

الميثاق الأخلاقي لأعضاء هيئة التدريس

الخاص بنظم التقويم والامتحانات

مقدمة :

يعتبر هذا الميثاق مجموعة من القيم والأخلاقيات العليا التي يجب أن توجه وتضبط عملية التقويم لأعضاء هيئة التدريس وتضع حدودا واضحة قدر المستطاع لما هو مقبولا أو مرفوضا، مسموحا أو ممنوعا في إطار العلاقة المهنية وإطار العمل داخل الجامعة.

يسعى مشروع تطوير نظم التقويم والامتحانات من خلال هذا الميثاق إلى إرساء قواعد وأسس تحكم وتوضح حدود التعامل مع الطلاب، أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، الكلية والجامعة والمجتمع بحيث تحفظ لكل طرف حقوقه وتحميه من سوء المعاملة أو الإساءة أو الاستغلال .

ويعتبر هذا الميثاق وثيقة مساندة يمكن الاعتماد عليها في معالجة القضايا القانونية المتعلقة بنظم التقويم والامتحانات التي قد تقع بين الأطراف المختلفة ، ولا يمكن اعتبارها الوثيقة الأولى والوحيدة في ذلك لأن الميثاق الأخلاقي لأعضاء هيئة التدريس الخاص بنظم التقويم والامتحانات يحدد الواجبات الأخلاقية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة نحو ذاتهم ومهنتهم وطلابهم ومجتمعهم داخل وخارج الجامعة ، ويحفزهم ليتمثلوا قيم مهنتهم وأخلاقها سلوكا وعملا في حياتهم ، وذلك من خلال مجموعة من المعايير تصف السلوك المتوقع من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عند القيام بعملية التقويم ، مطبقين لها بأمانة.

ويلزم الميثاق الأخلاقي أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة باحترام قواعد نظم التقويم والامتحانات والمشاركة الايجابية في تحقيق أهداف الكلية ورسالتها التربوية إضافة إلى تنفيذ التكاليفات وإنجازها في الوقت المحدد لها والتعاون والعمل بروح الفريق الواحد داخل الحرم الجامعي

أهمية الميثاق الأخلاقي

- الإلتزام بمواثيق أخلاقية صارمة يدفع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس إلى اللجوء في تعاملاتهم إلى الجهات الملزمة أخلاقياً.
- وجود ميثاق أخلاقي نلتزم به يكون بمثابة دليل يسترشد به الجميع خاصة عند ظهور خلافات حول سلوك معين.
- أخلاقيات العمل بكفاءة تشعر الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالثقة بالنفس.
- الإلتزام بأخلاقيات العمل يسهم في زيادة الرضا الاجتماعي.
- الإلتزام الأخلاقي في الجامعة يؤمنها ضد المخاطر بدرجة كبيرة.
- حفز المعلم على أن يتمثل قيم مهنته وأخلاقها سلوكا في حياته.

المعنيون بالميثاق الأخلاقي بنظم التقويم والامتحانات:

- إدارة الجامعة
- السادة عمداء الكليات
- السادة وكلاء الكليات لشئون التعليم والطلاب
- السادة رؤساء الأقسام
- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- الطلاب
- رؤساء وأعضاء الكنترولات
- أعضاء لجنة سير الإمتحانات (لجان التسليم والتسلم)
- رؤساء لجان الإمتحان
- المراقبون والملاحظون
- العاملون بالكليات (القائمون بالطباعة ، ...)
- أولياء الأمور
- وحدات ضمان الجودة
- وحدات تطوير نظم التقويم والامتحانات

القائمون علي التنفيذ:

- إدارة الجامعة
- السادة عمداء الكليات
- السادة وكلاء الكليات لشئون التعليم والطلاب
- السادة رؤساء الأقسام
- وحدات تطوير نظم التقويم والامتحانات

اخلاقيات مهنية عامة لعضو هيئة التدريس تتعلق بعملية التقويم:

- (١) عدم إقامة علاقات شخصية مع الطلاب
- (٢) عدم قبول أي هدايا أو مجاملات من الطلاب بشكل شخصي
- (٣) عدم تكليف الطلاب بأي أدوار أو أعمال ليست ضمن واجباتهم
- (٤) يسمح بالمناقشة والاعتراض
- (٥) يكون نموذجاً للديمقراطية
- (٦) يمتنع عن إعطاء الدروس الخصوصية
- (٧) يتابع طلابه إلى أقصى حد ممكن

- ٨) يكون علي دراية بالأمر التربوية والطرق والأساليب التدريسية
- ٩) يلم بالمستجدات في مادته ويكون علي دراية بثقافة مجتمعة التعليمية
- ١٠) يطبق معايير الجودة علي المادة التي يقوم بتدريسها بالشكل الذي يحقق مستوي جيداً للخريج وعلي مستوي أداء المهنة في المجتمع.
- ١١) تقيد المحاضرات بالمحتوي العلمي للمقرر والنواتج التعليمية المستهدفة ومراعاة الوزن النسبي لموضوعات المحتوى في العملية التدريسية والاختبارات علي السواء
- ١٢) يتصف بتقدير درجات الامتحان بالعدالة والوضوح والشفافية (في ضوء الأساليب العلمية) حيث يراعي بالنسبة للأسئلة الموضوعية عمل مفتاح للإجابة الصحيحة، وبالنسبة للأسئلة المقالية: تحدد عناصر الإجابة على السؤال وتوزيع الدرجات على كل عنصر (في الإجابة النموذجية للامتحان
- ١٣) لا يجوز لعضو هيئة التدريس أن ينوه عن إدارة التي سنأتي في الامتحان لأن ذلك يتعارض مع تحقيق العدل والكفاءة في تعليم الطلاب بجديّة.
- ١٤) مراعاة الدقة والعدل والتزام النظام والانضباط في جلسات الامتحان.
- ١٥) إشراك الطلاب في وضع جداول الامتحان
- ١٦) تتسق لغة التقويم ولغة التدريس.
- ١٧) مراعاة الدقة والعدل والتزام النظام والانضباط في جلسات الامتحان.
- ١٨) تنظيم الامتحانات بما يهيئ الفرصة لتطبيق الحزم و العدل في نفس الوقت.
- ١٩) مراعاة الدقة في تصحيح كراسات الإجابة مع المحافظة علي سرية الأسماء.

أخلاقيات مهنية لعضو هيئة التدريس خلال عملية التقويم:

قبل الامتحان:

- ١) توعية الطلاب بالمهارات اللازمة للإجابة علي الامتحان.
- ٢) تدريب الطلاب علي استخدام ورقة الإجابة الإلكترونية والإمتحانات الإلكترونية.
- ٣) كتابة الامتحان ومراجعته.
- ٤) طبع الامتحان في الموعد المحدد والمعلن.
- ٥) تسليم الامتحان إلي لجنة سير الامتحان.
- ٦) إرسال درجات أعمال السنة ودرجات العملي والأعمال الفصلية مع الأوراق التي تثبت هذه الدرجات موقعة من أستاذ المادة ورئيس القسم.
- ٧) إرسال درجات الإختبارات الشفهية موقعة من اللجنة الثلاثية ورئيس القسم.
- ٨) الاشتراك مع الزملاء في وضع إدارة إذا كانت المادة تدرس مع زميل آخر أو أكثر.
- ٩) ملاءمة الامتحان مع ماتم تدريسه وتقييم مستويات الطلاب حسب تفوقهم.

- ١٠) يتناسب كم المادة الامتحانية والفترة الزمنية المخصصة للامتحان.
- ١١) تشمل المادة الامتحانية كافة جوانب التعلم (المعرفية والوجدانية والمهارية).
- ١٢) عدم إشراك الأقارب في امتحانات أقاربهم.

أثناء الامتحانات:

- ١) الإلتزام بالتواجد أثناء عقد إمتحانات المقررات الخاصة بهم.
- ٢) تقبل ملاحظات الطلاب والتعامل معهم بهدوء وموضوعية.
- ٣) التعاون مع الزملاء أثناء سير الامتحانات.
- ٤) التواجد مع الزملاء في لجنة الاختبارات الشفوية.
- ٥) التواجد مع الزملاء في اللجان أثناء الاختبارات التحريرية.
- ٦) منع الغش ومعاقبة من يقوم به.
- ٧) الإلتزام بتعليمات إدارة الجامعة.

بعد الامتحانات:

- ١) الإستلام الشخصي المباشر لأوراق الإمتحان.
- ٢) التوقيع أمام درجة كل سؤال علي كراسة الإجابة.
- ٣) كتابة الدرجة الكلية بالأرقام والحروف والتوقيع عليها.
- ٤) تقدير درجات الطلاب (تصحيح الأوراق) من جانب كافة المصححين.
- ٥) الإلتزام بتصحيح الأسئلة الخاصة به فقط إذا كان الامتحان مشترك فيه أكثر من أستاذ.
- ٦) تسليم أوراق الإمتحان للكنترول المختص في الوقت المحدد.
- ٧) إرسال نموذج الإجابة لتحميله علي الموقع الإلكتروني للكلية.
- ٨) يراعي الدقة في عملية تصحيح كراسات الإجابة.
- ٩) تنظم عمليات رصد الدرجات بما يحقق الدقة والسرية التامة.
- ١٠) تعرض النتائج علي لجنة الممتحنين دون كشف الأسماء لاتخاذ قراراتها بحيادية.
- ١١) السماح بمراجعة النتائج حال وجود أي تظلم مع بحث التظلم بجدية تامة الامتحانات
- ١٢) لا يسند تصحيح الكراسات الا لأشخاص مؤهلين ومؤتمنين.
- ١٣) إعلان النتائج في وقت واحد من مصدر واحد.