



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة الأسمرية الإسلامية  
كلية الطب البشري زليتن



# الميثاق الأخلاقي للموظف

العام الجامعي (2021-2022م)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أَمَّا الَّذِينَ ءَامَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ فَلَهُمْ

جَنَّاتُ الْمَأْوَىٰ نُزُلًا بِمَا كَانُوا يَعْمَلُونَ

صَدَقَ اللَّهُ الْعَظِيمُ

سورة السجدة الآية 19

## لجنة إعداد الميثاق

د. أحمد علي البكوش ..... رئيس  
عطية علي حشاد ..... عضو لجنة  
د. عبد السلام مخزوم الشيموي ..... مراجع لغوي

## الإخراج

د. أحمد محمد المزعوق ..... رئيس

# المقدمة

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده، وبعد: تسعى كلية الطب البشري بكافة كوادرها إلى وتوضيح الضوابط العامة، التي ينبغي اتباعها في سير العملية التعليمية؛ لتحقيق الأهداف التي تجمع بين الحقوق والواجبات، ومن ثم الاقتراب من تحقيق المثالية التي تنشدها الكلية والجامعة.

ونطمح أن يجد القارئ الكريم في هذا الميثاق، أهم ما يتعلق بالمبادئ الأخلاقية، التي يجب على المنتمي للكلية أن يلتزم بها، طيلة عمله في الكلية، وبعدها.

والميثاق الأخلاقي مجموعة من الآداب والمبادئ السامية والقيم العليا، التي تحكم قواعد العمل والسلوك المتبع، في أداء عمل أي مؤسسة، وهو يمثل النظام الداخلي للمؤسسة، الذي يؤدي إلى التقدم في الأداء وجودته، وتحقيق الغايات والأهداف المرجوة عند الالتزام به. وكلية الطب بوصفها مؤسسة تعليمية، لا بد أن تستند في أداء رسالتها، وبلوغ غاياتها، وتحقيق أهدافها إلى ميثاق، أخلاقي تتجسد فيه السلوكيات والتوجهات الأخلاقية، التي يتعين على الموظف التحلي بها فكرياً وسلوكياً.

واستناداً إلى حديث النبي صلى الله عليه وسلم: « إن من خياركم أحسنكم أخلاقاً»، وقوله أيضاً «إنما بعثت لأتمم مكارم الأخلاق».

وانطلاقاً من أهمية جودة الأداء المهني، وعمليات التأهيل والتدريب في المجال الوظيفي. وارتباطاً بالقيم والحقوق والالتزامات السامية لمهنة التعليم، وما يمليه الحق والعدل والواجب.

فإنه يتعين على الموظفين في هذه المؤسسة العلمية الالتزام بأحكام هذا الميثاق، واحترامه وتطبيقه نصاً وروحاً، كي يحقق الغاية التي انشئ من أجلها، وهو الدفع بمهنة التعليم إلى مستويات أفضل من المهارات والمعارف، والفهم، وبلوغ أسمى مراتب الرقي والرفعة، لجودة مخرجات كليتنا.

ومن أجل هذه الأهداف السامية، تم إعداد ميثاق الموظف بالكلية، سائلين المولى عز وجل أن يجعله خالصاً لوجهه الكريم، وأن يوفق إخوتنا الموظفين في الكلية ويسدد خطاهم لمواصلة مسيرة النجاح والعطاء، لما فيه رفعة الكلية والجامعة والمجتمع.

# واجبات الموظف

- 1- احترام قواعد السلوك الوظيفي، والالتزام بالقوانين واللوائح المعمول، بها والمنظمة لعمليات التعليم والتدريب والأداء الوظيفي، والالتزام بتنفيذ المهام والواجبات الموكلة للموظف، بحسب اللوائح المنظمة، تحقيقاً لرؤية وأهداف الكلية والجامعة.
- 2- الالتزام بأخلاقيات المهنة، والمثابرة والاجتهاد في العمل، والشعور بالمسؤولية، والتحلّي بالنزاهة والشفافية في كل السلوكيات و التصرفات، والابتعاد عن الممارسات والاتجاهات التي من شأنها الإضرار بقيم الوظيفة.
- 3- الحرص على حضور جميع الاجتماعات، وورش العمل، والمحاضرات العلمية، داخل الكلية وخارجها، والتي من شأنها أن تسهم في رفع كفايات العمل والأداء الوظيفي.
- 4- الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف في الزمن المحدد للعمل، والحرص على أوقات العمل وأماكنه، وتكريس الوقت لأداء الواجبات الوظيفية.
- 5- الإدراك بأن تولّي المناصب الإدارية داخل الكلية هو أمانة ومسؤولية، نلتزم بتأديتها لبلوغ غايات الكلية وتحقيق أهدافها، وليس لأجل تحقيق أي غايات شخصية.
- 6- اعتماد مبادئ احترام القوانين واللوائح، وديمقراطية العمل الإداري والمؤسسي، والابتعاد عن الشخصية في مستويات العمل كافة.
- 7- الالتزام بالدقة والسرعة في إنجاز الأعمال والمعاملات، وعدم التباطؤ والتأخر في إنجازها.
- 8- إتقان العمل وجدولته، و تحديد الأولويات، مع الالتزام الكامل بالمهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة، وتخصيص الوقت اللازم لها، والاهتمام المستمر بتنمية القدرات وتطويرها، ومواكبة التطورات العلمية والتكنولوجية.
- 9- التحلّي بالقيم النبيلة، كالأمانة والصدق، وانتهاج الموضوعية، وعدم استغلال الوظيفة، والحرص على المال العام، ورفض الفساد، بكافة صورته وأشكاله.
- 10- التعاون والعمل بروح الفريق، من خلال التركيز على أهمية العمل الجماعي، وتغليب المصلحة العامة.
- 11- المحافظة على مقتنيات الكلية كالمكاتب الإدارية، والأثاث، والمعدات، وغير ذلك مما يسهم في إنجاز العمل على أكمل وجه.
- 12- الالتزام بالمحافظة على النظام، والتقيّد بحمل البطاقة الخاصة داخل الكلية.
- 13- الولاء والانتماء والوفاء للجامعة، من خلال تعزيز الممارسات الجيدة وتطويرها، الذي من شأنه حماية الكلية ورفع سمعتها ومكانتها، بما يتفق مع الأخلاقيات العامة ومصلحة العمل.
- 14- الحرص على أن تسود أجواء المحبة والأخوة والاحترام والتنافس الشريف، عند التعامل مع

الزملاء، حرصًا على مصلحة العمل.

15- ترسيخ ثقافة الحوار، على أن تكون العلاقة القائمة مع الرؤساء والزملاء متّسمة بالاحترام المتبادل، وتتجسد عملياً من خلال قبول الرأي والرأي الآخر.

## حقوق الموظف

1. تحديد مهام الموظف و مسؤولياته، و ما يتوقع منه من انجاز.
2. العدل والمساواة في التعامل، وعدم التمييز، بين الموظفين، والتعامل معهم على أسس مهنية.
3. توفير إمكانيات التطوير المهني والتدريب، والإشراك في الأنشطة المختلفة بالكلية.
4. ضمان حرية التعبير، و المشاركة في الحوار الهادف.
5. ضمان المطالبة بالحقوق المهنية، بما لا يتعارض مع القوانين والقرارات الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

# الخاتمة

الحمد لله الذي أعاننا على وضع هذا الميثاق، خدمة للجامعة والكلية، والذي حاولنا فيه الكشف عن أهم الجوانب التي تهم الموظفين، بصورة موجزة ومختصرة، كي يتمكنوا من فهم واجباتهم وحقوقهم، وتصبح جزءاً من سلوكهم داخل الكلية وخارجها؛ وإذ نقدم هذا الجهد المتواضع للكلية، فإننا نرحب بأي ملحوظات أو مقترحات، يرى فيها القارئ الكريم إضافة مفيدة لهذا الدليل.