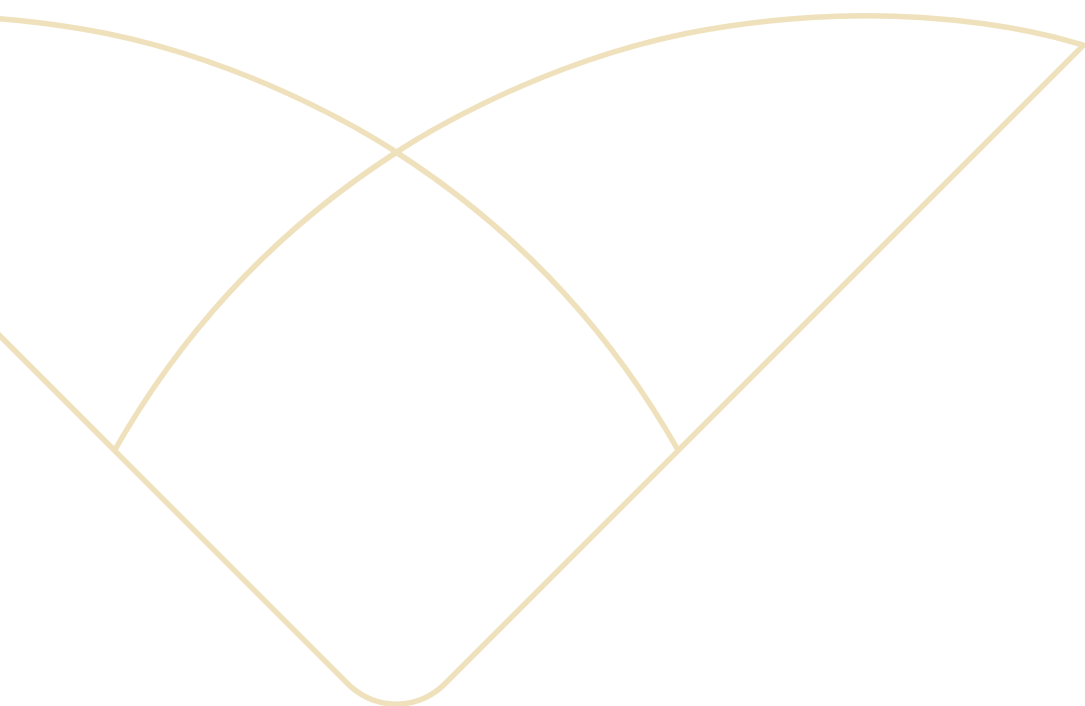




سياسة النزاهة الأكاديمية





أولاً: المقدمة

تعني النزاهة الأكاديمية الأمانة العلمية في استخدام المعلومات ونشرها بما يضمن احترام حقوق الملكية الفكرية. لذلك تُعد مبدأ أساسياً للتدريب الإلكتروني في مركز التدريب العدلي. وتشير سياسة النزاهة الأكاديمية إلى الأنظمة المتبعة داخل المركز لضمان التزام كل من المدرب والمتدرب بالقيم الأدبية والأمانة العلمية لتطبيق التدريب الإلكتروني بشكل مسؤول. ويتوقع من المتدربين والمدربين المنتسبين للمركز الالتزام بهذه السياسة.

ثانياً: مبادئ النزاهة الأكاديمية في مركز التدريب العدلي

- 1- يحافظ مركز التدريب العدلي على معايير أكاديمية عالية ويتوقع من المتدربين أن يتصرفوا بطريقة مسؤولة وصادقة ومتسقة مع مبادئ النزاهة الأكاديمية لا سيما عند إجراء المهام والواجبات والاختبارات.
- 2- يتوقع المركز أن تكون الأعمال المقدمة من المتدربين أعمال ذاتية طورها بأنفسهم لإثبات تحقيقهم لمخرجات التدريب.
- 3- يوفر المركز إرشادات ودعماً فنياً وتدريبياً متواصلًا للمتدربين لضمان فهمهم لمتطلبات الحفاظ على النزاهة الأكاديمية وعدم الإخلال بها.
- 4- يتوقع المركز من المدربين تطبيق مبادئ النزاهة الأكاديمية عند تقديمهم لمحتوى تعليمي إثرائي والإشارة إلى المراجع والمصادر المستخدمة.

ثالثاً: تحقيق النزاهة الأكاديمية

يعمل مركز التدريب العدلي على تحقيق النزاهة الأكاديمية من خلال:

1. نشر سياسة النزاهة الأكاديمية التي ينتهجها المركز على موقعه الرسمي.
2. حث المدربين والمتدربين على الالتزام بسياسة النزاهة الأكاديمية.
3. يسعى المركز لضمان التزام المتدربين بحقوق الملكية الفكرية وأنظمتها وحقوق النشر قبل رفع أي محتوى إثرائي من خلال شاشة منبثقة تظهر للمدربين عند الشروع في رفع أي محتوى والزامهم بالموافقة. وتتضمن الشاشة تذكيرهم بالالتزام بحقوق الملكية الفكرية وحقوق النشر والإشارة إلى المراجع العلمية المستخدمة في إثراء محتوى الدورة التدريبية واشعارهم بتحملهم مسؤولية الإخلال بذلك وإخلاء مسؤولية المركز من أي سلوك يخالف ذلك.



٤. ضمان تعهد المتدربين بقراءة سياسات الخصوصية والاستخدام وسياسة النزاهة وحقوق الملكية الفكرية والموافقة عليها قبل اعتماد تسجيل حسابهم على النظام.
٥. في حال ثبوت رفع محتوى مخالف يتم حذفه مباشرة وتطبيق العقوبات بحق من قام برفعه وأُخْلِ بالسياسات المقررة.
٦. متابعة تطبيق السياسات المعمول بها من قبل الجهة الإشرافية ومن قبل المستخدمين للنظام.
٧. يقوم المركز بالتحقق من هوية المتدرب عن طريق إعطاء تصريح دخول القاعة التدريبية للبريد الإلكتروني المسجل مسبقاً من قبل المتدرب والمعتمد لإصدار الشهادة.
٨. تطبيق الوسائل اللازمة لضمان عدم الغش وانتحال الهوية والموضحة في وثيقة منع الغش وانتحال الهوية.
٩. تطبيق أحكام مخالفة النزاهة الأكاديمية وفقاً للوائح المركز.

رابعاً: أشكال انتهاك النزاهة الأكاديمية

- ١- **الغش**: الغش في الأنشطة التدريبية أو التقييمية بأي وسيلة أو الشروع فيه أو المشاركة فيه كاستخدام مصادر غير مصرح بها خلال الاختبار أو الحصول على الأسئلة قبل انعقاد الاختبار أو إدخال شخص آخر للاختبار أو تقديم أعمال الآخرين على أنها أعمال المتدرب.
- ٢- **الانتحال**: ادعاء المتدرب صفة غيره في اللقاءات التزامنية أو الاختبارات.
- ٣- **التزوير**: إقدام المتدرب على تغيير المعلومات المتاحة له أو تضليلها أو إبرازه لوثائق مزورة عند أداء الاختبارات.
- ٤- **سرقة جهود الآخرين**: تكليف الآخرين بأداء أي مهام أو أنشطة إلكترونية تُطلب من المتدرب.
- ٥- **الانتحال الأدبي**: اقتباس أعمال الآخرين، والاستخدام غير المرخص له في أي تكاليف تدريبية، دون الإشارة إليها باعتبارها مرجعاً.

خامساً: الإجراءات التأديبية حيال انتحال الهوية والغش

في حال تم ضبط المتدرب في أي حالة من البند السابق يتم تحضير محضر تفصيلي ويقوم ضابط الواقعة بتسجيل محضر الواقعة يحدد فيه اسم من صدرت منه



المخالفة ورقم هويته ونوع المخالفة وتاريخ وقوعها ووقتها والمكان الذي ارتكبت فيه، ويتم الرفع بها مباشرة إلى لجنة التحقيق.
ويتم تطبيق إحدى العقوبات المنصوص عليها في المادة الرابعة من لائحة الانضباط ومنها:

١. الإنذار الكتابي.
٢. التعهد الخطي.
٣. إلغاء نتيجة اختبار أو تكليف أو كل ما يعتبر متطلب لاجتياز الدورة.
٤. الحرمان من دخول الاختبارات.
٥. الحرمان من فصل تدريبي كامل.
٦. الحرمان من تسجيل مقرر تدريبي أو أكثر.
٧. الاستبعاد من الدورة التدريبية كاملة، دون استرداد الرسوم المدفوعة.
٨. إيقاف مؤقت أو دائم عن الدخول للبوابة الالكترونية.
٩. الاستبعاد من المركز نهائياً، وعدم السماح للمتدرب بالتسجيل بأي دورات أو برامج مستقبلية.

سادساً: آليات كشف مخالفات النزاهة الأكاديمية

- ١- التحقق من هوية المتدرب عند الحضور لأداء الاختبارات.
- ٢- التأكد من تطبيق المتدرب للتعليمات التي تضعها الإدارة المختصة لأداء هذه الاختبارات.
- ٣- توفير مراقب لكل ٢٥ ممتحن عند أداء المتدربين للاختبارات.
- ٤- عدم السماح بإدخال أي كتب أو أوراق إلى قاعة الاختبار، ويستثنى من ذلك اختبارات الكتاب المفتوح.
- ٥- التأكد من التزام المتدرب بإغلاق هواتفه المتنقلة ويمنع استخدامها أو إخراجها منعاً باتاً، كما يمنع استخدام سماعات الأذن والساعات الذكية.
- ٦- التأكد من عدم خروج المتدرب من صفحة الاختبار باستخدام تطبيق Lockdown browser.
- ٧- يلتزم المتدرب بعدم الخروج من قاعة الاختبار قبل مضي نصف ساعة من وقت بدء الاختبار.
- ٨- يلتزم المتدرب بعد أداء الاختبار بتسليم المشرف على الاختبار ورقة الأسئلة وجميع الأوراق المستخدمة إن وجدت.

