



دليل واجبات أعضاء هيئة التدريس بجامعة الجوف

المقدمة

يعتمد نجاح المنظومة التعليمية إلى حد كبير، على عضو هيئة التدريس. لذلك حرصت جامعة الجوف على توفير أكبر قدر من العدالة والشفافية لأعضاء هيئة التدريس من خلال إعداد دليل لواجبات أعضاء هيئة التدريس.

لكل مهنة في المجتمع أخلاقيات ومواثيق، وقواعد، ومبادئ تحكم العمل والسلوك، ينبغي احترامها والالتزام بها باعتبارها تعكس صورة التوجه الأخلاقي العام في حياة الشعوب والأمم. وتستمد الأمم والمجتمعات أخلاقيات المهنة من قيمها ومقوماتها، والمملكة العربية السعودية بفضل الله تستمد أخلاقيات المهن فيها من القرآن الكريم والسنة المطهرة، ورسول الله قدوتنا ومعلمنا في هذا الشأن {وَإِنَّكَ لَعَلَىٰ خُلُقٍ عَظِيمٍ} (القلم: 4) ويتجلى سمو مهنة التدريس ورفعتها في مضمونها الأخلاقي، ونتائجها التربوية والتعليمية وعائدها على الفرد والمجتمع. ويعكس هذا الدليل ما يتعين على كل عضو هيئة تدريس مراعاته في أداء رسالته وقيامه بعمله تجاه أبنائه الطلاب وزملائه العاملين في ميدان العلم والمعرفة بوجه عام.

ومن هذا المنطلق قامت جامعة الجوف بإعداد دليل لواجبات أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم، بهدف تعزيز انتماء الأعضاء بالجامعة لرسالتهم والارتقاء بالمهنة والإسهام في تطوير المجتمع الذي يعيشون فيه، فأعضاء هيئة التدريس هم العقل المفكر والمحرك نحو الإنجاز والتميز في مختلف مجالات الأنشطة والأداء العام للجامعات.

هذا والله أسأل أن يوفق الجميع لكل ما فيه الخير لهذا البلد المعطاء وأن يحفظ علينا أمننا وإيماننا. وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

وكيل الجامعة للشئون التعليمية

د. بندر بن مزعل الشمري

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	الموضوعات	مسلسل
4	الأهداف	1
5	مصطلحات الدليل	2
6	القيم والمبادئ الأخلاقية لأعضاء هيئة التدريس	3
8	الواجبات والمسؤوليات	4
9	النصاب التدريسي لأعضاء هيئة التدريس	5
11	مجال التدريس وقيادة التعلم	6
13	مهام وواجبات منسق المقرر	7
14	مجال الاختبارات	8
16	مجال الخدمات الجامعية	9
18	مجال الزمالة والإدارة	10
19	مجال البحث العلمي	11
21	مجال خدمة المجتمع	12
23	مجال الإشراف على الرسائل الجامعية أو تحكيمها	13
24	مجال الاستشارات العلمية	14

مبدأ اعداد الدليل:

"ان هذا الدليل سيتم تحديثه بشكل مستمر، وعلى أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم التأكد من الحصول على نسخة محدثة من هذه الوثيقة، وان الجامعة تحتفظ بحقها في التعديل والتفسير للسياسات والإجراءات المنصوص عليها في الدليل دون الحاجة الي اشعار. كما ان هذا الدليل ليس بديلا عما تنص عليه الأنظمة أو اللوائح أو القرارات الصادرة تنفيذا لها."

الأهداف

1. إعداد إطار مرجعي لواجبات أعضاء هيئة التدريس، يكون بمثابة دليل يلتزم به أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.
2. تعزيز مبادئ التعاون والحوار والاحترام والنزاهة والشفافية والمساواة لدى جميع عناصر المنظومة التعليمية.
3. التأكيد على مبدأ المشاركة الفعالة في كل ما يخدم الجامعة من الناحية الأكاديمية والإدارية.
4. صياغة عدد من الضوابط المهنية التي تنظم علاقة أعضاء هيئة التدريس مع طلابهم وزملائهم.
5. التأكيد على الالتزامات المهنية بين الأكاديميين في التدريس والبحث العلمي والإدارة والتعامل مع الطلاب وجميع فئات المجتمع المستفيدة من الجامعة.
6. تحسين العمل الجماعي، وتحقيق الأداء الأمثل والارتقاء بالدور المنوط بالجامعة من خلال ترسيخ الأخلاقيات المهنية، والولاء المؤسسي.

مصطلحات الدليل

الجامعة: يقصد بها جامعة الجوف.

أعضاء هيئة التدريس: هم الأساتذة، والأساتذة المشاركون، والأساتذة المساعدون ويلحق بأعضاء هيئة التدريس المحاضرون والمعيدون ومدرسو اللغات ومساعدو الباحثين.

الأخلاقيات العامة: هي أخلاقيات مشتركة بين المهن جميعها (الصدق، والأمانة، والإخلاص، وحسن المعاملة).

أخلاقيات المهنة: هي مجموعة من القيم والمبادئ والصفات الحميدة والسلوكيات الإيجابية العليا التي يتعين أن يلتزم بها الأكاديميون في حقل التعليم العالي والجامعي.

أخلاقيات مهنة التعليم: ميثاق يلتزم به أعضاء هيئة التدريس في أداء الرسالة التعليمية والأكاديمية بالطريقة المثلى، وينال كل ما يجب أن يلتزم به أعضاء هيئة التدريس من المبادئ والقيم السامية التي تحافظ على شرف المهنة وتحفظ لها مكانتها.

الأنظمة: يقصد بها كل الأنظمة التي تقوم الجامعة بتطبيقها حالياً أو مستقبلاً.

الطلبة: هم جميع الطلاب والطالبات الذين يتلقون تعليماً في الجامعة.

القيم والمبادئ الأخلاقية لأعضاء هيئة التدريس

نصت المادة الثامنة والثلاثون من اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس على ما يلي:

"يجب أن يتصف عضو هيئة التدريس بالصفات الآتية:

1. الأمانة والخلق القويم وأن يلتزم بالأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك والآداب المرعية وأن يترفع عن كل ما هو مخل بشرف الوظيفة.
2. متابعة ما يستجد في مجال تخصصه، وأن يسهم من خلال نشاطه العلمي في تطور تخصصه.
3. أن ينقل لطلابه أحدث ما توصل اليه العلم في مجال تخصصه، ويثير فيهم حب العلم والمعرفة والتفكير العلمي السليم.
4. أن يشارك بفاعلية في أعمال مجلس القسم وفي غيره من المجالس واللجان التي يكون عضوا فيها على مستوى القسم والكلية والجامعة، كما يشارك بفعالية في أنشطة القسم والكلية والجامعة في خدمة المجتمع.
5. أن يتفرغ لعمله في الجامعة، ولا يجوز له العمل خارج الجامعة إلا بعد أخذ موافقة مسبقة وفق الأنظمة واللوائح."

تُعدّ الشريعة الإسلامية المصدر الرئيس لأخلاقيات مهنة التدريس الجامعي، بالإضافة إلى القواعد والنظم والسياسات الإدارية الصادرة من مؤسسة التعليم العالي وجامعة الجوف، ومن أهمها ما يأتي:

1-العدل:

يعبر عن مدى ما يتمتع به الفرد من التزام بالحق في أفعاله المختلفة. وقدرته على المساواة وعدم التمييز، والالتزام بما له من حقوق وما عليه من التزامات.

2-الأمانة:

هي خُلق إسلامي وإنساني رفيع يقوم على صون ما استؤمن عليه الفرد، وأدائه على الوجه الحسن المطلوب من غير تقصير، وبالتالي أداء جميع المهام والمسؤوليات التعليمية والبحثية بكل دقة وأمانة وإخلاص.

3- الانتماء:

يشير الانتماء إلى شيء ما، فهو ارتباط حقيقي، واتصال مباشر مع الكلية والجامعة، وعمل على تحقيق أهدافها الاستراتيجية، واحترام كافة القوانين واللوائح والأنظمة، والاعتزاز والفخر بالعمل بها والتفاعل الإيجابي مع العاملين فيها.

4- المساواة وعدم التمييز:

هو مبدأ يتعلق بحماية حقوق الإنسان، واحترامه بغض النظر عن الدين أو العرق أو الجنس أو المركز...إلخ.

5- الثقة المتبادلة:

تقوم على الأمانة والصدق، وهي ذات دور كبير في تنظيم العلاقات بين أفراد المجتمع، وتعد ركيزة أساسية في رقي الجامعة وتقدمها.

6- احترام الخصوصية:

يجب الحفاظ على سرية المعلومات الخاصة بالجامعة أو من يعمل فيها أو معها، وعدم إعلانها أو استخدامها في سياق شخصي ينال منها أو يستغلها، كما يجب احترام خصوصية أعضاء هيئة التدريس داخل العمل أو خارجه.

7- النزاهة والحياد:

هما أمران جوهريان لأداء مهام الأستاذ الجامعي التدريسية أو البحثية، وكل الأعمال التي تسند إليه أو يكلف بها في الجامعة تستلزم أن يقوم بمهامه دون تحيز، أو تحامل، بما يكفل المحافظة على الثقة المتبادلة مع المؤسسة وعدم النيل من نزاهته وحياده.

الواجبات والمسؤوليات



النصاب التدريسي لأعضاء هيئة التدريس

حددت المادة الأربعون من اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس النصاب التدريسي لأعضاء هيئة التدريس كالتالي:

أ- يكون الحد الأعلى لأنصبة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم كما يأتي:

1. الأستاذ 10 وحدات تدريسية.
2. الأستاذ المشارك 12 وحدة تدريسية.
3. الأستاذ المساعد 14 وحدة تدريسية.
4. المحاضر 16 وحدة تدريسية وتخفف عنه الوحدات التدريسية أثناء فترة دراسته
5. المعيد 16 وحدة تدريسية وتخفف عنه الوحدات التدريسية أثناء فترة دراسته
6. مدرس اللغة 18 وحدة تدريسية.

ب- الوحدة التدريسية هي المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الأسبوعي الذي لا تقل مدته عن مئة دقيقة، وتستمر الوحدة التدريسية فصلاً دراسياً.

المادة الحادية والأربعون:

يؤدي أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خمساً وثلاثين ساعة أسبوعياً ويجوز رفعها إلى أربعين ساعة عمل أسبوعياً بقرار من مجلس الجامعة يقضونها في التدريس والبحث والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة.

المادة الثانية والأربعون:

من يكلفون بأعمال إدارية كوكلاء الجامعة وعمداء ووكلائهم ومديري المراكز العلمية ورؤساء الأقسام

العلمية يخفف عنهم العبء التدريسي على ألا يقل ما يقومون به عن ثلاث وحدات تدريسية.

الجدول التالي يوضح مثالا على العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس الذي يقوم بعمل إداري علي ان يفوض

رئيس الجامعة بصلاحيته التعديل علي هذه الأعباء وفقا لما تقتضيه المصلحة العامة:

الحد الأدنى للعبء التدريسي بالوحدة التدريسية	العمل الإداري
3	وكلاء الجامعة وعمداء الكليات والعمادات المساندة
4	وكلاء الكليات والعمادات المساندة
3	وكيل كلية بالإضافة إلى رئاسة قسم علمي
4	رؤساء الأقسام العلمية ومشرفي المراكز العلمية والإدارات
3	رؤساء الأقسام العلمية العاملة للحصول على اعتماد أكاديمي لأي من برامجها
3	رئيس أكثر من قسم علمي
6	رؤساء الأقسام المساندة (لا تقدم برامج أكاديمية)
6-4	مشرفي ومنسقات الأقسام العلمية
6	مساعدتي المراكز العلمية
4 وحدات ولا يزيد عن 8 وحدات	مستشار بأحد وكالات الجامعة أو العمادات المساندة
3	رؤساء الوحدات أو مشرفي الإدارات التابعة لرئيس الجامعة
4 وحدات ولا يزيد عن 8 وحدات	رؤساء الوحدات بأحد وكالات الجامعة
يخفف العبء التدريسي بحد أقصى "3" وحدات	رؤساء الوحدات بالكليات أو العمادات المساندة

قواعد عامة لتوزيع العبء التدريسي

1- يوزع العبء التدريسي ويتابع تطبيقه كل من:

(أ) رئيس القسم:

1. تحديد الوحدات التدريسية المكافئة حسب احتياجات القسم واعتمادها من عميد الكلية.
2. توزيع العبء التدريسي، واعتماده من مجلس القسم ومتابعة تطبيقه.
3. مراعاة التوازن في توزيع العبء التدريسي بين أعضاء هيئة التدريس.
4. إعداد تقرير العبء التدريسي لجميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم مع قائمة بأسماء من لم يكتمل نصابهم، ومبررات ذلك ورفعها لعميد الكلية.

(ب) عميد الكلية:

1. اعتماد توزيع الوحدات التدريسية المكافئة للأقسام.
2. اعتماد العبء التدريسي المرفوع في محاضر الأقسام ومتابعته تطبيقه من خلال رؤساء الأقسام.
3. إعداد تقرير العبء التدريسي لجميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية مع قائمة بأسماء من لم يكتمل نصابهم، ومبررات ذلك ورفعها لوكيل الجامعة للشؤون التعليمية.

مجال التدريس وقيادة التعلم

تحدد واجبات أعضاء هيئة التدريس في مجال التدريس وقيادة التعلم فيما يلي:

- الاعتزاز بالمهنة، وألا يعدّها مجرد مهنة يتكسب منها.
- إتقان المادة العلمية التي يناط به تدريسها.
- إتقان اللغة المستخدمة في التدريس.
- متابعة كل جديد ومستحدث في مجال تخصصه.
- الالتزام بمعايير الجودة في تحديد المستوى العلمي للمادة التي يقوم بتدريسها، فلا تكون أعلى مما هو مطلوب فتخلق صعوبات غير مبررة، أو تكون أسهل مما هو مطلوب فتؤثر سلبًا على عملية التعلم اللاحقة، ومن ثم على مخرجات الجامعة في سوق العمل.
- إعداد الخطة التدريسية للمقرر.
- تحديد المراجع والمصادر الأولية والثانوية للمعلومات، وفقا للخطة الدراسية المعتمدة.

- الاستغلال الأمثل لوقت التدريس.
- استخدام طرائق التدريس الحديثة والمناسبة في عرض المادة العلمية بما يلائم تنوع الفروق الفردية بين الطلاب.
- تنمية مستويات التفكير العليا لدى الطلاب، وتشجيعهم على الابتكار والإبداع.
- السماح بالمناقشة ويتقبل النقد وفق أصول الحوار البناء، وتبعاً لأداب الحديث المتعارف عليها، وبما يبرئ فرصاً أفضل للتعلّم.
- تطبيق العدالة والمساواة والنزاهة في التعامل مع الطلاب.
- الإخلاص والأمانة والمثابرة في أداء عمله.
- الحرص على تأهيل الطلاب معرفياً ومهاريًا وخلقياً
- الامتناع عن إعطاء الدروس الخصوصية تحت أي ظرف أو أي اسم بأجر أو دون أجر.
- الالتزام في تعامله مع الطلاب بالنظم والقواعد التي تحددها الجامعة، وأيضاً ما ورد في لائحة الطالب الجامعي بجامعة الجوف.
- الالتزام بضوابط إلقاء المحاضرات من حيث الزمن والمكان.
- تقديم نفسه على أنه قدوة يحتذى بها المجتمع.
- التمسك بالتقاليد الجامعية وقيمها الأصيلة.
- تعزيز روح الانتماء لدى الطلاب لدينهم ووطنهم.
- تنمية ثقافة التسامح والتفاعل الإيجابي مع الثقافات الأخرى.
- ترسيخ قيمة المحافظة على الملكية العامة واحترام الملكية الخاصة، وحقوق الملكية الفكرية.
- تهيئة بيئة التعلم التي تساعد الطالب على اكتساب القيم السامية.
- استخدام التقنيات الحديثة في تطوير العملية التعليمية والتعليم الإلكتروني ودعم التوجهات الحالية للجامعة في التعليم عن بعد.
- يشجع الطالب على التعلم المستمر مدى الحياة.
- قيادة عملية التعلم باحترافية بداية من تحديد الأهداف انتهاءً بالتقويم.
- الالتزام بالساعات المكتبية لتوجيه الطلبة وإرشادهم وحل مشكلاتهم الدراسية الشخصية والاجتماعية.

مهام وواجبات منسق المقرر

تتمثل واجبات أعضاء هيئة التدريس المنسقين للمقررات فيما يلي:

- (1) إعداد الخطة التدريسية للمقرر وفق النموذج المعتمد من وكالة الجامعة للشؤون التعليمية، وتسليمها لأساتذة المقرر قبل بداية الفصل الدراسي.
- (2) إعداد توصيف المقرر وفق نموذج هيئة تقويم التعليم "الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي سابقا" وتسليمه لأساتذة المقرر في بداية الفصل الدراسي، ولمنسق وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي بالقسم.
- (3) إعداد ملف المقرر وتسليمه لرئيس/مشرف القسم بعد الانتهاء من رصد الدرجات واعتمادها لجميع شعب المقرر على أن يتضمن:

- سيرة ذاتية مختصرة عن المنسق.
- الجدول الدراسي
- الخطة التدريسية للمقرر.
- توصيف المقرر.
- كشوف حضور الطلاب في جميع الشعب.
- كشوف النتائج النهائية معتمدة لجميع شعب المقرر.
- نماذج من الاختبارات الفصلية، والاختبار النهائي تتضمن صور:
 - كراسة إجابة الطالب الحاصل على أعلى درجة.
 - كراسة إجابة الطالب الحاصل على أقل درجة.
 - كراسة الطالب الحاصل على متوسط الدرجات.
- تقرير المقرر وفق نموذج هيئة تقويم التعليم "الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي سابقا".

إرشادات عامة:

- (1) يعتبر الأستاذ الذي يقوم بتدريس المقرر بمفردة لشعبة أو أكثر منسقا لهذا المقرر، ومن ثم يقوم بجميع المهام المذكورة سابقا.
- (2) يقوم كل أستاذ بتسليم منسق المقرر كشوف حضور الطلاب للاختبارات الفصلية والنهائية قبل كل اختبار بأسبوع على الأقل.
- (3) يزود كل أستاذ منسق المقرر بكشوف حضور الطلاب أثناء الفصل الدراسي، وكشوف النتيجة النهائية بعد اعتمادها لجميع الشعب التي يقوم بتدريسها، لتضمينها بملف المقرر.
- (4) يقوم كل أستاذ بتزويد منسق المقرر بعينة من الاختبار الفصلي لكل شعبة يقوم بتدريسها تتضمن صور:
 - كراسة إجابة الطالب الحاصل على أعلى درجة.
 - كراسة إجابة الطالب الحاصل على أقل درجة.
 - كراسة الطالب الحاصل على متوسط الدرجات.
- (5) يقوم كل أستاذ بتزويد منسق المقرر بعينة من الاختبار النهائي لكل شعبة يقوم بتدريسها تتضمن صور:
 - كراسة إجابة الطالب الحاصل على أعلى درجة.
 - كراسة إجابة الطالب الحاصل على أقل درجة.
 - كراسة الطالب الحاصل على متوسط الدرجات.
- (6) يقوم كل أستاذ بتزويد منسق المقرر بتقرير المقرر وفق نموذج هيئة تقويم التعليم " الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي سابقا." لكل شعبة يقوم بتدريسها.
- (7) تزود لجنة الكونترول أساتذة المقرر بنموذج الإجابة النموذجية للاختبار النهائي عند استلامهم "كراسات الإجابة للتصحيح.

مجال الاختبارات

تحدد أهم واجبات أعضاء هيئة التدريس في مجال الاختبارات فيما يلي:

- توعية الطلاب بالمهارات اللازمة للإجابة على الاختبارات.
- تدريب الطلاب على الاختبارات الإلكترونية.

- حث الطلاب على الأمانة العلمية، في الامتحان أو إعداد الأبحاث.
- التقييم المستمر للطلاب وإعلامهم وتقديم التغذية الراجعة الفورية.
- السماح للطلاب بمراجعة أوراق الإجابة الخاصة بهم، حسب القواعد المعمول بها في الجامعة.
- اتخاذ كل الاحتياطات اللازمة للحفاظ على سرية الاختبارات.
- مناسبة أسئلة الاختبار.
- تقيس أسئلة الاختبار كافة جوانب التعلم (المعرفية والوجدانية والمهارية).
- تغطية الأسئلة لموضوعات المقرر التي تم تدريسها.
- تقيس الأسئلة جميع مستويات التفكير، ولا تقتصر على المستويات الدنيا منها.
- وضوح تعليمات ورقة الاختبار.
- دقة الاختبار ووضوح أسئلته.
- توزيع الدرجات لكل سؤال وكذا الأسئلة الفرعية.
- الالتزام بالحضور أثناء اختبار المقررات الخاصة به.
- تقبل ملاحظات الطلاب والتعامل معهم بهدوء وموضوعية.
- التعاون مع الزملاء أثناء سير الاختبارات.
- تصحيح إجابات الطلاب وفق نموذج مقنن.
- تنظيم عملية الرصد بما يحقق الدقة والحيادية التامة.
- رفع النتائج وفق الجدول الزمني المحدد لذلك.
- الاستلام الشخصي لأوراق إجابات الطلاب.
- كتابة الدرجة الكلية بالأرقام والحروف والتوقيع عليها.
- الالتزام بتصحيح الأسئلة الخاصة به فقط إذا كان الاختبار مشتركاً فيه أكثر من عضو هيئة تدريس.
- تسليم أوراق الاختبار لوحدة الاختبارات أو المسؤول المختص في الوقت المحدد.
- السماح بمراجعة النتائج حال وجود أي تظلم مع بحث التظلم بجدية تامة.
- الحفاظ على أوراق الإجابة من التلف أو الضياع وفق المدة النظامية المحددة لذلك.

مجال الخدمات الجامعية

فيما يلي واجبات أعضاء هيئة التدريس في مجال الخدمات الجامعية:

- مساندة الجامعة ودعمها في تحقيق رؤيتها ورسالتها وأهدافها.
- الإلمام التام بالخطة الاستراتيجية للجامعة ومن ثم الكلية التي يعمل فيها، والقسم العلمي الذي ينتسب إليه.
- التصرف في الحياة العامة والخاصة بشكل يليق بالمكانة الاجتماعية والأكاديمية لعضو هيئة تدريس.
- تجنب استخدام المنصب الأكاديمي أو الإداري لنيل مكاسب شخصية غير مستحقة.
- القيام بكل ما في وسعه لمعاونة وتنمية الهيئة المعاونة له من محاضرين أو معيدين أو أعضاء هيئة التدريس الأقل في الدرجة الوظيفية.
- الانتماء إلى الجامعة التي يعمل بها، وعدم السعي إلى مجرد تحقيق مكاسب شخصية.
- الالتزام باللوائح والقوانين والنظم وكل ما يشرع من قواعد، وإذا لم يرق له نظام أو قاعدة يتخذ الإجراء القانوني للاعتراض أو محاولة التعديل من خلال المشاركة الفعالة والمنظمة.
- المشاركة في عضوية اللجان التي تشكلها الجامعة والكليات والأقسام متى طلب منه ذلك.
- مشاركة الجامعة فيما تقدمه من أنشطة اجتماعية وثقافية وفكرية ورياضية وجمعيات علمية.
- الحرص على حضور المناسبات المختلفة التي تقيمها الجامعة.
- الالتزام بحضور اجتماعات القسم وبما ينتج عنه من قرارات.
- التمثيل الحسن والمشرف للجامعة التي ينتمي إليها مظهرًا وقولًا وعملاً طيبًا في كل مكان.
- عدم مزاوله أي عمل خارج الجامعة، يتعارض مع مسؤوليات وواجبات عضو هيئة التدريس بالجامعة.

- عدم جواز ممارسة أي عمل أو تقديم استشارة للغير مقابل أجر أو بدون أجر الا بعد الحصول على الموافقات اللازمة ووفقا للمتبوع في الجامعة.
- تجنب توظيف أحد أفراد العائلة في أي مشروع تشرف الجامعة على تمويله إلا بموافقة لجنة مختصة بذلك.
- تجنب استغلال الأجهزة والإمكانات المعملية التي في عهده لأغراضه الخاصة.
- الحفاظ على ممتلكات الجامعة فيما يستخدمه من معدات وتجهيزات ومواد خام.
- الإفصاح بصورة علنية عن أن ما يتبناه من آراء في كافة قنوات الإعلام المرئية والمسموعة وعلى الإنترنت (تعبير عن شخصه ولا تعبر عن وجهة نظر الجامعة) .
- تجنب توجيه النقد أو اللوم في وسائل الإعلام المختلفة للجامعة أو أحد منسوبيها والرجوع للجهات الرسمية في الجامعة.
- تجنب استخدام الخدمات الحاسوبية والشبكية للجامعة في الأغراض التالية:
 - حيازة الأرقام السرية أو استخدامها لمستخدمين آخرين دون أخذ الموافقة الرسمية على ذلك.
 - محاولة الوصول إلى ملفات ومعلومات غير مصرح له بالدخول عليها.
 - محاولة تعطيل الشبكة أو النظام الحاسوبي للجامعة.
 - سوء استخدام البريد الإلكتروني أو وسائل الاتصال الأخرى داخل الجامعة.

مجال الزمالة والإدارة

العمل الجامعي يعلي من قيمة العمل الجماعي، وتقدم هذا العمل والارتقاء به يتطلب توافر مناخ صحي مبني على علاقات زمالة رفيعة المستوى على الصعيدين المهني والأخلاقي، وتتركز أهم واجبات عضو هيئة التدريس بزملائه والإدارة فيما يلي:

- التحلي بسلوكيات الإسلام الأخلاقية الرفيعة في التعامل مع الإدارة والزملاء وجميع منسوبي الجامعة.
- احترام القيادات الإدارية بالجامعة والرتب العلمية الأعلى وتقديرها.
- الاعتزاز بتخصصه واحترام تخصصات الآخرين.
- القيام بكل ما في وسعه لمعاونة أعضاء هيئة التدريس الأقل في الرتبة العلمية.
- الاحتفاظ بعلاقات اجتماعية مع الزملاء تقوم على التعاون المتبادل سواء أكانت على المستوى الشخصي أم العلمي.
- احترام حق الزملاء في التعبير والحرية الأكاديمية عند الحوار وعند الاختلاف في الرأي وتجنب أي نوع من الصراع الفكري.
- بذل الجهد لخدمة الزملاء بأمانة وإخلاص وجدية بما لا يخالف اللوائح والنظم.
- بناء جسور من التواصل والتعاون العلمي والبحث مع الزملاء.
- نقل الخبرات والقدرات المكتسبة من العمل في التدريس أو في المناصب المختلفة بالكلية أو الجامعة إلى الزملاء.
- التحلي بروح الإنصاف والموضوعية عند إصدار أي حكم اختصاصي أو تقويم استشاري أو مناقشة علنية لأعمال الزملاء.
- احترام سرية المعلومات الشخصية لأعضاء هيئة التدريس الذين يتقدمون بإنتاجهم العلمي للترقية.
- تسوية أي خلاف قد ينشأ بين أحد أعضاء هيئة التدريس وأحد زملائه فيما له علاقة بالمهنة بالطرق الودية داخل القسم أو العمادة؛ لفض النزاع قبل اللجوء إلى جهات أعلى داخل الجامعة أو خارجها.
- تجنب التقليل من قدرات الزملاء وإذا كان هناك ما يستدعي انتقاد زميل مهنيًا فيكون ذلك بالطريقة المهنية المتعارف عليها.

- تجنب مزاحمة أي زميل بطريقة غير لائقة في أي عمل متعلق بمهنة التدريس.
- تجنب الشكاوى الكيدية.
- الإيمان بروح العمل الجماعي والفريق الواحد.
- الامتناع عن قبول الهدايا أو التبرعات من جهات مشبوهة أو أشخاص سيئ السمعة أو تثار حولهم مجادلات أخلاقية أو تمس الشرف والنزاهة.
- الالتزام بالمبادئ والأخلاقيات المرتبطة بمواثيق الكليات المختلفة مثال كليات الطب وغيرها.

مجال البحث العلمي

- تتمثل أهم واجبات أعضاء هيئة التدريس في مجال البحث العلمي فيما يلي:
- تجنب التعرض لما يناقض الثوابت والقيم الإسلامية في الأبحاث العلمية والإنتاج الفكري.
- العمل على تعزيز البحث العلمي وضمان حريته في الجامعة ومراكز البحث العلمي.
- تحقيق المستويات العالمية التي تدعم الثقة في مؤسسات التعليم الجامعي والبحث العلمي وتكفل احترامها.
- الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي وقواعده المنظمة ومن أهمها:
 - الأمانة العلمية في تنفيذ بحوثه ومؤلفاته فلا ينسب لنفسه إلا فكره وعمله فقط، ويجب أن يكون مقدار الاستفادة من الآخرين معروفا ومحددا.
 - توافق أبحاث عضو هيئة التدريس مع الخطة البحثية في القسم والكلية والجامعة.
 - توجيه بحوثه لما يفيد المعرفة والمجتمع، والإنسانية كالالتزام أخلاقي أساسي بحكم وظيفته
 - احترام الملكية الفكرية للآخرين والدقة في نقل الأفكار والإشارة إلى المصادر التي استقى منها الباحث المعلومات التي استعان بها في بحثه وفق الأصول والمنهجية المتبعة في ذلك.
 - توخي الدقة والموضوعية في عرض وجهات النظر العلمية للآخرين.

- عدم بتر النصوص المنقولة بما يخل بقصد صاحبيها، سواء كان ذلك بقصد أو بغير قصد.
- توضيح أدوار المشتركين في حالة البحوث المشتركة بدقة والابتعاد عن وضع الأسماء للمجاملة أو المعاونة.
- توخي الأمانة والدقة في جمع البيانات دون أي انحياز من جانب الباحث.
- مراعاة الدقة والصدق والأمانة مع الابتعاد عن الإيحاء للمستقصي منهم بالإجابة عند جمع البيانات الميدانية.
- المحافظة علي سرية البيانات خصوصا إذا كانت تتعلق بأمر شخصية أو بمسائل مالية أو سلوكية.
- الباحث مسؤول عن تحليل البيانات وتفسيرها وعدم إسنادها للغير.
- تقديم المعلومات في شكل واضح وكتابة البحث بتفاصيل كافية تمكن الباحثين من التحقق من النتائج المتحصل عليها.
- تحديث المادة العلمية في المؤلفات المقررة على الطلبة حتى يُحاطوا علما بكل ما هو حديث.
- الالتزام بالدقة والنزاهة والأمانة العلمية عند إنتاج البحوث أو التأليف أو النشر.
- تجنب توجيه أهداف البحث العلمي إلى أي نوع من المجاملة أو لخدمة أهداف خاصة أو للدعاية.
- يجب أن يكون مقدار الاقتباس من المصدر محدداً واضحاً مفهوماً بدون أي لبس أو غموض مع كتابة المرجع كاملاً.
- كتابة المراجع بدقة تمكن من الرجوع إليها وعدم كتابة مراجع لم يتم استخدامها إلا باعتبارها قائمة قراءة إضافية.
- تجنب التعامل غير اللائق مع قدرات الباحث، سواء عند القيام بالبحث أو في جلسات المناقشة العلنية للرسائل.
- تجنب المشاركة في الإشراف أو الحكم على الرسائل العلمية التي لا تدخل في إطار تخصصه العام
- تجنب استخدام السلطات أو النفوذ الأدبي أو الإداري في الضغط على المرؤوسين لدفعهم للمشاركة في الأبحاث أو الاستمرار فيها إذا ما رغبوا في عدم المشاركة أو التوقف عن الاستمرار فيها.
- حماية حق الأشخاص المشاركين في البحث من أي ضرر يلحق بهم، سواء كان هذا الضرر مادي أم معنوي.

- إبرام عقد اتفاق بين الباحثين المشاركين في البحث تحدد فيه مسؤوليات وواجبات كل منهم قبل إجراء البحث.
- احترام حرية الزملاء والأشخاص المشاركين، سواء في موافقتهم على الاشتراك في البحث أو رفضهم الاشتراك فيه أو عند انسحابهم منه في أي وقت يحدده.
- الكشف عن الآثار السلبية أو غير المرغوب فيها والعمل على تصويبها بالطريقة العلمية لتجنب أي آثار بعيدة المدى، وعدم تجربة أو ترويج أو تداول نواتج البحث إلا بعد موافقة الجهات المختصة حسب طبيعة المنتج.
- اتباع قواعد الأمن والسلامة والوقاية لحماية الباحثين والفنيين والمستخدمين الآخرين وتوعيتهم بالمخاطر التي قد تضر بحالتهم الصحية.
- مراعاة إيداع نسخ من المؤلفات في المكتبات العامة تيسيراً على الباحثين، وكذلك وضع ملخصات على شبكة المعلومات الدولية.
- يمكن للمترجم الحرية في التصرف بإدخال بعض التعديلات في النص الأصلي وتلزم الإشارة إلى مواطن الحذف والتعديل والالتزام بعدم المساس بسمعة المؤلف ومكانته العلمية بالنسبة للمصنفات المنشورة بلغة أجنبية.

مجال خدمة المجتمع

الجامعة هي قاطرة التقدم في المجتمع التي تخرج الكوادر المؤهلة للعمل في كافة قطاعات الإنتاج والخدمات في الدولة. وبالتالي فإن تقدم المجتمع ورفيحه يتوقف على مستوى الخريج، ومدى قدرته على القيام بالمهام الموكلة إليه في ظل منافسة ومنظومة جديدة تحكم آليات العمل في القرن الحادي والعشرين، ومن ثم تقع على عاتق أعضاء هيئة التدريس مسؤولية كبرى تجاه المجتمع، وتتمثل أهم الواجبات فيما يتعلق بعلاقة عضو هيئة التدريس بالمجتمع، فيما يلي:

- التقيد بالقيم والأعراف الأخلاقية التي تسود المجتمع واحترام مشاعر كل المواطنين.

- عدم قصر العلم على قاعات الدراسة والمعامل ونشر الثقافة العلمية لكل أفراد المجتمع عن طريق تيسير العلوم.
- ربط ما يعلّمهُ للطلبة باحتياجات المجتمع، وأن يخصص جزءاً كبيراً من جهده وعلمه للتعرف على المشكلات التي يعاني منها المجتمع وكيفية إيجاد الحلول التطبيقية السريعة لها.
- تشجيع العمل التطوعي بين الطلبة لخدمة البيئة والمجتمع.
- إيجاد صلة دائمة ومستمرة مع خريجي الجامعة، وتشجيع الآليات التي تحقق ذلك مثل روابط خريجي الكليات المختلفة.
- الحرص على تنمية البحث التطبيقي وربطه بواقع العمل في المجتمع.
- الاهتمام بقضايا البيئة من كافة الزوايا.
- المحافظة على المكانة والتوقير للذين يشعر بهما المجتمع تجاه أعضاء هيئة التدريس بالالتزام السلوك القويم من حيث الشكل والموضوع.
- تجنب الاشتراك في أبحاث تستهدف المساس بوحدة المجتمع وأمنه الاجتماعي.
- تقديم الخبرة والمشورة لكافة مؤسسات الدولة من أجل حل المشكلات التي تواجهها بالأسلوب العلمي الصحيح، وذلك طبقاً للقوانين واللوائح الجامعية.
- تجنب تقديم المصلحة الشخصية على المصلحة العامة.
- تقوية الروابط مع مؤسسات المجتمع المدني المختلفة بما يساهم في حل المشكلات التي تواجه تلك المؤسسات.
- الشعور بالمسؤولية تجاه المجتمع الذي ينتمي إليه، والحرص على أن يكون عضواً مسؤولاً منتجاً في المجتمع متحمساً للدور الريادي الذي يضطلع به الأستاذ الجامعي.
- المشاركة في كل ما من شأنه توعية المجتمع، كالمشاركة في المحاضرات العامة والإعلام الصحفي والمرئي والمسموع في حدود تخصصه وفق النظام.
- مراعاة التوازن والاعتدال في طرح المشكلات الاجتماعية والفكرية، مع المحافظة على ثوابت المجتمع العربي السعودي.

- الإسهام في تنمية المعرفة الإنسانية، المرتبطة بخدمة المجتمع، على نحوٍ يمكّن من تأهيل مواطنين أكثر قدرة على المشاركة في المجتمع بفعالية.

مجال الإشراف على الرسائل الجامعية أو تحكيمها

تحدد مهام وواجبات أعضاء التدريس في مجال الإشراف على الرسائل الجامعية أو تحكيمها فيما يلي:

- تقديم النصيحة العلمية في عملية اختيار موضوع البحث.
- توجيه وتزويد الباحث بالمعلومات الكافية عن كيفية إجراء البحث وإرشاده نحو أحدث ما نشر من المراجع والدوريات بشأن موضوع بحثه وكيفية البحث عنها في قواعد البيانات والإنترنت.
- التأكد من قدرة الباحث على القيام ببحثه تحت إشراف الأستاذ.
- تنمية قدرات الباحث على تحمل مسؤوليات بحثه وتحليلات نتائجه والاستعداد للدفاع عنها.
- الالتزام بالسرية والموضوعية والتجرد التام من الاعتبارات الشخصية عند تحكيم الإنتاج والنشاط العلمي.
- تجنب المشاركة في تقييم أو تحكيم نتائج أبحاثه أو نشاطه العلمي أو ما أشرف عليه من أبحاث أو أنشطه أخرى.
- الدقة والشمولية في تقديم ملاحظاته وآرائه وانتقاداته وتوجيهاته حيال البحث قيد التحكيم إلى الجهة الطالبة.
- تجنب التقليل من شأن الطالب أو من قدراته أثناء البحث أو في جلسات المناقشة العلمية للرسائل، الالتزام بمسؤوليته الأخلاقية إزاء المساهمة في النمو المعرفي والخلقي للطالب.
- التأكيد المستمر على الأمانة العلمية والسرية وأخلاقيات البحث العلمي.
- تنمية قدرات الباحث على التفكير والإبداع في المجالات البحثية، وتنمية أخلاقيات البحث العلمي لديه.
- الالتزام بالأنظمة واللوائح المطبقة والقواعد المتعارف عليها في مجال الأبحاث والرسائل العلمية.

- التوجيه المخلص والأمين للطالب الباحث في اختيار وإقرار موضوع بحثه.
- تقديم المعونة العلمية للباحث، فلا تكون أكثر أو أقل مما يجب لتحقيق أقصى استفادة مرجوة في إعداده العلمي.
- احترام حرية رأي الباحث وحرية منهجه، وتشجيعه على إبراز شخصيته العلمية في البحث على أساس علمي.
- الحرص على الحضور لمناقشة الأبحاث في الجامعات المختلفة للتعرف على كل ما هو جديد في البحث العلمي.
- الامتناع عن الإشراف أو التحكم لأبحاث أو رسائل علمية ليست من اختصاصه.

مجال الاستشارات العلمية

تحدد مهام وواجبات أعضاء التدريس في مجال الاستشارات العلمية فيما يلي:

- تجنب تقديم المشورة العلمية إلا في مجال تخصصه وخبرته المهنية. وبعد اخذ الموافقات اللازمة وفقا للمتبع في الجامعة.
- إعداد التقارير العلمية الاستشارية بموضوعية وشفافية.
- المحافظة علي سرية المعلومات أثناء تقديم الاستشارة وعدم استخدام أي منها دون إذن مسبق من صاحب الاستشارة.
- تجنب استغلال المعلومات الواردة أو الناتجة عن الاستشارة لتحقيق مصالح شخصية لنفسه أو لغيره.
- الامتناع عن القيام أو المشاركة في إعداد أي استشارة لها ارتباط بمصالحه الشخصية.