

لائحة النزاهة الأكاديمية

1. عنوان اللائحة – لائحة النزاهة الأكاديمية
2. رقم اللائحة – V3 - DU-AC-007
3. تاريخ التطبيق – خريف 2017-18
4. تاريخ المراجعة القادمة – ربيع 2019-20
5. الغرض من اللائحة

تنص رؤية الجامعة على أن جامعة ظفار تطمح لأن تحتل مكاناً مرموقاً بين مؤسسات التعليم العالي ذات الجودة العالية. ولهذا السبب من المهم لطلاب وموظفي الجامعة التمسك بالنزاهة الأكاديمية.

6. نطاق التطبيق

تتطبق اللائحة على كل الطلاب و أعضاء الهيئة الأكاديمية وأعضاء الهيئة غير الأكاديمية بجامعة ظفار

7. بيان اللائحة

خلق بيئة صحية تتيح فرصة تفاعل الطلاب مع الأكاديميين لتعزيز مفهوم النزاهة الأكاديمية في كافة البرامج الدراسية عبر التركيز على الأمانة والسلوك القويم و النزاهة في سبيل تحقيق المعرفة. توفير آلية عمل فعالة تكون وقائية ومحددة في نفس الوقت لكافة أشكال السلوك الأكاديمي غير المنضبط والتأكد من أن هذه اللائحة واضحة ومتاحة للطلبة والموظفين.

8. الإجراءات والتعاريف

8.1 النزاهة الأكاديمية

تشمل النزاهة الأكاديمية متابعة تحقيق كافة الأنشطة الأكاديمية على نحو يمتاز بطابع عالي من الأخلاق والأمانة والشفافية والمسؤولية، فهي عبارة عن قانون أدبي أو ميثاق أخلاقي أكاديمي، وتمثل مبادئ النزاهة الأكاديمية عقداً غير رسمياً مبرماً بين الأكاديميين والطلاب، حيث ينبغي أن يتشارك كلاً من الطلبة والأكاديميين في المعايير العامة للسلوك ومجموعة القيم التي تضمن النجاح المستمر للجامعة.

8.2 أشكال السلوك الأكاديمي غير المنضبط للطلاب

يشمل السلوك الأكاديمي غير المنضبط: السرقة الأدبية والغش والتواطؤ والانتحال. هذا وقد تم التطرق إلى الأشكال الأخرى للسلوك الأكاديمي غير المنضبط في الفقرة رقم 3.1 من لائحة السلوك الطلابي.

8.2.1 الغش والتواطؤ

يعرف **الغش** بأنه استخدام أو الشروع في استخدام أي وسيلة مضللة أو أساليب غير مشروعة في إمتحان ما أو أي أعمال تسلم للتقييم كجزء من أي برنامج دراسي أو مساعدة الآخرين للقيام بهذا العمل.
التواطؤ : التعاون غير المسموح به مع شخص أو أكثر لعمل يخضع للتقييم وهذا يعتبر شكلاً من أشكال الغش ويحدث أيضاً عندما يتعاون الطلاب بطريقة تنطوي على الخداع لإنجاز عمل فردي بجهد جماعي.
ويعزى الغش والتواطؤ بشكل رئيسي إلى تضاعف حس النزاهة الأكاديمية والقيم الأخلاقية بين الطلاب، وقد يلجأ الطلاب إلى الغش لعدة أسباب.

يمكن أن يتجسد الغش والتواطؤ في الأشكال التالية أثناء الإمتحان:

1. النسخ من ورقة الإمتحان أو الإجابة الخاصة بطلاب الأخر.
2. السماح لطلاب آخر بالنسخ من ورقة الإمتحان أو الإجابة الخاصة بالطلاب.

3. الإشتراك بالغش مع طلاب آخرين في تقديم عمل دراسي خلال الفصل الدراسي.
4. تنفيذ خطة ما مع طالب آخر لتبادل المعلومات أثناء إمتحانٍ ما، وقد يكون ذلك عبر استخدام الإشارات سواء باستخدام لغة الإشارة الجسدية مثل حك الأنف أو الأذن لنقل الإجابات أو استخدام الشفرات الصوتية مثل دفع الهواء عبر الحلق أو الكحة أو الطرق أو ضرب الأرض بالرجل.
5. تخزين أو إستقبال مادة دراسية أو الوصول إلى موضوع معين في آلة حاسبة أو موبايل أو أي جهاز إلكتروني آخر مستخدم أثناء إمتحانٍ.
6. إستخدام وسائل غير مصرح بها في إمتحان ما مثل الكتابة على الملابس أو في أجزاء من الجسم أو على الجدار أو الدرج أو آلة حاسبة أو أي أشياء أخرى.
7. إستخدام أي نوع من المواد غير المصرح بها سواء كانت مطبوعة أو مكتوبة بخط اليد أثناء الإمتحان.
8. تبادل أوراق الإجابة أو أوراق الإمتحان أو أي مواد قرطاسية أثناء الإمتحان.
9. صرف إنتباه الممتحنين أو المراقبين تحت ذريعة وجود إستفسار في ورقة الإمتحان، مانحين بذلك فرصة للغش للآخرين.
10. تغيير الإجابات على ورقة الإمتحان أو أي عمل كان قد تم تقديره وتصحيحه.
11. تسليم عمل كان قد تم تقييمه وتصحيحه في السابق يعود لنفس المقرر الدراسي أو مقرر دراسي آخر مختلف.

8.2.2 السرقة الأدبية

السرقة الأدبية هي أن ينسب شخص ما لنفسه عمل قام به أو ألفه شخص آخر كما لو كانت من تأليفه الشخصي، سواء كان ذلك العمل المسروق منشوراً أو غير منشور، وتعتبر سرقة أدبية. تحدث السرقة الأدبية عندما يستخدم شخص ما الكلمات أو الأفكار أو العمل الذي يعود لشخص آخر أو مصدر ما، دون الإشارة إلى المصدر الأصلي الذي إستخلص منه العمل.

ويمكن أن تتمثل السرقة الأدبية في الأشكال التالية:

1. عدم التوثيق أو الإقتباس بالشكل الصحيح للمعلومات المأخوذة من الإنترنت أو أي وسيلة إلكترونية أو أي مصدر آخر.
2. عدم التمييز الدقيق بين علامات الإقتباسات المباشرة والإستشهاد.
3. إستخدام أفكار أو كلمات شخص آخر دون تعريف المصدر.
4. تغيير الكلمات مع الإحتفاظ بتركيب الجملة التي تعود لمصدر ما دون ذكر ذلك المصدر.
5. إعطاء مراجع مزيفة.
6. إعادة كتابة محتوى ورقة طالب آخر وإرجاعها كما لو كانت عمله الشخصي.
7. تسليم ورقة عمل ما من تأليف شخص آخر.
8. تكليف الطالب شخص آخر بكتابة فروض المساق.
9. الدفع لشخص ما ليقوم بكتابة الفروض الدراسية.
10. إعطاء معلومات غير صحيحة حول مصدر الإقتباس.

8.2.3 الإنتحال

يحدث عندما يقوم طالب ما أو شخص من خارج الجامعة بإنتحال شخصية طالب آخر بنية الحصول على الأفضلية في أي مقرر دراسي يتم فيه تقييم لذلك الطالب.

ويمكن أن يأخذ الإنتحال الأشكال التالية:

1. الجلوس لإمتحان ما نيابة عن طالب آخر.
2. الطلب من طالب آخر أو شخص ما بالجلوس للإمتحان نيابة عنه.

8.3 منع السلوك الأكاديمي غير المنضبط للطلاب:

8.3.1 منع الغش:

1. نشر الوعي عن الغش وعواقبه في بداية كل فصل دراسي.

2. التركيز على مراقبة الطلاب جيداً خلال الاختبارات.
3. إخبار الطلاب بضرورة ترك متعلقاتهم الشخصية في مقدمة الفصل والسماح فقط بالقرطاسية التي سيحتاجونها خلال فترة الإختبار.
4. أخذ أي ورقة مشبوهة قبل الامتحان.
5. لا يجب على المراقب الخوض في مناقشات مع الطلاب الذين قاموا بالغش لكي لا يُعطي الطلاب الآخرين فرصة للغش أثناء نقاشه مع الطالب.
6. على المراقبين التوزع في قاعة الإختبار.
7. أي شخص غير مصرح ممنوع من دخول قاعة الإختبار.
8. تتبع الوقت عن طريق الإعلان عن مقدار الوقت المتبقي للطلاب.
9. اطلب من الطلاب البقاء في مقاعدكم قبل البدء في جمع أوراق الإجابة في نهاية الإختبار.
10. وجود أكثر من مراقب وتوزيعهم في الفصل بشكل مناسب يقلل من فرص الغش.

8.3.2 منع السرقة الأدبية:

1. نشر الوعي عن معنى السرقة الأدبية وأشكالها وعواقبها في بداية كل فصل دراسي.
2. التأكيد على أن الانتحال يحط من القيم الأخلاقية.
3. تشجيع وتوجيه الطلاب على اقتباس المصادر في الواجبات.
4. الفحص والمتابعة الدورية لأعمال الطلاب فيما يتعلق بالتقارير والمشاريع والأطروحات وذلك خلال الفصل الدراسي وقبل تاريخ التقديم النهائي.
5. اتخاذ إجراءات فورية لتنفيذ العقوبات والجزاءات المذكورة من أجل منع الطلاب الآخرين من السرقة الأدبية.
6. المطالبة بتقرير شفوي وكتابي.
7. طلب نسخ من آخر مسودتين.
8. المطالبة بأن تكون جميع الموارد حديثة، من آخر سنتين إلى ثلاث سنوات.
9. طلب مراجعة محددة.
10. مطالبة الطالب بالتوقيع على تعهد بأنه لم ينسخ العمل.

8.3.3 منع الإنتحال:

1. يجب على مدير شؤون الطلاب التأكد من أن جميع الطلبة لديهم بطاقة جامعية وذلك في بداية كل فصل دراسي.
2. يجب على المراقبين عدم السماح لأي طالب أن يدخل قاعة الإختبار بدون إظهار بطاقته الجامعية.

8.4 الكشف والتعامل مع السلوك الأكاديمي غير المنضبط للطلاب:

8.4.1 الكشف والتعامل مع الغش:

1. إذا قام أي طالب بمحاولة الغش أثناء الإختبار، يجب مصادرة المواد التي استخدمها للغش وعدم السماح له بإكمال الإختبار.
2. إذا حاول أي طالب أن يغش شفهيًا، يتم إعطائه إنذار أولي وإذا قام بذلك مجدداً يتم إعطائه إنذار ثاني وتغيير مكان جلوسه. وإذا قام بذلك للمرة الثالثة يتم إتهامه بالغش.
3. في الإختبار النهائي، يتم تسليم تقرير مفصل وموقع من المراقب للمتحمك بالإختبارات في نفس يوم الإختبار. ويقوم المتحمك بالإختبارات بتسليم كل التقارير المتعلقة بالغش إلى رئيس المجلس الأكاديمي للكلية (عميد الكلية) أو رئيس المجلس الأكاديمي للبرنامج التأسيسي (مدير البرنامج التأسيسي).
4. في إختبارات منتصف الفصل، يسلم أستاذ المادة كل التقارير المتعلقة بالغش لرئيس القسم/البرنامج وهو بدوره يرفعها لرئيس المجلس الأكاديمي للكلية (عميد الكلية) أو رئيس المجلس الأكاديمي للبرنامج التأسيسي (مدير البرنامج التأسيسي).
5. يقوم المجلس الأكاديمي للكلية/ البرنامج التأسيسي بالتحقيق في حالات الغش ونتيجة ذلك يتم إبلاغ الأستاذ والطالب عنها خلال أسبوع واحد.

8.4.2. الكشف والتعامل مع السرقة الأدبية:

1. الإصرار على أن يقدم الطالب عرضاً قصيراً للنقاط البارزة في التقرير أو الورقة بعد تسليمها.
2. اقرأ التقرير بعناية وحدد ما إذا كان مستوى الكتابة يطابق مستوى معرفة الطالب.
3. ابحث عن أنماط إقتباس مختلطة في الكتابة، والتي تنتج عن نسخ المعلومات من مصادر مختلفة.
4. ابحث عن فقرة لا تتوافق مع ما هو مطلوب في التقرير.
5. تحقق من وجود خطوط متعددة وأخطاء في التنسيق.
6. استخدم خدمات الكشف عن السرقة الأدبية مثل www.turnitin.com التي تتاح لأعضاء الهيئة الأكاديمية من قبل الجامعة.
7. استخدم التطبيقات المجانية على الإنترنت التي لا تتطلب التسجيل للتحقق من الملفات الإلكترونية.
8. عندما يثبت أن الطالب قام بسرقة عمل أدبي للمرة الأولى، يمكن للأستاذ أن يصدر إنذاراً شفويًا للطالب أو يطلب منه إعادة تقديم العمل.
6. في حالة تكرار الطالب للسرقة الأدبية، يجب إبلاغ هذه الحالة لرئيس المجلس الأكاديمي للكلية (عميد الكلية) أو رئيس المجلس الأكاديمي للبرنامج التأسيسي (مدير البرنامج التأسيسي). ويقوم المجلس الأكاديمي للكلية /البرنامج التأسيسي بالتحقيق في الحالة ويتم الإبلاغ عن النتيجة للأستاذ والطالب خلال أسبوع واحد.

8.4.3. الكشف والتعامل مع الانتحال:

1. إذا شك المراقب أن هنالك طالباً ينتحل شخصية طالب آخر، يجب عليه مصادرة البطاقة الجامعية فوراً وأن يطلب من الطالب إثبات هويته بطريقة أخرى كإظهار البطاقة الشخصية أو رخصة القيادة.
2. يجب على المراقب إرسال بطاقة الطالب لرئيس قسم شؤون الطلاب للتأكد من هوية الطالب.
3. إذا تم التأكد من أن هناك إنتحال يجب إبلاغ أمن الجامعة لإتخاذ الإجراءات المناسبة.
4. في حالة الإختبار النهائي، يجب تسليم تقرير مفصل وموقع للمتحمك بالإختبارات ولرئيس شؤون الطلاب في أية اختبارات أخرى.
5. يجب إبلاغ حالة الإنتحال لرئيس المجلس الأكاديمي للكلية (عميد الكلية) أو رئيس المجلس الأكاديمي للبرنامج التأسيسي (مدير البرنامج التأسيسي). يقوم المجلس الأكاديمي للكلية /البرنامج التأسيسي بالتحقيق في الحالة ويتم الإبلاغ عن النتيجة للأستاذ والطالب خلال أسبوع واحد.

8.5. مستويات المخالفات والجزاءات والعقوبات المفروضة على الطلاب

بما أن أي سلوك أكاديمي غير منضبط كما سبق توضيحه أعلاه يعرض الطالب للعقوبات الأكاديمية أو التأديبية فإنه يجوز للأستاذ فرض عقوبة أكاديمية تتراوح ما بين اللوم أو الإنذار الشفوي إلى إعطاء الطالب تقدير درجة رسوب في المقرر الدراسي، إلا أنه يجب رفع جميع المخالفات الجسيمة إلى مجلس الكلية الأكاديمي وسيتم فرض الجزاءات وفقاً للفقرة رقم 5 من لائحة السلوك الطلابي.

مستويات المخالفات

- ينقسم السلوك الأكاديمي غير المنضبط المتعلق بالغش والسرقة الأدبية وإنتحال الشخصية إلى أربعة مستويات بناءً على مدى خطورة المخالفة كما يلي:
- **المستوى الأول:** تشمل المخالفات في هذا المستوى الأفعال الطلابية غير المكتوبة والتي تكون في نظر الأستاذ نتاج نقص في الوعي وعدم علمه بالقوانين.
 - **المستوى الثاني:** تشمل المخالفات في هذا المستوى الأفعال التي يرتكبها الطلاب عمداً والتي تشمل الغش والتواطؤ والسرقة الأدبية وإنتحال الشخصية مع علم الطالب بأن هذه الأفعال تشكل سلوكاً أكاديمياً مخالفاً إضافةً إلى علمه بما يترتب عليها من عقوبات وجزاءات.
 - **المستوى الثالث:** وتشمل المخالفات في هذا المستوى المخالفات الطلابية المتكررة الموضحة في المستوى الثاني.

- المستوى الرابع: وهي من أشد أنواع المخالفات خطورة وتشمل السلوك الذي يمكن أن يؤدي إلى إتخاذ الإجراءات القانونية في حق الطالب وفقاً للقوانين العمانية.

الجزاءات والعقوبات

يوضح الجدول التالي مستوى السلوك الأكاديمي غير المنضبط وما يقابله من جزاء وعقوبة.

المستوى الرابع	المستوى الثالث	المستوى الثاني	المستوى الأول	السلوك الأكاديمي غير المنضبط
الفصل من الجامعة وإتخاذ الإجراء القانوني وفقاً للقانون العماني	الإيقاف من الكلية لفصل دراسي واحد أو أكثر	تقدير درجة رسوب في الإمتحان أو المقرر الدراسي	إصدار انذار كتابي إلى الطالب	الغش
الفصل من الجامعة وإتخاذ الإجراء القانوني وفقاً للقانون العماني	إعطاء درجة تقدير رسوب في الواجب أو الفرض الدراسي أو المشروع	إنذار كتابي وتكليف الطالب بتقديم عمل أو فرض دراسي أو مشروع إضافي	انذار شفهي وتكليف الطالب بإعادة تقديم الواجب أو العمل الدراسي أو المشروع	السرقية الأدبية
الفصل من الجامعة وإتخاذ الإجراء القانوني وفقاً للقانون العماني	الإيقاف من الكلية لفترة فصل دراسي واحد كحد أدنى.	إعطاء درجة تقدير في المقرر الرسوب الدراسي	غير وارد	انتحال الشخصية

الجهة المنفذة للجزاءات والعقوبات:

الجهة المنفذة لمختلف الجزاءات والعقوبات محددة في المادة 5 من لائحة قانون السلوك الطلابي.

8.6. الكشف والتعامل مع السلوك الأكاديمي غير المنضبط للأكاديميين

من المتوقع أن يكون لدى جميع الموظفين في جامعة ظفار قيم أخلاقية عالية حتى يكونوا مثالا يحتذى به لدى الطلاب. ومن أجل منع السلوك الأكاديمي الغير منضبط للأكاديميين يجب التأكد من أنهم على بينة من ما يشكل سوء السلوك الأكاديمي والعقوبات المترتبة على ذلك.

يتم التحقيق في أي سلوك أكاديمي غير منضبط لأعضاء الهيئة الأكاديمية من قبل المجلس الأكاديمي للكلية. ولدى عميد الكلية السلطة لإتخاذ الإجراءات اللازمة بحسب توصيات المجلس الأكاديمي للكلية ولائحة شؤون الموظفين. وتختلف العقوبات من إنذار كتابي إلى فصل من الجامعة بحسب جدية السلوك الأكاديمي. تحال حالة السلوك الأكاديمي غير المنضبط إلى نائب رئيس الجامعة ورئيس الجامعة لإتخاذ الإجراءات اللازمة وذلك في حالة حدوث انتهاك خطير لقوانين الجامعة.

أشكال السلوك الأكاديمي غير المنضبط للأكاديميين

1. إعداد ورقة اختبار لا تغطي مخرجات التعلم.
2. تقديم اختبارات من فصول سابقة بدون أي تغيير.
3. الإهمال في ضمان أمان الكمبيوتر أثناء تحضير ورقة الإختبار.
4. الإهمال في التعامل مع أوراق الإختبارات وذلك أثناء طباعتها وقبل تسليمها للمتحمك في الإختبارات.
5. التأخر في تسليم أوراق الإختبارات للمتحمك في الإختبارات ضمن الوقت المحدد.
6. الغياب أو التأخر عن مراقبة الإختبار بدون إنذار مسبق.
7. الإهمال عند مراقبة الإختبار وذلك بحسب القسم 8.3 لائحة الإختبارات.
8. الإهمال أو التغاضي عن بعض حالات الغش.

9. فقد ورقة إختبار أحد الطلاب.
10. إعطاء بعض الطلاب درجات عالية لا يستحقونها.
11. التأخر في تسليم النتائج لرئيس القسم.
12. تغيير الدرجات النهائية دون موافقة السلطة المختصة.
13. عدم حفظ أوراق الإختبارات بالشكل المطلوب.
14. الفشل في تحديد هوية الطالب أثناء الإختبار.
15. إعادة الإختبار لطلاب ليس لديهم عذر مقبول.
16. قبول الهدايا من الطلاب ذوي النوايا السيئة.
17. وجود أخطاء في نتائج اختبارات الطلاب أو وجود اختبارات غير مصححة.
18. الإهمال في إدخال بيانات الطلاب.
19. السرقة الأدبية في المواد التي تدرس داخل الفصل.
20. السرقة الأدبية في الأبحاث العلمية ومشاريع مجلس البحث العلمي.
21. عدم الإلتزام بأوقات المحاضرات.

9. إرشادات عامة

1. يوضح دليل الجامعة ودليل الطالب والخطة الدراسية للمواد ضرورة عدم الإنخراط في أي سلوك أكاديمي غير منضبط.
2. يجب على أستاذ المادة أن يشرح للطلاب معنى الغش و السرقة الأدبية والإنتحال ومايترتب على ذلك قبل أسبوع واحد من الأختبارات.
3. يجب على الجامعة أن تؤكد على أهمية النزاهة الأكاديمية والتذكير بالعقوبات والجزاءات وذلك عن طريق استخدام لوحات الإعلانات وشاشات LCD في أرجاء الجامعة وعلى الموقع الرسمي لجامعة ظفار.
4. يجب اتخاذ إجراءات سريعة وموحدة لمعالجة أي حالة من حالات سوء السلوك الأكاديمي، وفقا للائحة النزاهة الأكاديمية ولوائح الجامعة.
5. على عمداء الكليات ومدير البرنامج التأسيسي ومدير قسم ضبط الجودة نشر الوعي بين الأكاديميين عن لائحة النزاهة الأكاديمية وعواقب عدم الإلتزام بها.
6. يجب على جميع رؤساء الأقسام التأكد من أن جميع أعضاء الهيئة التدريسية قاموا بتوقيع تعهد يضمن إلتزامهم بحقوق الملكية الفكرية في المواد التي يقومون بتدريسها.
7. على عمداء الكليات ومدير البرنامج التأسيسي ونائب رئيس الجامعة الإحتفاظ بسجل لسوء السلوك الأكاديمي والإجراءات التأديبية المتخذة.
8. غير مسموح لأي من موظفي الجامعة من غير الأكاديميين طلب مساعدات أكاديمية من أساتذة الجامعة لأقربائهم أو أصدقائهم، وترفع أية حالة من هذا النوع للجنة التأديبية ويتلقى الموظف الجزاء حسب لوائح الجامعة.

10. الأمانة

قسم ضبط الجودة

11. مسؤولية تنفيذ الأمانة

عمداء الكليات ومدير البرنامج التأسيسي

12. جهة الإتصال للرد على الإستفسارات

رئيس قسم ضبط الجودة

13. الأشخاص المعنيين الذين تمت استشارتهم

نائب رئيس الجامعة و عمداء الكليات ومدير البرنامج التأسيسي وعميد القبول والتسجيل وشؤون الطلبة و رئيس قسم ضبط الجودة

14. تفاصيل الموافقة

14.1. موافقة مجلس الجامعة

رقم الإجتماع: 1/2018-2017

التاريخ: 2017/10/5

14.2. موافقة مجلس أمناء الجامعة (إذا تطلب)

غير متطلب