دليل

عدم تعارض المصالح بين الأطراف

وثيقة الإجراءات الواجب إتخاذها في حالة سوء السلوك المهني على جميع المستويات

ترتكز هذه الوثيقة على أسس العدالة والمبادئ وعلى تكافؤ الفرص، والشفافية، والمساءلة، والنزاهة المهنية، والحيادية، والانتماء للمعهد والإصرار على تحقيق رسالته وأهدافه ، وتحمل المسئولية ، وعلى الجميع الالتزام بإجراءات هذه الوثيقة إضافة إلى الأسس والمبادئ التي ترتكز عليها انطلاقا من مبدأ العدالة وعدم التمييز .

وقد اتخذ المعهد عدد من الآليات لضمان العدالة وعدم التمييز، كما تبنت هذه الوثيقة الإجراءات المتخذة في حاله سوء السلوك المهني على جميع المستويات وبيانها كالآتي:

أولاً :الإجراءات المتخذة على مستوى الوحدة / القسم / الإدارة:-

- يقوم السيد مدير الوحدة / رئيس القسم / مدير الإدارة بعرض أمر الشخص المعنى على المجلس الحاكم (مجلس إدارة الوحدة / مجلس القسم)
- في حالة موافقة المجلس الحاكم : يتم رفع أمر الشخص المعنى إلى السلطة الأعلى (حسب ما ورد بالهيكل التنظيمي المعتمد) وهو:

1. وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب : إذا كان الشخص المعنى ضمن الإدارات والأقسام الإدارية التي تقع في نطاق اختصاص وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب مثل أقسام شئون التعليم أو رعاية الشباب او شئون الخريجين...الخ.
2. عميد المعهد : إذا كان الشخص المعنى ضمن إدارة أو قسم ليس به مجلس حاكم.

ثانياً :الإجراءات المتخذة على مستوى وكيل المعهد:-

يقوم وكيل المعهد المختص برفع الأمر إلى عميد المعهد.

ثالثاً :الإجراءات المتخذة على مستوى عميد المعهد:-

- إذا كان الشخص المعنى أحد العاملين أو الإداريين فإن عميد المعهد يقوم بإحالة الأمر للتحقيق بإدارة الشئون القانونية بالمعهد طبقا للقواعد واللوائح المنظمة.
- بعد الانتهاء من التحقيق فإن عميد المعهد يقوم باعتماد توقيع الجزاء المقترح من إدارة الشئون القانونية بالمعهد ، أما في حاله إستحقاق الشخص المعنى الإحالة إلى مجلس تأديب فيقوم عميد المعهد برفع الأمر إلى مجلس الإدارة مع التوصية بذلك طبقا للقواعد واللوائح المنظمة.
- إذا كان الشخص المعنى احد المعيدين أو المدرسين المساعدين أو أعضاء هيئة التدريس فان عميد المعهد يقوم برفع الأمر إلى الإدارة مع التوصية بذلك طبقا للقواعد واللوائح المنظمة.

آلية مواجهة تعارض المصالح

أولاً : تعريف تعارض المصالح:-

يمكن تعريف تعارض المصالح بالوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية واستقلالية قرار فرد ما في وظيفة عامة بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تهمه هو شخصيا أو احد أقاربه أو أصدقائه المقربين أو عندما يتأثر أداءه للوظيفة العامة بإعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة أو بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بالقرار.

يتحمل الفرد في الموقع العام مسئولية ضمان عدم وجود أي تعارض للمصالح في الأعمال التي يقوم بأدائها، ففي العديد من الحالات لا يكون تعارض المصالح ظاهراً للعيان، أو معرفاً في المجتمع المحيط.

وإذا ما طبقنا هذه التعريفات على المعهد كمؤسسة تعليمية يكون تعارض المصالح هو كل موقف يكون فيه أحد أعضاء هيئة التدريس بالمعهد أو قياداته الأكاديمية أو الإدارية يحقق مصلحة تتعارض مع ما يتطلبه منصبه من حيادية ، أو يكون منصبه مصدراً لمكاسب لنفسه أو لأشخاص يرتبطون به، وكل موقف يمكن أن يثير الشك أو الشبهة في وجود مثل هذا التعارض.

ثانياً : الأفراد المستهدفون من هذه الآلية:-

1. القيادات الأكاديمية للمعهد.
2. القيادات الإدارية للمعهد.
3. أعضاء هيئة التدريس.
4. معاوني هيئة التدريس.
5. الإداريين بالمعهد.
6. الأفراد ومنظمات المجتمع المدني الذين يوكل لهم المعهد أعمال ومهام أو يؤدون له خدمه ما.

ثالثاً : معايير وقواعد مواجهة تعارض المصالح:-

- يعتمد المعهد في كافة الممارسات التي تجرى به في مجالات التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع على النزاهة الشخصية والمهنية للعاملين به في منع حدوث أي مواقف تتضمن تعارض للمصالح سواء فعليا أو بصور محتملة، أو تمس مصالح قائمة.
- على كل قياده أكاديمية في المعهد فور قبوله التعيين في منصبه أن يعد قائمة بكل مصالحه المالية والمعنوية سواء المباشر منها أو غير المباشر – التي تدر علية فائدة أو منفعة حالا أو مستقبلا من أي نوع ويقدمها إلى رئيسه المباشر ، وذلك دون الإخلال بأحكام القوانين المنظمة لتقديم اى إقرارات أو بيانات أخرى إلى جهات أخرى
- على المسئول فور تعيينه في منصبه أن يتخذ الإجراءات اللازمة في اى تعارض في المصالح له مع اى من المستفيدين بالمعهد ، وإلا وجب عليه إتخاذ الإجراءات اللازمة لإبلاغ المعهد بهذا التعارض، وفق ما بينه القانون.
- يحظر على قيادات المعهد تقديم الخدمات الاستشارية من أي نوع ، سواء كانت مدفوعة الأجر أو غير مدفوعة إلا إذا كانت لجهات عامة أو بحثية ويشترط موافقة رئيسه المباشر على قيامه بتقديم الاستشارة وعلى مقابلها المادي . ويجوز تقديم الاستشارات إلى الجمعيات الخيرية أو التى لا تهدف لتحقيق ربح بشرط أن تكون بدون مقابل.
- كما يشترط أن يكون كل تعامل للقيادات بالبيع أو الشراء أو الإيجار أو الانتفاع أو التصرف على أي نحو مع أي من وحدات المعهد ومراكزها مقابل السعر العادل الذي يتقاضاه الآخرون ،وبشرط إخطار رئيسه المباشر بأنواع المنفعة التي قد يحصل عليها.

- يجب على القيادات وأعضاء هيئة التدريس بالمعهد مراعاة عدم تعارض المصالح عند قبول الهدايا وأشكال المجاملة الأخرى من الأشخاص والجهات المختلفة سواء كانت لها مصالح مع الجهة التي يرأسها أو يعمل بها أم لا كما على المسئول عند تركه لمنصبه مراعاة ألا يكون توليه لمناصب أو قيامه بأعمال مهنية مما يمكن أن يعتبر استغلال لمنصبه السابق ، وأن يتجنب الاتصال المباشر بالجهة التي كان يراسلها أو يعمل بها أو بالعاملين الذين كان يرأسهم إلا بالقدر المتاح لكل من يقوم بذات الأعمال من الغير ، كما يظهر عليه إستخدام معلومات يمكن أن يكون قد حصل عليها بحكم منصبه السابق ويكون تطبيق هذه المعايير بما يؤدى إلى تجنب أية شبهة لتعارض مصالح المسئول مع مقتضيات منصبه.

رابعاً :التزامات المستهدفون بهذه الآلية:-

يلتزم كل عضو من أعضاء المعهد والأفراد المستهدفون بآلية تعارض المصالح بما يلي:-

- الإفصاح عن احتمالات تعرض المصالح الخاصة به سنويا ، أو الإفادة بذلك في حاله حدوث تغيير.
- تنظيم الإمتحانات بما يهيئ الفرصة بتطبيق الحزم والعدل في نفس الوقت والامتناع عن المشاركة في أي من أعمال الإمتحانات عند وجود أقارب حتي الدرجة الرابعة، ولا يستند تصحيح الكراسات إلا لأشخاص مؤهلين ومؤتمنين.
- مراعاة الدقة التامة في تصحيح كراسات الإجابة ، مع المحافظة على سريه الأسماء ، ما لم يكن النظام يسمح بغير ذلك.
- عدم قبول الهدايا أو التبرعات من الجهات المشبوهة ، أو من أشخاص سيئى السمعة أو تثار حولهم مجادلات أخلاقية أو تمس الشرف والنزاهة ، والابتعاد عن هذا أفضل للمؤسسة من اى فائدة قد تجنى من التبرع.
- وقف التعامل مع أي جهة أو شخص ثبت مؤخرا تورطها أو تورطه في مسائل تمس النزاهة أو الشرف.
- إمتناع أساتذة المعهد وكافة المنتسبين إليه بقبول هدايا أو تبرعات شخصية ، خاصة من أشخاص لهم علاقة بعملهم في المعهد.
- تتعامل قيادات المعهد بعدل وإنصاف مع الأساتذة الطلاب والموظفين والإسهام بسلوكهم في تنمية قيم العدل والمساواة وتكافؤ الفرص ، وعدم المجاملة على حساب الحق ، والتغاضي عن أخطاء ذوى الحظوة ، والميل نحو ذوى المكانة.

آلية لضمان عدم التعارض في المصالح بين الأطراف المختلفة في المعهد

أولا : القواعد العامة

□□□□□□□□□□ عدم إستخدام ممتلكات المعهد الخاصة للحصول على مكاسب شخصية.

- عدم الالتحاق بأي مهام عمل خارجية سواء كانت بمقابل مادي أم بدون مقابل قد تعمل على تشتيت الوقت والانتباه وتؤثر على أداء العمل بالمعهد.
- ينبغي أن يتمتع الجميع بحقوق الإنسان الأساسية وألا يعترض أحد للمعاناه الجسدية أو العقلية أثناء العمل بالمعهد.
- يجب عدم حدوث تعصب بسبب العرق أو اللون أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الظروف الإجتماعية أو الحالة الأبوية أو الدين أو الرأي السياسي أو الإعاقة أو السن.
- تشجيع المنافسة العادلة ، فالمنافسة العادلة هي أساس تطوير وتجديد الأعمال مع مراعاة الالتزام بصورة ملائمة بالقوانين.
- لا يتم السماح لأعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو العاملين بالقيام بأي أعمال خارج المؤسسة مثل إلقاء المحاضرات والاشتراك فى دورات تدريبية أو القيام بأعمال استشارية إذا كانت تتعارض مع مصلحة المؤسسة.
- لا تقوم المؤسسة أو أي إدارة من إداراتها بالدخول فى تعاملات مالية خارج المؤسسة مع أطراف تربطهم علاقات شخصية أو أسرية مع أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو العاملين بالمؤسسة.
- الإعلان عن الإجراءات التي تستخدمها المؤسسة لتجنب تعارض المصالح لكافة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمؤسسة.
-

ثانياً :آلية عدم تضارب المصالح علي أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

- لا يتم إشراك أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فى أعمال الامتحان أو التصحيح أو المراقبة والكنترولات إذا كان لهم أقارب حتى الدرجة الرابعة.
- لا يتم إشراك أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فى القيام بالتدريس فى حالة وجود أحد الأقارب من الدرجة الأولى.
- لا يتم إشراك أعضاء هيئة التدريس فى الإشراف أو مناقشة أي رسائل علمية لأقاربهم أو إذا كانت تربطهم بأصحابها علاقات شخصية.

ثالثاً :آلية عدم تضارب المصالح على الموظف:

- على الموظف ألا يقبل الهدايا والمميزات والتعويضات والترفيه من طرف آخر، حيث قد يمثل هذا إنتهاك للقوانين أو قد يؤثر، أو يبدو مؤثراً، على الحكم الإحترافي على أداء العمل أو الواجبات الخاصة.
- يجب أن يعرف كل الموظفين البنود والشروط الأساسية لتوظيفهم، حيث نُوصي أن يحصل كل الموظفين ممن يمتلكون نفس الخبرات والأداء والمؤهلات على مرتب متساو لنفس العمل.
- الامتناع عن القيام بأي نشاط من شأنه أن يؤدي إلى حدوث تضارب حقيقي أو ظاهري أو محتمل بين مصالحه الشخصية من جهة وبين مسؤولياته ومهامه الوظيفية من جهة أخرى .

- الإمتناع عن القيام بأي نشاط لا يتناسب مع أدائه الموضوعي والمتجرد لمهامه، أو يمكن أن يؤدي إلى معاملة تفضيلية لأشخاص طبيعيين أو إعتباريين في تعاملاتهم مع الحكومة، أو يسيء لسمعة المعهد أو يعرض علاقته مع الجمهور للخطر.
- إعلام رئيسه المباشر خطيا وبشكل فوري في حال تضارب مصالحه مع أي شخص في تعاملاته مع الحكومة، أو إذا نشأ التضارب بين المصلحة الشخصية والمصلحة العامة، أو تعرض الموظف إلى ضغوط تتعارض مع مهامه الرسمية، أو تثير شكوى حول الموضوعية التي يجب أن يتعامل بها، مع إيضاح طبيعة علاقة التضارب، وعلى الرئيس المباشر اتخاذ الإجراءات اللازمة لذلك، وفي جميع الأحوال يجب مراعاة المصلحة العامة عند معالجة هذا التعارض.
- عدم استخدام وظيفته بصورة مباشرة أو غير مباشرة للحصول على مكاسب مالية أو أي شيء ذي قيمة لمصلحة خاصة به او بعائلته.
- عدم إستغلال أو توظيف المعلومات التي يحصل عليها أثناء تأديتة لمهامه الرسمية وبعد إنتهاء عمله في المعهد ، كوسيلة لتحقيق منافع شخصية لنفسه أو لغيره بشكل مباشر أو غير مباشر، أو للإساءة إلى الغير، وعدم القيام بإفشاء معلومات لإعطاء امتياز غير عادل أو غير معقول لأطراف أخرى.
- يجب الحصول على الموافقات اللازمة وفقا لِّلقوانين والأنظمة النافذة ذات العلاقة، في حالة رغبته في الاشتراك في عملية جمع التبرعات أو الجوائز أو المساهمات العينية لمؤسسات خيرية، ويجوز للرئيس المباشر الطلب من الموظف تقليص الأنشطة أو تعديلها أو إنهائها عندما يرى أنها سيترتب عليها نشوء تضارب حقيقي أو ظاهري أو محتمل في المصالح.
- تفادي إقامة علاقات وثيقة مع أفراد أو مؤسسات تعتمد مصالحها بشكل أساسي على قراراته أو قرارات المعهد.
- لا يتم إشراك العاملين فى أعمال الامتحانات اذا كان لهم أقارب حتى الدرجة الرابعة وسيعمل المعهد على مراجعة هذه الآليات دوريا وإضافة ما يمكنها من إجراءات أخرى تلزم لتحقيق عدم التعارض في المصالح بين الأطراف المختلفة في المعهد.

وثيقة سياسة المعهد في توزيع أعباء العمل على الموارد البشرية من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

تهتم هذه الوثيقة بوضع إطار عمل يضمن تحقيق مبدأ العدالة في توزيع المهام وأعباء العمل بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ، لأن العنصر البشرى أحد أهم عناصر الإنتاج وهو أهم أدوات كافة النظم والمؤسسات في تنفيذ خطتها وتحقيق رغبتها في التطوير ، وتضم الإجراءات والسياسات التي سيتبعها المعهد ما يلي:-

- توزيع أعباء الإشراف والمهام الأكاديمية والعلمية والإدارية على أعضاء هيئة التدريس بالتساوي والشفافية والعدالة المطلقة.
- أن يكون تولى المهام الإشرافية الأكاديمية وفقا لمعايير موثقة ومعلنة ومعتمدة من المجلس الأكاديمي.
- التعرف على الأعمال والمهام التي تسند لعضو هيئة التدريس وتحديد أوجه القصور في أدائه مع توجيهه للحصول على جرعة التدريب المناسبة.
- تحفيز وشحذ نشاط أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لتحقيق أهداف التطوير بالمعهد.
- توفير بيئة العمل الملائمة لتمكين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من إشباع حاجاتهم وتحقيق أهدافهم.
- إعطاء الفرصة لتبادل الأفكار بحرية مما يؤدى إلى التعاون بين الأفراد والعمل بروح الفريق.
- تطبيق مبدأ مكافأة كافة الأعمال الإدارية والأكاديمية الإضافية وتوفير الدعم المادي اللازم لها.
- التعرف بشكل دوري على مدى رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم عن القيادات الأكاديمية بالمعهد والاستجابة بشكل فوري لشكواهم وحل أسباب عدم الرضا.
- توفير الآليات التي تعمل على ضمان رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بشكل دائم ومستمر،وسيعمل المعهد على مراجعة هذه الآليات دوريا وإضافة ما يمكنها من إجراءات أخرى تلزم لتحقيق العدالة والمساواة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

آلية ضمان العدالة والحيادية وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين

تهتم هذه الآلية بوضع أطر عمل تضمن تحقيق مبدأ العدالة والحيادية وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين علي النحو الاتي:

أولاً : ضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

توجد إجراءات محددة ومعلنة لضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة وتتمثل هذه الإجراءات في:

ما يخص التدريس والإمتحانات:

- تطبيق شروط الترقية على جميع أعضاء هيئة التدريس والعاملين طبقا للقوانين المنظمة بغض النظرعن أي اعتبارات اخري .
- ان يتم توزيع ساعات وأعباء التدريس بالتساوى بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس الذين يشتركون فى نفس الدرجة العلمية مع مراعاة الحد الأقصى لكل درجة وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك.
- ان يتم توزيع إنتدابات التدريس والإمتحانات بطريقة دورية ومعلنة وتتسم بالشفافية.
- يتم توزيع المهام والمسئوليات بالتساوى على جميع أعضاء هيئة التدريس مثل أعمال الكنترولات وإعداد الجداول والمشاركة في اللجان وغيرها من المهام.
- وضع لجان الممتحنين والمناقشة من خلال مجلس القسم العلمي كل فصل دراسي.
- ان يتم تقييم المقررات العملية الشفوية والفنية وأعمال التصميم وفقا لمعايير واضحة ومعلنة لكل من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- تسلم نموذج للإجابة النموذجية للإمتحان الي الكنترول لضمان حصول جميع الطلاب علي فرص متساوية في التصحيح من قبل جميع اعضاء لجنة الممتحنين.
- يتم تقييم الورقة الامتحانية من قبل لجنة مشكلة من مجلس القسم العلمي ومن خلال نموذج معلن ويتسم بالشفافية
- سياسة تعيين المعيدين معلنة ومعتمدة محددة من خلال خطة تعيين المعيدين
- مراعاة التخصصات والخبرات العملية والتدريسية عند تعيين أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة.

ثانياً : ضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب:

يطبق المعهد مبدأ المساواة وعدم التمييز بين الطلاب وإتاحة مبدأ تكافؤ الفرص بينهم من خلال توفير مجموعة من الممارسات تمكنهم من الاستفادة من أنشطة المعهد وفرص التعليم بصورة متوازنة مع إحترام حقوق الإنسان وتتضمن:

- إتاحة مصادر المعرفة بالمعهد لجميع الطلاب.
- توزيع المنح والإعانات المالية على الطلاب غير القادرين وفقاً للظروف الاجتماعية لكل منهم.
- توحيد الأسلوب المتبع فى التقييم لكافة الطلاب الذين يشتركون فى نفس المقرر.

- إعلان نتيجة الطلاب فى نفس الفرقة فى توقيت واحد مع عدم السماح بتسريب النتيجة لبعض الطلاب قبل اعلانها للجميع.
- إستطلاع آراء الطلاب بعقد ندوات ولقاءات وكذلك بإستخدام قوائم الاستقصاء.
- لكل الطلاب الحق فى التظلم ضد أى قرار أو إجراء يرونه غير منصف أو متحيز.
- تطبق القواعد على جميع الطلاب من حيث المساواة في فرص التعليم وشروط القبول وإختبارات المقابلة الشخصية إن وجدت.
- عدم محاباة بعض الطلاب على حساب البعض الآخر.
- ترتيب الأسماء في قائمة الطلاب وكذلك في الامتحانات (أرقام الجلوس) أبجديا ووجود جداول محاضرات للجميع معلنة مع تقسيم مجموعات العملي.
- ممارسة الأنشطة الطلابية المختلفة وإنتخابات إتحاد الطلبة مكفولة لجميع الطلبة .
- يوجد صناديق للشكاوي والمقترحات.
- عدالة الإمتحانات حيث تتم بواسطة تشكيل لجان داخلية وخارجية معتمدة.
- إعلام الطلاب بأساليب التقويم المختلفة ووجود إستراتيجية معتمدة للتقويم الطلابي والتأكيد علي حقهم في الاطلاع علي نتائج التقييمات الخاصة بهم ودرجات أعمال السنة للمقررات المختلفة عن طريق إعلانها بالقسم العلمي.
- حق الطلاب في التقدم للتظلم أو الشكاوي وتعديل أحوالهم إذا لزم الأمر ذلك.
- مشاركة الطلاب في إعداد الخطة الإستراتيجية والدراسة الذاتية للمعهد.
- تمثيل الطلاب في المؤتمرات المنعقدة بالمعهد.
- وجود سياسة دعم الطالب المتميز والطالب المتعثر.
- وجود نظام للثواب والعقاب للطلاب معلن طبقا للقواعد واللوائح المنظمة.
- وجود نظام يسمح لتقييم الطالب للمحتوى العلمي ومستوى أداء أعضاء هيئة التدريس من خلال الإستبيانات.
- توزيع توصيف المقرر علي الطلاب في بداية كل فصل دراسي لمعرفتهم محتوي وهدف ومهارات المقرر وأساليب وموعد التقييم.

جميع هذه الإجراءات معلنة وتمارس بشفافية بواسطة المجالس الأكاديمية وكتاب دليل الطالب ومن خلال موقع المعهد علي النحو الآتي:

- يقوم مجلس كل قسم بمراعاة الشفافية من حيث المساواة بين جميع الطلاب في فرص التعليم والتقويم وممارسة الانشطة داخل المعهد وفي ضوء اللوائح الجامعية.
- يحدد مجلس كل قسم في نهاية كل فصل دراسي تشكيل لجان الممتحنين من اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تتسم بالنزاهة والشفافية لضمان عدالة التقييم والتصحيح.
- يلتزم القسم بآلية لتطبيق التقييم بشفافية علي جميع الطلاب، والتأكيد علي حقهم في الاطلاع علي نتائج التقييمات الخاصة بهم ودرجات اعمال السنة للمقررات المختلفة عن طريق إعلانها بالقسم العلمي .
- يلتزم القسم بوجود سياسة لدعم الطالب المتميز والطالب المتعثر.
- يلتزم القسم بوجود نظام يسمح لتقييم الطالب للمحتوى العلمي ومستوى أداء أعضاء هيئة التدريس من خلال الإستبيانات .
- يلتزم القسم بتوزيع توصيفات المقرر علي الطلاب في بداية كل فصل دراسي لمعرفتهم محتوي وهدف ومهارات المقرر وأساليب وموعد التقييم.
- علي من يتظلم من أي شكل من أشكال الممارسة غير العادلة ان يقوم بإتباع الآلية المنظمة لتقديم الشكاوي لاتخاذ الإجراءات التصحيحية لمعالجة الممارسة الغير عادلة وإخطار الشاكي بنتيجة التصحيح.

المصداقية في الوعود والإستجابة للشكاوى والمقترحات تتم من خلال:

- وجود آلية ولجنة خاصة بالشكاوى والمقترحات مثل صندوق تلقى الشكاوى والمقترحات.
- يتم متابعة صندوق الشكاوى والمقترحات بصفة دورية والإطلاع عليها، ويتم اتخاذ القرارات اللازمة وتقييمها في ضوء الشكاوى أو المقترحات ،والقيام بإخطار الأفراد بنتيجة الشكوى أو المقترح مع تحديد آليات للتغلب على الشكوي وتحقيق المقترح إن أمكن.
- يتخذ المعهد العديد من القرارات التصحيحية مثل تشكيل لجان للنظر في التظلمات التي يتقدم بها الطلاب وإجراء التصويب اللازم إذا لزم الأمر.

ثالثاً : ضمان العدالة وعدم التمييز بين العاملين:

- وجود دليل أخلاقيات المهنة للموظفين والعاملين.
- يتم تقييم أداء العاملين وإعداد تقارير الكفاءة بموضوعية ويكون من حق العامل التظلم فى نتيجة التقييم أمام الجهة الأعلى.
- تكافؤ الفرص في الترقيات طبقاً للمعايير التي وضعها المعهد فى هذا الشأن وفى ضوء القوانين المنظمة لذلك بغض النظر عن أي اعتبارات، وكذلك في توزيع الأعمال.
- يتم نقل العاملين بين الإدارات وفقاً لرغباتهم إذا كان ذلك لا يتعارض مع مصلحة العمل داخل هذه الإدارات.
- يتم تطبيق الجزاءات على كل العاملين المخالفين بغض النظر عن شخصياتهم.
- يتم توزيع العاملين على الإدارات المختلفة وفقاً لتخصص كل منهم
- يتم توزيع المهام داخل الادارة الواحدة بالتساوى بين الموظفين.
- يتم منح مكافآت اضافية للعاملين طبقاً للكفاءة والجهد المبذول.
- وجود سياسة لتعيين العاملين مع مراعاة التخصصات عند تعيين العاملين.
- وجود هيكل تنظيمي للعاملين.
- عدم وجود حواجز في الاتصال بين العاملين والإدارة.
- وجود إجتماعات مفعلة بين العاملين والإدارة.
- وجود نظام للثواب والعقاب وإختيار وتكريم العامل المتميز.
- توزيع المكافآت والحوافز في ضوء القواعد المعتمدة والمعلنة من المعهد . وبطريقة معلنة على أن تتسم بالشفافية
- التعامل مع جميع العاملين يقوم علي مبادئ الثقة والمصداقية والعدل والاحترام.

وجميع هذه الإجراءات معلنة وتمارس بشفافية مع التأكيد علي أن يقوم رئيس كل قسم بتوزيع أعباء العمل الإداري والحوافز والمكافآت علي السادة الإداريين والعاملين بالقسم بعدالة وشفافية وبما يتناسب مع جهد وكفاءة كل منهم.

رابعاً: إجراءات تصحيح الممارسات غير العادلة:

- تلتزم المؤسسة بإتخاذ قرارات تصحيحية تجاه أى ممارسات غير عادلة.
- تلتزم المؤسسة بالإعلان عن القرارات المتعلقة بتصحيح أى ممارسات غير عادلة.
- تلتزم المؤسسة بوضع خطة فورية لتصحيح المسارات غير العادلة فور اكتشافها مثل (تشكيل اللجان الإستشارية المنبثقة من المجلس الأكاديمى – توزيع الاعباء التدريسية – الحوافز والمكافآت – أساليب التعليم– أدوات التقويم)ويفعل المعهد القرارات التي اتخذت لتصحيح المسارات غير العادلة، وتستفيد من التغذية الراجعة الواردة من المستفيدين من القرارات التي اتخذت لتصحيح المسارات غير العادلة.

وقد تم اتخاذ إجراءات / قرارات تصحيحية في المعهد لمعالجة بعض الممارسات غير العادلة ومن هذه الإجراءات:

- إعادة توزيع الاعباء التدريسية لأعضاء هيئة التدريس طبقا لتخصصاتهم بالأقسام العلمية المختلفة إستجابة لشكواهم.
- إعادة تصحيح أوراق الطلاب المتظلمين من درجاتهم في الإمتحان النهائي أو أعمال السنة وتشكيل لجنة لتقييم الورقة الإمتحانية أو للتصحيح إذا كانت الشكوي جماعية وإتخاذ اللازم بناء علي قرارها.
- تم وضع آلية لضمان العدالة وعدم التمييز بين افراد مجتمع المعهد.

وسيعمل المعهد على مراجعة هذه الآليات دوريا وإضافة ما يمكنها من إجراءات أخرى تلزم لتحقيق العدالة والمساواة بين مجتمع المعهد.

ميثاق حقوق الملكية الفكرية

ميثاق حقوق الملكية الفكرية بالمعهد والذي أعد ضمن (المصداقية والأخلاق) وينص علي:

نحن أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين والطلاب بالمعهد العالى للهندسة والتكنولوجيا بدمياط الجديدة نعلن إلتزامنا بحقوق الملكية الفكرية والنشر ، وذلك من خلال الأسلوب التالي كل في مجاله:

1- يلتزم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والإداريين والطلاب أدبيا وقانونيا بكل بنود هذا الميثاق ويعاهدون الله علي ذلك.
2- يلتزم أعضاء هيئة التدريس بعدم الاعتداء علي حقوق الملكية الفكرية للغير ، سواء عند إعداد البحوث العلمية أو تأليف وإعداد الكتب الجامعية أو عند الإشراف علي الرسائل العلمية ، وان يشار في كل كتاب جامعي صراحة إلي اسم مؤلفه .
3- يترتب علي الالتزام السابق عدم نسخ فصول من كتب أو بحوث قام آخرون بتقديمها للترقية أو النشر العلمي ونسبتها لشخص لم يقم بالتأليف أو الترجمة أو الإعداد.
4- يلتزم أعضاء هيئة التدريس بإحترام العقوبات القانونية التي تترتب علي الإعتداء علي حقوق الملكية الفكرية للغير والتي يحددها قانون تنظيم الجامعات.
5- يلتزم المدرسون المساعدون والمعيدون بالمعهد بإحترام حقوق الملكية الفكرية للغير ، سواء عند إعداد الرسائل العلمية أو عند إعداد بحث مقدم إلي أعضاء هيئة التدريس في مقررات الماجستير أو الدكتوراه ، والحرص عند الاقتباس أن يكون(محدودا) أن ينسب لصاحبه بشكل واضح في متن الرسالة أو البحث وفي المراجع.
6- يترتب علي الإلتزام السابق إحترام المدرسين المساعدين والمعيدين للعقوبات القانونية التي تترتب علي الإعتداء علي حقوق الملكية الفكرية للغير والتي يحددها قانون تنظيم الجامعات.
7- يلتزم إداريو المعهد خاصة العاملين بمكتبة الطالب بتوعية المترددين علي المكتبة بالعواقب المترتبة علي الإخلال بحقوق الملكية الفكرية والنشر ويلتزمون بعدم السماح بنسخ البحوث أو الرسائل العلمية الموجودة بالمكتبة إلا بإذن كتابي من المؤلف أو الباحث أو المسئولين بالمكتبة.
8- يلتزم العاملون بإدارة الشئون القانونية بتنفيذ الشق المتعلق بمخالفة قواعد النشر العلمي والعقوبات المترتبة عليه.
9- يلتزم العاملون بإدارة الدراسات العليا بالمعهد بتنفيذ اللوائح الخاصة بحقوق النشر العلمي والتأليف لطلاب الدراسات العليا.
10- يلتزم طلاب المعهد بمراعاة حقوق الملكية الفكرية للآخرين سواء عند الاطلاع في المكتبة أو عند دخولهم للمواقع الإلكترونية وعدم نسخ أعمال الآخرين ونسبتها لأنفسهم دون وجه حق ، والإلتزام بالأبعاد القانونية المترتبة علي مخالفة ذلك.

ويواكب هذه الإلتزامات ويتوازي معها إلتزام مؤسسي ، يتمثل في إلتزام المعهد بما يلي:

1- يحظر المعهد إستخدام البرامج الجاهزة و غير المرخصة علي أجهزة الحاسب الآلي والأجهزة ذات العلاقة.
2- يحظر المعهد نسخ المصنفات الفكرية بالشكل الذي يمثل إعتداء علي حقوق المؤلف طبقا لقانون حماية الملكية الفكرية والنشر.
3- يعمل المعهد علي نشر ثقافة أمانة البحث العلمي علي أعضاء هيئة التدريس وكافة المستفيدين من خدماته ، بما في ذلك الأساليب الصحيحة للإقتباس.
4- يوفر المعهد لجنة لتحقيق الانضباط لمتطلبات أمانة البحث العلمي فيما ينشره أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
5- يساند المعهد أعضاء هيئة التدريس والطلاب وكافة مراكزه في الحفاظ علي حقوق ملكيتهم الفكرية.
6- طبع ملصقات ومطويات لنشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية، والحفاظ على أخلاقيات المهنة توزع بالمعهد.
7- تنظيم دورات تدريبية وورش عمل لنشر ثقافة حماية حقوق الملكية الفكرية بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب وجميع العاملين بالمعهد.
8- وضع ميثاق الحفاظ على القيم الجامعية ودليل حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر بموقع المعهد علي شبكة الإنترنت.