هيئة التدريس للتوعية والتنمية بأخلاقيات المهنة .
- عمل دورات تدريبية للمعاونين لتنمية الالتزام بأخلاقيات المهنة .
- عقد سلسلة ندوات عن المتطلبات الأخلاقية للأستاذ الجامعي بالجامعات المصرية .
- التصدي لظاهرة سرقة المؤلفات العلمية والأبحاث، والاعتداءات على حقوق الملكية الفكرية باتخاذ عقوبات رادعة، والعمل على ادراج اسماء هؤلاء المعتدين وفضحهم على الشبكة العنكبوتية (الأنترنت) ليكونوا عبرة لمن تسول له نفسه اتباع سلوكهم المشين في السطو على مؤلفات الآخرين، وعدم الاكتفاء من قبل المسؤولين بتوجيه اللوم فقط .
- في حالة اكتشاف أي عضو هيئة تدريس متورط في مسائل تمس الشرف أو النزاهة فيما يتعلق بقبول الهدايا أو التبرعات فلا بد من قيام العميد بالمساءلة والمحاسبية واتخاذ الإجراءات القانونية وفقا للقوانين والقوانين.

### آلية التظلم من النتائج

- نظام تقدم طلاب البكالوريوس والدراسات العليا بتظلمات لفحص كراسات الإجابة الخاصة بهم
- ١- بعد إعلان النتيجة للطلاب يتقدم بعض طلاب (البكالوريوس - الدراسات العليا) الذين لهم رغبة في فحص كراسة الإجابة الخاصة بهم بطلب إلى إدارة شؤون الطلاب أو إدارة الدراسات العليا في موعد غايته خمسة عشر يوماً من تاريخ ظهور النتيجة وسداد الرسوم المقررة
  - ٢- تجمع الطلبات وترسل إلى مكتب السيد أ.د. وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب والسيد أ.د. وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث - ومن ثم يتم فحص تلك الشكاوى وتوزيع صور منها على رؤساء لجان الرصد بأقسام الكلية كل على حسب التخصص.

- ٣- يقوم كل رئيس لجنة رصد بتصوير كراسات الإجابة لهؤلاء الطلاب وتسليمها إلى السيد أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والسيد أ.د. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا.
- ٤- يقوم كلاً من السيد أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - والسيد أ.د. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا - بدعوة اللجنة المشكلة لفحص كراسات الإجابة وتحديد ما إذا كان الطالب يستحق درجات من عدمه (تغيير نتيجة الطالب من عدمه).
- ٥- يقوم السيد أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - والسيد أ.د. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا - بدعوة الطلاب للحضور إلى مكتبه لاطلاعهم على صورة من كراسات إجاباتهم ومناقشة أستاذ المادة إذا طلب الطالب حضوره.
- ٦- يتم عمل مذكرة تشمل جميع نتائج فحص التظلمات ويتم عرضها على لجنة شئون التعليم والطلاب - ولجنة الدراسات العليا - وأخذ القرار اللازم تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية لاعتمادها وإطلاع السيد أ.د. نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بما تم في هذا الشأن.

### التزامات الطالب الجامعي

١. إتباع الأنظمة الجامعية ولوائحها والتعليمات والقرارات الصادرة تنفيذاً لها وعدم القيام بأي أعمال مخلة بالأخلاق الإسلامية والآداب العامة.
٢. الانتظام بالدراسة والقيام بكافة المتطلبات الدراسية للمقررات.
٣. يلتزم الطالب بحمل البطاقة الجامعية أثناء وجوده داخل الجامعة وتقديمها للمختصين عند الطلب والمحافظة على النظافة العامة والالتزام بالزي المناسب الذي يكفل الاحترام اللائق للجامعة.
٤. الالتزام بالقواعد والترتيبات المتعلقة بإعداد البحوث أو التقارير أو الاختبارات وعدم الغش أو الشروع فيه أو المساعدة في ارتكابه أو الإخلال بنظام الامتحانات.
٥. الالتزام بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل والمحافظة عليها وعلى المواد والكتب الجامعية وإرجاع ما أستعير منها في الوقت المحدد.
٦. الالتزام بالهدوء والسكينة داخل مرافق الجامعة وعدم إثارة الإزعاج أو التجمع في غير الأماكن المخصصة وعدم التواجد في المدرجات أو القاعات أو الممرات أو المطاعم في وقت الصلاة.

٧. معاملة كل منسوبي الجامعة وضيوفها بالاحترام اللائق وعدم الإساءة إليهم أو أهانتهم بالقول أو الفعل.
٨. الالتزام بعدم حضور المحاضرات في المقررات غير المسجل فيها الطالب إلا بإذن خاص من أستاذ المقرر.
٩. عدم تناول المأكولات والمشروبات داخل قاعات الدراسة أو المختبرات أو المكتبات الجامعية.
١٠. على الطالب التأكد من أن بريده الإلكتروني الرسمي المعتمد من قبل الجامعة يعمل بشكل صحيح وعليه كذلك قراءة بريده الإلكتروني بشكل يومي لمتابعة ما قد يرسل خلاله من إعلانات أو خلافه.
١١. على الطالب متابعة الإعلانات التي توضع في لوحة الإعلانات الرسمية داخل مبنى الجامعة.
١٢. يلتزم الطالب بعدم وجود أخطاء في جدولته الدراسي مثل التعارض في أوقات المحاضرات أو التسجيل في مقرر سبق وأن نجح فيه الطالب وعلى الطالب في حالة وجود أخطاء في الجدول سرعة مراجعة مكتب شئون الطلاب أثناء فترة الإضافة فقط.

### كيفية التعامل مع شكاوي الطلاب داخل الكلية:

يتم تشكيل لجنة لتلقي وفحص شكاوي الطلاب برئاسة أحد أعضاء هيئة التدريس وممثل من كل قسم علمي على أن تعرض الحالات التي ترد إليها للإحاطة أو اتخاذ الإجراء المناسب على لجنة التعامل مع شكاوي الطلاب بصفة دائمة وشهريا وتكون لديها مهام محددة ، و يجب تقديم الشكاوي بمجرد حدوث المشكلة ، ويجب رفع الشكاوي في أقرب فرصة إلى لجنة الشكاوي أو وضعها في أحد صناديق الشكاوي الموجودة في الكلية بعد ملىء استمارة الشكاوي التي يتم الحصول عليها من مكتب وحدة ضمان الجودة بكل كلية أو من الموقع الإلكتروني.

### آلية التعامل مع شكاوي ومقترحات الطلاب :

١. وضع الشكاوي في صناديق الشكاوي والاقتراحات بالكلية وأماكن تواجد الطلاب.
٢. إرسال شكاوي أو اقتراح واستفسار من خلال صفحة الشكاوي والمقترحات الخاصة بالموقع الإلكتروني للجامعة.
٣. يتم فتح صناديق الشكاوي وتجميع الشكاوي أسبوعيا.
٤. جمع الشكاوي من البريد الإلكتروني أسبوعيا.
٥. يتم إرسال الشكاوي إلى من يعنيه الأمر بمجرد ورودها من الطالب.

٦. يتم الفحص والبت في كل المشاكل التي يمكن التعامل معها بصورة ودية أو رسمية مع مراعاة السرية الكاملة للشكوى وسرعة البت في الشكوى.
٧. الشكاوى التي تحتاج الرد من الأقسام العلمية تُرفع إلى رؤساء الأقسام ويكون الرد عن طريق لجنة معتمدة من قبل القسم ويفوض رئيس القسم بالتوقيع عليها حتى يتثنى سرعة الرد وتكون الشكوى سرية، أي يحتفظ باسم الطالب وبياناته لدى لجنة الشكاوى بالكلية في ملفات خاصة. مع مراعاة ألا تزيد مدة الرد على الشكوى أكثر من خمسة عشر يوماً.
٨. في حالة تعذر حل الشكوى عن طريق الأقسام تُرفع إلى عميد الكلية.
٩. تجمع اللجنة ردود الشكاوى وترسل بها إلى أصحابها (لذا ينبغي كتابة بيانات صاحب الشكوى وتشمل الاسم (اختياري) - الفرقة - المستوى - الشعبة، وكذلك وسيلة الاتصال به مثل: رقم التليفون - البريد الإلكتروني، أو الاتفاق معه على موعد للرد على الشكوى) وذلك لضمان سرعة التواصل بين أعضاء اللجنة وصاحب الشكوى.

### لجنة النظام الجامعي

#### مادة ١:

تشكل سنوياً بقرار من أمين عام الجامعة لجنة تسمى لجنة النظام الجامعي تختص بنظر جميع الشكاوى المرفوعة على الطلبة أو منهم والمحالة لها من نائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب ولها سلطة توقيع الجزاءات المبينة.

#### مادة ٢:

تتكون لجنة النظام الجامعي من كل من:

- نائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب أو من يكلف (رئيساً)
- ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس أحدهم من كلية الحقوق (أعضاء)
- اثنان من الطلبة أو الطالبات المشهود لهم بالكفاءة (أعضاء)
- سكرتير ليس له حق التصويت أو المشاركة (عضواً)

#### مادة ٣:

تقدم الشكاوى المرفوعة من الطلبة أو من غيرهم في الجامعة إلى نائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب.

### مادة ٤:

لنائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب بعد إجراء التحقيق اللازم إحالة الشكوى إلى لجنة النظام الجامعي.

### مادة ٥:

#### إجراءات الشكاوى:

- لا يجوز توقيع أي جزاء على الطالب المشكوك منه إلا بعد تحقيق تجريه اللجنة.
- إذا استدعى الطالب المشكوك في حقه للحضور أمام اللجنة ولم يحضر بغير عذر مقبول يعاد استدعاؤه كتابة أو بأي وسيلة رسمية فإذا لم يحضر بغير إذن مقبول يتم اتخاذ القرار التأديبي ضده غيابياً.
- يجوز للطالب أن يتظلم أمام أمين عام الجامعة من القرارات الصادرة ضده من لجنة النظام الجامعي خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه بالقرار

#### نموذج التقدم بالشكوى

رقم الشكوى ( )

١. معلومات أساسية:
  - الاسم ثلاثي (اختياري)
  - المقرر - البرنامج:
  - البريد الإلكتروني:
  - الجنس (أنثى-ذكر):
  - (الفرقة):
  - التليفون المحمول:
  - يكتب الاسم وعند طلب الطالب للسرية يمكن الاستعاضة برقم الشكوى عن الاسم.

#### ٢. مضمون الشكوى:

- هل اتخذت أي إجراء عن شكواك (تكلمت مثلاً مع منسق مقررك أو الشخص المسئول عن تقديم الخدمة عن موضوع شكواك؟
- ما هو مقترحك لحل شكواك؟

### القوانين المنظمة لمزاولة مهنة التدريس بالجامعة

#### مادة ٩٥ :

على السادة أعضاء هيئة التدريس أن يتفرغوا للقيام بالدروس والمحاضرات والتمرينات العملية وأن يسهموا في تقدم العلوم والآداب والفنون بإجراء البحوث والدراسات المبتكرة والإشراف على المعامل وعلى المكتبات وتزويدها بالمراجع .

#### مادة ٩٦ :

على السادة أعضاء هيئة التدريس التمسك بالتقاليد والقيم الجامعية الأصيلة والعمل على بثها في نفوس الطلاب وعليهم ترسيخ وتدعيم الاتصال المباشر بالطلاب ورعاية شئونهم الاجتماعية والثقافية والرياضية من خلال الريادة ونظم الأسر.

#### مادة ٩٧ :

يتولى أعضاء هيئة التدريس حفظ النظام داخل قاعات الدروس والمحاضرات والبحوث والمعامل ويقدمون إلى عميد الكلية أو المعهد تقريراً عن كل حادث من شأنه الإخلال بالنظام وما اتخذ من إجراءات لحفظه .

#### مادة ٩٨ :

على كل عضو من أعضاء هيئة التدريس أن يقدم تقريراً سنوياً عن نشاطه العلمي والبحوث التي أجراها ونشرها والبحوث الجارية إلى رئيس مجلس القسم وعلى رئيس مجلس القسم ان يقدم تقريراً إلى عميد الكلية أو المعهد عن سير العمل في قسمه وعن النشاط العلمي والبحوث الجارية فيه وما حققه القسم من أهداف .

#### مادة ٩٩ :

على أعضاء هيئة التدريس المشاركة في أعمال المجلس واللجان التي يكونون أعضاء فيها وعليهم المشاركة في أعمال المؤتمرات العلمية للقسم وللكلية أو المعهد.

### مادة ١٠٠:

مع عدم الاخلال بأحكام القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٥٤ بشأن بعض الاحكام الخاصة بشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة لرئيس الجامعة بناء على اقتراح عميد الكلية بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص أن يرخص بصفة استثنائية لأعضاء هيئة التدريس في مزاولة مهنتهم خارج الجامعة أو داخلها في غير أوقات العمل الرسمية بشرط أن يكسب المرخص له من ذلك خبرة في تخصصه العلمي وبشرط ألا يتعارض هذا .

### مادة ١٠١:

لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس القيام بعمل من أعمال الخبرة أو إعطاء إستشارة في موضوع معين إلا بترخيص من رئيس الجامعة بناء على اقتراح عميد الكلية.

### مادة ١٠٢:

لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس إلقاء دروس في غير جامعتهم أو الإشراف على ما يعطى بها من دروس إلا بترخيص من رئيس الجامعة بناء على موافقة مجلس الكلية أو المعهد بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص ويشترط للترخيص في ذلك أن يكون التدريس أو الإشراف في مستوى الدراسة الجامعية .

### مادة ١٠٣:

لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس إعطاء دروس خصوصية بمقابل أو بغير مقابل.

### مادة ١٠٤:

لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس أن يعملوا بالتجارة أو أن يشتركوا في إدارة عمل تجارى أو مالي أو صناعي أو أن يجمعوا بين وظيفتهم وأي عمل لا يتفق ولرئيس الجامعة أن يقرر منع عضو هيئة التدريس من مباشرة أي عمل يرى أن القيام به يتعارض مع واجبات الوظيفة وحسن أدائها.

## رؤية الكلية

كلية متميزة عالمياً ورائدة في مجالات طب الأسنان.

## رسالة الكلية

اعداد طبيب أسنان متميز قادر علي المنافسة في سوق العمل محلياً ودولياً، وباحثاً قادراً على الابتكار والمشاركة الفاعلة في البحث العلمي من خلال التطوير المستمر للبرامج التعليمية وتطويع التكنولوجيا، بما يحقق أهداف التنمية المستدامة وخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

## الغايات الاستراتيجية

١. تحقيق التميز في التعليم والتدريب بمجالات طب الاسنان المختلفة (محلياً ودولياً).
٢. تعزيز دور الكلية في تقدم مهنة طب الأسنان وخدمة المجتمع وتنمية البيئة بما يحقق التنمية المستدامة.
٣. تطوير بيئة العمل، وتعزيز جدارات الكوادر البشرية بالكلية.
٤. تحسين البنية التحتية والتكنولوجية الداعمة لعمليتي التعليم والتعلم بالكلية.
٥. تطوير منظومة البحث العلمي بالكلية بما يحقق رؤية مصر ٢٠٣٠.
٦. دعم وتعزيز منظومة الجودة.