



دليل

الميثاق الأخلاقي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
بكلية التمريض - جامعة أسيوط

إعداد

فريق معيار المصادقية والأخلاق

٢٠١٧-٢٠١٨

إعداد

إعداد

رئيس المعيار

د/ فتحية زكى محمد

أعضاء المعيار

د/ أسماء عبد العزيز

د/ مرزوقة عبد العزيز

د/ أمال احمد مبارك

د/ناهد ثابت محمد

د/ نورا عبد الحميد زكي

د/عطيّات محمد حسن

م.م/ أميرة حسن عبد الفتاح

م.م/ حنان عزوز

م.م / ناهد خميس

الفهرس

أرقام الصفحات	المحتوي
٣	أولاً:- أخلاقيات عضو هيئة تدريس في مجال المقررات الدراسية
٥	ثانيا :- أخلاقيات عضو هيئة تدريس في مجال التدريس
٧	ثالثا :- أخلاقيات عضو هيئة تدريس في مجال أعمال الامتحان
٩	رابعاً:- أخلاقيات مهنة عضو هيئة التدريس في قبول الهدايا والتبرعات
١٠	خامساً:- المسؤولية المهنية لعضو هيئة التدريس تجاه النمو الخلقى لطلابه
١١	سادساً:- أخلاقيات مهنة عضو هيئة التدريس في الأنشطة الطلابية
١١	سابعاً:- أخلاقيات مهنة عضو هيئة التدريس في خدمة الجامعة والمجتمع
١٢	ثامناً: أخلاقيات مهنة عضو هيئة التدريس في العلاقات بالمجالس والجان العلمية والإدارية :
١٣	تاسعاً : أخلاقيات مهنة عضو التدريس في التعامل مع الإدارة الجامعية
١٣	عاشراً : أخلاقيات مهنة عضو التدريس في التعامل مع الإدارة الجامعية
١٣	الحادي عشر : المسؤوليات الأخلاقية لعميد الكلية

أولاً:- أخلاقيات عضو هيئة تدريس في مجال المقررات الدراسية

مع الإقرار :-

- بالطابع الخاص للدراسة بكلية التمريض والاعتماد المدونة في الدراسة والبحث العلمي .

فإن هذا الطابع يسعى إلى :-

- (١) تطوير المقررات الدراسية الورقية .
- (٢) زيادة الاعتماد تدريجياً على المقررات الالكترونية ونظم التعليم التفاعلي والذاتي

** المواصفات العامة للمقرر الدراسي :-

(١) يلتزم أعضاء هيئة التدريس بالمواصفات الفنية للمقرر الدراسي :-

أ- غلاف متميز وملائم للمقرر.

ب- بيان واف للمعلومات المرجعية المتعارف عليها وأهمها : عنوان المقرر/ إسم

المؤلف وسنة النشر / ورقم الطبعة .

ج- فهرس واف لموضوعات المقرر مدعم بأرقام الصفحات .

(٢) ويلتزمون بأصول وأخلاقيات البحث العلمي وفقاً لما ورد في هذا الدليل .

(٣) ويلتزمون بأصول الطباعة المتعارف عليها :-

أ- نوع ملائم من الأوراق .

ب- وضوح الطباعة .

ج- سلامة الطباعة من الأخطاء مثل نقص الصفحات أو عدم انتظامها .

(٤) وينبغي أن يسلم المقرر الدراسي قبل بدء الدراسة بوقت كاف ، على ألا يتأخر عن الأسبوع الأول

من بدء الدراسة ، ويتعهد عضو هيئة التدريس بتوفير النسخ الكافية من المقرر عند الطلب .

(٥) يقوم عضو هيئة التدريس بتسليم المقرر إلى منفذ توزيع الكتاب بالكلية ، ويتم تحديد سعره وفقاً

للقواعد المحددة من الجامعة ، وبإشراف أ.د / عميد الكلية .

- (٦) ويقوم منفذ توزيع المقررات الدراسية بإيداع نسخة من كل مقرر بمكتب أ.د / عميد الكلية لمراجعة الالتزام بمواصفات المقرر المذكورة ، ويستعان به عند الحاجة في أعمال الامتحانات والتصحيح والتحقيق .
- (٧) ويتعهد كل قسم بإيداع عدد ثلاث نسخ من المقرر بمكتبة الكلية للإطلاع وحاجة البحث العلمية
- (٨) يلتزم اعضاء هيئة التدريس بالقسم بالأصول العلمية المتعارف عليها بخصوص أبعاد الصفحة وأبعاد المتن وحجم الخطوط ، ولا يجوز المبالغة في تلك الأحجام أو المساحات البيضاء أو الحشو أو غير ذلك بهدف زيادة حجم المقرر .
- (٩) لا يجوز أن يتضمن المقرر الدراسي أي إشارة توحى بإجبار الطالب على شراءه أو تصويره أو تداوله أو ما شابه .
- (١٠) ويتم تحديد حجم المقرر الدراسي أو عدد صفحاته بالرجوع إلى المحتوى العلمي للمقرر وفقا للائحة الكلية المعتمدة ، والمقارنة مع المقررات المماثلة في كليات التمريض ، مع عدم الإخلال بمقتضيات تطوير المقرر الدراسي علميا أو فنيا أو من جهة منهج البحث .
- (١١) يتضمن المقرر الدراسي أشكالا ورسوم توضيحية ، وقضايا وتطبيقات عملية واقعية وذلك في حدود ما يسمح به المحتوى العلمي للمقرر ، وينبغي أن يتخذ من تنمية مهارة التفكير نتيجة مستهدفة وفقا للمعايير الأكاديمية التي تبنتها الكلية ، وأن يأتي ذلك جميعه بأسلوب واضح وشرح مبسط دون إسهاب أو حشو زائد أو اختصار مخل .
- (١٢) ولا يجوز للعضو أو المنفذ أو إدارة الكلية إتباع أساليب من شأنها إجبار الطالب على شراء المقرر ، من قبيل تسجيل الأسماء أو توزيع شيت منفصل أو تضمين شيت بالمقرر مع التنبيه على وجوب تسليمه وغير ذلك من أساليب الإجبار .
- (١٣) وتلتزم إدارة الكلية بتوزيع المبالغ المقررة لدعم الكتاب الجامعي في وقت مناسب ، وعلى أساس عادل بالنظر إلى المقررات الدراسية أو طلاب الفرق الدراسية

**** المواصفات والإجراءات المتعلقة بتطوير المقرر والتعليم الإلكتروني :-**

(١) يتم الإلتزام بالخطة الإستراتيجية للكلية بخصوص :-

- أ- توزيع CD مع كل مقرر دراسي بداية من العام الجامعي
- ب- إتباع الإجراءات والقواعد المتعلقة بتحويل المقررات الورقية إلى إلكترونية ، وفقا لما تحدده إدارة الكلية ولما ورد بالخطة الإستراتيجية لها ، ويتم تحديد تلك المقررات وفقا لتوزيع دوري وعادل بين الأقسام العلمية بالكلية .

(٢) وتقوم الإدارات المعنية بالكلية وعلى رأسها وحدة الجودة بالإشراف على :-

- أ- برامج ومبادرات فعالة لتسجيل المحاضرات على المواقع والمننديات المعتمدة من الكلية ، والتوسع تدريجيا في المحاضرات المسموعة على تلك المواقع والمننديات للارتقاء بالخدمة .
- ب- التوسع في تغذية تلك المواقع والمننديات بالمحاضرات والمقررات الدراسية لرفع مستوى طلابها وباحثيها ، والإنتفاح على الجديد في العلم وطرق التدريس في الكليات الأخرى .

ثانيا :- أخلاقيات عضو هيئة تدريس في مجال التدريس :-

- (١) الإلتزام بمواعيد المحاضرات وفقا للجدول الدراسية المعتمدة ، وإبلاغ إدارة الكلية بأي إعتذار أو تبديل بوقت كاف .
- (٢) الحفاظ على وسائل الإيضاح والتدريس بالقاعات الدراسية ، مع تفعيلها وتطويرها لموضوع المحاضرات
- (٣) تنظيم موضوع دخول الطلاب المتأخرين للقاعات الدراسية ، وذلك بإتباع نظام واضح ومستقر لمواعيد فتح الأبواب وغلقها .
- (٤) الإلتزام بالسلوك المناسب مع الطلاب المحاضرين وتجنب إهانتهم بالسخرية أو التهديد وما شابه .
- (٥) الحفاظ على الوقت المخصص للمحاضرات بتجنب المواضيع الخارجة عن موضوعها أو المواضيع الشخصية .

- (٦) الإلتزام بالمظهر المناسب لعضو هيئة التدريس عامة ، وبالمحاضرات على وجه الخصوص
- (٧) تجنب أي إشارات توحى بالإجبار على شراء المقررات أو المذكرات الدراسية أو حمل المحاضرين على الإلتزام برأي أو مذهب علمي أو إجتماعي .
- (٨) الإلتزام بعدم التعرض للعقائد الدينية للطلاب المحاضرين بالإهانة أو التحقير مباشرة ، أو بطريقة غير مباشرة .
- (٩) توزيع الإهتمام على الطلاب المحاضرين فلا يختص أحدهم أو بعضهم بمحاضرتهم وتوجيهاته بما يميز بينهم وبين غيرهم من الطلاب المحاضرين .
- (١٠) إعلان جميع الطلاب بالمواضيع التي يتم حذفها أو إلغائها من المقرر ، مع بيان دواعي ذلك دراسيا وعلميا .
- (١١) إتقان المقرر العلمي المسند تدريسه اتقاناً تاماً وذلك بالتحضير والمراجعة والمتابعة للمستجدات في التخصص
- (١٢) عرض المادة العلمية في المحاضرة بمنهج يتناسب مع عقلية الطلاب ومستواهم العلمي وقدراتهم الفكرية بحيث لا يكون أعلى منها فيتسبب ذلك في إحباطهم وتنفيرهم من المادة ، ولا يكون أدنى منها فيتسبب ذلك في ضعف مستواهم في تلك المرحلة ،ومن ثم صعوبة المراحل اللاحقة .
- (١٣) إتقان الأستاذ اللغة التي يقوم بالتدريس بها ضرورة كون الاسلوب اللغوي الجيد أهم وسيلة لايصال المعلومة مبسطة للذهن ومن ثم الفهم العميق لها .
- (١٤) إحترام قدرات الطلاب المتفاوتة عقليا وجسمانيا ومهاريا وتشجيعهم على الوصول الى مستوى أفضل .
- (١٥) إتاحة المناقشة والحوار مع الطلاب في موضوع المحاضرة لخلق جو من الحماس والألفة بينهم وبين الأستاذ ، مع ضرورة إحترام أفكارهم وتوجيهها التوجيه العلمي السليم بأسلوب يشعر بجديتها والاهتمام بها .
- (١٦) تدوين الأستاذ لملاحظات طلابه وأفكارهم في المحاضرة للاستفادة منها في عرض المحاضرات القادمة ، وفي تأليف المقرر العلمي للمادة .

(١٧) توجيه الطلاب إلى مصادر المعرفة في التخصص بصفة عامة ، ومراجع المقرر الذي يقوم بتدريسه خاصة .

(١٨) متابعة مستوى الطلاب متابعة مستمرة ، وإتاحة نتائجها للإدارة المختصة لتكون محل عنايتهم ومراعاتهم عند اتخاذ اللازم.

(١٩) غرس المبادئ والقيم الفاضلة والأخلاق الكريمة في نفوس الطلاب بالقول والعمل والسلوك .

(٢٠) الإمتناع عن إعطاء الدروس الخصوصية تحت أي مسمى .

(٢١) الإمتناع عن قبول هدايا شخصية من الطلاب بسبب أو بغير سبب .

ثالثا :- أخلاقيات عضو هيئة تدريس في مجال أعمال الإمتحان :-

١- القواعد الفنية لإعداد ورقة الإمتحان :-

- أ- كتابة أسئلة الإمتحان على الحاسب الآلي
- ب- بيان عدد الأسئلة بوضوح وتحديد الإجباري والإختياري فيها
- ج- وضوح عبارات الأسئلة بعيدا عن اللبس والغموض
- د- إتباع علامات ترقيم سليمة ومعتمدة .
- هـ- بيان توزيع الدرجات لكل سؤال .

٢- القواعد المرعية في موضوعات الأسئلة :-

- أ- تغطية الأسئلة لموضوعات المقرر التي تم تدريسها .
- ب- مناسبة الأسئلة للزمن المقرر للامتحان .
- ج- مراعى تناسب أسئلة كل قسم لزمان الامتحان عند اشتراك أكثر من عضو هيئة تدريس في وضع أسئلة الإمتحان .

- د- تنوع الأسئلة لتغطي مهارات الإسترجاع والفهم والإبتكار .
هـ- أن تأتي الأسئلة في المواضيع التي تم تدريسها بالفعل ، دون تلك المحذوفة أو الملغاة .

٣ - القواعد المتبعة في تصحيح الامتحان :-

- أ- إعداد نموذج للتصحيح ويتم إيداع نسخة منع بمكتب أ.د / عميد الكلية ، ونسخة بالكنترول المختص
- ب- الإلتزام بالدقة التامة وجو السرية الكامل في رصد الدرجات
- ج- ويحظر حظراً مطلقاً أن ينفرد مصحح واحد بتصحيح ورقة كاملة تحت أي ظرف من الظروف ، ويجب أن يشارك في تصحيح كل ورقة إثنان علي الأقل مشاركة فعلية وأن يضع كل منهما درجات الجزء المختص بتصحيحه علي غلاف الكراسة مزيلاً بتوقيعه
- د- الحفاظ على كراسة الإجابة من التلف أو الضياع
- هـ- عدم إسناد التصحيح لغير القائم بالتدريس إلا بالضوابط والإجراءات المتبعة وموافقة مجلس القسم وإعتماد عميد الكلية ، بحيث تكفل تأهله لهذه المهمة وائتمانه علي مستقبل الطلاب .
- و- تسليم كراسات الإجابة بعد تصحيحها إلى الكنترول المختص ، وفي المواعيد المقررة (أسبوعين من تاريخ إستلامها) .

٤ - القواعد المتبعة في أعمال الرصد ونتائج الإمتحان :-

- أ- يحظر حظراً تاماً فتح الكنترولات . أو التواجد بها أثناء انعقاد لجان الامتحانات وعلي وجه التحديد وفقاً للمواعيد المحددة بجداول الامتحانات المرفقة ويتواجد السادة رئيس وأعضاء الكنترول ومعاونوهم المشار إليهم بداخل لجان الامتحان المنعقدة للإشراف الفعلي علي المراقبة والملاحظة بما يحقق انضباط اللجان وانتظامها .

- ب- تتم كافة الأعمال الخاصة بفض سرية كراسات الإجابة وتسجيل النتائج في الكشوف المعدة لذلك ، بحضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضاء الكنترول علي الأقل
- ج- عرض النتائج على لجان الممتحنين قبل فض سرية الكراسات لاتخاذ ما تراه مناسباً بحياد وموضوعية .
- د- الإلتزام بالدقة التامة وجو السرية الكامل في رصد الدرجات
- هـ- الإنتهاء من أعمال التصحيح والرصد في أقرب وقت ممكن تمهيدا لإعلان النتائج في وقت مناسب .
- و- فحص التظلمات المقدمة من الطلاب بعد إعلان النتيجة بجدية تامة وحياد كامل وموضوعية خالصة .
- ي- يراعى توفير الظروف الملائمة للطلاب في أداء الامتحانات وعدم التساهل مع حالات الغش أو الشروع فيه .

رابعاً:- أخلاقيات مهنة عضو هيئة التدريس في قبول الهدايا والتبرعات

- لا يجوز قبول الهدايا والتبرعات من جهات مشبوهة او من أشخاص سيئ السمعة او تثار السمعة حولهم مجادلات أخلاقية او تمس الشرف والنزاهة. الابتعاد عن هذا أفضل للجامعة من اي فائدة قد تجنى من التبرع.
- الهدايا والتبرعات التي تتلقاها الجامعة يجب ان تكون معلنة بشفافية تامة و وجهات تلقيها بالجامعة معلنة و استخداماتها معلنة. المنح والهبات التي لاترد من حكومات أجنبية يجب ان يطبق نفس القواعد.
- يجب وقف التعامل مع اي جهة او شخص ثبت مؤخرًا تورطها او تورطه في مسائل تمس النزاهة او الشرف.

- يحظر على الاساتذة قبول هدايا او تبرعات شخصية خاصة من اشخاص لهم علاقة بعمل الاستاذ.

خامسا:- المسئولية المهنية لعضو هيئة التدريس تجاه النمو

الخلقي لطلابه

- عضو هيئة التدريس نموذج وقدوة يبعث برسائل خلقية في كل ما يقوله ويفعله داخل الجامعة وخارج الجامعة، ومسئوليته المهنية عن النمو الخلقي لطلابه ربما تكون اخطر من مسوليته عن نموهم العلمي او المعرفي. بل ان اقصر طريق لتفوق طلابه هو نموهم الخلقي فاذا الأستاذ الجامعي مسئول مهنيا وخلقيا عن النمو الخلقي السوي لطلابه. وما يذكر بشأن المهنية في الجوانب الأخرى لعملة لاشك لة تأثير غير مباشر على النمو الخلقي لطلابه.
- يقدم عضو هيئة التدريس في أقواله وافعاله نمونجا طيبا يحتذى به طلابه، ويمثلون به. ولا يقف ما نقصده في النموذج بالاجتهاد العلمي والالتزام العلمي، وانما يمتد ليشمل كل جوانب شخصية الأستاذ حتى ملابس ومشيئة وكلامه واهتماماته.

سادسا:- أخلاقيات مهنة عضو هيئة التدريس فى الأنشطة

الطلابية

- المشاركة والإشراف على الأنشطة المختلفة.
- إعلام الطلبة الجدد بالأنشطة المختلفة والمتنوعة.
- التعرف على مشاكل الطلاب والعمل على حلها.
- العمل على خلق روح الفريق والعمل الجماعى.

سابعا:- أخلاقيات مهنة عضو هيئة التدريس فى خدمة

الجامعة والمجتمع

- على عضو هيئة التدريس أداء عملة العلمي والطلابي بأمانة وإخلاص ليسهم أولا فى تنمية المعرفة الإنسانية وليسهم ثانيا فى تخريج المواطنين الأكثر قدرة على المشاركة الفاعلة والايجابية فى المجتمع.
- ربط أبحاثه باحتياجات المجتمع .
- تقبل المهام المسندة إليه للنهوض بشان الجامعة بصدر رحب والقيام بها بإخلاص وإتقان.
- القيام بكل ما فى وسعة المعاونة وتنمية الهيئة المعاونة له من مدرسين مساعدين ومعيدين او أعضاء هيئة التدريس الأقل فى الدرجة الوظيفية.
- غرس قيم المجتمع الفاضلة لدى طلابه الذين يعيشون فى المجتمع ويعملون فى موافقة المختلفة.

- يتمثل ذلك في تزويدهم بالخبرات التي تسهم في بناء شخصيات مواطن المستقبل.
- دور عضو هيئة التدريس في المجتمع لا يستقيم إلا إذا كان واعيا يقيم المجتمع وراعي لها.

ثامنا: أخلاقيات مهنة عضو هيئة التدريس في العلاقات بالمجالس

والجان العلمية والإدارية :

من المبادئ الأخلاقية المهمة التي يجب الالتزام بها بشأن المجالس واللجان العلمية والإدارية بالكلية أو الجامعة التي يعمل بها :

- ١ - مبدأ السرية .
- ٢ - مبدأ الموضوعية
- ٣ - مبدأ الالتزام

مبدأ المشاركة الفاعلة

تاسعا:- أخلاقيات مهنة عضو التدريس في التعامل مع الزملاء

- أن يعمل مع زملائه بثقة واحترام متبادل
- باحترام المرتبة العلمية
- بالتعاون لتحقيق الأهداف التعليمية من منطلق العمل بروح الفريق

عاشرا : أخلاقيات مهنة عضو التدريس في التعامل مع الإدارة الجامعية

على عضو هيئة التدريس أن يتعامل مع ادارته على المستوى القسم والكلية والجامعة :

- بالاحترام
- بالتعاون وتقديم النصح و المشورة في إطارها العلمي المؤسسي
- تنفيذ التوجيهات التي تطور العمل
- المشاركة الايجابية في نشاطات المؤسسة وفعاليتها المختلفة

الحادي عشر : المسؤوليات الأخلاقية لعميد الكلية

- عميد الكلية : هو الذي يقرر إلى حد كبير أسلوب القيادة الذي يتبعه في إدارة الكلية وهذا الأسلوب القيادي ينعكس مباشرة على مناخ الكلية العام وبيئتها التنظيمية فلا يعقل ان يكون هذا الأسلوب استبداديا وقائما على إسكات المعارضين وتشجيع الموافقين ،ثم نتحدث عن الديمقراطية والحوار ونتوقع من الأساتذة أن يكونوا

نماذج للسلوك اليمقراطى وتقبل الراى الأخر فى تعاملاتهم مع طلابهم ومعاونيهم

• -ولا يتصور الزعيم بأننا نقدر حرية الراى ثم نغلق أبواب الحوار .إن تنمية قيم الديمقراطية والحوار لدى الأساتذة ولدى الطلاب يحتاج ابتداء إلى مناخ مناسب وممارسة فعلية ،ليتعلم الجميع من البداية أهمية تكوين الراى المستقل ، ووجوب الإنصات لهذا الراى ،التعبير الحر عن الراى من خلال القنوات الشرعية ، أما القهر والكبت فلن يخلق الا رعيلا من الإبتاع .

• عميد الكلية هو المسئول عن تنمية قيم الانضباط والالتزام و احترام الوقت من خلال تنظيم الكلية وضبط السلوك وضبط الجداول الدراسية وضبط المواعيد بصفة عامة وإلزام الجميع بواجباتهم والمحاسبة عن التقصير واتخاذ إجراءات التصحيح ومعاينة المخطئين ومكافأة المجتهدين . كل هذا السلوك هو نشر وترسيخ لقيم الانضباط والالتزام والعدل والوقت والمحاسبة وتحمل المسؤولية . فالعميد الكلية إذن يقوم بدور اخلاقى مع الجميع ، استاتذة وطلابا وموظفين . إما اذااختلفت جداول الدراسة وتدخلت المحاضرات، وارتبكت مواعيد التطبيقات وتأهلت في الزحام حقيقة الالتزام اوعدم الالتزام بأداء الوجبات وتاه الحساب والعقاب إذا حدث هذا لتعذر الحديث مع الطلاب في أهمية الانضباط والالتزام بل قد يتراجع المنضبطون عن انضباطهم ،ويتقاعس الملتزمون عن أداء واجباتهم.

• عميد الكلية الذي يتعامل بعدل وانصاف مع الاساتذة والطلاب والموظفين، هذا العميد يسهم بسلوكه هذا في تنمية قيم العدل والمساواة وتكافؤ الفرص. بينما العميد الذي يجامل علي حساب الحق، ويتغاضي عن اخطاء ذوي الخطوة ، ويميل ميزانه مع ذوي المكانة ، هذا العميد ينشر ثقافة معادية للعدل والمساواة، ويربي جسيما مهما تحدث عن العدل وتشدق بالمساواة.

• يرتبط بما سبق مسؤولية العميد عن تنمية ثقافة التنافس الشريف الذي يتيح الفرص المتساوية امام الجميع لابرار التوفيق او تنمية الموهبة اثبات الجدارة. انه بذلك يسهم في خلق و دعم مجتمع التكافى داخل الجامعة، و خارج الجامعة ايضا و عليا ايضا ان يرفض التفوق و يشجعة و يرعاة و يكرمة فيغرس بذلك قيمة تقدير التفوق و تقبل سبق الاخرين و السعى المشروع لللاحاق بيهم دون غل او حقد. العميد يسهم في التنمية الخلقية وفي التربية الخلقية بالكلية من خلال تهيئة مناخ العمل في فرق و مجموعات ليتعود الجميع على العمل في فريق، و على ان نجاح العمل الجماعي ممكن بل و فرصة في الانجاز اكبر

• ان غياب روح الفريق عن العاملين و عن الطلاب و عن الاساتذة له مردود سلبي على انجازهم جميعا ، بل هو مقدمة لصراعات و مهارات تستهلك الجهد و الفكر و تعكر صفو المناخ و نشر روح الفريق هو احد المسؤوليات المعنية للعميد ، ليس فقط في النواحي العلمية والادارية وانما ايضا في تعاملات و أنشطة الطلاب.

- العميد أيضا مسئول مهنيًا عن توجيه معاونيه من الأساتذة والاختصاصيين و موظفي رعاية الشباب لاستيعاب الأهداف التربوية الخلقية لكافة الأنشطة الطلابية فالحفل الطلابي و الرحلة الخ كل هذه الأنشطة لها رسالة خلقية و على العميد ادراك ذلك جيدا و نشر هذا الإدراك و ما يتبعه من الالتزام بين كل العاملين و الطلاب
- الفعالة والعدل والمساواة والحب. والحقيقة أن القائمة طويلة ويصعب حصر بنودها. و خلاصة القول أن العميد مسئول مهنيًا عن تنمية كل القيم الإيجابية في المجتمع وعلاقته بأولياء الأمور قناة ميسرة للغاية وتلقائية للنهوض بهذه المسئولية جزئيا علي الأقل.
- والعميد مسئول عن ضبط الامتحانات وضبط تقويم الطلاب لمحاربة أي غش أو شروع فيه ولمحاربة أي تساهل أو تعنت بغير مسوغ . وهو إذ يفعل ذلك يقوم بمسئوليته المهنية، وهو أيضا يسهم في نشر ثقافة العدل والأمانة والاجتهاد بين الطلاب والأساتذة علي السواء. أنه بطريق مباشر وغير مباشر يدعم أيضا المكانة العلمية والسمعة العلمية للكلية والجامعة.
- العميد مسئول عن خلق المناخ العلمي والنفسي الذي يشعر فيه الأساتذة بالأمان والاطمئنان، ويتوقع منهم الأبداع والابتكار وحرية الرأي وحرية الفكر .. وعليه تشجيع الأساتذة والطلاب في تفوقهم وتميزهم، وتوفير التوقير والاحترام لهم وتلبية طلباتهم المشروعة دون أبطاء. وأود هنا علي وجه الخصوص أن أشير إلي أهمية التعامل المتميز بالحب والرعاية مع شباب الأساتذة ، وأيضا إلي أهمية التعامل المتميز بالتوقير والاحترام مع شيوخ الأساتذة . العميد مسئول عن تهيئة بيئة يشعر فيها الأساتذة المتفرغون بعد سن التقاعد أنهم يؤدون مهمة جليلة ويقومون بواجبات هامة ، وأن يستفيد بالفعل من عطائهم وأسهماتهم ، وهناك عشرات المجالات لهذه الاستفادة.

- العميد مسئول عن حماية النظام العام والآداب العامة في الكلية، وتلك بديهية أولى بحكم أننا نعيش في دولة القانون، علي أنى أود التأكيد علي أن العميد سيكون له تأثير كبير عند التطبيق، فأن مفهوم النظام العام مفهوم واسع، وسيكون التفسير الذي يأخذ به العميد مهما في تحديد هوية المناخ في كليته، وبالتالي نوع الثقافة السائدة فيها.
- العميد مسئول مهنيًا عن كفاءة استخدام الموارد المتاحة له ، خاصة المال العام، وعليه بالتالي توخي الحذر والدقة في الاتفاق، وفي تفويض سلطة البت في الشراء أو الإسناد ، وفي تشكيل لجان الممارسة ولجان فض المظاريف ولجان البت ولجان الاستلام، فكل هذه اللجان لها دور في الحفاظ علي المال العام.
- وعلي العميد أيضا أن يتوخي الأمانة التامة عند التصرف في أي موارد تتاح للكلية عن طريق الوحدات ذات الطابع الخاص، أو المنح، أو تمويل البحوث، أو غير ذلك من المصادر. المهم أن يكون العميد أمينًا في التصرف. والإصر المترتب علي هذه الأمانة (أو عدم الأمانة) يتجاوز كثيرا الحلة التي نكون بصددنا إلي التأثير العام في مناخ الكلية ، والآثار المضاعفة بعد ذلك علي الأساتذة والإداريين والطلاب، ثم الآثار النهائية علي المجتمع ككل.
- العميد مسئول عن تطبيق سياسة الموارد البشرية المتمشية مع القيم والأخلاق المهنية العامة فمثلا:
 - إذا تعلق الأمر بالتعيين طبق القانون، وألتزم بالسياسات العامة، وحاول اختيار الأصلح دائما.
 - وإذا تعلق الأمر بالتنمية المهنية حاول جاهدا توفير فرص التنمية المهنية للجميع حسب طاقاتهم والمتوقع منهم وعالية أخذ نشاط التنمية المهنية مأخذ الجد والمسئولية.

- وإذا تعلق الأمر بالتحفيز استخدم كل ما في طاقته من حوافز مالية أو معنوية لتحقيق التحفيز الكافي ليحافظ علي قوة الدفع في الحركة العلمية والتعليمية والنشاطية بالكلية.
- وإذا تعلق الأمر بالمتابعة وتقييم الأداء كان أمينا في المتابعة، وأمينا في التقارير وأمينا في التقييم.
- وإذا تعلق الأمر بتشكيل لجان الاختبار أو لجان التقييم أو لجان فحص البحوث أو اللجان العلمية أو لجان القطاعات أو غير ذلك من اللجان المؤثرة على الأفراد والمؤثرة في نفس الوقت على الجامعة إذا تعلق الأمر بذلك وجب التدقيق في الاحتيال والموضوعية فيه
- وإذا تعلق الأمر بتوقيع الجزاءات التصحيحية على السيد إلا ينسي إن الهدف هو التصحيح وليس الانتقام أو تصفية الحسابات.
- وإذا تعلق الأمر بالترقيات وجب على العميد مراعاة التزاماته المهنية والإنسانية معا فلا يسير في إجراءات ترقية بغير جدارة مهنية ولا يؤخر ترقية لأسباب شخصية على إن يكون رأيه دائما هو الصالح العام ومصلحة الأستاذ محل الترقية
- عميد الكلية مسئول عن تنمية الصف الثاني وإتاحة الفرصة أمام القيادات الشابة أن تنمية وتجهيز القيادات الجديدة أو الجيل الثاني أو الثالث من القيادات مسئولية مهنية رئيسية للقيادات الجامعية وصحيح إن بعض القيادات الجامعية تستمري دوام الحال، مع ان ذلك من المحال ، إلا إن الكثرة الغالية

تدرك مسئوليتها في هذا الشأن حيث يعبر تواصل عن استمرارية المؤسسة الجامعية ذاتها واستقرار هيكلها وأنظمتها وسياساتها

- العميد مسئول عن كل ما شأنه الحفاظ على مكانة وكرامة ومهابة الأستاذ الجامعي والجامعة. أن هذه المسؤولية المهنية هي مسؤولية أساسية لكل أستاذ ولكنها تكتسب أهمية أكبر مع القيادات لان تلك القيادات هي التي تمثل الجامعة أمام المجتمع وهي التي تستطيع التأثير في تهيئة الظروف المحققة لمكانه الجامعة وكرامتها ومهابتها والمحققة أيضا لمكانة الأستاذ وكرامته ومهابته

- على العميد أن يوجه الأستاذ والعاملين إلى أن خدمة المجتمع جزء أساسي من مسؤولية الجامعة وان يوجه الأنشطة الجامعية بما يؤدي إلى النهوض بهذه المسؤولية على أكمل وجه ممكن ونعطي بعض الأمثلة

- فاستاذ الطب والتمريض والعاملون في المستشفى الجامعي مسئولون مهنيا عن خدمة البيئة المحيطة بهم وخدمة المجتمع ككل ولا يجوز التقاعس عن نجدة مريض او التهاون في مستوى الخدمة العلاجية وهم أيضا مسئولون عن أن يمارسوا التعليم الطبي بما يرفع مستوى المهني وفي نفس الوقت يقدم أفضل خدمة وقائية وعلاجية ممكنة

- وأساتذة الآثار أولى الناس في ممارساتهم لأستاذيتهم بان يساهموا بجدية في توجيه جهود التنقيب أو المحافظة والحماية أو الترميم والصيانة أو التوعية المجتمعية أو التنشيط السياحي أو تعميق الانتماء والاعتزاز

- وأساتذة القانون والعلوم السياسية مسئولون عن خدمة المجتمع وهم يمارسون مهنتهم وهم يمارسون إبداء الرأي وإعداد التقارير المرفوعة للسلطات عن اغلب جوانب الممارسة القانونية / الإدارية/ السياسية عليهم إن يلتزم بالمعايير المهنية في الرأي والمشورة

المراجع

١- صفات الباحث – تصنيف البحوث الصحية- طب الأسنان – جامعة دمشق

٢- تطوير أعضاء هيئة التدريس في الجامعات العربية بما يتلائم مع مبادئ إدارة الجودة الشاملة د/ محمد عوض الترتوري – عمان – الاردن

٣- أخلاقيات وآداب المهنة في الجامعات

أ د/ صديق محمد عفيفي – رئيس أكاديمية طبية المتكاملة ورئيس مجلس إدارة المشروع القومي للتربية الأخلاقية