



# ميثاق الشرف والأخلاق و معايير النزاهة

كلية الهندسة - جامعة فاروس بالإسكندرية

وحدة ضمان الجودة بكلية الهندسة

## قَسَم المهندس بجمهورية مصر العربية

"أقسم بالله العظيم أن أؤدي أعمال مهنتي بالأمانة و الشرف و أن أحافظ على  
سر المهنة و كرامتها و أن أحترم قوانينها و تقاليدنا و الله على ما أقول  
شاهد"

هذا هو قسم المهندس بجمهورية مصر العربية، قسم يوجب على المهندس أن يلتزم ببعض المهام الأخلاقية و التي بدونها يفقد المهندس روح المسؤولية التي سيحصل عليها و يفقد ذاته و شخصيته.

بالإضافة إلى هذا القسم فإن هناك قانوناً أخلاقياً لابد و أن يرتبط في كل ذهن مهندس و أن تكون أخلاقه و عمله و تصرفاته نابعة منه و أن يتمسك بهذا القانون في مستقبله الهندسي حتى يحظى بالوعد الذي أقسمه على نفسه في المحافظة على هذه المهنة العريقة منذ بداية التاريخ البشرى.

رقم الصفحة	المحتويات
٢	قَسَم المصنّدى بجمهورية مصر العربية
٧	أولاً: ميثاق الشرف الأخلاقي
٨	مقدمة
٨	الأخلاق المهنية فى مجال التدريس
٨	الأخلاق فى مجال التدريس لمرحلة البكالوريوس
٨	١/١/١ إتقان المادة العلمية
٨	٢/١/١ التحضير الجيد
٨	٣/١/١ معايير الجودة
٨	٤/١/١ التعريفه بإطار المقرر
٨	٥/١/١ خلق أوسع لفرص التعلم
٩	٦/١/١ إتقان التدريس بأمانة
٩	٧/١/١ توجيه الطلاب بشأن مصادر المعرفة
٩	٨/١/١ مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب
٩	٩/١/١ المتابعة الفعالة لأداء الطلاب
٩	١٠/١/١ الإمتناع عن إعطاء الدروس الخصوصية
١٠	١١/١/١ العدل فى التعامل مع الطلاب
١٠	٢/١ الأخلاق فى التقويم و الإمتحانات
١٠	١/٣/١ العناية بالتقييم المستمر و الدورى للطلاب حسب النظام المحدد بتوصيفه المقرر الدراسى المعتمد
١٠	٢/٣/١ توخى العدل و الجودة فى تصميم الإمتحان
١٠	٣/٣/١ الإعلام العام عن نظام التقويم و الإمتحان
١٠	٤/٣/١ التزام الدقة و العدل فى تصحيح الإجابات

رقم الصفحة	المحتويات
١١	مراجعة السرية التامة في جميع أعمال الإمتحانات حتى إعلان النتائج ٥/٣/١
١١	مراجعة النتائج حال وجود أي تظلم مع بعض التظلم بكل جدية ٦/٣/١
١١	المسئولية المجتمعية من دقة التقييم ٧/٣/١
١١	أخلاقيات المصنعة في خدمة الجامعة و المجتمع ٣/١
١٣	الأخلاق في مجال الإدارة و العلاقات مع أولياء الأمور ٤/١
١٣	خلق المناخ العلمي و النفسى السليم لنمو الطلاب ١/٤/١
١٣	الإستخدام الرشيد للموارد و الحفاظ على المال العام ٣/٤/١
١٣	تنمية الصفه الثاني بأمانة و إخلاص ٣/٤/١
١٣	إعطاء النموذج في السلوك الشخصى لكل من حوله ٤/٤/١
١٣	تطبيق القوانين بدقة مع مراعاة روح النص ٥/٤/١
١٣	أخلاقيات البحث العلمي و الإشراف على الرسائل العلمية ٥/١
١٣	أخلاقيات البحث العلمي ١/٥/١
١٣	مسئولية الأشراف على الرسائل العلمية ٣/٥/١
١٤	الملكية الفكرية و البحث العلمي ٣/٥/١
١٤	الأخلاق في قبول الصدايا و التبرعات ٦/١
١٥	الإلتزام بحقوق الملكية الفكرية ٧/١
١٥	حماية حقوق المؤلف ١/٧/١
١٧	حماية حقوق حصة النشر ٣/٧/١
١٩	حماية براءات الإختراع ٣/٧/١
١٩	حماية العلامات التجارية ٤/٧/١
٢٠	حماية الرسوم و النماذج الصناعية ٥/٧/١

رقم الصفحة	المحتويات
٢٠	حماية تصميمات الدوائر المتكاملة ٦/٧/١
٢٠	حماية المؤشرات الجغرافية ٧/٧/١
٢٠	الأخلاق المهنية للطلاب
٢٠	واجب الطالب نحو أستاذه ١/٢
٢١	حقوق الطالب ٢/٢
٢٢	أخلاقيات الطالب داخل الحرم الجامعي ٣/٢
٢٣	تعليمات الإمتحانات و الإختبارات ٤/٢
٢٣	الأخلاق المهنية للإداريين و الفنيين
٢٤	الأخلاقيات المهنية لفني المعامل ١/٣
٢٤	الأخلاقيات المهنية لإختصاصي المكتبات و المعلومات ٢/٣
٢٥	الأخلاقيات المهنية الخاصة بشئون العاملين ٣/٣
٢٥	الأخلاقيات المهنية الخاصة بشئون المشتريات و المخازن ٤/٣
٢٧	ثانياً: معايير النزاهة الأكاديمية
٢٧	أ الأمانة العلمية
٢٧	ب الأمانة الوظيفية
٢٩	تعهد و التزام أخلاقي
٣٠	ميثاق الشرف للمهندسين
٣٠	١ كيف تحافظ على شرفك المهنية؟
٣٠	٢ المبادئ الأساسية
٣٠	١/٢ علاقة المهندس بالجمهور
٣٠	٢/٢ علاقة المهندس بالعملاء و المستخدمين



رقم الصفحة	المحتويات
٣١	العلاقات بين المهندسين ٣/٣
٣٢	هل هناك قانون أخلاقي للمهندسين؟
٣٣	المراجع

## أولاً: ميثاق الشرف الأخلاقي

### مقدمة :

أخلاق و آداب المهنة موضوع له مذاق خاص فهو لا يتعلق بالجوانب الفنية فى عملك و إنما بالأساس الأخلاقى لهذا العمل، و بالتالى فهو لا يخاطب العقل فقط و إنما يخاطب أيضاً الضمير و الوجدان. و على ذلك فهو نوع من حوار النفس قبل أن يكون حوار مع الآخرين.

و تنتهج كلية الهندسة - جامعة فاروس سياسة على أعلى درجة من الأمانة و النزاهة. و تعتبر الكلية هذه السياسة مسئولية جميع المنتمين لها. و يجب على أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و الجهاز الإدارى و الطلاب الإلتزام بما جاء فى هذه الميثاق و أن يتعاونوا جميعاً لترسيخ مبادئ الأمانة و الصدق و النزاهة و الإخلاص و جميع المقومات التى تحافظ على سمعة الكلية تجاه المجتمع.

ليس هذا الميثاق قائمة بالقواعد الأخلاقية الواجبة أو قائمة بالمسموحات و المحظورات، كما لا يقصد أن يكون ميثاقاً أخلاقياً يتضمن الإجابة على جميع التساؤلات .. و إنما هو إطار مرجعى نستهدى به فى مناقشة قضايانا الأخلاقية، و فى التوصل إلى المبادئ و القواعد الواجبة الإلتباع، كما إنه أداة لتنمية القدرة على إصدار الأحكام الأخلاقية فى مواجهة مختلف المواقف العملية. و سوف يحتوى هذا الميثاق على مجموعة من المسئوليات و الإلتزامات العامة لمجتمع الكلية، و سوف يتضمن أيضاً المسئوليات و الإلتزامات الأخلاقية الخاصة لكل فئة بصورة مستقلة.

ترتبط مهنة المهندس و الخدمات التى يقدمها المهندسون بشغل كبير بالتقدم الحضارى و حماية و تسخير الموارد الطبيعية لخدمة المجتمع و الرفح من مستوى معيشتة، لذا يصبح من الضرورى أن يقدم المهندسون خدماتهم المهنية وفقاً لقواعد و معايير أخلاقية تتوخى الصدق و الأمانة و الإلتقان.

و يتلخص نقاط المسئولية فى الآتى:

- كل ما يفعله عضو هيئة التدريس و معاونيه يتضمن بعداً أخلاقياً و كل ما يقوله يتضمن مضموناً أخلاقياً، و ذلك صحيح سواء كان بقصد أو بغير قصد، و سواء أدركه عضو هيئة التدريس و معاونيه أو فاتته إدراكه. إن عضو هيئة التدريس و معاونيه نموذج حى و متحرك و دائم للسلوك ينظر إليه طلابه بإكبار، و يتطلعون إليه فى تقدير، و يهتدون فيما يجب فعله بما يفعله هو، و يستهدون فيما يقولون بما يقوله هو.
- إن عضو هيئة التدريس و معاونيه سلوك قائم و مستمر و مؤثر فى الطلاب حين يمشى و يتكلم، و يجلس، و يغضب، و يعاقب، و يكافئ و يعطى الدرس، و يصدر الأمر، و ينهى عن أمر، و يحاسب، و يصحح الواجبات و الإمتحانات، و يرد على الإستفسارات، و ... ، و ... ، و حين يفعل و يقول أى شئ.
- يتوقع من عضو هيئة التدريس و معاونيه ترتيباً على ذلك:

أولاً: أن يكون نموذجاً طيباً للسلوك، ليس فقط لأن هذا واجبه، وإنما لأنه قدوة لمن حوله.  
ثانياً: أن يقود التنشئة الخلقية السليمة لطلابه، و تهيئة الظروف لنموهم المعرفى و الخلقى  
الذى نرجوه لهم.

## ١- الأخلاق المهنية فى مجال التدريس :

### ١/١ الأخلاق فى مجال التدريس لمرحلة البكالوريوس :

#### ١/١/١ إتقان المادة العلمية :

على عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة أن يبذل قصارى جهده ليحقق مستوى مقبولاً من  
الإتقان لمادته، فإذا كان لا يتقن المادة عليه طلب الوقت الكافى ليؤهل نفسه لتدريسها.

#### ٢/١/١ التحضير الجيد :

على عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة حال مسؤوليته عن التدريس، أن يقوم بالتحضير  
الجيد لدروسه، و أن تشمل خطة الدرس على المكونات الأساسية الواجبة ، و أن يهتم بتحضير  
الوسائل المساعدة، و أن يتأكد من إتاحتها و صلاحيتها للإستخدام بما يحقق أهداف الدرس.  
و على عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة كذلك، للنهوض بمسؤوليته الأخلاقية، أن يلم بما  
هو جديد فى مادته و يحاول تطوير دروسه بما يتوافق مع المستجدات.

#### ٣/١/١ معايير الجودة :

على عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة أن يلتزم بالمعايير القياسية للجودة (رسمية أو غير  
رسمية) فى تحديد محتويات درسه و فى أساليبه و أيضاً فى الأنشطة المصاحبة للدرس.

#### ٤/١/١ التعريف بإطار المقرر :

يهمل كثير من أعضاء هيئة التدريس توضيح الإطار العام للمقرر لطلابه سواءً لعدم إدراكه أهمية  
ذلك أو لموقف شخصى فى تنظيم التدريس، و الصحيح أن عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة  
المعاونة مسئول أمام طلابه علمياً و أخلاقياً عن توضيح إطار المقرر الذى يقوم بتدريسه و أهدافه و  
نظام تدريسه و نظام تقويم الطلاب و نظام إختباراتهم، بل هو مسئول عن مناقشة طلابه فى كل ذلك  
و الإستماع لوجهات نظرهم، و إبلاغها – إذا لزم الأمر – للإدارة للنظر فى الإستفادة منها.

#### ٥/١/١ خلق أوسع لفرص التعلم :

على عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة مسئول أخلاقياً عن طلابه، و واجبه أن يهيئ لهم  
الفرصة للتعلم إلى أقصى مدى، و لأن يحقق كل منهم أقصى طاقته، و ذلك من خلال :

- الإستخدام الأمين و الفعال لوقت الدرس.
- تنمية قدرة الطالب على التفكير الحر و تكوين الرأى المستقل.
- تنمية حب الإستطلاع و إثارة الأسئلة.
- تقبل تبنى الطالب رأياً مخالفاً له طالما له أسانيد محددة.



- السماح بالمناقشة و الإعتراض فى جو ديمقراطى يقوم على الحوار.
- تجنب القهر و الإرهاب فى المناقشة أو فى الدرس.
- عموماً نقل عبء تعليمى معين من مسئولية التعلم إلى الطالب.

#### ٦/١/١ إتقان التدريس بأمانة :

على عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة أن يبذل قصارى جهاده لإتقان مهارات التدريس و أن يسعى للتعرف على الطرق المختلفة للتدريس و الوسائل و الأدوات و الأساليب التى تعاونه فى أداء الدرس بإقتدار وفق أقصى قدرة لديه، ساعياً لجعل درسه مشوقاً و مثيراً و مفيداً. إن الطلاب أمانة لدى عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة و يجب أن نطمئن إلى أنه يحرص على هذه الأمانة من خلال تطويره لنفسه و لقدراته و مهاراته.

#### ٧/١/١ توجيه الطلاب بشأن مصادر المعرفة :

يجب أن ينظر عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة إلى نفسه ليس فقط كمصدر للمعرفة النسبة لطلابه، و إنما عليه أن يعرف طلابه مصادر المعرفة، و يدرّبهم على اللجوء إليها، و النظرة النقدية لما يحصلون عليه من معلومات. و شيئاً فشيئاً ينجح عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة فى تنمية إعتقاد طلابه على أنفسهم، و تدريجياً يعلمون أنفسهم فى ظل التوجيه و الإشراف و الرعاية التى يوفرها لهم عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة. إن عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة الذى يتيح كل المعارف و كل الإجابات النموذجية لطلابه دون مشقة منهم و دون أن يبذلوا أى مجهود يسئ إلى الطلاب فى الأجل الطويل، حتى و إن نجح طلابه فى الحصول على درجات عالية فى الإمتحان.

#### ٨/١/١ مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب :

عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة مطالب بأن يوزع مجهوده على كل الطلاب، و أن يتأكد من مشاركة الجميع و لو تفاوتت نسبة المشاركة، و عليه أن يوجه عناية خاصة للأقل قدرة، و لو كان ذلك خارج وقت الدرس، وفق السياسة المتبعة لرعاية الطلاب الأقل قدرة و هذه مسئولية أخلاقية.

#### ٩/١/١ المتابعة الفعالة لأداء الطلاب :

لا يصح أن يفاجأ ولى الأمر فى نهاية الفصل الدراسى بأن ابنه / ابنته تدهور بشدة فى مستواه الدراسى، دون أن يلتفت عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة النظر إلى منحى الهبوط فى الأداء خلال الفصل الدراسى و هذه مسئولية أخلاقية.

#### ١٠/١/١ الإمتناع عن إعطاء الدروس الخصوصية :

أصبحت الدروس الخصوصية ظاهرة إجتماعية يستاء منها الجميع، و يفيد منها البعض، و يعانى أثرها الطلاب و أولياء الأمور و العملية التعليمية، و تقضى الدروس الخصوصية إهدار لأخلاق المهنة من جميع الوجوه.

إن العلاقة السامية بين الطلاب و عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة لا يجوز أن تتدهور إلى حد أن يستأجر الطالب عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة و يشتري وقته و يوظفه عنده و يدفع له الثمن. هذه العلاقة تتنافى تماماً مع مكانة عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة و إحترامه.

إن عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة الذى يحترم مهنته و يحترم نفسه سيرفض تماماً إعطاء الدروس الخصوصية و هذه أحد أوليات أخلاق المهنة.

#### ١١/١/١ العدل فى التعامل مع الطلاب :

يجب على عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة إلتزام العدل فى جميع التعاملات مع الطلاب، سواء كان التعامل للشرح أو للتوجيه أو للعقاب أو للثواب أو للمساعدة. هذا العدل جزء من منظومة التعليم و إرساء العدل جزء من أخلاق المهنة.

#### ٢/١ الأخلاق فى التقويم و الإمتحانات :

#### ١/٢/١ العناية بالتقييم المستمر و الدورى للطلاب حسب النظام المحدد بتوصيف المقرر الدراسى المعتمد :

يؤدى ذلك بعناية بحيث تكون الدرجات التى يحددها مبنية على عمل دقيق قام به، و إقتنع به، و يستطيع الدفاع عنه.

#### ٢/٢/١ توخى العدل و الجودة فى تصميم الإمتحان :

المطلوب مهنيًا هنا أن يعكس الإمتحان ما تم تدريسه و ما تم تحصيله، و أن يفرز مستويات الطلاب بعدالة دون تشدد و دون تسبب أيضاً، فالإمتحان وسيلة لكى نقيس تقدم الطالب فى الدراسة و ليس وسيلة لإرهاب الطلاب أو الإنتقام منهم، و ليس أيضاً وسيلة لمنحهم درجات يحصلون بها على شهادات لا يستحقونها.

#### ٣/٢/١ الإعلام العام عن نظام التقويم و الإمتحان :

من العدل أن يعرف الطالب أساسيات نظام التقويم و الإمتحان الذى سيخضع له، و من العدل أيضاً أن تتاح هذه المعلومة لكل الطلاب على السواء، و قد يكون مناسباً إتاحة الفرصة للطلاب لإبداء آرائهم فى النظام، حتى و لو لم تكن تلك الآراء ملزمة لعضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة أو للإدارة و هذه مسئولية المهنة.

#### ٤/٢/١ إلتزام الدقة و العدل فى تصحيح الإجابات :

توخى الدقة التامة و العدل فى أعمال التصحيح و إعطاء الدرجات، ليحصل كل طالب على ما يستحقه. و الأفضل مهنيًا هو توزيع الدرجات أثناء تصميم الإمتحان، على أن يكون هذا التوزيع معنًا للطلاب و مكتوبًا على ورقة الإمتحان حتى يقرر الطالب كيف يوزع وقته، و كيف يرتب إجاباته وفق تقديره هو لإمكاناته، و فى ذلك عدل و مساواة و تكافؤ فرص بين الجميع و هذه مسئولية مهنية.

### ٥/٢/١ مراعاة السرية التامة في جميع أعمال الإمتحانات حتى إعلان النتائج :

هذا واجب مهني أصيل أولاً لتكافؤ الفرص بين كل الطلاب، و ثانياً لتجنب التأثير الشخصي لإعتبرات غير موضوعية على أى من أعمال الإمتحانات، و ثالثاً لتجنب البلبلة المحتملة نتيجة تسرب النتائج قبل إعلانها أو تسرب تأثير قواعد الرأفة قبل أعمالها، أو غير ذلك، و بالتالى يتوافر الهدوء و السكينة للقائمين على الإمتحانات فيؤدون أعمالهم بكفاءة أعلى.

### ٦/٢/١ مراجعة النتائج حال وجود أى تظلم مع بحث التظلم بكل جدية :

لما كان المبدأ المهني يقضى بتوخى الدقة و إلتزام العدل فى كل إمتحانات كان من الطبيعى السماح بالتظلم من النتائج لعل هناك أخطاء مادية يجب تصحيحها مثل: خطأ فى نقل درجة أو فى جمع عدة درجات، خطأ فى تسجيل درجة فى كشوف الرصد، خطأ فى إحتساب الدرجة المقررة على إجابة صحيحة، خطأ فى تطبيق أى من قواعد الرأفة أو قواعد التصحيح. و تسمى كل هذه الأخطاء أخطاء مادية يجب تصحيحها، و بالتالى هناك نظام لتلقى الشكاوى و التظلمات و فحص النتائج و تصحيح الأخطاء المادية التى يتم إكتشافها.

### ٧/٢/١ المسئولية المجتمعية عن دقة التقييم :

إن عدم الدقة فى تقييم أداء الطالب مخالفة مهنية جسيمة يترتب عليها آثار جسيمة تتجاوز حدود الأطراف المباشرة و الموقف الذى غابت عنه الدقة قد يودى إلى ميل الطالب لقبول الحصول على ما ليس من حقه، ثم قبول إغتصاب حقوق الآخرين، بكل الآثار السلبية المحتمل وقوعها من هذا الطالب غير الخلق، الإحساس بالظلم أو عدم تكافؤ الفرص بكل الإنعكاسات السلبية لذلك، إهدار معانى العدل و المساواة و الموضوعية. إن هناك مسئولية مهنية على عضو هيئة التدريس و معاونيه قبل المجتمع توجب عليه الدقة و العدل و الموضوعية فى كل أعمال الإمتحانات و التقييم.

### ٣/١ أخلاقيات المهنة فى خدمة الجامعة و المجتمع :

يجب أن يربط عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة بين ما يعلمه أو يبحثه بإحتياجات المجتمع، خصوصاً مع محدودية موارد المجتمع عموماً، و بالتالى يهتما بتوظيف الجزء الأكبر من جهد و فكر و علم عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة للقضايا المباشرة التى يحتاج المجتمع إليها.

يجب على عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة تقبل المهام المسندة إليه فى النهوض بشئون الجامعة بصدق و القيام بها بإخلاص و إتقان، و ألا تعوقه الصعوبات أو المشكلات عن تنفيذ ما يسند إليه من مهام.

يجب على عضو هيئة التدريس أيضاً القيام بكل ما فى وسعه لمعاونة و تنمية الهيئة المعاونة له من مدرسين مساعدين أو معيدين أو أعضاء هيئة التدريس الأقل فى الدرجة الوظيفية. و الأستاذ الذى لا يعتنى بالمعيدين أو المدرسين المساعدين أو الباحثين فى قسمه يكون مقصراً فى واجبه و متخلياً عن مسئوليته.

#### ٤/١ الأخلاق فى مجال الإدارة و العلاقات مع أولياء الأمور :

##### ١/٤/١ خلق المناخ العلمى و النفسى السليم لنمو الطلاب :

هذه مسئولية رئيسية للإدارة العليا و لكل أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم، و هى مسئولية أخلاقية بالإضافة لكونها مسئولية قانونية بحكم الواجب أو الوظيفة.

##### ٢/٤/١ الإستخدام الرشيد للموارد و الحفاظ على المال العام :

هذه مسئولية أخلاقية أساسية، حيث يفترض أن إستخدامنا للمباني أو المعدات أو المستلزمات يكون من منطلق تحقيق الهدف دون إسراف و دون تقصير أيضاً، و لذا الإستخدام الرشيد هو المطلوب.

##### ٣/٤/١ تنمية الصف الثانى بأمانة و إخلاص :

أكثر ما يضر المؤسسة أن يرتبط نجاحها بوجود شخص واحد أو عدة أشخاص معدودين. لذلك تنمية قدرات الصف الثانى بأمانة و إخلاص مسئولية أخلاقية مهنية، لذا هؤلاء الأشخاص المعدودين مسئولين عن تدريب زملاء لهم ليرتفعوا لنفس مستوى الأداء.

##### ٤/٤/١ إعطاء النموذج فى السلوك الشخصى لكل من حوله :

هذه موجهة لجميع العاملين فى نطاق التعامل مع أولياء الأمور، و يشمل ذلك مختلف نواحي السلوك.

##### ٥/٤/١ تطبيق القوانين بدقة مع مراعاة روح النص :

هذا أمر طبيعى، فلا نتوقع من الجميع كافة إلا الإلتزام بتطبيق القوانين بكل دقة، على أن تراعى حكمة النص قبل حرفيته كلما كان ذلك ممكناً.

##### ٥/١ أخلاقيات البحث العلمى و الإشراف على الرسائل العلمية :

تلعب الصناعة دوراً محورياً فى ثراء الشعوب و إزدهارها و ذلك بفضل إرتفاع القيمة المضافة، و تأتى القيمة المضافة العالية من قيمة الأفكار الإبداعية التى تفضى إلى منتجات أو خدمات جديدة و متطورة. إن البحث العلمى الهندسى يولد بنكاً للمعرفة و المعلومات لتغذية التطوير فى مجال تصميم و صناعة منتجات و أنظمة هندسية و خدمات فنية جديدة منافسة على الصعيدين الوطنى و العالمى.

و تنقسم الأبحاث العلمية إلى:

أ- بحث علمى أكاديمى: و هو يتولد من الفضول العلمى و يهدف إلى إحداث إضافة علمية معرفية مع إظهار بؤادر واضحة للأصالة (Significant Contribution to Knowledge with Clear Evidence of Originality).

ب- بحث علمى صناعى: و هو يولد مخزوناً من المعرفة و المعلومات لتغذية التطوير الهندسى المستقبلى و عادة ما يتأتى كتابية حاجة و يهدف إلى دعم التصميم و الإبداع (Design & Innovation) من أجل زيادة الربحية.

على وجه العموم فإن من أهم خصال أخلاقيات البحث العلمى تتضمن الدقة (Accuracy)، المسؤولية (Responsibility)، الأمانة العلمية (Integrity)، التعاون (Collaboration)، سرية المعلومات (Anonymity)، و الموضوعية (Objective). و يحدد الميثاق القواعد الواجبة فى السلوك المتوقع فى شأن البحث و التأليف العلمى و الإشراف على الرسائل العلمية و علاقة الملكية الفكرية بالبحث العلمى.

#### ١/٥/١ أخلاقيات البحث العلمى :

- توجيه البحوث لما يفيد المعرفة و المجتمع و الإنسانية كإلتزام أخلاقى أساسى.
- الأمانة العلمية فى تنفيذ البحوث و المؤلفات فلا ينسب الباحث لنفسه إلا فكره و عمله فقط، و يجب أن يكون مقدار الإستفادة من الآخرين معروفاً و محدداً. فمقتضى أخلاقية الأمانة العلمية توثيق المصدر بالدقة تحرزاً عن التورط فى منافيات أخلاقية.
- فى الإقتباس يجب أن يكون المصدر محدداً و واضحاً و مقدار الإقتباس مفهوماً بدون أى لبس أو غموض. لذا تعد مسألة الدقة فى نقل أو بيان أقوال الآخرين قضية حساسة جداً.
- عدم بتر النصوص المنقولة بما يخل بقصد صاحبها سواء كان ذلك بقصد أو بغير قصد.
- فى البحوث المشتركة يجب توضيح أدوار المشتركين بدقة و الإبتعاد عن وضع الأسماء للمجاملة أو للمعاونة.
- يجب جمع البيانات بعناية و دقة دون تحيز من جانب الباحث. فإن الباحث العلمى الأمين يستدعى التعامل مع الفكرة دون نظر لأسماء أو أشخاص.
- يجب تقديم البيانات فى شكل واضح و كتابة البحث بتفاصيل كافية تمكن الباحثين من إعادة التجارب و التحقق من النتائج.
- تحديث البيانات فى المؤلفات المقررة على الطلاب حتى يلموا بالأوضاع الحديثة المحيطة.

#### ٢/٥/١ مسؤولية الإشراف على الرسائل العلمية :

- هناك قواعد أخلاقية تحكم عملية الإشراف على الرسائل العلمية و تتمثل فى النقاط التالية:
- التوجيه المخلص و الأمين فى إختيار و إقرار موضوع البحث.
  - تقديم المعاونة العلمية المقننة للطالب و التى لا تكون أكثر مما يجب فلا يتحمل الطالب مسؤوليته، و لا تكون أقل مما يجب فلا يستفيد الطالب من أستاذه.
  - تنمية قدرات الطالب على تحمل مسؤولية بحثه و تحليلاته و نتائجه و الإستعداد للدفاع عنها.

- تدريب الطالب على التقييم المستقل و الإختيار الحر أثناء تنفيذ البحث على أن يتحمل نتيجة قراره.
- عدم الإقلال من شأن الطالب و تسفيه قدراته أثناء البحث أو في جلسات المناقشة العلمية للرسائل حتى لا يخل الأستاذ بمسئوليته الأخلاقية إزاء المساهمة في النمو المعرفي و الأخلاقي السليم للطالب.
- تنمية قدرات الطلاب على التفكير و الإبداع في المجالات البحثية الجديدة.
- التأكيد المستمر على الأمانة العلمية و السرية.
- التقييم الدقيق و العادل للبحوث سواء التي يشرف عليها أو التي يدعى للإشتراك في الحكم عليها.

### ٣/٥/١ الملكية الفكرية و البحث العلمي :

- تعتبر تشريعات الملكية الفكرية جزءاً لا يتجزأ من البيئة الداعمة و المحفزة للبحث العلمي.
- توفر الملكية الفكرية الحماية المطلوبة لمنتجات المؤسسات البحثية و الباحثين و تكون محفزة لهم.
- تمكن حقوق الملكية الفكرية المؤسسات البحثية و الباحثين من الحصول على دخل محترم من خلال إستثمار نتائج أبحاثهم في الصناعة.
- تسهل و تنظم حقوق الملكية الفكرية إنتقال التكنولوجيا بين المؤسسات و الدول بسهولة.
- تسهل حقوق الملكية الفكرية إيجاد و تقوية الروابط بين المؤسسات البحثية و القطاع الصناعي.
- توفر الملكية الفكرية حافزاً للباحثين و المؤسسات البحثية على الإبداع و الإختراع.

### ٦/١ الأخلاق في قبول الهدايا و التبرعات :

- لا يجوز قبول الهدايا أو التبرعات من جهات مشبوهة أو أشخاص سيئى السمعة أو تتأرجح حولهم مجادلات أخلاقية أو تمس الشرف و النزاهة.
- الهدايا و التبرعات التي تتلقاها الكلية يجب أن تكون معلنة بشفافية تامة و جهات تلقيها بالكلية معلنة و استخداماتها معلنة.
- يجب عدم ربط الهدايا و التبرعات بأى تأثير على سياسات الكلية و نشاطها.
- يحذر على أعضاء هيئة التدريس / أعضاء الهيئة المعاونة قبول هدايا أو تبرعات شخصية خاصة من أشخاص لهم علاقة بعمل أعضاء هيئة التدريس.
- يجب وقف التعامل مع أى جهة أو شخص ثبت مؤخراً تورطه أو تورطه في مسائل تمس النزاهة أو الشرف.

## ٧/١ الإلتزام بحقوق الملكية الفكرية :

تشمل حماية الملكية الفكرية طبقاً للمعاهدات و الإتفاقيات و القوانين الدولية للمنظمة العالمية للملكية الفكرية (WIPO) و منظمة التجارة العالمية (WTO) براءات الإختراع و العلامات التجارية و الرسوم و النماذج الصناعية و حقوق المؤلف و المؤشرات الجغرافية و تصميمات الدوائر المتكاملة.

### ١/٧/١ حماية حقوق المؤلف :

- يتمتع المؤلفون بالحقوق التالية على مصنفاتهم الأدبية والفنية وبوجه خاص المصنفات الآتية:
  - أ) الكتب والكتيبات والمقالات والنشرات وغيرها من المصنفات المكتوبة.
  - ب) برامج الحاسب الآلى.
  - ج) قواعد البيانات سواء كانت مقروءة من الحاسب الآلى أو من غيره.
  - د) المحاضرات والخطب والمواعظ واية مصنفات شفوية اخرى اذا كانت مسجلة.
  - هـ) المصنفات السمعية البصرية.
- لا تشمل الحماية مجرد الأفكار و الإجراءات و أساليب العمل و طرق التشغيل و المفاهيم و المبادئ و الإكتشافات و البيانات و لو كان معبراً عنها أو موصوفة أو موضحة أو مدرجة فى مصنف. كذلك لا تشمل ما يلى:
  - ١- الوثائق الرسمية أياً كانت لغتها الأصلية أو اللغة المنقولة إليها مثل نصوص القوانين و اللوائح و القرارات و الإتفاقيات الدولية، و الأحكام القضائية و أحكام المحكمين و القرارات الصادرة من اللجان الادارية ذات الإختصاص القضائى.
  - ٢- أخبار الحوادث و الوقائع الجارية التى تكون مجرد اخبار صحفية. ومع ذلك تتمتع مجموعات ما تقدم بالحماية إذا تميز جمعها بالأبتكار فى الترتيب و العرض أو بأى مجهود شخصى جدير بالحماية.
- يتمتع المؤلف وخلفه العام - على المصنف - بحقوق أدبية أبدية غير قابلة للتقادم أو للتنازل عنها، وتشمل هذه الحقوق ما يلى:
  - ١- الحق فى إتاحة المصنف للجمهور لأول مرة.
  - ٢- الحق فى نسبة المصنف إلى مؤلفه.
  - ٣- الحق فى منع تعديل المصنف تعديلاً يعتبره المؤلف تشويهاً أو تحريفاً له ولا يعد التعديل فى مجال الترجمة إعتداء إلا إذا أغفل المترجم الإشارة إلى مواطن الحذف أو التغيير أو أساء بعمله لسمعة المؤلف و مكانته.
- للمؤلف وحده - إذا طرأت أسباب جدية - أن يطلب من المحكمة الإبتدائية بمنع طرح مصنفه للتداول أو بسحبه من التداول أو لإدخال تعديلات جوهرية عليه برغم تصرفه فى حقوق الاستغلال المالى و يلزم المؤلف فى هذه الحالة أن يعرض مقدماً من آلت

إليه حقوق الإستغلال المالى تعويضاً عادلاً يدفع فى غضون أجل تحدده المحكمة وإلا زال كل أثر للحكم.

• يتمتع المؤلف وخلفه العام من بعده بحق إستثنائى فى الترخيص أو المنع لأى إستغلال لمصنّفه بأى وجه من الوجوه و خاصة عن طريق النسخ أو البث الإذاعى أو إعادة البث الإذاعى أو الأداء العلنى أو التوصيل العلنى، أو الترجمة أو التحوير أو التأجير أو الإعارة أو الإتاحة للجمهور، بما فى ذلك إتاحتها عبر أجهزة الحاسب الآلى أو من خلال شبكات الإنترنت أو شبكات المعلومات أو شبكات الإتصالات وغيرها من الوسائل.

و لا ينطبق الحق الإستثنائى فى التأجير على برامج الحاسب الآلى إذا لم تكن هى المحل الأساسى للتأجير ولا على تأجير المصنّفات السمعية البصرية متى كان لا يؤدى إلى إنتشار نسخها على نحو يلحق ضرراً مادياً بصاحب الحق الإستثنائى المشار إليه. كما يتمتع المؤلف وخلفه من بعده بالحق فى تتبع أعمال التصرف فى النسخة الاصلية لمصنّفه، 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 إستخدام أو بيع أو توزيع مصنّفه المحمى وفقاً لأحكام القانون المصرى إذا قام بإستغلاله وتسويقه فى أية دولة أو رخص للغير بذلك.

• تنتهى حماية حق المؤلف وحق من ترجم مصنّفه إلى لغة اجنبية أخرى فى ترجمة ذلك المصنّف إلى اللغة العربية إذا لم يباشر المؤلف أو المترجم هذا الحق بنفسه أو بواسطة غيره فى مدى ثلاث سنوات من تاريخ أول نشر للمصنّف الأصيلى أو المترجم.

• للمؤلف أن ينقل إلى الغير كل أو بعض حقوقه المالية المبينة فى القانون المصرى. ويشترط لإنعقاد التصرف أن يكون مكتوباً و أن يحدد فيه صراحة وبالتفصيل كل حق على حدة يكون محلاً للتصرف مع بيان مداه والغرض منه ومدة الإستغلال ومكانه. ويكون المؤلف مالكا لكل ما لم يتنازل عنه صراحة من حقوق مالية ولا يعد ترخيصه بإستغلال أحد هذه الحقوق ترخيصاً منه بإستغلال أى حق مالى آخر يتمتع به على المصنّف نفسه.

و مع عدم الإخلال بحقوق المؤلف الأدبية المنصوص عليها فى القانون المصرى يمتنع عليه القيام بأى عمل من شأنه تعطيل إستغلال الحق محل التصرف.

• للمؤلف أن يتقاضى المقابل النقدى أو العينى الذى يراه عادلاً نظير نقل حق أو أكثر من حقوق الإستغلال المالى لمصنّفه إلى الغير على أساس مشاركة نسبية فى الإيراد الناتج من الإستغلال، كما يجوز له التعاقد على أساس مبلغ جزافى أو بالجمع بين الأساسين.

• لا يترتب على تصرف المؤلف فى النسخة الاصلية من مصنّفه أياً كان نوع هذا التصرف نقل حقوقه المالية.

ومع ذلك لا يجوز إلزام المتصرف إليه بأن يمكن المؤلف من نسخ أو نقل أو عرض النسخة الاصلية وذلك كله ما لم يتفق على غير ذلك.



- إذا تبين أن الإتفاق المشار إليه سابقاً محجف 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.
- يقع باطلاً بطلاناً مطلقاً كل تصرف للمؤلف في مجموع إنتاجه الفكري المستقبلي.
- يجوز الحجز على الحقوق المالية للمؤلفين على المنشور أو المتاح للتداول من مصنفاتهم و لا يجوز الحجز على المصنفات التي يتوفى صاحبها قبل نشرها ما لم يثبت أن إرادته كانت قد إنصرفت إلى نشرها قبل وفاته.
- تحمي الحقوق المالية لمؤلفي المصنفات المشتركة مدة حياتهم جميعاً و لمدة خمسين سنة تبدأ من وفاة آخر من بقى حياً منهم.
- تحمي الحقوق المالية للمؤلف المنصوص عليها في القانون المصري مدة حياته ولمدة خمسين سنة تبدأ من تاريخ وفاة المؤلف.

#### ٢/٧/١ حماية حقوق جهة النشر :

- يجوز لأي شخص أن يطلب من الوزارة المختصة منحه ترخيصاً شخصياً للنسخ أو الترجمة أو بهما معاً لأي مصنف محمي طبقاً لأحكام القانون المصري، وذلك دون إذن المؤلف و للأغراض المبينة في الفقرة التالية نظير سداد تعويض عادل للمؤلف أو خلفه، وبشرط ألا يتعارض هذا الترخيص مع الإستغلال العادي للمصنف، أو يلحق ضرراً غير مبرر بالمصالح المشروعة للمؤلف أو لأصحاب حق المؤلف.
- و يكون إصدار الترخيص بقرار مسبب يحدد فيه النطاق الزمني والمكاني له و لأغراض الوفاء بإحتياجات التعليم بكافة أنواعه و مستوياته.
- وتحدد اللائحة التنفيذية للقانون المصري حالات و شروط منح الترخيص و فئات الرسم المستحق بما لا يتجاوز ألف جنيه عن كل مصنف.
- مع عدم الإخلال بحقوق المؤلف الأدبية طبقاً لأحكام القانون المصري، ليس للمؤلف بعد نشر مصنفه أن يمنع الغير من القيام بأى عمل من الأعمال الآتية:
  - ١- أداء المصنف في إجتماعات داخل إطار عائلي أو بطلاب داخل المنشأة التعليمية ما دام ذلك يتم بدون تحصيل مقابل مالى مباشر أو غير مباشر.
  - ٢- عمل نسخة وحيدة من المصنف لإستعمال الناسخ الشخصى المحض وبشرط ألا يخل هذا النسخ بالإستغلال العادي للمصنف أو يلحق ضرراً غير مبرر بالمصالح المشروعة للمؤلف أو بأصحاب حق المؤلف.
  - ٣- عمل نسخة وحيدة من برنامج الحاسب الآلى بمعرفة الحائز الشرعى له بغرض الحفظ أو الإحلال عند فقد النسخة الأصلية أو تلفها أو عدم صلاحيتها للإستخدام، أو الإقتباس من البرنامج وأن جاوز هذا الإقتباس القدر الضرورى لإستخدام هذا البرنامج مادام فى حدود الغرض المرخص به و يجب إتلاف النسخة الأصلية أو المقتبسة بمجرد زوال سند الحائز، و تحدد اللائحة التنفيذية للقانون المصري حالات و شروط الإقتباس من البرنامج.

- ٤- عمل دراسات تحليلية للمصنف أو مقتطفات أو مقتبسات منه بقصد النقد أو المناقشة أو الإعلام.
  - ٥- النسخ من مصنفات محمية وذلك للإستعمال فى إجراءات قضائية أو إدارية فى حدود ما تقتضيه هذه الإجراءات مع ذكر المصدر و إسم المؤلف.
  - ٦- نسخ أجزاء قصيرة من مصنف فى صورة مكتوبة أو مسجلة تسجيلاً سمعياً أو بصرياً أو سمعياً بصرياً، و ذلك لأغراض التدريس بهدف الإيضاح أو الشرح، بشرط أن يكون النسخ فى الحدود المعقولة و ألا يتجاوز الغرض منه، و أن يذكر إسم المؤلف و عنوان المصنف على كل النسخ كلما كان ذلك ممكناً.
  - ٧- نسخ مقال أو مصنف قصير أو مستخرج من مصنف إذا كان ذلك ضرورياً لأغراض التدريس فى منشآت تعليمية وذلك بالشرطين الآتيين:
    - أن يكون النسخ لمرة وحيدة أو فى اوقات منفصلة غير متصلة.
    - أن يشار إلى أسم المؤلف و عنوان المصنف على كل نسخة.
  - ٨- تصوير نسخة وحيدة من المصنف بواسطة دار للوثائق أو المحفوظات أو بواسطة المكتبات التى لا تستهدف الربح - بصورة مباشرة او غير مباشرة - و ذلك فى 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 لإستخدامها فى دراسة أو بحث على أن يتم ذلك لمرة واحدة أو على فترات متفاوتة.
    - أن يكون النسخ بهدف المحافظة على النسخة الأصلية أو لتحل النسخة محل نسخة فقدت أو تلفت أو أصبحت غير صالحة للإستخدام ويستحيل الحصول على بديل لها بشروط معقولة.
  - ٩- النسخ المؤقت للمصنف الذى يتم تبعاً أو أثناء البث الرقمى له أو أثناء القيام بعمل يستهدف إستقبال مصنف مخزن رقمياً، و فى إطار التشغيل العادى للأداة المستخدمة ممن له الحق فى ذلك.
- مع عدم الإخلال بحقوق المؤلف الأدبية طبقاً لأحكام القانون المصرى فليس للمؤلف أو خلفه أن يمنع الصحف أو الدوريات أو هيئات الإذاعة فى الحدود التى تبررها أغراضها مما يلى:
    - ١- نشر مقتطفات من مصنفاته التى أتاحت للجمهور بصورة مشروعة، و مقالاته المنشورة المتعلقة بالموضوعات التى تشغل الرأى العام فى وقت معين، ما لم يكن المؤلف قد حذر ذلك عند النشر، و بشرط الإشارة إلى المصدر الذى نقلت عنه و إلى إسم المؤلف و عنوان المصنف.
    - ٢- نشر الخطب و المحاضرات و الندوات و الأحاديث التى تلقى فى الجلسات العلنية للمجالس النيابية و الهيئات التشريعية و الإدارية و الإجتماعات العلنية العلمية و الأدبية و الفنية و السياسية و الإجتماعية و الدينية و يشمل ذلك المرافعات القضائية فى

الجلسات العلنية، و مع ذلك يظل للمؤلف وحده أو خلفه الحق في جمع هذه المصنفات في مجموعات تنسب إليه.

٣- نشر مقتطفات من مصنف سمعي أو بصري أو سمعي بصري متاح للجمهور وذلك في سياق التغطية الاخبارية للأحداث الجارية.

- لا يحق لمن قام بعمل صورة لآخر أن ينشر أو يعرض أو يوزع أصلها أو نسخاً منها دون إذنه أو إذن من في الصورة جميعاً ما لم يتفق على خلافه، و مع ذلك يجوز نشر الصورة بمناسبة حوادث وقعت علناً أو إذا كانت الصورة تتعلق بأشخاص ذوى صفة رسمية أو عامة أو يتمتعون بشهرة محلية أو عالمية أو سمحت بهذا النشر السلطات العامة المختصة خدمة للصالح العام، وبشرط ألا يترتب على عرض الصورة أو تداولها في هذه الحالة مساس بشرف الشخص أو بسمعته أو اعتباره. و يجوز للشخص الذى تمثله الصورة أن يأذن بنشرها فى الصحف وغيرها من وسائل النشر حتى و لو لم يسمح بذلك المصور ما لم يتفق على غير ذلك. و تسرى هذه الأحكام على الصور أياً كانت الطريقة التى عملت بها من رسم أو حفر أو أية وسيلة أخرى.

#### ٣/٧/١ حماية براءات الإختراع :

الإختراع يستحق براءة إختراع إذا كان جديداً، و كان يتضمن خطوة إبتكارية، و أمكن تطبيقه صناعياً. لذا، فالمراد بالحماية بموجب البراءة أن الإختراع لا يمكن صنعه أو الإنفاج به أو توزيعه أو بيعه لأغراض تجارية دون موافقة مالك البراءة. و يجرى إنفاذ الحقوق فى البراءة عادة أمام المحاكم التى لها صلاحية وقف التعدى على البراءات فى معظم الأنظمة. و يمكن للمحاكم أن تعلن بطلان البراءة أيضاً بناء على طعن كسبه الغير. و وفقاً لحقوق الملكية الفكرية المتصلة بالتجارة، فإن قانون براءات الإختراع ينص على منح مدة مقدارها ٢٠ سنة من تاريخ تقديم الطلب. و بموجب هذا القانون، تمنح شهادة المنفعة مدة حماية أولية مقدارها عشر سنوات بداية من تاريخ تقديم الطلب و قابلة للتجديد لمدتين متتاليتين إضافيتين مقدار كلاً منها خمس سنوات وفقاً للإستخدام. يحق لمالك براءة الإختراع إستغلال الإبتكار الحائز على براءة الإختراع، و تخصيص براءة الإختراع، و نقل ملكيتها، و إبرام عقود مرخصة. و وفقاً لحقوق الملكية الفكرية المتصلة بالتجارة يحق للحكومات حظر الإستغلال التجارى لبراءات الإختراع لأسباب تتعلق بالنظام العام أو المبادئ الأخلاقية.

#### ٤/٧/١ حماية العلامات التجارية :

يوفر القانون الحماية للعلامات التجارية و علامات الخدمة المسجلة. فمجرد تسجيلها، لا يكون هناك حق فى إستخدامها لأى شخص أو مؤسسة أخرى سوى الجهة المالكة أو المستخدمين المعتمدين. و من يخالف ذلك تتخذ ضده إجراءات الإنتهاك. و مدة حماية العلامات التجارية عشر سنوات، قابلة للتجديد. فى خلال هذه المدة يحق لمالك العلامة التجارية أو علامة الخدمة توزيع إستخدامها، أو تخصيصها، أو الترخيص بذلك.

### ٥/٧/١ حماية الرسوم و النماذج الصناعية :

يوفر القانون الحماية للرسوم و النماذج الصناعية بصفتها ملكية خاصة يمكن التنازل عن ملكيتها و نقل ملكيتها عن طريق تطبيق القانون. و حتى تكون الرسوم و النماذج الصناعية صالحة للتسجيل و الحماية، فيتعين أن تكون جديدة و لا تعتمد على مظهر مادة أخرى تشكل جزءاً هاماً منها. و تتمتع الرسوم و النماذج الصناعية المسجلة بالحماية لفترة أولية مدتها خمس سنوات قابلة للتديد لفترتين مدة الواحدة منهما خمس سنوات، و هو ما يوفر حماية إجمالية مدتها خمسة عشر عاماً.

### ٦/٧/١ حماية تصميمات الدوائر المتكاملة :

يوفر قانون تصميمات الدوائر المتكاملة الحماية لتصميمات الدوائر المتكاملة بناءً على الإبداع، و اختراع المبدع، و أن الإبداع قد تم بحرية. مدة الحماية مقدارها عشر سنوات من تاريخ الإستغلال التجاري أو خمسة عشر سنة من تاريخ الإنشاء إذا لم تستغل تجارياً. كما يتيح القانون قيام المالك بإتخاذ إجراءات إذا كانت هذه الحقوق المعترف بها بموجب هذا القانون قد أنتهكت. كما يمكن نقل ملكية الحق إما جزئياً أو كلياً من خلال التنازل أو الترخيص، أو الوصية بذلك، أو من خلال إنفاذ القانون ذلك لتوفير ضمان للمستثمرين في صناعة الإلكترونيات و لضمان نمو التقنية.

### ٧/٧/١ حماية المؤشرات الجغرافية :

يوفر قانون المؤشرات الجغرافية الحماية عند التسجيل للسلع التي تحمل إسم المكان الذي أنتجت فيه السلع. و لا تتمتع المؤشرات الجغرافية التي تتعارض مع النظام العام أو المبادئ الأخلاقية بالحماية التي يخولها هذا القانون.

## ٢- الأخلاق المهنية للطالب :

### ١/٢ واجب الطالب نحو أستاذه :

- أن يرى عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة من الطالب ما يليق به من إحترام و توقير فلا بد للطالب أن يحرص على أن يستفيد من عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة فهو مهما كان لديه من تقصير سواء فيما يتعلق بالمخالفات الشرعية أو ضعف علمي فهو على كل حال أقدر منه علماً و تجربة.
- عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة بشر ليس معصوماً فقد يقع في خطأ و قد يتحدث في موضوع معين لدى الطالب فيه معلومات ليست للأستاذ، فحين يدرك الطالب خطأ أستاذ فهذا لا يعنى أنه أعلم منه و لا أكثر إحاطة. و الطالب الحكيم وجوده مع عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة محدود و تدریس عضو هيئة التدريس / عضو الهيئة المعاونة له وقت محدود فليحرص على أن يستفيد منه قدر الإمكان و لو حتى خارج حجرة الدراسة سؤالاً و إستشارةً و مناقشةً.

- ثمة قضية مهمة في حياة الطالب الجاد هي قضية الإخلاص لله عز وجل فعليه أن يتعلم العلم إبتغاء وجه الله تعالى وأن يوظف ما يتعلمه لخدمة الناس إبتغاء لوجه الله تعالى ونفعهم فيما هو من تخصصه فالأمة تحتاج إلى طاقات في كافة التخصصات وتحتاج إلى الناس الأخيار في كل ميدان.
- إن الطالب الذي يستحضر النية الخالصة لا بد أن يعتنى بتخصصه، و إلا يكون صلته به مقتصرة على ما يتلقاه في مقاعد الدراسة، فينبغي أن يظهر أثر ذلك في متابعته للكتب و الدوريات و الندوات و البرامج العلمية المتعلقة بتخصصه، إذ بدون ذلك لن يستطيع أن يفيد الأمة من خلال هذا التخصص.
- الدروس الخصوصية علم ناقص من غير المتخصصين أو ناقصي الأهلية فعلى الطالب الحرص على المقرر الذي يتلقاه داخل حجرات الدراسة فغالباً ما يكون قد أعد بعناية و يكمل فيه الطالب دراسة العلم و لو بشكل مختصر و يمتحن فيه فيعيد قراءته و مراجعته و إستذكاره.
- الشباب أهم فئات المجتمع فالشباب أكثر طاقة و حيوية و هم قادة المجتمع في المستقبل فلذلك يجب أن يمارس الطلاب الأنشطة الطلابية النافعة التي تعود على المجتمع بالخير و النماء من خلال مؤسساتهم و جامعتهم تحت إشراف من أساتذتهم.

## ٢/٢ حقوق الطالب :

- يتمتع الطالب بحقه في التعليم وإعداد للبحث وعلى الأسرة الجامعية إحترام الطالب وحفظ كرامته.
- يجب ألا يتعرض الطالب لأى تمييز أو تفرقة مرتبطة بالجنس أو الدين أو خاصية أخرى.
- يتمتع الطالب بحرية التعبير و الرأى فى ظل إحترام القواعد المتعلقة بواجباته.
- للطالب الحق فى تعليم حديث و له الحق فى الحصول على تقييم منصف وحيادى.
- للطالب الحق فى الحصول على مضمون برنامج الدروس منذ بداية السنة الجامعية و أن تكون الوسائل المساعدة (مراجع - المؤلفات - المطبوعات...إلخ) متاحة له.
- يجب تسليم النقاط للطلاب مرفقة بالتصحيح النموذجى و جدول تنقيط الإختبار مع تمكينهم من الإطلاع على أوراق الامتحان، فى الأجال المعقولة.
- للطالب الحق فى تقديم طعن إذا اعتبر نفسه مظلوماً أثناء تصحيح الإختبار.
- للطالب المسجل فى الدراسات العليا الحق فى الإشتراك فى إختيار موضوع بحث.
- يحق للطالب التعرف على المعلومات المتعلقة بالمؤسسة الجامعية التى ينتمى إليها لاسيما نظامها الداخلى.
- للطالب الحق فى النظافة و الأمن فى المحيط الذى يدرس فيه.
- للطالب الحق فى الإستفادة من خدمات المكتبة ومركز الحاسوب.
- يمكن للطالب المشاركة فى إنشاء جمعيات طلابية كما يُشَجَّع على إنتخاب ممثليه فى اللجان الطلابية دون عوائق أو ضغوطات.

### ٣/٢ أخلاقيات الطالب داخل الحرم الجامعي :

- على الطالب التحلى بالأخلاق الحسنة مثل الصدق و الأمانة و الإحترام فى كل أعماله و نشاطاته.
- الإنتظام فى الدراسة و القيام بكافة المتطلبات الدراسية فى ضوء القواعد و المواعيد المنظمة لبدء الدراسة و نهايتها و التحويل و التسجيل و الإعتذار و الحذف و الإضافة، و ذلك وفقاً للأحكام الواردة باللوائح و الأنظمة السارية بالجامعة.
- إحترام أعضاء هيئة التدريس و أعضاء الهيئة المعاونة و الموظفين و العمال من منسوبى الجامعة و غيرهم من منسوبى الشركات المتعاقدة مع الجامعة و غيره من الطلاب داخل الجامعة و كذلك الضيوف و الزائرين لها و عدم التعرض لهم بالإيذاء بالقول أو الفعل بأى صورة كانت.
- إحترام القواعد و الترتيبات المتعلقة بسير المحاضرات و الإنتظام و النظام فيها و عدم التغيب عنها إلا بعذر مقبول وفقاً للوائح و النظم.
- الإلتزام بعدم حضور المحاضرات أو الدروس العملية فى المقررات غير المسجل فيها الطالب إلا بإذن خاص من أستاذ المقرر.
- على الطالب تقديم معلومات صحيحة و دقيقة عند تسجيله.
- إلتزام الطالب بحمل البطاقة الجامعية أثناء وجوده داخل الجامعة و تقديمها للمختصين عند الطلب.
- إتباع الأنظمة الجامعية و لوائحها و التعليمات و القرارات الصادرة تنفيذاً لها و عدم القيام بأى أعمال مخلة بالأخلاق أو الآداب العامة.
- الإلتزام بعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل و المحافظة عليها و على المواد و الكتب الجامعية و إرجاع ما أستعير منها فى الوقت المحدد.
- على الطالب إحترام قواعد النظافة و الأمن داخل الجامعة.
- الإلتزام بالهدوء و السكينة داخل مرافق الجامعة و الإمتناع عن التدخين فيها و عدم إثارة الإزعاج أو التجمع فى غير الأماكن المخصصة.
- عدم تناول المأكولات و المشروبات داخل قاعات الدراسة أو المختبرات أو المكتبات الجامعية.
- على الطالب التأكد من أن بريده الإلكتروني الرسمى المعتمد من قبل الجامعة يعمل بشكل صحيح و عليه قراءة بريده الإلكتروني بشكل يومية لمتابعة ما قد يرسل خلاله من إعلانات أو خلافه.
- على الطالب متابعة الإعلانات التى توضع فى لوحة الأعلانات الرسمية داخل مبنى الجامعة أو الكلية.
- على الطالب احترام حق أعضاء الأسرة الجامعية فى حرية التعبير.
- يجب على الطالب ألا يغش و ألا يلجأ إلى إنتحال أعمال الغير.

#### ٤/٢ تعليمات الإمتحانات و الإختبارات :

- على الطالب التأكد من فترة و مكان إختباره و الحضور قبل بدايته بنصف ساعة.
- الطالب الذى يتغيب عن الإختبار تكون درجته صفراً فى ذلك الإختبار و يحسب تقديره فى ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التى حصل عليها فقط مالم يكن هناك عذراً مقبولاً.
- على الطالب إحضار كل ما يحتاجه من الأدوات المسموح بها و لا يسمح باستعمال أدوات الآخرين.
- لا يسمح للطالب بالآتى :
  - دخول قاعة الإختبارات إلا بالبطاقة الجامعية.
  - دخول قاعة الإختبارات قبل حضور المراقب.
  - الخروج من قاعة الإختبار قبل مضى نصف الوقت و الإنتهاء من رصد الحضور و الغياب.
  - إستعمال أجهزة الإتصال داخل قاعة الإختبار و يجب قفلها.
  - دخول الإختبار للمقرر المحروم منه الطالب.

#### ٣- الأخلاق المهنية للإداريين و الفنيين :

- إن أخلاقيات المهنة الإدارية أمر لا بد أن لا يقدم على ما عداه، باعتبار أن مجموعة المهن فى المجتمع هى الأداة المنفذة لأهداف و تطلعات جميع الأفراد داخل المؤسسة. و إذا فقد العاملون فى مختلف التخصصات و القطاعات آداب و أخلاقيات الأداء، فإن النتيجة الحتمية تكون الفشل و التخلف.
- و إن الطريقة الوحيدة للحكم على مهنة معينة هو سلوك أعضاء تلك المهنة إزائها، و الحفاظ على قيم الثقة و الإحترام و الكفاءة و الكرامة. و يجب أن يتميز الدليل الأخلاقي للمهنة الإدارية و الفنية بالآتى:
- أن يؤدي بنفسه الواجبات المنوطة به بدقة و أمانة و ذلك وفقاً لما هو محدد بالقانون و لوائح العمل و عقود العمل الفردية و الجماعية، و أن ينجزها فى الوقت المحدد.
  - أن يحافظ على مواعيد العمل، و أن يتبع الإجراءات المقررة فى حالة التغيب عن العمل أو مخالفة مواعيده.
  - أن يحافظ على ما فى عهده من أدوات أو أجهزة أو مستندات أو أية أشياء أخرى، و أن يقوم بجميع الأعمال اللازمة لسلامتها.
  - أن يحترم رؤساءه أو زملاءه فى العمل و أن يتعاون معهم بما يحقق مصلحة الجامعة التى يعمل بها.
  - أن يحافظ على كرامة العمل، و أن يسلك المسلك اللائق به.
  - أن يراعى النظم الموضوعية للمحافظة على سلامة المنشأة و أمنها.
  - أن يحافظ على أسرار العمل، فلا يفشى المعلومات المتعلقة بالعمل متى كانت سرية بطبيعتها أو وفقاً للتعليمات الكتابية.



- أن يتبع النظم التي تضعها الجامعة لتنمية و تطوير مهاراته و خبراته مهنيًا و ثقافيًا أو لتأهيله للقيام بعمل يتفق مع التطور التقنى فى المؤسسة.
- الحرص على الصالح العام فى كل المسائل المهنية، شاملاً إحترام الإختلاف و التنوع داخل المجتمع، و الدعوة لتكافؤ الفرص بين المستفيدين.
- تقديم أفضل خدمة ممكنة فى ضوء الإمكانيات المتاحة.

### ١/٣ الأخلاقيات المهنية لفنى المعامل :

- لا بد أن يكون فنى المعمل حسن المظهر فى العمل بأن يقوم بإرتداء الباطو الخاص به.
- لا بد أن يتعامل مع الطلاب على أحسن وجه و يقوم بتوجيه الطلاب إلى أماكن تواجدهم فى المعمل.
- يجب على فنى المعمل تحضير المواد الكيميائية الخاصة بعمل الطلاب داخل المعمل و الأدوات الخاصة بعملهم إن وجدت.
- يجب على فنى المعمل الحفاظ على نظافة الأجهزة الموجودة داخل المعمل.
- يجب أن يتصف فنى المعمل بالأمانة فى تحضير الكيماويات و المحافظة عليها.
- لا بد فنى المعمل أن يتعامل معاملة حسنة مع أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم.
- على فنى المعمل أن يكون على دراية كافية بالأجهزة التى توجد فى القسم و التى يعمل عليها الطلاب و كذلك تلك الخاصة بأعضاء هيئة التدريس و الإبلاغ عن أى عطل يحدث للأجهزة.
- على فنى المعمل أن يكون على دراية كاملة بكل ما يخص المعمل من كهرباء و غاز.

### ٢/٣ الأخلاقيات المهنية لإختصاصى المكتبات و المعلومات :

- الإهتمام بالسمعة الطيبة لمهنة المكتبات و المعلومات.
- التعهد بالدفاع عن المهنة و تقديمها، من خلال إتاحة الوصول إلى المعلومات و تقديم الأفكار و الأعمال المبدعة.
- الحرص على تحقيق التوازن بين إحتياجات المستفيدين (الفعليين و الحتميين) و بين المتطلبات المنطقية للجامعة.
- المعاملة العادلة لجميع المستفيدين من المعلومات.
- النزاهة و الإبتعاد عن الإنحياز عند الحصول على المعلومات و تقويمها و تقديمها للمستفيدين منها.
- إحترام السرية و الخصوصية فى التعامل مع المستفيدين من المعلومات.
- الإهتمام بالحماية و المحافظة على مورثونا المعلوماتى فى جميع أشكاله.
- إحترام و إدراك قيمة كيانات مصادر المعلومات و الجهود الفكرية للمسؤولين عنها.
- الحرص على تطوير المعرفة و المهارات و القدرات المهنية و المحافظة عليها.
- إحترام مهارات و قدرات الآخرين، سواء كانوا من المتخصصين فى المكتبات و المعلومات أو المستفيدين أو زملاء المهنة.



- العمل على جعل عملية إتاحة المعلومات و المعايير و الإجراءات التى تنظم هذه العملية على قدر كبير من الوضوح و الشفافية.
- التعامل بشكل سريع و بعدالة مع الشكاوى التى يقدمها المستفيدين و إطلاعهم بشكل مستمر على التطورات فى معالجة هذه الشكاوى.
- التأكد من فاعلية أنظمة و خدمات المعلومات التى تحت مسؤولياتهم فى الإستجابة لحاجات المستفيدين فى ضوء الموارد المتاحة.
- الدفاع عن حاجات و إهتمامات المستفيدين من المعلومات مع مراعاة حقوق و حماية الملكية الفكرية.
- تشجيع الزملاء و بخاصة أولئك الذين تحت مسؤولياتهم إدارياً لتحسين مستوى معارفهم و قدراتهم المهنية و المحافظة عليها.

### ٣/٣ الأخلاقيات المهنية الخاصة بشئون العاملين :

- حسن المظهر و اللباقة فى التعامل مع الإدارات المختلفة للكلية و خارج الكلية.
- يجب أن يعمل الموظف على تسهيل العمليات الإدارية بين أفراد الكلية و يقوم بتقديم الخدمة للسادة العاملين و أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم.
- على الموظف التعاون مع كل الإدارات المختلفة فى الكلية و الجامعة.
- على الموظف أن يقوم بتسجيل السادة العاملين و أعضاء هيئة التدريس و أعضاء الهيئة المعاونة الذين تم تعيينهم و تسهيل لهم كل الإجراءات بمنتهى الصدق و الأمانة و عدم قبول أى هدايا.
- أن يكون الموظف صادق فى حالة الإعلان عن وظائف شاغرة و إختيار الأكفاء فى المناصب المطلوبة و عدم الإنحيازية لشخص دون الآخر.
- أن يكون لدى الموظف صدق و أمانة فى كتابة و تسجيل التصاريح.
- فى حالة سفر أى من العاملين أو أعضاء هيئة التدريس أو أعضاء الهيئة المعاونة إلى الخارج أو أداء عمرة أو حج أجازة بدون مرتب أن يقوم الموظف بتسجيل البيانات الصحيحة لهم و عدم المجاملات.
- أن يقوم الموظف بإرسال البيانات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس و أعضاء الهيئة المعاونة و العاملين الذين سوف يتم ترقيتهم بكل صدق و أمانة و عم تفضيل أحد عن الآخر فى العلاوات الشخصية.

### ٤/٣ الأخلاقيات المهنية الخاصة بشئون المشتريات و المخازن :

- أن يكون الموظف ذو أخلاق حميدة و يتسم بالصدق و الأمانة.
- أن يكون الموظف ملماً بأعمال المخازن، و على دراية كافية بأعمال المخازن و المشتريات.
- أن يكون الموظف على دراية كافية بعمل المناقصات بكل أمانة و عدم التلاعب بها مع الشركات المورد و المقدمة للعطاء.
- أن يكون الموظف حريصاً على عدم إهدار أموال الكلية.

- أن يكون لدى الموظف شفافية في التعامل مع الشركات الخاصة بالتوريد للكلية.
- أن يكون الموظف ملماً بجميع أعمال المخازن من إستلام المواد الكيماوية و وضعها في مخازن الكلية على أرفف وتكون جيدة التهوية وعدم القيام بصرف أى مادة كيماوية إلا بإذن صرف وذلك للمحافظة علي سلامة المخازن.
- أن يكون لدى الموظف دراية كافية بدفاتر العهدة و يدون بها كل من المنصرف و المستلم.
- أن يكون الموظف ملماً بقوانين المشتريات و المخازن.

## ثانياً: معايير النزاهة الأكاديمية

تطبق معايير النزاهة الأكاديمية على جميع أعضاء هيئة التدريس و أعضاء الهيئة المعاونة بجميع فئاتهم. تشمل معايير النزاهة الأكاديمية – و لا تقتصر – على ما يلي:-

### أ- الأمانة العلمية :

يجب إجتناّب كل ما يشوب أو يمس الأمانة العلمية مثل:

- الغش، و يتضمن عرض أو إستخدام مادة علمية تخص شخص معين أو جهة معينة دون الحصول على موافقة صريحة بذلك أو بدون علم صاحب الحق.
- السطو و الإنتحال، و يتضمن عرض مادة علمية من عمل الغير على أنها عمل شخصى مع تعمد عدم ذكر المصدر الأصلي للمادة المعروضة.
- التزوير و التزييف، و يتضمن عرض نتائج علمية غير واقعية تخص بحث معين بهدف إظهار أهمية البحث مع إدعاء إتباع الأساليب العملية المعتمدة و المتعارف عليها للوصول إلى تلك النتائج و ذلك خلافاً للواقع. يتضمن التزوير و التزييف أيضاً عرض صور تم تزييفها و تخليقها بطرق غير مشروعة عن طريق إستغلال امکانات التكنولوجيا المتطورة.
- العرض المتعدد، و هو عرض نفس البحث لأكثر من جهة نشر فى نفس الوقت مع تعمد إجراء بعض التغييرات المصطنعة لإظهار البحوث المعروضة على إنها بحوث مختلفة و ذلك على غير الواقع.
- إفشاء الأسرار العلمية للأبحاث التى تم إجراؤها بإسم الجامعة أو الأبحاث المشتركة مع زملاء آخرين.

### ب- الأمانة الوظيفية :

يجب إجتناّب كل ما يشوب أو يمس الأمانة الوظيفية مثل:-

- إفشاء أسرار الجامعة.
- الإستفادة أو محاولة الإستفادة من الوضع الوظيفى بهدف الحصول على أى ميزات مادية أو معنوية غير مستحقة.
- إستغلال الطلاب للحصول على مكاسب غير مشروعة منهم عن طريق منحهم ميزات لا يستحقونها مثل إفشاء أسرار الإمتحانات و التلاعب بالنتائج.
- إعطاء دروس خصوصية لطلاب معينين بأجر أو بدون أجر. و هذا لا يتعارض مع تقديم المساعدات التدريسية فى الحالات الإنسانية كحالات الإعاقة أو التخلف القهرى و خلافه، و بشرط موافقة الكلية و الجامعة.
- تعمد إشاعة روح المعارضة و التذمر و خرق القواعد بين الزملاء.
- إطلاق الشائعات و الأكاذيب على إدارة الكلية و الجامعة و الزملاء.

- التلطف بألفاظ غير لائقة سواء بين الزملاء أو أمام الطلاب.
- محابة الأصحاب و الأقارب.
- القيام بأى سلوك غير أخلاقي أو غير لائق من شأنه الإساءة إلى سمعة الكلية أو الجامعة و العاملين بها.

## تعهد و إلتزام أخلاقي

الإسم :	تاريخ الإرتباط بالجامعة :		
الإرتباط بالجامعة :	<input type="checkbox"/> عضو مجلس أمناء	<input type="checkbox"/> عضو قيادة أكاديمية	<input type="checkbox"/> مدرس
	<input type="checkbox"/> طالب	<input type="checkbox"/> موظف إدارى	<input type="checkbox"/> إرتباط مؤقت

أقر بأننى قد إطلعت على ميثاق الشرف الأخلاقي و معايير النزاهة الأكاديمية الخاص بكلية و بموافقتى على كل ما ورد فيه و ألتزم بإحترام جميع بنوده. كما أتعهد بعدم خرق المعايير الإخلاقية و معايير النزاهة الأكاديمية للكلية الواردة فى الميثاق.

التوقيع

## ميثاق الشرف للمهندسين

### ١- كيف تحافظ على شرف المهنة ؟

يدافع المهندسون ويعملون على تطوير كمال وشرف ومكانة مهنة الهندسة بالوسائل التالية :

- أ) أن يستخدموا معارفهم ومهاراتهم من أجل تعزيز رفاهية الإنسان.
- ب) أن يكون صادقين و نزيهين و يخدمون المجتمع وأصحاب عملهم و زبائنهم بإخلاص.
- ج) أن يبذلوا كل جهدهم من أجل زيادة كفاءة و مكانة مهنة الهندسة.

### ٢- المبادئ الأساسية :

#### ١/٢ علاقة المهندس بالجمهور :

- على المهندس أن يسعى لزيادة معلومات الجمهور و معارفهم الهندسية و ألا يشجع إنتشار الأقوال الكاذبة المشوهة و المبالغ فيها مما له علاقة بالمهندس.
- على المهندس أن يهتم الإهتمام الكافي بسلامة و صحة الجمهور و موظفيه الذين قد يتأثرون بالأعمال المسئول عنها.
- عندما يتقدم للشهادة أمام المحكمة أو القضاء أو أية هيئة رسمية عليه ألا يبدي رأياً إلا عند وقوفه بأنه مبنى على المعرفة الكافية و الإعتقاد الصادق.
- على المهندس ألا يصدر بيانات مغرضة أو إنتقادات أو حججاً تختص بالسياسة العامة لصالح جهات خاصة أو عزت له بها أو أستأجرته من أحقها ما لم يعلن عن الجهة التي يعمل لصالحها.
- على المهندس أن يمتنع عن إعطاء رأيه علناً في موضوع هندسى ما لم تكن عنده المعلومات الكافية و يكون قد إطلع على الحقائق المتعلقة بالموضوع.

#### ٢/٢ علاقة المهندس بالعملاء و المستخدمين :

- على المهندس أن يتصرف بكل نزاهة و عدل في علاقته بين مستخدميه أو عملائه و بين المتعهدين عند إشرافه على تنفيذ العقود و التعهدات.
- على المهندس أن يتحاط للحالات و الأحداث الخطرة التي تهدد الحياة أو أعضاء الجسم أو الأملاك في الأعمال التي هو مسئول عنها، و في الأعمال التي هو غير مسئول عنها عليه أن يوجه فوراً إنتباه المسؤولين مباشرةً إلى تلك الحالات و الأحداث.
- على المهندس ألا يقبل مكافآت مالية أو سواها من أكثر من مصدر واحد عن الخدمة الواحدة أو الخدمات المختصة بالعمل نفسه دون موافقة كل أصحاب المصالح في تلك الأعمال.

### ٣/٢ العلاقات بين المهندسين :

- على المهندس أن يسعى لحماية مهنة الهندسة إجمالاً و أفراداً من أى سوء تفاهم أو سوء تمثيل.
- على المهندس ألا يضر بالسمعة الفنية لأى مهندس آخر و لا بمجهود بشكل مباشر أو غير مباشر، أما إذا اعتقد بأن أعمال بعض المهندسين غير قانونية و غير نزيهة فعليه أن يقدم المعلومات إلى السلطات المختصة لإجراء اللازم.
- على المهندس أن يحجم عن إنتقاد أعمال مهندس آخر علناً عالمياً أن فى جمعيات المهندسين و نشراتها المجال الصالح للمباحثات و الإنتقادات الهندسية الفنية.
- على المهندس ألا ينافس مهندساً آخر للحصول على العمل بتخفيض أجوره الإعتيادية و خصوصاً بعد الإطلاع على شروط المهندس الآخر.

## هل هناك قانون أخلاقي للمهندسين ؟

هذا سؤال يطرحه كل مهندس مبتدئ في الحياة المهنية، سؤال يجب على كل من يهتم بعلاقته المستقبلية مع الجمهور و المهندسين و العمال أن يعرف إجابته و أن يكون على دراية تامة بحقوقه و واجباته حتى يستطيع الإنخراط مع من سبقوه في الحيام المهنية، و في ما يلة تلخيص القانون الأخلاقي للمهندس من حيث الحياة المهنية و علاقة المهندس بالجمهور و علاقته بالعملاء و المستخدمة و علاقته بالمهندسين.

### القانون الأخلاقي للمهندسين :

- الأمانة و العدالة و الشرف و الإحترام تكون جميعاً فلسفة أدبية إذا أضيفت إلى المصالح المشتركة بين الناس تنبثق عنها الأسس الأخلاقية.
- و على المهندس أن يعترف بهذه القاعدة فلا يقف منها موقفاً جامداً بل يعتبرها مجموعة من المبادئ الفعالة التي توجه طريقه و تصرفاته في الحياة و من واجبه أن يزاول مهنته بموجب هذه القوانين الأخلاقية.
- و بما أن حجر الزاوية في التصرف المهني هو الإستقامة فعلى المهندس أن يقوم بمهام مهنته بإخلاص للجمهور و لمستخدميه و عملائه و بنزاهة و إستقامة للجميع، و من واجبه أن يهتم بالصالح العام و أن يكون مستعداً لإستخدام مواهبه و معلوماته الخاصة لمنفعة الجنس البشري كما عليه أن يعزز شرف مهنته و كرامتها و أن يتجنب الإشتراك بالمشاريع المشكوك في وصفها و عليه في معاملته لزملاءه المهندسين أن يكون متسامحاً و عادلاً.

### الحياة المهنية :

- على المهندس أن يساعد على زيادة فاعلية المهنة الهندسية بتبادل المعلومات و الخبرة مع الآخرين من المهندسين و الطلاب بالتعاون مع جمعيات المهندسين و الجامعات و النشرات العلمية الهندسية.
- على المهندس ألا يعلن عن أعماله و ميزاته ليستجلب لنفسه المديح و عليه أن يتجنب كل ما من شأنه أن يضر بسمعة المهنة و شرفه.



## المراجع

- ميثاق الشرف الأخلاقي و معايير النزاهة المعتمدة بجامعة فاروس (سبتمبر ٢٠١١).
- دليل الأخلاق المهنية لكلية الهندسة – جامعة المنصورة (٢٠١٠).
- الميثاق الأخلاقي لكلية الهندسة – جامعة الزقازيق: وحدة المصداقية و الأخلاقيات.
- لائحة آداب المهنة بنقابة المهندسين المصرية.
- دليل أخلاقيات المهنة لكلية الهندسة – جامعة الإسكندرية (٢٠١١).
- قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢.
- دليل المتابعة و التقييم لبرنامج التطوير المستمر و التأهيل للإعتماد بوزارة التعليم العالي (الإصدار الأول: يونيو ٢٠٠٩).
- دليل الإعتماد لمؤسسات التعليم العالي (الإصدار الأول: ٢٠٠٩).
- قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣.
- ميثاق أخلاقيات مهنة التعليم بوزارة التربية و التعليم – المملكة العربية السعودية.
- موقع المنظمة العالمية للملكية الفكرية World Intellectual Property Organization (WIPO):  
<http://www.wipo.int/portal/index.html.en>
- أخلاقيات البحث العلمي للمركز القومي لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات (FLDP 2008).
- د/ صديق محمد عفيفي: أخلاقيات وآداب المهنة في الجامعات - مشروع تنمية قدرات والقيادات (٢٠٠٨).