**آلية مواجه تعارض المصالح**

**أولا : تعريف تعرض المصالح :-**

يمكن تعريف تعارض المصالح بالوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية واستقلالية قرار فرد ما في وظيفة عامه بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تهمة هو شخصيا أو احد أقاربه أو أصدقائه المقربين أو عندما يتأثر أداءه للوظيفة العامة باعتبارات شخصية مباشر أو غير مباشرة أو بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بالقرار.

يتحمل الفرد في الموقع العام مسؤولية ضمان عدم وجود أي تعارض للمصالح في الاعمال التي يقوم بادائها . ففي العديد من الحالات لا يكون تعارض المصالح ظاهرا للعيان، أو معرفا في المجتمع المحيط .

وإذا ما طبقنا هذه التعريفات على الكلية كمؤسسة تعليمية يكون تعارض المصالح هو كل موقف يكون فيه احد أعضاء هيئه التدريس بالكلية أو قيادتها الأكاديمية أو الإدارية يحقق مصلحة لنفسه أو لشخص مرتبط به تتعارض مع ما يطلبه منصبه من حيادية ، أو يكون منصبه مصدرا لمكاسب لنفسه أو لأشخاص ترتبط به، وكل موقف يمكن أن يسير الشك أو الشبهة في وجود مثل هذا التعارض .

**ثانيا : الأفراد الذين تستهدفهم هذه الآلية هم :-**

1. القيادات الاكاديمية للكلية.
2. القيادات الإدارية للكلية.
3. أعضاء هيئة التدريس.
4. معاوني هيئة التدريس.
5. الاداريين والموظفين بالكلية.
6. الأفراد ومنظمات المجتمع المدني اللذين توكل لهم الكلية أعمال ومهام أو يؤدون لها خدمه ما .

**ثالثا : معايير وقواعد مواجه تعارض المصالح :-**

* تعتمد الكلية في كافة الممارسات التي تجرى بها في مجالات التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع على النزاهة الشخصية والمهنية للعاملين بها في منع حدوث أي مواقف تتضمن تعارض للمصالح سواء فعليا أو بصور محتمله، أو تمس مصالح قائمة .
* على كل قياده اكاديمية في الكلية فور قبوله التعين في منصبة أن يعد قائمة بكل مصالحة المالية والمعنوية سواء المباشر منها أو غير المباشر – التي تدر علية فائدة أو منفعة حالا أو مستقبلا من أي نوع ويقدمها إلى رئيسه المباشر ، وذلك دون الإخلال بأحكام القوانين المنظمة لتقديم اى إقرارات أو بيانات أخرى إلى جهات أخرى .
* على المسئول فور تعينه في منصبة أن يتخذ الإجراءات اللازمة في اى تعارض في المصالح له مع اى من المستفيدين بالكلية ، وإلا وجب علية اتخاذ الإجراءات اللازمة لإبلاغ الكلية بهذا التعارض، وفق ما بينة القانون .
* يحظر على قيادات الكلية تقديم الخدمات الاستشارية من أي نوع، سواء كانت مدفوعة الأجر أو غير مدفوعة إلا متى كانت لجهات عامة أو بحثية ويشترط موافقة رئيسة المباشر على قيامة بتقديم الاستشارة وعلى مقابلها المادي . ويجوز تقديم الاستشارات إلى الجمعيات الخيرية أو التى تهدف لتحقيق ربح بشرط أن تكون بدون مقابل.
* كما يشترط أن يكون كل تعامل للقيادات بالبيع أو الشراء أو الإيجار أو الانتفاع أو التصرف على أي نحو مع أي من وحدات الكلية ومراكزها مقابل السعر العادل الذي يتقاضاه الآخرون. وبشرط إخطار رئيسه المباشر بأنواع المنفعة التي قد يحصل عليها.
* يجب على القيادات وأعضاء هيئة التدريس بالكلية مراعاة عدم تعارض المصالح عند قبول الهدايا وإشكال المجاملة الأخرى من الأشخاص والجهات المختلفة سواء أكانت لها مصالح مع الجهة التي يرأسها أو يعمل بها أم لا .
* كما على المسئول عند تركه لمنصبه مراعاة ألا يكون توليه لمناصب أو قيامة بأعمال مهنية مما يمكن أن يعتبر استغلال لمنصبه السابق ، وان يتجنب الاتصال المباشر بالجهة التي كان يراسلها أو يعمل بها أو بالعاملين الذين كان يرأسها إلا بالقدر المتاح لكل من يقوم بذات الاعمال من الغير ، كما يظهر عليه استخدام معلومات يمكن أن يكون قد حصل عليها بحكم منصبه السابق.

**ويكون تطبيق هذه المعايير بما يؤدى إلى تجنب إيه شبهه لتعارض مصالح المسئول مع مقتضيات منصبه .**

**رابعا: التزامات المستهدفون بهذه الآلية :-**

يلتزم كل عضو من أعضاء الكلية والأفراد المستهدفون بالآلية تعارض المصالح بما يلي :-

* الافصاح عن احتمالات تعرض المصالح الخاصة به سنويا ، أو الإفادة بذلك في حاله حدوث تغير.
* تنظيم الامتحانات بما يهيئ الفرصة بتطبيق الحزم والعدل في نفس الوقت والامتناع عن المشاركة في أي من أعمال الامتحانات ما إذا كان أحد الأقارب حتى الدرجة الرابعة يؤدونها ولا يستند تصحيح الكراسات إلا لأشخاص مؤهلين ومؤتمنين.
* مراعاة الدقة التامة في تصحيح كراسات الإجابة ، مع المحافظة على سريه الأسماء ، ما لم يكن النظام يسمح بغير ذلك.
* عدم قبول الهدايا أو التبرعات من الجهات المشبوهة ، أو من أشخاص سيء السمعة أو تثار حولهم مجادلات أخلاقية أو تمس الشرف والنزاهة ، الابتعاد عن هذا أفضل للجامعة من اى فائدة قد تجنى من التبرع.
* الهدايا والتبرعات التي تتلقاها للكلية يجب أن تكون معلنة بشفافية تامة وجهات تلقيها بالجامعة معلنة ، واستخداماتها معلنه وعدم ربط الهدايا والتبرعات بأي تأثير على سياسات الكلية ونشاطها.
* وقف التعامل مع أي جهة أو شخص ثبت مؤخرا تورطها أو تورطه في مسائل تمس النزاهة أو الشرف.
* امتناع أساتذة الكلية وكافة المنتسبين إليها بقبول هدايا أو تبرعات شخصية ، خاصة من أشخاص لهم علاقة بعملهم في الكلية.
* تتعامل قيادات الكلية بعدل وإنصاف مع الأساتذة الطلاب والموظفين والإسهام بسلوكهم في تنمية قيم العدل والمساواة وكافو الفرص ، وعدم المجاملة على حساب الحق ، والتغاضي عن أخطاء ذوى الحظوة ، ويميل ميزانه مع ذوى المكانة.

**آلیة لضمان عدم التعارض في المصالح بین الأطراف المختلفة في الكلیة**

**أولا قواعد عامة**

* عدم استخدام ممتلكات الكلیة الخاصة للحصول على مكاسب شخصیة.
* عدم الالتحاق بأي مھام عمل خارجیة سواء كانت بمقابل مادي أم بدون مقابل قد تعمل على تشتیت الوقت والانتباه وتؤثر على أداء العمل بالكلیة.
* ینبغي أن یتمتع الجمیع بحقوق الإنسان الأساسیة ویجب ألا یُعاني سواء جسدیاً أم عقلیاً من العمل أي فرد یعمل بالكلية.
* یجب عدم حدوث تعصب بسبب العرق أو اللون أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الحالة الاجتماعیة أو الحمل أو الحالة الأبویة أو الدین أو الرأي السیاسي أو الجنسیة أو الخلفیة العرقیة أو الأصل الاجتماعي أو الحالة الاجتماعیة أو الإعاقة أو السن .
* تشجیع المنافسة العادلة فالمنافسة العادلة ھي أساس تطویر وتجدید الأعمال مع مراعاة الالتزام بصورة ملائمة بالقوانین.
* لا يتم السماح لأعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو العاملين بالقيام بأى أعمال خارج المؤسسة مثل القاء المحاضرات والاشتراك فى دورات تدريبية أو القيام بأعمال استشارية اذا كانت تتعارض مع مصلحة المؤسسة.
* لا تقوم المؤسسة أو أى ادارة من اداراتها بالدخول فى تعاملات مالية خارج المؤسسة مع أطراف تربطهم علاقات شخصية أو أسرية مع أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم أو العاملين بالمؤسسة.
* الاعلان عن الاجراءات التى تستخدمها المؤسسة لتجنب تعارض المصالح لكافة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمؤسسة.

**ثانيا: الية عدم تضارب المصالح علي اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة**

* لا يتم اشراك أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فى أعمال الامتحان او التصحيح او المراقبة اوالكنترولات اذا كان لهم أقارب حتى الدرجة الرابعة.
* لا يتم اشراك أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فى القيام بالتدريس فى حالة وجود احد الأقارب من الدرجة الأولى.
* لا يتم اشراك أعضاء هيئة التدريس فى الاشراف او مناقشة أى رسائل علمية لأقاربهم أو اذا كانت تربطهم بأصحابها علاقات شخصية.

**ثالثا: الية عدم تضارب المصالح على الموظف:**

* على الموظف ألا يقبل الھدایا والممیزات والتعویضات والترفیه من طرف آخر حیث قد یمثل ھذا انتھاك للقوانین أو قد یؤثر، أو یبدو مؤثر اً، على الحكم الاحترافي على أداء العمل أو الواجبات الخاصة.
* یجب أن یعرف كل الموظفین البنود والشروط الأساسیة لتوظیفھم حيث نُوصي أن یحصل كل الموظفین ممن یمتلكون نفس الخبرات والأداء والمؤھلات على مرتب متساو لنفس العمل مع مراعاة من یقومون بنفس الأعمال في ظل نفس ظروف العمل.
* الامتناع عن القیام بأي نشاط من شأنه أن یؤدي إلى نشوء تضارب حقیقي أو ظاھري أو محتمل بین مصالحه الشخصیة من جھة وبین مسؤولیاته ومھامه الوظیفیة من جھة أخرى.
* الامتناع عن القیام بأي نشاط لا یتناسب مع أدائه الموضوعي والمتجرد لمھامه، أو یمكن أن یؤدي إلى معاملة تفضیلیة لأشخاص طبیعیین أو اعتباریین في تعاملاتھم مع الحكومة، أو یسيء لسمعة الكلیة أو یعرض علاقتھا مع الجمھور للخطر.
* إعلام رئیسه المباشر خطیا وًبشكل فوري في حال تضارب مصالحه مع أي شخص في تعاملاته مع الحكومة، أو إذا نشأ التضارب بین المصلحة الشخصیة والمصلحة العامة، أو تعرض الموظف إلى ضغوط تتعارض مع مھامه الرسمیة، أو تثیر شكوي حًول الموضوعیة التي یجب أن یتعامل بھا، مع إیضاح طبیعة علاقة التضارب، وعلى الرئیس المباشر اتخاذ الإجراءات اللازمة لذلك. وفي جمیع الأحوال یجب مراعاة المصلحة العامة عند معالجة ھذا التعارض.
* عدم استخدام وظیفته بصورة مباشرة أو غیر مباشرة للحصول على مكاسب مالیة أو أي شيء ذي قیمة لمصلحة خاصة به او بعائلته.
* عدم استغلال أو توظیف المعلومات التي یحصل علیھا أثناء تأدیة لمھامه الرسمیة وبعد انتھاء عمله في الكلیة ، وسیلة لتحقیق منافع شخصیة لنفسه أو لغیره بشكل مباشر أو غیر مباشر، أو للإساءة إلى الغیر، وعدم القیام بإفشاء معلومات لإعطاء امتیاز غیر عادل أو غیر معقول لأطراف أخرى.
* یجب الحصول على الموافقات اللازمة وفقا لًلقوانین والأنظمة النافذة ذات العلاقة، في حالة رغبته في الاشتراك في عملیة جمع التبرعات أو الجوائز أو المساھمات العینیة لمؤسسات خیریة، ویجوز للرئیس المباشر الطلب من الموظف تقلیص الأنشطة أو تعدیلھا أو إنھائھا عندما یرى أنها سیترتب علیھا نشوء تضارب حقیقي أو ظاھري أو محتمل في المصالح.
* تفادي إقامة علاقات وثیقة مع أفراد أو مؤسسات تعتمد مصالحھا بشكل أساسي على قراراته أو قرارات الكلیة.
* لا يتم اشراك العاملين فى أعمال الامتحانات اذا كان لهم أقارب حتى الدرجة الرابعة.

وستعمل الكلية على مراجعة هذه الآليات دوريا وإضافة ما يمكنها من إجراءات أخرى تلزم لتحقيق عدم التعارض في المصالح بین الأطراف المختلفة في الكلیة

**تحريرا في / /** يعتمد......

القائم بأعمال عميد الكلية

**ا.د/ جورج نوبار**