



الميثاق الأخلاقي

أهداف

وحدة القياس والتقويم - كلية التربية للطفولة

المبكرة - جامعة الفيوم

2022

أهداف الوحدة

ونظراً لسعى الكلية إلى تحقيق مخرجات التعليم الخاصة بالبرامج الدراسية، فإنها تسعى نحو إنشاء وحدة للقياس والتقويم وتزويدها بكافة الأدوات والأجهزة التي تخدم العملية التعليمية والبحثية وعلى هذا فإن المشروع المقترح يساعد على المساهمة في حل هذه المشكلة وتوفير بيئة تعليمية لتحقيق أهداف العملية التعليمية بالكلية.

حيث يهدف المشروع الحالي إلى (إنشاء وحدة للقياس والتقويم بكلية التربية للطفولة المبكرة) وتقع على عاتقها تحقيق عدد من الأهداف:

1. التوعية بثقافة ومهارات التحول الرقمي لنظم القياس والتقويم وأهميته وتطبيقه للفئة المستهدفة (طلاب، أعضاء هيئة تدريس، إداريين، أولياء أمور) كوسيلة لتحسين مخرجات العملية التعليمية
2. تطوير القدرة المؤسسية بإنشاء وحدة للتقويم والتقويم لدعم البنية التحتية والمعلوماتية للتحول الرقمي لنظم القياس والتقويم بالكلية.
3. تطوير واستحداث نظم وأساليب التقويم في التخصصات المختلفة في ضوء معايير ومتطلبات تقويم الطالبات في البرامج الأكاديمية المختلفة بناء على المواصفات المطلوبة في الخريجات بحيث تعكس هوية الكلية في ضوء رسالتها المعتمدة.
4. رفع قدرات الكوادر المدربة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والطالبات في مجال القياس والتقويم الإلكتروني على مستوى الكلية والقطاع.
5. تعزيز القدرة التنافسية للكلية في التحول الرقمي لنظم القياس والتقويم (تصميم بنوك الأسئلة- الاختبارات الإلكترونية -- التصحيح الإلكتروني)

كلمة مدير المشروع

تسعى جامعة الفيوم أن تتبوأ مكانتها في إطار التحول تجاه الجامعات الذكية والإبداع والابتكار في كل قطاعاتها من خلال خطة إستراتيجية تواكب متطلبات العصر، وتهدف إلى تخريج جيل مثقف واع متحضر من المبدعين والمبتكرين قادرين على المنافسة في سوق العمل ولهم القدرة على النهوض بجامعة الفيوم ومواجهة التحديات واستشراف المستقبل والعمل على رفعة مصرنا الغالية كنانة الله في أرضه في ظل قيادة حكيمة تعمل جاهدة ليلا ونهارا من أجل مستقبل أفضل.

يمثل القياس والتقويم عنصرا حاسما لجودة التعليم العالي لتمكين المؤسسات التعليمية من تحقيق غايتها وأهدافها في نشر ثقافة التحول الرقمي في مجال نظم القياس والتقويم؛ وتحسين مخرجات العملية التعليمية وتحقيق العدالة والشفافية في تقييم الطلاب، وكان حرص جامعة الفيوم على دعم منظومة القياس والتقويم وإنشاء مركز للقياس والتقويم بها.

وتحقيقاً لتوجيهات وزارة التعليم العالي بالقياس الحقيقي لنواتج التعلم، وتلبية لاحتياج مؤسسات التعليم العالي إلى تطوير منظومة القياس والتقويم فيها سواء كان على مستوى تقييم أداء الطالب أم تقييم المقررات الدراسية، والبرامج الأكاديمية، تم إنشاء مشروع وحدة القياس والتقويم بكلية التربية للطفولة المبكرة جامعة الفيوم، لتعمل على الارتقاء بالبنية الأساسية لهذه الوحدة من كوادر بشرية، وتجهيزات مادية، وتحقيق محور الاستفادة من الوسائل التكنولوجية الحديثة في ميكنة منظومة القياس والتقويم عبر إنشاء بنوك أسئلة محكمة، وتوفير خدمات تصحيح الاختبارات آلياً، وتحليلها إحصائياً أحد أبرز مهام وحدة القياس والتقويم، إضافة إلى موازنة أساليب القياس والتقويم مع المخرجات التعليمية للبرامج الأكاديمية؛ وذلك لإكساب أعضاء هيئة التدريس المزيد من المعارف والمهارات المتعلقة بالقياس والتقويم وتنمية القدرات العلمية والعملية التي تمكنهم من التعامل مع متطلبات تطبيق الاختبارات التحصيلية والإلكترونية وبناء بنوك الأسئلة ومواكبة

تطوراتها، وكذلك الإسهام في القدرة على استيعاب المستجدات المتواصلة في علوم ومجالات القياس والتقويم، ومفاهيم وأنشطة وضع الامتحانات وتحقيق عدالة التعليم. وفي النهاية نتطلع في الفترة المقبلة إلى التحول الرقمي في ضوء استراتيجية تطوير الجامعة نحو التحول الرقمي وإعداد الكوادر المؤهلة لتطبيق نظام بنوك الأسئلة والاختبارات الإلكترونية، ولا يفوتني أن أسجل عظيم شكري وتقديري لكل فريق العمل بالوحدة وأثنى جهودهم المخلصة من أجل التطوير بالتواصل مع كل ما هو جديد في مجال القياس والتقويم استكمالاً لمسيرة جامعة الفيوم وتحقيق أهدافها الطموحة نحو التحول إلى جامعة ذكية في ظل توجهات الدولة لمواكبة كافة التطورات والمستحدثات والتكنولوجيا في هذا المجال.

أ.د. صفاء أحمد زاهد

عميد كلية التربية للطفولة المبكرة

كلمة المدير التنفيذي للمشروع

أنشأت وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي بوزارة التعليم العالي، مركز للقياس والتقويم MAC بها، يهدف إلى تطوير أساليب قياس وتقويم الطلاب بالجامعات، من خلال تشجيع استخدام التقويم الإلكتروني بالشكل الذي يمكن معه قياس جميع مخرجات التعلم المستهدف ILO'S وضمان العدالة والموضوعية وعدم التمييز بين الطلاب، وقد فازت كلية التربية للطفولة المبكرة جامعة الفيوم بإحدى مشروعات الدورة السادسة من مشروعات دعم وإنشاء وحدة للقياس والتقويم بها؛ حيث يسعى المشروع نحو خطة تطوير للارتقاء بمنظومة التصحيح الإلكتروني، وبناء بنوك الأسئلة والاختبارات الإلكترونية من خلال نشر ثقافة القياس والتقويم بين منسوبي الكلية بتنفيذ العديد من الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على منهجيات إعداد الاختبارات التحصيلية والعملية المتفق عليها بين الخبراء والمتخصصين في هذا المجال والنظريات الحديثة في القياس والتقويم التربوي؛ إعداد أدلة إرشادية لمواصفات ومعايير بناء الورقة الامتحانية، وإنتاج بنوك أسئلة موضوعية تشكل نواة لقواعد معلومات أنظمة التقويم الإلكتروني؛ التوسع في استخدام أنظمة التصحيح الآلي، علاوة على الدورات التدريبية المجانية لطلاب الكلية وغيرها من الأنشطة، كذلك استحداث البنية التحتية الخاصة بالكلية والمعامل وأجهزة الحاسب الآلي والتجهيزات لتلبية متطلبات العصر الرقمي في منظومة القياس والتقويم بالتعاون مع مركز القياس والتقويم بوحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي.

والدليل الذي بين يدي حضراتكم هو أحد الآلة التي أنتجها المشروع للتعريف بمهامه ومهام كل وحدة من وحداته متضمنا بعض المعارف المتعلقة بهذا المجال الهام من جوانب العملية التربوية. ويأمل فريق إدارة المشروع أن يكون هذا الدليل مفيدا لحضراتكم وكل المعنيين بعملية القياس والتقويم، يفتح الطريق أمامهم لوعي أكثر عمقا واتساعاً بعملية القياس والتقويم ما يرتبط بها من ممارسات عملية على المستوى القومي والعالمي.

د. محمد شعبان برزق

مدرس بقسم العلوم الأساسية

مقدمة:

الأخلاق بالمفهوم العام هي الركيزة الأساسية في حياة الأمم باعتبارها الموجه الرئيسي للسلوك الإنساني الاجتماعي والتربوي - نحو التضامن والمساواة والاحترام المتبادل بين فريق العمل وما يترتب عنها من قيم ومبادئ. لكل مهنة أخلاقيات ومواثيق وقواعد للعمل والسلوك فيها ينبغي احترامها والالتزام بها باعتبارها تعكس صورته التوجه الأخلاقي العام في حياة الشعوب والأمم.

لذا يسعى مشروع القياس والتقويم من خلال هذا الميثاق إلى إرساء قواعد وأسس تحكم وتضع حدود التعامل مع الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، الهيئة المعاونة، داخل الكلية والجامعة والمجتمع بحيث تحفظ لكل طرف حقوقه وتحميه من الأخطاء.

لذا يعتبر هذا الميثاق وثيقة يمكن الاعتماد عليها في معالجة القضايا المتعلقة بنظم القياس والتقويم والامتحانات التي تقع بين الأطراف المختلفة ، لأن الميثاق الأخلاقي لأعضاء هيئة التدريس الخاص بنظم القياس والتقويم يحدد الواجبات الأخلاقية و القواعد الواجب إتباعها في العمل الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة نحو ذاتيهم ومهنتهم وطلابهم ومجتمعهم المحيط داخل وخارج الجامعة، باحترام قواعد نظم القياس والتقويم والامتحانات والمشاركة الإيجابية والعمل بروح الفريق الواحد في تحقيق أهداف ورسالة الكلية المنبثقة من أهداف ورسالة الجامعة.

تعريف الميثاق الأخلاقي

الميثاق الأخلاقي هو مجموعة من التوجيهات الأخلاقية والمعايير المتفق عليها بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب وتحكم ممارسات العمل بالجامعة وليست أحكاما أو بنودا تشريعية تمارس بقوة القانون. يؤكد أعضاء هيئة التدريس والهيئات المعاونة إيمانهم بقيمة وكرامة الإنسان والأهمية القصوى للالتزام في الأداء وممارسة المبادئ الديمقراطية، والإصرار على حماية حرية التعليم وضمان المساواة التعليمية والفرص المتساوية للجميع. والتعهد بقبول المسؤولية والالتزام بالأخلاقيات الرقبة والرغبة في احترام وكسب ثقة الزملاء والإدارة والطلاب وأعضاء المجتمع المدني وضمان التطلع الدائم للتقدم في العملية التعليمية وتقديم معايير وقواعد يمكن بواسطتها الحكم على السلوكيات والممارسات المختلفة للأعضاء والتعامل معها بحسم وعلاج المخالفات التي تصدر من البعض ويهدف الميثاق إلى أن يحترم الحقوق والخصوصية والكرامة والحساسية والثقة والاعتبار للمجتمع التعليمي والبحثي الذي ينتمي إليه من أجل أمن ورفاهية الجميع.

المبادئ الأساسية التي تحكم الميثاق الأخلاقي

1. العدل: لا بد من توخي العدالة في العلاقات مع الآخرين وفي اتخاذ القرارات والإجراءات التي لا بد وأن تكون متوازنة وينعكس هذا المبدأ على الممارسات في التعيينات والترقيات والتقييم الموضوعي للأعضاء والهيئات المعاونة والطلاب والعاملين.
2. الأمانة: أن تكون ممارسة إدارة العملية التعليمية أمينة من خلال خلق محيط آمن يعمل على تعميق الشعور بالراحة للأعضاء والعاملين وفي التعامل بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب.
3. الاحترام: يجب أن يقدم عضو هيئة التدريس أعلى درجة من احترام الآخرين وحياتهم وآرائهم وبناء على هذا المبدأ يتم احترام الخصوصية والسرية لأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب.
4. الولاء والانتماء: الولاء للجامعة ولرسالتها والعمل على تحقيق أهدافها الاستراتيجية واحترام القوانين واللوائح بالجامعة.
5. المساواة وعدم التمييز: التعامل بالمساواة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس أو العاملين أو الباحثين أو الطلاب بناءً على الجنس أو النوع أو الوضع الاجتماعي أو الدين أو الأصول العرقية أو الإعاقة.
6. الثقة: خلق جو صحي في الجامعة بالتخلص من كل وسائل التهديد وخلق جو تعليمي آمن خال من الاستغلال الوظيفي أو المهني.
7. التكامل المهني وتدعيم العمل الجماعي وروح الفريق: أن يدافع الجميع عن كل ما هو مفيد وصالح وذو منفعة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب وتدعيم رسالة الجامعة وأهدافها وتفادي تضارب المصالح واحترام استقلالية الآخرين وتدعيم البحث العلمي.
8. احترام السرية والخصوصية: ما يتوافر لدى الأعضاء من معلومات خاصة عن الزملاء أو العاملين أو الطلاب لا يعرض إلا على الأشخاص المرخص لهم بذلك واحترام سرية المعلومات التي يتم التوصل إليها ولا تستخدم هذه المعلومات في الإساءة لآخرين.
9. الأداء المهني المتميز.
10. الإدارة السلمية للخلافات والصراعات خلال الأزمات.

أولاً: الأخلاقيات العامة لمهنة التدريس

إن مهنة التدريس تتمتع باحترام وثقة من المجتمع مما يلقي أعباء على أعضاء هيئة التدريس تتطلب أعلى درجات المثالية في أداء المهنة وبدرجة عالية من التوعية والجودة وبخصائص متميزة على النحو التالي:

- الالتزام بمعايير الجودة في إعداد وتدريس المناهج وطرق التقويم.
- أن يبدأ عضو هيئة التدريس بعرض توصيف كامل للمقرر specification حيث يعلن لطلابه المحتوى Course العلمي للمقرر والمخرجات التعليمية المستهدفة منه وطرق

- تدرسه أو أساليب تقييمه ومراجعة ومدى ارتباطه ببرنامج الدراسة ككل ومناقشة الطلاب في تلك.
- المحافظة على تحقيق أهداف البرنامج الدراسي وملاءمة المحتوي الدراسي للأهداف المعلنة والواجب تحقيقها من البرنامج كاستخدام أسلوب تدريس أو تقييم لا يتعارض مع الأهداف المعلنة.
 - أن يلتزم باستخدام وقت التدريس استخداما جيدا وبما يحقق المصلحة للطلاب والجامعة والمجتمع.
 - الالتزام بتفعيل الساعات المكتبية والإشراف على الدروس العملية.
 - استخدام الطرق والوسائل الحديثة التي تساعد على إتقان التدريس ليوأكب متطلبات العصر.
 - الإعداد الجيد للمادة العلمية مع الإحاطة الواقية بمستجداتها ومستحدثاتها ليكون متمكنا منها بالقدر الذي يؤهله لتدريسها على أفضل وجه في أن ينفذ ما هو في صالح المهنة ويراجع باستمرار الميثاق الأخلاقي ويقترح ما يراه لازما لتطويره.
 - اكتساب خبرات تعليمية وتربوية وبحثية ومعرفية وتكنولوجية تزيد من قدراته التنافسية.
 - التخطيط للزيارات الميدانية والمشاهدات العلمية للمقرر كلما أمكن وذلك لزيادة استيعاب الطلاب للمحتوي العلمي للمقرر وممارسة مهاراته.
 - الامتناع عن إعطاء الدروس الخصوصية تحت أي مسمى.
 - توجيه وقبول التقييم والنقد الموضوعي وتصحيح الأخطاء واحترام آراء الزملاء.
 - عدم تعمد إحباط أو تشويه أو ضغط أو كبت أو إهمال أو تهمة الموضوعات المهمة التي يقدمها الطلاب وحثهم على المعرفة من كل مصادرها.
 - عدم التسبب في فقدان احترام الطلاب أو التنكيل بهم أو تسقيه آرائهم وحتى في حالات الأسئلة التي تظهر عدم تفهم الطالب الموضوع السؤال.

ثانيا: اخلاقيات المهنة في التعامل مع الطلاب

- تحفيز وتشجيع الطلاب على البحث الجاد عن المعرفة والحقيقة والاطلاع وامتلاك المعلومات وتقييمها والتفكير العميق فيها لتحقيق الأهداف المرجوة وتقديم آرائهم بحرية وشجاعة.
- عدم الضغط على الطلاب دون مبرر ليتصرفوا باستقلالية وأمن دون خوف وتقبل أسئلتهم بصدر رحب والرد عليها بإيجابية.
- عدم إنكار أو حجب مناقه المعرفة عن الطلاب.
- بذل كل جهد لحماية الطلاب من الظروف الضارة والمحيط الضاغط أو الفساد.
- ألا يستغل عضو هيئة التدريس وضعه الوظيفي للحصول على امتيازات شخصية او منفعية.

- أن يساعد الطلاب ويشجعهم على اكتساب المعرفة والقدرات والمهارات والمعلومات والتعلم المستمر وإظهار ملكتهم ليكونوا منتمين ومبدعين في المجتمع وأن يشجع الطلاب على التفكير النقدي الخلاق.
- أن يساعد الطلاب على اكتساب خبرة التخطيط والخبرات العملية ليصلوا إلى مرحلة أكاديمية متقدمة تبرز القدرات الكامنة لديهم.
- أن يحترم الطلاب الذين يقدمون آراء مخالفة أو نقد بناء أو موضوعي دون زجر أو نهى وألا يفرض على الطلاب مؤلفاته أو مصادر معرفة محددة.
- أن يعلم الطلاب التفكير النقدي وبعث مفهوم التعلم المستمر واكتساب الخبرات التكنولوجية.
- أن يبحث بجدية وحياديته وضمير فعال مع زملائه شكاوى الطلاب والبحث في أسبابها وطرق تجنبها والحلول لها دون اضطهاد أو إحداث ضرر للشاكي.
- تشجيع الطلاب على التعلم الذاتي وتوجيههم الي مصادر المعرفة وأوعية المعلومات ومراجع الدراسة.
- تنمية قدرات التفكير لدى الطلاب وتشجيعهم على الإبداع واحترام آرائهم.
- ان يحث الطلاب على المشاركة الفاعلة من خلال المناقشة والاعتراض وفق اصول الحوار البناء وتبعا لأداب الحديث المتعارف عليها ويما يهيئ فرصا أفضل للتعلم.
- ان يتابع اداء طلابه الي أقصى مدى ممكن وأن يتيح نتائج المتابعة لطلابه ولذوي الشأن للتصرف بناء عليها.
- أن يكون نموذجا للقيم الديمقراطية في حرية الفكر وحرية الراي وحرية التعبير والمساواة وان يسعى لتنمية هذه القيم في طلاله.
- أن يوجه طلابه التوجيه السليم بشأن مصادر المعرفة والمعلومات المختلفة والمراجع التي تساعد الطلاب على تحصيل الدراسي بكفاءة وفاعلية.

ثالثا: اخلاقيات المهنة في تقييم الطلاب وتنظيم الامتحانات

ويضم هذا الميثاق مجموعة من القيم والأخلاقيات الجامعية وكذا المعايير التي تحقق أعلى درجات العدالة والمساواة والشفافية بين جميع الطلاب أثناء مراحل العمل المختلفة في فترة الامتحانات منذ اليوم الأول للتحضير في ظهور النتيجة وما بعدها عند النظر في التظلمات. ومواد هذا الميثاق يفرض الالتزام بها على جميع من شارك في الامتحانات بشكل مباشر أو غير مباشر وهي مواد تسود على الجميع دون إجهاد أثناء الامتحانات. حيث أنها مهمة خاصة وتتعلق بأهم مخرجات العملية التعليمية. وعلى هذا فالالتزام بمواد هذا الميثاق يعلى شأن الجميع بقدر ما يحققونه من درجات العدل والقيم الأخلاقية. ويهدف الميثاق الأخلاقي لكلية التربية للطفولة المبكرة في مجال التقويم ما يلي:

- تحقيق أقصى درجات العدالة والسلامة في النتائج.
- دعم الرضا والاستقرار وتقليل الممارسات غير العادلة.

- توجيه الموارد لما هو نافع في ضوء عملية التقييم.
- توفير مرجع يحتكم إليه كل من إدارة الكلية والطلاب وأولياء الأمور فيما يخص عملية التقييم.
- أن يجني كل فرد ثمار جهده.
- تكافؤ الفرص بين الطلاب.
- التزام القائمين على عملية التقييم والطلاب بالسلوكيات التي تتماشى مع مكانة الكلية.
- توثيق القواعد الأخلاقية ونشرها على الطلاب والمستفيدين.
- صياغة القواعد الأخلاقية للقائمين بعملية التقييم والطلاب.
- العمل بروح الفريق بجهد متساوي وبروح المسؤولية دون تقاعس أو هروب من كافة العاملين بالكلية.
- تحفيز أعضاء هيئة التدريس على ضرورة تحقيق أهداف هذا الميثاق.
- تحقيق أقصى معدلات تطبيق معايير الجودة في كل مراحل الامتحانات.

أخلاقيات مهنية عامة لعضو هيئة التدريس تتعلق بعملية التقييم

- عدم إقامة علاقات شخصية مع الطلاب.
- عدم قبول أي هدايا أو مجاملات من الطلاب بشكل شخصي.
- عدم تكليف الطلاب بأي أدوار أو أعمال ليست ضمن واجباتهم.
- يسمح بالمناقشة والاعتراض.
- يكون الأستاذ نموذجا للديمقراطية.
- يمتنع عن اعطاء الدروس الخصوصية.
- يتابع طلابه إلى أقصى حد ممكن.
- يكون على دراية بالأمور التربوية والطرق والأساليب التدريسية.
- يلم بالمستجدات في مادته ويكون على دراية بثقافة مجتمعه التعليمية.
- يطبق معايير الجودة على المادة التي يقوم بتدريسها بالشكل الذي يحقق مستوى جيد للخريج على مستوى أداء المهنة في المجتمع.
- يقيد المحاضرات بالمحتوى العلمي للمقرر والنواتج التعليمية المستهدفة ومراعاة الوزن النسبي لموضوعات المحتوى في العملية التدريسية والاختيارات على السواء.
- يتصف بتقدير درجات الامتحانات بالعدالة والوضوح والشفافية (في ضوء الاساليب العلمية) حيث يراعى بالنسبة للأسئلة الموضوعية عمل مفتاح للإجابة الصحيحة، وبالنسبة للأسئلة المقالية: تحدد عناصر الإجابة على السؤال وتوزيع الدرجات على كل عنصر (في الإجابة).
- مراعاة الدقة والعدل والالتزام والنظام والانضباط في جلست الامتحان.
- إشراك الطلاب في وضع جداول الامتحان.
- تنسيق لغة التقييم ولغة التدريس.

- تنظيم الامتحانات بما يهيئ الفرصة لتطبيق الحزم والعدل في نفس الوقت.
- مراعاة الدقة في تصحيح كراسات الاجابة أخلاقيات مهنية هيئة التدريس في مراحل التقويم المختلفة.

أخلاقيات مهنة التدريس في مراحل التقويم المختلفة

قبل الامتحان

- توعية الطلاب بالمهارات اللازمة للإجابة على امتحان.
- تدريب الطلاب على استخدام الامتحانات الإلكترونية.
- كتابة الامتحان ومراجعته.
- طبع الامتحان في الموعد المحدد والمعلن.
- تسليم الامتحان إلى رئيس القسم العلمي أو وكيل الكلية المختص.
- إرسال درجات أعمال السنة ودرجات العملي والأعمال الفصلية مع الأوراق التي تثبت هذه الدرجات موقعة من استاذ المادة ورئيس القسم.
- إرسال درجات الاختبارات الشفهية موقعة من اللجنة الثلاثية ورئيس القسم.
- الاشتراك مع الزملاء في وضع الضوابط المحددة إذا كنت المادة تدرس مع زميل آخر أو أكثر وملاءمة الامتحان مع ما تم تدريسه وتقييم مستويات الطلاب حسب تفوقهم.
- يتناسب كم المادة الامتحانية والفترة الزمنية المخصصة للامتحان.
- تشمل المادة الامتحانية كافة جوانب التظم (المعرفية والمهارات والاتجاهات).
- عدم إشراك أعضاء هيئة التدريس في وضع امتحانات لأقاربهم (حتى الدرجة الرابعة).

أثناء الامتحانات

- الالتزام بالتواجد قبل البدء وأثناء عقد امتحانات المقررات الخاصة بهم.
- تقبل ملاحظات الطلاب والتعامل معهم بهدوء وموضوعية.
- التعاون مع الزملاء أثناء سير الامتحانات.
- التواجد مع الزملاء في لجنة الاختبارات الشفوية.
- التواجد مع الزملاء في اللجان أثناء الاختبارات التحريرية.
- منع الغش ومعاقبة من يقوم به.
- الالتزام بتعليمات إدارة الكلية في هذا الشأن.

بعد الامتحانات

- التوقيع أمام درجة كل سؤال وعلى كراسة الإجابة.
- كتابة الدرجة الكلية بالأرقام والحروف والتوقيع عليها.
- تقدير درجات الطلاب (تصحيح الأوراق) من جانب كافة المصححين.
- الالتزام بتصحيح الأسئلة الخاصة به فقط إذا كان الامتحان مشترك فيه أكثر من عضو.
- تسليم أوراق الامتحان الكنترول المختص في الوقت المحدد.
- ارسال نموذج الإجابة لتحميله على الموقع الإلكتروني للكلية بعد اجراء الامتحانات.

- يراعى توخي الدقة في عملية تصحيح كراسات الإجابة.
- تنظيم عمليات رصد الدرجات بما يحقق الدقة والسرية التامة.
- تعرض النتائج على لجنة الممتحنين لاتخاذ قراراتها بحيادية.
- السماح بمراجعة النتائج حال وجود أي تظلم مع بحث التظلم بجدية تامة

رابعاً: أخلاقيات المهنة في التعامل مع الزملاء

- المرونة في العلاقة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس على أساس النوع أو العمر أو الدين.
- المساندة الفعالة لحل كل المشاكل المهنية والشخصية.
- تعظيم القيم الإيجابية والحد من القيم السلبية.
- ألا يستخدم أسلوب التخويف بإثارة المؤسسات الحكومية تجاه الآخرين.
- عدم الامتناع عن تيسير أمور الزملاء من حيث استيفاء الجوانب الإدارية لأعمالهم وأداء مهامهم المختلفة.
- أن يحيط بالسرية وبقدر من الثقة والاعتبار ما يعرفه عن زملائه والا يسمح بتبادل المعلومات عن الآخرين.
- أن يستجيب للتساؤل بشفافية وتوازن ومهنية.
- أن يمتنع عن توجيه اللوم الشخصي أو الغير عادل أو المتحيز.
- ألا يتفحص أو يلف ملفات الآخرين دون تصريح أو إذن من السلطات المختصة.
- ألا يستغل وظيفته في استغلال الباحثين لمصالح شخصية وأن يمارس مهمة الإشراف بصورة لائقة ومشرفة.
- أن يختار الباحثين من بين المتقدمين بناء على المنافسة والقدرات ودون تمييز أو وساطة.
- أن يكون متسامحاً ومتقبلاً النقد البناء ويحترم وجهات نظر الآخرين واختلاف توجهاتهم.
- أن يشجع ويدعم زملائه المشاركين معه في تطوير مهنة التعليم والبحث العلمي ويعترف بقدراتهم.
- ألا يقوم بتعمد الإضرار بالزملاء والإساءة لهم والامتناع عن توجيه الشكاوى الكيدية ضدهم.

خامساً: التزامات عضو هيئة التدريس نحو الكلية

- أن يكون ملماً ومطلعاً على المعلومات والتطورات والمتغيرات الحديثة لتأكيد منافسته بين زملائه.
- اكتساب خبرات تعليمية وتربوية وبحثية ومعرفية وتكنولوجية تزيد من قدرات التنافسية.
- اتباع المبادئ الأخلاقية المنصوص عليها في الميثاق والمحافظة على أعلى معايير في التصرفات المهنية واحترام حقوق الآخرين ووجهات النظر المخالفة.
-

- أن يقاوم كافة الإغراءات والضغوط الشخصية المهنية والاجتماعية والمالية والسياسية في التأثير على المعايير الأخلاقية بما تتضمنه من تأثيرات سلبية أو غير سوية قد تسيء إلى الكلية.
- أن يبحث عن الإرشاد والحلول حينما تواجهه مواقف أخلاقية محيرة.
- أن يعمل باستمرار على تطوير التعليم والاعتلاء بالبرامج التعليمية واقتراح السياسات التي من شأنها تقديم خدمة متميزة وتقييم عادل وأن يلتزم بتطوير الأدوات والموارد وطرق التعليم.
- ألا يقدم معلومات خاطئة أو مضللة عن القدرة التنافسية والمؤهلات في الموضوعات التي توكل إليه الحكم عليها ولا يساعد في قبول أو تقديم شخص دون المستوى الاحتلال موقع قيادي وألا يحجب أي معلومات تفيد في التقييم أو تقدير المتقدم.
- أن يقدم المعلومات والتوجيهات والإفادات لتسهيل مهمة الطلاب ولاكتساب المهارات والصفات والطرق العلمية الجديدة.
- وأن يظل ملتزما بالقوانين والتطورات الخاصة منها التي تؤثر على العملية التعليمية.
- أن يمثل بدقة المؤسسة التي يعمل بها وقدرتها ونظامها.
- التفرقة بين الرأي الشخصي ورأي الكلية.
- أن يلم بصورة جيدة بسياسة الكلية والبرامج وآلية الالتحاق وأعضاء هيئة التدريس وفرص الخريجين للعمل والمعلومات الإحصائية السليمة.
- أن يمتنع عن أي تصرفات أو نشاط يخلف الموثيق والممارسات الأخلاقية.
- يتفاوض باحترام مع الإدارة والطلاب وصنعي السياسات والمشرعين لخلق القواعد والنظم والقوانين والبرامج والتشريعات التي تتفق مع المبادئ الأخلاقية في التعليم
- والتظم وأن يحترم القوانين والقواعد الجامعية.
- أن يظل واعى الضمير وينفذ ما هو في صالح المهنة والإنسانية ويراجع باستمرار الميثاق الأخلاقي وتطويره.

سادسا: مسؤوليات عضو هيئة التدريس تجاه الجامعة

- الإلمام التام باستراتيجية الجامعة والكلية التي يعمل بها وكذلك رؤية ورسالة الكلية والعمل على نشرها بالإضافة إلى المشاركة الفعالة في إعداد الخطة البحثية ورؤية ورسالة القسم الذي ينتمي إليه عضو هيئة التدريس.
- المحافظة على المال العام بكل وسيلة يرها مناسبة سواء فيما يستخدمه من معدات ومستلزمات أو في استخدام وقته أو في إبداء الرأي والاشتراك في اللجان.
- الالتزام بلوائح والقوانين والنظم وكل ما يشرع من قواعد وإذا لم يرق له نظام أو قاعده يتخذ الإجراء القانوني للاعتراض أو المحاولة لتعديله.
- التمثيل الحسن والمشرف للجامعة التي ينتمي إليها عضو هيئة التدريس في كافة المجالات.

سابعا: أخلاقيات المهنة في الأنشطة الطلابية

- تشجيع الأنشطة الطلابية المختلفة واكتشاف مواهب الطلاب وتنميتها وتشجيعها.
- غرس قيم العمل الجماعي وروح الفريق لدى الطلاب.
- التحلي بالروح الرياضية والبعد عن التعصب عند الفوز والخسارة.
- التمسك بقيم النظام والتنافس وتكافؤ الفرص.
- الالتزام بعدم التمييز والمساواة المنصوص عليها في المبادئ وعدم حرمان أي طلب من الانضمام إلى أي برنامج أو نشاط علمي أو ترفيهي أو اجتماعي أو حرمانه من المميزات التي تمنح للآخرين.

ثامنا: الالتزام تجاه البحث العلمي والملكية الفكرية

- تلتزم كلية التربية للطفولة المبكرة بإجراء البحوث طبقا للمعايير التي تم استخلاصها من الضوابط الدولية والتي تحرص على الأمانة المالية والعلمية على النحو التالي:
- الأمانة المالية: يجب استخدام الدعم لمقابلة المصروفات كما هو متفق عليه في بروتوكول البحث عندما يتم دعم برامج الأبحاث والمشاريع عن طريق الحكومات أو الصناديق الدولية أو الخاصة. كما يجب توثيق المتصرف وتقديم تقارير مالية دورية ونهائية دقيقة.
 - الأمانة العلمية: احترام الملكية الفكرية للآخرين وذلك بالإشارة إلى المصادر التي أستقي منها الباحث المعلومات التي استعان بها. يجب جمع البيانات بعناية ودقة ودون تحيز من جانب الباحث. رفض سوء السلوك في الأبحاث بكافة صورته.

تاسعا: أخلاقيات المهنة في المشاركة المجتمعية

- تنمية الشعور لدى الطلاب بالانتماء لوطنهم.
- توطيد أواصر الثقة بين الكلية والمجتمع.
- الاهتمام بالمشاركة في برامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- المحافظة على البيئة وعدم الإضرار بها أثناء التعامل مع المواد الكيميائية والبيولوجية الضارة.
- الأخذ برأي المجتمع المحيط في البرامج التي تقدمها الكلية باعتباره المستفيد منها.
- العمل على إيجاد الحلول العلمية والعملية المناسبة للمشكلات التي تواجه المجتمع المحيط.
- أن يبذل قصارى جهده في تقديم الخدمات للأفراد والمؤسسات والمجتمع مني كان ذلك مطلوبة بطريقة سوية وشرعية.
- أن يكون لديه القدرة على التوافق والتكيف مع الثقافات والشرائح المختلفة بالمجتمع.
- المشاركة في برامج المؤسسات الاجتماعية والجمعيات الخيرية مشاركة فعالة.
- التواصل مع وسائل الإعلام المرئية والمقروءة.
- أن يبث روح الانتماء بين أفراد مجتمعه من خلال المشاركة في الندوات والمؤتمرات

- أن يكون قدوة حسنة لأفراد المجتمع عن طريق التمسك بالقيم الدينية والأخلاقية والثقافية للمجتمع.
- الحرص على تنمية البحث التطبيقي وربطه بواقع العمل في المجتمع.

عاشرا: أخلاقيات المهنة في قبول الهدايا والتبرعات

تحدد مسؤولية الجامعة والأستاذ الجامعي فيما يلي:

- لا يجوز قبول الهدايا والتبرعات من جهات مشبوهة أو من أشخاص تثار حولهم مجادلات أخلاقية أو تمس الشرف أو النزاهة.
- الهدايا والتبرعات التي تتلقها الجامعة يجب أن تكون معلنة.
- الشفافية والإعلان في حالة المنح والتبرعات التي ترد من حكومة أجنبية.
- عدم ربط الهدايا والتبرعات بأي عمل من شأنه التغيير على سياسات الجامعة ونشاطها.
- حظر قبول هدايا أو تبرعات شخصية من أشخاص لهم علاقة بعمل أعضاء هيئة التدريس.
- الالتزام بالسياسة الرسمية للجامعة بشأن قبول الهدايا والتبرعات.
- أن يمتنع عن إقامة علاقة شخصية مع طلابه منى كانت هذه العلاقة تؤثر على القرار المهني ولا يقبل الهدايا من الطلاب.

دور العاملين في تطور مستوي الاداء بالكليات

من المؤكد أن شركاء التطوير في الجامعات هم العاملون والإداريون الذين يمثلون الضلع الثالث من أضلاع العملية التعليمية التي يمثلها في الضلعين الآخرين أعضاء هيئة التدريس والطلاب ولن يحدث تطوير العملية التعليمية دون مشاركة العاملين وتفعيل أدوارهم ، ومن أهم تلك الأدوار ما يقدمونه من مساهمة فاعلة في عملية الامتحانات والتقويم ، فهم شركاء في الإعداد والتجهيز والاعلام والممارسة والمتابعة والتحسين و غيرها من العمليات التي تتم من خلالها عملية الامتحانات والتقويم ولذا يلزم التنويه بالمهام والأدوار والممارسات الجيدة التي يقوم بها الإداريون والامتحانات وفيما يلي عدد من هذه الممارسات والأدوات

اخلاقيات وآداب الإداريين أثناء الامتحانات (تحضير – تنفيذ – تقرير)

- أن يجعل الطلاب ومصالحهم محورا أساسيا لكل قراراته وأفعاله.
- أن ينجز مسؤولياته المهنية بدقه وأمانة وصدق وإخلاص.
- أن يحافظ على مواعيد العمل وأتباع الإجراءات في حالة الغياب.
- أن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته.
- أن يتعاون مع زملاءه في أداء الواجبات الازمه لتأمين سير العمل.
- يجب المحافظة على سرية تداول الوثائق والمستندات.
- أن يدعم ويحمي الحقوق المدنية والإنسانية لكل الأفراد.

ميثاق الأخلاق المهنية للعاملين بكلية التربية للطفولة المبكرة:

هو عبارة عن وثيقة تضم مجموعة من القواعد والمعايير الأخلاقية المثالية، التي تنظم السلوك المهني الواجب إتباعه من كل العاملين بالجامعة بالجهاز الإداري. وهذا الميثاق هو واجب خلقي يعكس قيم راسخة نشأ عليها المجتمع وأصبحت تشكل التزاما أدبيا يلتزم به الجميع، داخل الكلية وخارجها. ويرتبط العاملون بالجامعة من أعضاء هيئة تدريس وموظفين وطلاب بروابط قوية ترتكز على عدة مبادئ، أهمها:

المبدأ الأول: التعامل الجامعي: وهذا المبدأ يركز على مجموعة من السمات التي تميز العمل الجامعي على أهمها:

1. تمتع جميع العاملين بحسن الخلق والتسامح في المعاملة والاهتمام بالآخر في إطار من الاحترام المتبادل وحسن التصرف والالتزام في ردود الأفعال في المواقف المختلفة.
2. الالتزام بحسن السمات والهيئة والمظهر، والظهور أمام الغير بما يتناسب مع ما يجب أن يكون عليه العاملون بالجامعة.
3. الإخلاص في العمل واعتبار المهنة رسالة يجب أن تؤدي على أفضل وجه.
4. الالتزام بالوقار والاعتدال في التعامل في مع جميع المتعاملين مع الكلية كمؤسسة تعليمية.
5. التحلي بصفة الجدية وروح المسؤولية والتعاون الجماعي لإنجاز الأعمال.
6. الحفاظ على مرافق الجامعة وترشيدها واستخدامها.
7. الحرص على حضور جميع الاجتماعات وورش العمل التي تقيمها الكلية والجامعة والتي تؤدي إلى رفع الكفاءة في العمل.

المبدأ الثاني: مبدأ الحوار المستمر: ويرتكز على عدة أسس أهمها:

1. أن تسود لغة الحوار الهادئ البناء بين العاملين بالكلية والجامعة من أجل التوصل الدائم إلى حلول لما قد يعرض من مشكلات تعوق العمل.
2. الالتزام بالجوانب الإيجابية من الحوار لإزالة الأمور السلبية.

المبدأ الثالث: الالتزام بالقوانين واللوائح النافذة:

إن الالتزام بالقوانين واللوائح بالرغم من كونه التزاما قانونيا إلا أنه التزام خلقي وأدبي في المقام الأول.

أدوار العاملين في الإعداد الأعمال الامتحانات

أولا: قبل اجراءات الامتحانات لجان الاعداد والتنظيم):

1. إعداد كشوف بأسماء وأرقام جلوس الطلاب لجميع الفرق وجميع الشعب - كل شعبة على حدة وتوزيعها على اللجان المختلفة طبقا لقواعد تحديد الأعداد بكل لجنة امتحانية.
2. استخراج بطاقة دخول الامتحان لكل طالب موضح بها الاسم - ورقم الجلوس ويوضع عليها صورة للطالب للتأكد من شخصيته أثناء الامتحان.

3. إعداد جداول الامتحانات قبل بداية الامتحانات بفترة كافية موضحا بها المواد والتاريخ وزمن امتحان كل مادة ومواعيد الامتحانات ان كانت صباحا ومساء والمواد ان كانت لائحة جديدة وقديمة.
4. إعداد جداول بمواد التخلف الطلاب المنقولين لمراد الى فرق اعلى.
5. إعداد لجان الامتحانات حسب الأماكن المتاحة بالكلية مع مراعاة أن يكون بكل لجنة العدد المناسب من الطلاب وبين كل طالب واخر مسافة مناسبة ولكل طالب مكانه المحدد المكتوب عليه اسمه ورقم جلوسه.
6. وضع لوحات ارشادية للطلاب لمعرفة اماكن جلوسهم حتى يستدل عليها بسرعة وسهولة.
7. تهيئة المناخ المناسب للطلاب أثناء تأدية الامتحان (مثل الهدوء وعدم الضوضاء واعداد المقعد المناسب).
8. وضع لوحات ارشادية للطلاب لمعرفة المخالفات الامتحانية القانونية - مثل حمل الكتب او الأوراق أو المحمول حيث انها ممنوعة داخل اللجان أثناء تأدية الامتحان.
9. بعد الانتهاء من اداء الامتحانات يقوم موظفي قسم شؤون الطلاب بمراجعة النتائج من حيث القيد وسداد الرسوم والعقوبات التأديبية للطلاب.
10. تشكيل لجان طبية للتواجد اثناء عقد الامتحانات لمراجعة الحالات المرضية.
11. تشكيل لجنة قانونية لسرعة البت في المخالفات القانونية واتخاذ الإجراء المناسب.

أدوار العاملين في اعلان النتائج

ثانيا: بعد انتهاء الكنترولات من اعمالها واعداد النتائج للإعلان:

1. عندما ينتهي الكنترول من رصد النتائج وتتم مراجعتها وتطبيق قواعد الرأفة على الطلاب وتدوين الملاحظات الخاصة بكل طالب.
2. اعلان النتائج المعدة ورقيا ومدونة بأجهزة الحاسب الآلي في مكان واضح طبقا لنظام وحدة الامتحانات والتقويم الطلابي.
3. يتم حصر الطلاب المنقولين الى فرق اعلى - وكذلك الطلاب المنقولين بمراد تخلف والطلاب الراسي وحالات الفصل للطلاب المستنفذين لمرات الرسوب والذين يستحقون دخول الامتحان من الخارج.
4. إعداد اجراءات التخرج لطلاب الفرقة الرابعة الناجحين منهم.
5. الراسبون في مادة او مادتين يتم اعداد جداول امتحانات لهم وحصرهم (لأعداد امتحانات الدور الثاني لهم).
6. الرد على استفسار كل طالب يرغب في الاستفسار عن نتيجته او مضمونها وكل ما يتعلق بها.
7. مساعدة الطلاب في التعرف على نتائجهم من خلال سجلات النتائج الورقية أو وحدة نظم المعلومات الإدارية.
8. إعداد الشهادات المؤقتة والنهائية للخريجين للتعامل بها مع الجهات المختلفة.

واجبات المدير الإداري والمسئول عن العمالة المعاونة

حديد وتوزيع المسئوليات الخاصة بالعمالة المعاونة.

1. الالتزام بما يكلفون به من مهام.
2. الالتزام بقواعد الصحة العامة.
3. يحدد عدد عمال الخدمات اللازمة للعمل في جميع مراحل الامتحانات بمعرفة السيد ا.د./ وكيل الكلية المختص واعتماد السيد ا.د/ عميد الكلية.

ادوار العمالة المعاونة

1. فرش الأماكن مع مناسباتها لراحة الطلاب طبقا للقرارات واللوائح أثناء فترات الامتحان.
2. تخصيص عامل لحفظ الممتلكات الشخصية للطلاب خارج لجان الامتحان.
3. الحفاظ على الهدوء اثناء تقديم الخدمة داخل اللجان من عمال الإطفاء والممرضين.
4. توفير التهوية والإضاءة المناسبة في قاعات الامتحان.
5. توفير مياه الشرب للطلاب.

أولاً: الأخلاقيات التي يجب أن يتحلى بها الطلبة

1. الصبر على طلب العلم: ويعني أن يتذكر طالب الجامعة أن طلب العلم ليس بالأمر الميسور، ولا يستطيع أن يحصله بدون بذل كل ما في وسعه من طاقة، وتحمل الصعوبات التي تصادفه سواء كانت شخصية تتمثل في المجهود الجسدي أو الذهني أو الاجتماعي أو كانت متصلة بأفراد الأسرة.
2. المثابرة في طلب الطعن: أن يضع نصب عينية نماذج مميزة من الناجحين من العلماء والخبراء في تخصصات العلم المختلفة والذين تعبوا على صعوباتهم لتل ترفع الدرجات العلمية.
3. احترام عضو هيئة التدريس: يعني هذا الخلق أن طالب الجامعة يقدر إنسانيته، ويراعي سنه وخبرته، وينفذ تعليماته التي تنظم علاقته بطلابه، ويثمن جهوده لإدارة الطلاب، ويشكره في محاولته لتحفيز طلابه على الحضور والسلام عليه عند رؤيته. واحترام زملائه فلا يتحدث عنهم بما يكره لنفسه.
4. الفطنة في مداخلاته: أن يعرف الوقت المناسب لطرح أسئلته، ونوع الأسئلة، ومقدارها، كما يعرف الوقت الملائم للإجابة عن الأسئلة المطروحة سواء من قبل عضو هيئة التدريس أو زملائه الطلاب، حتى لا يتلقى لوم لا يرضيه لنفسه من أي فرد في قاعة المحاضرات، هو ما قد يقلل من عزيمته في المشاركة الفاعلة في وقت لاحق، أو يتسبب في إحداث إحراج لفرد ما يؤدي إلى خسارته.
5. تكوين علاقات جيدة: وجود علاقات سليمة مع زملائه الطلاب، وهذا الخلق يتطلب أن يتحلى الطالب بسمات شخصية، مثل كونه: ودوداً، ومتواضعاً، ومرناً، ومرحاً، وصادقاً، وأميناً وغيرها من مقومات العلاقات الجماعية الجيدة.
6. التعاون مع زملائه: أن تكون بين الطالب وزملائه تبادل منافع وخدمات تعود بالفائدة المتبادلة بينهم، وذلك مثل: تزويده بما يفوته من مادة علمية تتعلق بموضوعات المقررات، ومساعدته على توضيح جزئيات غير مفهومة لديه، والسؤال عنه في حالة غيابه، وفي مرضه، والدفاع عنه أمام أعضاء هيئة التدريس وأمام زملائه، وتقديم التوجيه والنصح له في تقصيره في واجباته الدراسية.

ثانياً: حقوق الطالب

أ- في المجال الأكاديمي:

- توفير المجال الدراسي والمناخ العلمي المناسب للحصول على تعليم ذي جودة عالية.
- المحافظة على المعلومات الشخصية والأكاديمية التي تخص الطالب وعدم السماح بالاطلاع عليها أو نشرها أو استخدامها إلا للمصرح لهم فقط.
- تعريف الطالب بلوائح الكلية والجامعة على الموقع الإلكتروني للجامعة أو دليل الكلية.

- الحصول على الإرشاد الأكاديمي وحل المشكلات التعليمية من خلال المرشد الأكاديمي.
- الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة للطلاب القدامى وفي الأسبوع الأول من الدراسة للطلاب الجدد لإتمام إجراءات التسجيل وفقا للنظام واللوائح.
- حذف وإضافة أي مقرر أو الانسحاب منه أو إيقاف القيد وفق اللوائح والقوانين المنظمة لذلك وطبقا للمواعيد المعلنة في هذا الشأن.
- الحصول على محتويات المقرر الدراسي عند بدء الدراسة شاملا معلومات عن المقرر - أهدافه - القائم بالتدريس - موضوعات المقرر والجدول الزمني لتدريسها - أساليب تقويم الطلب - توزيع الدرجات - مصادر المادة العلمية - أي معلومات أخرى عن المقرر.
- الالتحاق بالبرنامج أو القسم العلمي الذي يرغبه وفق ضوابط وشروط القبول والتشعيب التي تقرها الكلية وفي حالة انطباق الشروط عليه.
- التحويل من قسم إلى آخر أو تعديل المسار الأكاديمي حسب اللوائح والأنظمة المتبعة بالكلية وفي حالة انطباق الشروط عليه.
- الحصول على البطاقة الجامعية التي تثبت شخصيته.
- التزام أعضاء هيئة التدريس بالكلية بمواعيد الفاعليات التعليمية والساعات المكتبية وعدم إلغائها أو تغيير أوقاتها إلا في الضرورة وبعد الاعلان عن ذلك مسبقا.
- توفير فرص التواصل مع أعضاء هيئة التدريس وإدارة الكلية عن طريق البريد الالكتروني - الساعات المكتبية - اللقاءات الدورية.
- الحق في المناقشة وإبداء الراي في الأمور التعليمية التي تخصه وفقا للوائح الكلية والقوانين المنظمة لذلك.
- الحصول على خدمات وحدة الدعم الأكاديمي بالكلية من رعاية واهتمام بالطلاب المتفوقين والمبتكرين والطلاب المتعثرين والمقبلين على التعر وذوي الاحتياجات الخاصة.
- الحق في المشاركة في البحث العلمي تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس بالقسم المختص والمشاركة بنحت في المؤتمرات البحثية الطلابية بالكلية والجامعة.
- تعبئة استبيان مدى رضاء الطلاب عن تدريس مقرر ما بكل شفافية وفي سرية كاملة وعدم عرض نتائج التقويم على القائم بالتدريس إلا بعد إعلان نتائج الامتحانات النهائية.
- الاطلاع على درجاته ونتائج الاختبارات الدورية والفصلية واختيار المنتصف والحق في مراجعة ورقة الإجابة في أي مقرر بعد الانتهاء من تصحيحها مع القائم بالتدريس.
- الحق في التقدم بالتماس لمراجعة رصد درجات المقرر في حضور الطالب لأي مقرر وذلك طبقا للوائح والأنظمة التي تنظم تلك.
- أخطار الطالب كتابيا في حالة اتخاذ أي إجراء أكاديمي أو تأديبي تجاهه.
- التظلم لدى القسم ثم الكلية ثم الجامعة في حالة عدم الحصول على حقوقه طبقا للترتيب المذكور ودون تخطي جهة قبل الأخرى.

- في حالة تقديم شكوى من الطالب ضد أي من أطراف العملية التعليمية يتم التعامل معها بسرية تامة.
- الحصول على وثيقة التخرج عند الانتهاء من متطلبات التخصص والكلية والجامعة وخلافه وفقا للأنظمة واللوائح وفي حالة سداهه لكامل المصروفات المقررة.

ب. في المجال غير الأكاديمي:

- التمتع بخدمات الرعاية الاجتماعية التي تقدمها الكلية والجامعة.
- الاستفادة من الرعاية الصحية الكاملة طبقا للوائح والأنظمة.
- المشاركة في الأنشطة الطلابية التي تنظمها الكلية والجامعة والحق في عدم احتساب أيام المشاركة الرسمية في الأنشطة من نسب الغياب المسموح بها وتأجيل الامتحانات الفصلية وإعادة شرح المحاضرات التي لم يحضرها خلال مشاركته في الأنشطة الرسمية.
- الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة (مسكن جامعي - مطعم الجامعة - المكتبة العامة - المكتبة المركزية - خدمات الإنترنت).
- الحصول على الحوافز والمكافآت المقررة إذا كان الطلب متفوق أكاديميا طبقا للوائح والقوانين أو الحصول على الحوافز والمكافأة المقررة في حالة فوزه في أحد الأنشطة طبقا للوائح والأنظمة التي تضعها الجامعة.
- إتاحة الفرص للمشاركة في الدورات التدريبية وورش العمل والندوات والمؤتمرات بما لا يتعارض مع واجباته الأكاديمية.
- المشاركة في أنشطة اتحاد طلاب الكلية والجامعة والحق في اختيار من يمثله في تلك الاتحادات طبقا للوائح والقوانين المنظمة لذلك.
- الحصول على اللوائح والأنظمة التي تنظم الأنشطة والخدمات الطلابية عن طريق المطبوعات أو شبكة المعلومات الدولية.

ثالثا: واجبات الطالب

أ. في المجال الأكاديمي:

- الاطلاع والعلم بجميع اللوائح والأنظمة والتعليمات التي تقرها الكلية والجامعة بشأن التعليم والطلاب والأنشطة والخدمات الطلابية.
- الالتزام بلوائح وأنظمة وتعليمات الكلية المتعلقة بالدراسة والاختبارات والأنشطة والخدمات الطلابية.
- تقديم الوثائق والمستندات والإفادة بالبيانات الشخصية والأكاديمية السليمة والالتزام بتحديثها كلما طلب ذلك أو حدث بها أي تغيير.
- الالتزام بأجراء الفحوص الطبية التي تطلب منه وفي أي وقت بدون إبداء أي أسباب من الكلية أو الجامعة.

- مراجعة المرشد الأكاديمي خلال المواعيد المحددة للتسجيل والحذف والإضافة والانسحاب والتواصل معه لحل أي مشكلات أكاديمية أخرى.
- الانتظام في الدراسة والالتزام بالواجبات والمهام الدراسية التي توكل له.
- الحفاظ على قاعات الدرس والمعامل والورش والمكتبات وحسن الاستفادة من محتوياتها.
- الالتزام بمعايير السلوك الجامعي والأكاديمي وعدم القيام بأي سلوك يتنافى مع الدين والأخلاق والتقاليد والأعراف واللوائح والقوانين الجامعية في التعامل باحترام مع أعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين والعاملين بالكلية والجامعة مع احترام خصوصية كل منهم.

- الالتزام بتنفيذ العقوبة الموقعة من الكلية أو الجامعة.
- تقييم العملية التعليمية لمقرر ما حسب النموذج المعد لتلك بكل أمانه وشفافية

ب. في المجال غير الأكاديمي:

- الحفاظ على مرافق الكلية وعلى النظافة العامة.
- الالتزام بدخول الكلية ومرافقها أثناء اليوم الدراسي أو خلال عقد الأنشطة الطلابية فقط وعدم إثارة القلق والازعاج أو التجمع غير المشروع.
- الالتزام بالسلوك القويم وعدم القيام بأي سلوك خرج عن الأعراف والقوانين.
- الالتزام بحمل البطاقة الجامعية أثناء وجوده بالجامعة وتقديمها إلى أفراد الأمن - أعضاء هيئة التدريس عند طلبها.
- الالتزام بالمحافظة على البطاقة الجامعية من التلف أو الفقد وإبلاغ الكلية في حالة فقدانها أو تغيير الصفة أو البيانات.
- الالتزام باللوائح والأنظمة في المرافق الأخرى للجامعة (السكن - المطعم - الملاعب).
- عدم الإساءة الي سمعة الكلية او الجامعة داخل او خارج الجامعة او الكلية.

رابعاً: نظام تأديب الطلاب

- مادة 124 - يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص:
1. الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشأة الجامعية.
 2. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواطبة عليها.
 3. كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن سير وسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
 4. كل إخلال بنظام امتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه.
 5. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
 6. كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.

7. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
8. الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والآداب.
- مادة 125 - كل طالب يرتكب غشا في امتحان أو شروعه فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلى مجلس التأديب. أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطلاب قبل الكشف عن الغش.
- مادة 126 - العقوبات التأديبية هي:
1. التنبيه شفاهة أو كتابة.
 2. الإنذار.
 3. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
 4. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهرا.
 5. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهرا.
 6. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
 7. وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تجاوز شهرين أو فصل دراسي.
 8. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
 9. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلا دراسيا.
 10. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
 11. حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسي أو أكثر.
 12. الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي.
 13. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.
 14. ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية، ويجب إبلاغ القرارات إلى ولي أمر الطالب.
 15. وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب.
 16. ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار
- مادة 127 - الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:
1. الأساتذة والأساتذة المساعدون: ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة
 2. عميد الكلية: وله توقيع العقوبات الثماني الأولى المبينة في المادة السابقة، وفي حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان علي عميد الكلية توقيع جميع العقوبات المبينة

في المادة السابقة على أن يعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الجامعة، وعى رئيس الجامعة بالنسبة إلى غير ذلك من العقوبات وذلك بالنظر في تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها.

3. رئيس الجامعة: وله توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة عد العقوبة الأخيرة، وذلك بعد أخذ رأي عميد الكلية، وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول أمكنة الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته.

4. مجلس التأديب: وله توقيع جميع العقوبات.

مادة 128 - لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من المادة 126 إلا بعد التحقيق مع الطالب كلية وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد الكلية. ولا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب التحقيق مع الطالب أن يكون عضواً في مجالس التأديب.

مادة 129 - القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة 127 تكون نهائية.

ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب في خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولي أمره ويعتبر القرار حضورية إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول. ويجوز للطالب التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدمه إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه القرار، ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم إليه من تظلمات على مجلس الجامعة للنظر فيها.

الأعذار

يقصد بالعدر أنه إذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بسبب قهري يقبله مجلس الكلية أو المعهد فلا يحسب غيابه رسوباً في ضوء ما يلي:

- لا تحتسب عدد مرات سنوات غياب الطالب عن أداء الامتحان بعدر مقبول من فرص الرسوب المسموح له بعدم تجاوزها بفرقته.
- جهات الاختصاص المخول لها سلطة اتخاذ قرارات قبول أعذار الطلاب عن أداء الامتحان للمرة الأولى والثانية فقط مجالس الكليات والمعاهد.
- مجلس الجامعة وله الحق في اتخاذ قرارات قبول أعذار الطلاب عن أداء الامتحان للمرة الثالثة فأكثر.
- على الطلاب التقدم بطلبات الاعتذار عن دخول امتحانات نهاية الفصل الدراسي قبل بدء موعد الامتحانات أو أثناءها مؤيدة بالشهادات المرضية اللازمة على أن تقوم إدارة شؤون الطلاب بالكليات والمعاهد باتخاذ الإجراءات اللازمة لعرض الطالب على اللجنة الطبية التقرير اعتماد العذر من عدمه.

- لا يجوز قبول طلبات الأعذار المرضية بعد نهاية مواعيد امتحانات نهاية الفصل الدراسي.
 - لا يجوز اعتماد الشهادات المرضية التي يقوم بإرسالها الطلاب المتواجدون خارج البلاد إلا إذا كانت الشهادات صادرة من إحدى المستشفيات وموثقة ومصدقة عليها من الجهات المختصة.
 - قبول طلبات بالاعتذار عن إداء الامتحانات في أي مقرر قبل بدء امتحان المقرر وليس بعده مع ضرورة إعلان ذلك للطلاب.
 - لا تحتسب فترات مشاركة الرياضيين من الطلاب في البطولات الدولية الرسمية والمعسكرات التي تنظمها الاتحادات الرياضية للمنتخبات القومية التي تقام داخل مصر أو خارجها والتي تصدر بشأنها قرار وزير الشباب غياب عن الدراسة ويجوز لمجلس الجامعة في حالة تزامن موعد إحدى البطولات السماح لهؤلاء الطلاب بأداء الامتحان في الخارج أو عقب عودتهم في أول فرصة امتحان عام وإذا تعذر ذلك يعتبر تخلفهم عن الحضور الامتحان بعذر مقبول ول يحتسب ضمن عدد مرات الرسوب المسموح بها.
- تندرج تحت أسباب حالات الأعذار الآتي:**

- وفاة والد الطالب أو والدته قبيل الامتحان مباشر وتأثير ذلك على عدم إمامه بالمادة العلمية.
- تعرض الطالب لحادث سير أو قطع طريق أدى إلى تأخره عن موعد بدء الامتحان.
- الأعذار المرضية في ضوء الوثائق المقدمة ومن خلال الإدارة الطبية بالجامعة.

اللجان الخاصة

- يجوز عقد لجان امتحان خاصة للطلاب المرضى في مقر الكلية أو المستشفيات الجامعية التابعة للجامعة، وفقا لحالة الطلب المريض بناء على تقرير من الإدارة الطبية بالجامعة أو المستشفى الجامعي، وبموافقة عميد الكلية أو من ينوب عنه بالامتحانات واعتماد السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب.
- يمكن عقد لجان خاصة للمعتقلين بموافقة نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بناء على عرض من السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية المختص بناء على خطاب من إدارة السجن المتواجد به الطالب وذلك بداخل الجامعة أو بالسجن المحدد فقط، وذلك في المرحلة الجامعية الأولى فقط وتتكون اللجنة الخاصة من عضوين على الأقل أحدهما من بين أعضاء هيئة التدريس ترسل لهم أيام الامتحانات المقررة عليهم في مقر حبسهم وتبدأ اللجان الخاصة وتنتهي في ذات المواعيد المعمول بها في الامتحانات.
- يحظر تماما عقد اي لجنة خاصة لي طالب بعد بدء امتحان المادة بالفعل وتحت أي ظروف.