

سياسة النزاهة

يؤكد مركز بي إس آي العربية للتدريب التزامه التام بمبادئ النزاهة داخل بيئة التعلم الإلكتروني. وتهدف هذه السياسة إلى توضيح أشكال انتهاك النزاهة، والإجراءات المتبعة، والعقوبات المترتبة في حال ارتكاب المتدربين لأي من المخالفات المتعلقة بالنزاهة أثناء مشاركتهم في البرامج التدريبية الإلكترونية.

مفهوم النزاهة:

تُعرّف النزاهة بأنها الالتزام بالأمانة، والشفافية، والمصداقية. ولحماية السمعة والمكانة الأكاديمية لمركز بي إس آي العربية للتدريب، يُلزم جميع المتدربين بالتحلي بأعلى معايير النزاهة، والامتثال التام للأنظمة واللوائح المعتمدة لدى المركز.

مخالفات النزاهة

تُعد الممارسات غير الأخلاقية مثل الغش، وانتحال الشخصية، والحياسة غير المصرح بها، والسرقية الفكرية، أو أي سلوك آخر يمنح (أو قد يمنح) المتدرب ميزة غير عادلة من مخالفات النزاهة الأكاديمية.

التعريفات:

1. الغش:

هو استخدام أو حيازة معلومات غير مصرح بها أثناء التقييم أو الاختبار، ويشمل ذلك:

- استخدام ملاحظات سرية،
- استخدام أجهزة غير مصرح بها،
- نسخ عمل شخص آخر،
- إنجاز العمل بواسطة طرف ثالث (ghost writing) ،
- التعاون مع الآخرين في مهمة فردية.

2. انتحال الشخصية:

أن يقوم شخص بأداء اختبار أو تقييم نيابةً عن شخص آخر، أو أن يدعي أنه شخص غيره لأغراض أكاديمية.

3. الحيازة غير المصرح بها:

الوصول إلى مواد تقييمية أو تدريبية دون الحصول على إذن مسبق من الجهة المعنية.

4. السرقة الفكرية: (Plagiarism)

استخدام عمل أو فكرة تعود لطرف آخر دون الإشارة إلى المصدر، مثل تقديم عمل مكتوب أنجز من قبل شخص آخر على أنه من إعداد المتدرب نفسه.

إجراءات التعامل مع المخالفات

1) الإبلاغ:

يجوز لأي طرف (موظف، متدرب، جهة خارجية) تقديم بلاغ عن حالة يشتبه بأنها تمثل انتهاكاً للنزاهة.

2) المراجعة الأولية:

تُجرى مراجعة أولية لتقييم مدى صحة الواقعة ومستوى خطورتها. إذا تبين أن المخالفة غير مقصودة، يُكتفى بتقديم تغذية راجعة للمتدرب تتضمن إرشادات لتفادي تكرارها مستقبلاً، دون فرض أي عقوبة، مع تسجيل نتيجة المراجعة في السجل التدريبي للمتدرب. أما إذا وُجد أن هناك شبهة ارتكاب مخالفة متعمدة، فتُحال الحالة إلى المرحلة الرسمية، ويتم إخطار المتدرب بذلك رسمياً

3) المرحلة الرسمية:

يتولى فريق التدريب مراجعة الحالة والوثائق ذات الصلة – بما يشمل التحقق من الأسباب المقدمة والتأكد من وجود الأدلة اللازمة – وذلك خلال مدة لا تتجاوز (5) أيام عمل من تاريخ استلام البلاغ. وعند استكمال جميع المعلومات، تقوم اللجنة بإرسال الوثائق إلى المتدرب، مع منحه الفرصة لتقديم رد رسمي خطي خلال مدة أقصاها (10) أيام عمل. وبعد استلام رد المتدرب، يتم إحالة القضية إلى موظف مختص لمراجعتها واتخاذ القرار بشأن ثبوت المخالفة من عدمه، وتحديد العقوبة المناسبة – إن وُجدت. يُبلّغ المتدرب بالنتيجة النهائية خلال (10) أيام عمل من تاريخ استلام الرد. يحق للمتدرب تقديم طلب استئناف خطي إذا توافرت إحدى الحالات التالية:

- عدم اتباع الإجراءات النظامية المعتمدة.
- صدور قرار غير مبرر أو غير منصف.
- ظهور أدلة جديدة لم تكن متاحة أثناء النظر في المخالفة.

4) الاستئناف:

- يُمنح المتدرب مهلة قدرها (10) أيام عمل لتقديم طلب الاستئناف.
- وفي هذه الحالة، تُحال القضية إلى موظف مستقل من المستوى الإداري الأعلى لمراجعتها، ويُصدر قراره النهائي خلال مدة لا تتجاوز (10) أيام عمل، على أن يتم إبلاغ المتدرب بنتيجة الاستئناف فور صدورها.