

سياسات وقوانين النزاهة الأكاديمية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

قائمة الروابط:

- التوعية والتدريب:
[كلية الخليج \(gulf.edu.sa\)](http://gulf.edu.sa)
[كلية الخليج \(gulf.edu.sa\)](http://gulf.edu.sa)
[كلية الخليج \(gulf.edu.sa\)](http://gulf.edu.sa)
- الأدلة الإرشادية لخدمة التحقق من نسبة الاقتباس:
[كلية الخليج \(gulf.edu.sa\)](http://gulf.edu.sa)
[كلية الخليج \(gulf.edu.sa\)](http://gulf.edu.sa)

مقدمة

النزاهة الأكاديمية تعبر عن التزام الطالب بالقيم الأخلاقية العالية وبالأمانة التعليمية، وذلك لتحقيق النجاح الأكاديمي بطريقة مسؤولة. وتشمل هذه النزاهة الصدق في التحدث، والعمل على الأبحاث الدراسية، وتجنب الغش في الامتحانات، والامتناع عن تكليف الآخرين بإجراء الأنشطة الأكاديمية نيابةً عنهم. كما تُعتبر النزاهة الأكاديمية جزءاً لا يتجزأ من النظام التعليمي في كلية الخليج، حيث تتوقع الكلية من طلابها الالتزام بالمعايير المتعارف عليها للمصداقية والنزاهة الأكاديمية. عن طريق (على سبيل المثال وليس الحصر):

- تقديم التوجيه والإرشاد للطلبة الجدد.
- منع الغش.
- التحقيق في الغش.
- التحقق من نسبة الاقتباس للأبحاث.
- الإبلاغ عن الرسوب بسبب الغياب.
- احترام حقوق الملكية الفكرية.

تقديم التوجيه والإرشاد للطلبة الجدد:

تحرص كلية الخليج على تقديم التوجيه والإرشاد للطلاب الجدد الملتحقين ويتم ذلك عن طريق الأدلة الإرشادية.

الأدلة الإرشادية

يوفر موقع كلية الخليج شرح مفصل للطلبة الجدد عن كيفية تسجيل المقررات، والدخول عليها، والتعامل مع مكوناتها، بالإضافة إلى كيفية تحديث بياناتهم، والتسجيل على الأنظمة الإلكترونية للدراسة.

- رابط الأدلة الإرشادية:

[كلية الخليج \(gulf.edu.sa\)](http://gulf.edu.sa)

[كلية الخليج \(gulf.edu.sa\)](http://gulf.edu.sa)

منع الغش

- إجراءات التحقق من درجات الأنشطة:

يعتمد نموذج متميز لمتابعة أداء وأنشطة الطلبة على الأنظمة الإلكترونية من خلال عدة إجراءات إلكترونية باستخدام أنظمة عالمية متخصصة، وأنظمة إلكترونية تم تطويرها خصيصا داخل الكلية لهذه الغاية، لتعمل وبشكل متكامل لتقديم تقارير حول متابعة الطلبة وضبط المخالفين للضوابط الدراسية المعتمدة في الكلية.

- تستخدم الكلية نظام تحديد المواقع على خرائط جوجل Maps Google لتحديد الأماكن التي يستخدم فيها الطلاب صلاحيات دخولهم على الأنظمة الإلكترونية، ويتم تسجيل ذلك في قواعد بيانات للرجوع إليها عند اللزوم.
- تقوم الكلية بتسجيل جميع بيانات شبكة الإنترنت المتاحة التي يستخدمها الطلبة للدخول على الأنظمة الإلكترونية، وتتحقق حال دخول الطالب من مكان آخر غير المستخدم منه، وتكشف بذلك الطلاب الذين يلجؤون إلى المكاتب لتؤدي الأنشطة والواجبات بدلا منهم
- تمت إضافة رمز التوثيق لصلاحيات الدخول على الأنظمة الإلكترونية من خلال الهاتف الجوال المسجل للطالب، حيث يطلب النظام من الطالب أثناء عملية تسجيل الدخول الموافقة على تسجيل مكان تواجد كشرط للموافقة على الدخول على النظام ومن ثم يتم إرسال رسالة رمز التفعيل على جوال الطالب.
- يتم منع خاصية النسخ واللصق على بوابات الأعمال الفصلية، وفحص الأعمال الفصلية المتكررة غير المبنية على جهود شخصية من الطلبة واتخاذ ما يلزم حيالها
- يتم متابعة ورصد دخول الطلبة على الأنظمة الإلكترونية وتسجيل وقت حضور المحاضرات كاملة.

- إجراءات ما قبل الاختبار:

- يتم فتح مراكز الاختبارات واستقبال الطلاب قبل بدء الفترة الأولى بـ (40) دقيقة .
- لا يسمح للطلبة بدخول الاختبار بعد مضي ثلاثين دقيقة من بدايته.
- لا يسمح للطلبة بالخروج من الاختبار قبل مضي نصف ساعة من بدايته.

- إجراءات أثناء الاختبار:

يطلب من الطلبة وضع جميع الجوالات في الأكياس البلاستيكية ومن ثم وضعها تحت الكرسي، وفي حال تم ضبط طالب وبحوزته جوال يعتبر شروع في الغش حتى ولو لم يتم استخدام الجوال، أما في حال استخدام الجوال فيعتبر حالة غش.

- إجراءات ضبط والتحقيق في واقعة غش:

- يطلب المراقب من الطالب تسليم ورقي الإجابة والأسئلة.
- في حال امتنع الطالب عن تسليم ورقي الإجابة والأسئلة، يتم التواصل مع مشرف المركز لاتخاذ اللازم.
- تعبئة نموذج محضر الضبط وذلك بالإجابة على جميع الأسئلة والتوقيع عليه من قبل المراقب الذي ضبط حالة الغش، ومراقب آخر ومشرف المركز.
- تعبئة نموذج محضر التحقيق من قبل الطالب ويوقع الطالب على إجابة كل سؤال.
- إرسال هذه النماذج فوراً عبر أيقونة "التحقق من إجراءات الغش" ليقوم المنسق المختص بتدقيقها وضمان توفر جميع المستندات اللازمة.
- بعد موافقة المنسق المختص على هذه المستندات يتم إرسالها مع الإرساليات اليومية وتوضع في ظرف يكتب عليه "حالة غش".
- إرفاق دليل الإدانة:
- إذا كان الغش باستخدام الجوال فيتم فتح الجوال على الدليل وتصويره وإلزام الطالب بالتوقيع على الصورة.
- إذا كان الغش باستخدام أي من الأجهزة الذكية فيتم تصويرها ويوقع الطالب على الصورة.
- إذا امتنع الطالب عن تسليم دليل الإدانة فيجب على المشرف التأكد من كتابة ذلك في المحضر.
- في حال رفض الطالب الجلوس للتحقيق يتم الاطلاع على جدول اختبارات الطالب لتحديد التالي:
- إذا كان لدى الطالب اختبار قادم فيتم تحديد يوم الاختبار التالي لاستكمال إجراءات التحقيق وذلك من خلال تسليم الطالب المعني طلب استدعاء للتحقيق ثم التحقيق مع الطالب في يوم الاختبار التالي.
- إذا لم يكن هناك اختبارات قادمة للطالب فيتم الإشارة في محضر الضبط إلى رفض الطالب الجلوس للتحقيق.
- في حالة عدم تجاوب الطالب للتحقيق، يتم توجيه استدعاء للطالب للحضور لمقر الكلية للتحقيق.

الموافق: / / 14هـ		إنه في يوم:
أثناء تأدية امتحان مادة:		
رقم الطالب:	تم ضبط الطالب:	
شعبة:	قسم:	
وصف الواقعة:		
توقيع الملاحظين:		
التوقيع:	1- الاسم:	
التوقيع:	2- الاسم:	
توقيع المراقب:		
التوقيع:	1- الاسم:	
مرئيات المراقب:		

التحقق من نسبة الاقتباس للأبحاث

برامج التحقق من نسبة الاقتباس لفحص الأبحاث والمشاريع المقدمة من الطلاب، وتحديد نسبة الاقتباسات الموجودة بها، ووضع نسبة معيارية لقبول الأعمال المقدمة من الطلاب.

<https://gulf.edu.sa/assets/pdf/plagaware.pdf>
https://gulf.edu.sa/assets/pdf/plagiarism_search.pdf

الإبلاغ عن الرسوب بسبب الغياب

- متابعة ورصد دخول الطلبة على الأنظمة الإلكترونية وتسجيل وقت حضور المحاضرات كاملة، ويتم رصد المقررات التي دخل عليها والنشاط الذي قام به في هذا المقرر وتحديد الوقت المستغرق لهذا النشاط، ويتم ذلك بشكل إلكتروني عن طريق الأنظمة الإلكترونية.
- تقوم الأنظمة برصد وتسجيل الحضور والغياب في المحاضرات المسجلة والمحتوى، والمحاضرات المباشرة، والواجبات والتمارين والمناقشات في منتديات الحوار.
- يرصد الحضور والغياب أسبوعياً.
- يتم إعلان الحضور والغياب أسبوعياً على نظام معلومات الطالب.
- يتم إرسال تقارير وكشف الحضور والغياب لعضو هيئة التدريس أسبوعياً لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
- تجاوز نسبة الغياب المسموح بها يؤدي إلى الحرمان من دخول الاختبار النهائي.
- يتم متابعة نشاط/أداء الطلبة على الأنظمة الإلكترونية من خلال أنظمة المتابعة المتوفرة.



كلية الخليج
Gulf College