



دولة ليبيا
الجامعة الإسلامية
كلية تقنية المعلومات

ميثاق الأخلاق المهنية للموظف

العام الجامعي

2022_2023 م



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المحتويات

- 1_ المقدمة 3
- 2_ أهداف الميثاق 4
- 3_ التزامات الموظف 6
- 4_ حقوق الموظف على الكلية 8

المقدمة :

إن ممارسة الأخلاقيات أصبح أمراً مهماً لتقدم مؤسسات التعليم العالي ونجاحها في العصر الحالي، ومن الصعوبة تعريف الأخلاق بطريقة دقيقة، فمن وجهة نظر العمل تمثل أخلاقيات العمل: " العمل النظري والعمل لتطوير قيم ومعايير مبررة بشكل جيد لوظيفة الأعمال في المجتمع". وفي المعنى العام تدل الأخلاق على: " رموز المبادئ والقيم الأخلاقية التي تحكم سلوكيات الموظف أو مجموعة العمل وتصرفاتها، واحترام ما هو صواب وما هو خطأ"، أي: أنها تنفيذ العمل الصحيح بشكل صحيح من المرة الأولى، ومن هنا تنشأ قضية السلوك الأخلاقي للموظف. وتحدد الأخلاقيات معايير ما هو جيد أو سيء في التصرف واتخاذ القرار، والقضية الأخلاقية هي حالة قد تؤدي فيها تصرفات الموظف أو المؤسسة إلى إضرار الآخرين أو إفادتهم. والأخلاق ضرورة من ضرورات الحياة المتحضرة ومطلباً أساسياً لتنظيم المجتمع واستقراره، وكلية تقنية المعلومات على وجه الخصوص كمؤسسة تعليمية مسؤولة عن نشر الأخلاق، ليس فقط في ممارساتها، وإنما أيضاً في سياساتها وقراراتها وأهدافها، وهي المسؤولة عن الالتزام الأخلاقي في أداؤها ، وعن تنمية الوعي الأخلاقي والالتزام الأخلاقي بين أعضائها وموظفيها كافة.

أولاً: أهداف الميثاق:

1- إرساء معايير أخلاقية، وقواعد ومبادئ أساسية لأداب الوظيفة العامة، وقيم وثقافة مهنية عالية لدى موظفي الكلية ، وتعزيز الالتزام بهذه المعايير والقواعد والقيم، وترسيخ أسس الممارسات الجيدة، وذلك من خلال توعية موظفي الكلية وتوجيههم نحو الأخلاقيات الوظيفية السليمة والانضباط الذاتي التي تحكم سير العمل في الكلية والمنسجمة مع القوانين والأنظمة السارية، وكذلك من خلال بيان واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية ودورهم في تحسين الخدمات وتعزيز المصداقية بالكلية.

2- تعزيز ثقة الطالب ومتلقي الخدمة ، وزيادة الاحترام والتقدير لدورها في توفير الخدمات بأفضل

طريقة ممكنة.

ثانياً: التزامات الموظفين:

1- احترام القوانين واللوائح المعمول بها وعدم مخالفتها.

2- القيام بالأعمال المنوطة بكل دقة.

3- العمل على تحسين مستوى الأداء الوظيفي، وذلك بالاشتراك في الدورات التدريبية التي تقرر بالخصوص.

4- المحافظة على المال العام، والحرص على مرافق الكلية وممتلكاتها.

5- الامتناع عن التحريض أو المشاركة في التظاهرات أو الاعتصامات التي من شأنها تعطيل سير العملية التعليمية، إلا بعد اتباع الإجراءات المنصوص عليها وفقاً للتشريعات النافذة.

6- يجب أن يحترم الموظف مواعيد العمل والالتزام بالحضور والانصراف في الزمن المحدد لهما.

7- يجب أن يلتزم الموظف بعدم إفشاء أسرار العمل.

8- الالتزام بحسن المعاملة بين الرؤساء والمرؤوسين، والعمل بروح الفريق الواحد.

9- عدم استغلال الوظيفة لتحقيق أي نفع شخصي مادي أو معنوي.

ثالثاً : حقوق الموظف على الكلية :

1- يجب أن توضح مهام الموظف ومسؤولياته، وما يتوقع منه من إنجاز.

2- التعامل مع الموظف في كل ما يتعلق بأوضاعه الوظيفية على أساس الاستحقاق والجدارة والتنافسية وتكافؤ الفرص.

3- أن تؤمن ظروف عمل جيدة وأمنة، وتضمن عدم ممارسة أي تمييز بحقه في موقع العمل.

4- يجب توفير فرص التدريب المناسب والمستمر لتحسين فرص تقدمه ومساره الوظيفي وفقاً لأحكام نظام الخدمة المدنية، أو نظام الموظفين الخاص وحسب مقتضى الحال.

5- أن تكفل حقه بالتظلم أو الشكوى من أي قرار خاطئ اتخذ بحقه وفقاً لأحكام الجامعة.

ختاماً :

يلتزم الموظف بالكلية بهذا الميثاق في سبيل الحرص على الرقي بالأدبيات والأخلاقيات الجامعية ضمن بيئة

علمية وبحثية متميزة ورائدة.

والله ولي التوفيق . . .

لجنة إعداد الميثاق:

أ. ليلى عبدالله اصميدة.

أ. إيمان خليفة علي خليفة.

أ. حنان عبدالسلام سليم.

أ. نجاة الهادي الشريف.