

## الميثاق الأخلاقي لموظفي كلية الحاسبات والمعلومات

### تعريف:

الميثاق الأخلاقي مجموعة من التوجهات الأخلاقية والمعايير المتفق عليها تحكم ممارسات العمل بالكلية وليست أحكام وبنود نظامية التشريعات تمارس بقوة القانون.

### مقدمة:

إن العاملين بكلية الحاسبات والمعلومات يؤمنون بالتطوير المستمر وقدرتهم على إنجاز واجباتهم بكفاءة وتقديمهم لخدمات متميزة لتحقيق رؤية ورسالة كلية الحاسبات ويتعاهد جميع العاملين على الالتزام بقواعد السلوك المهني والأخلاقي الموضوع في الميثاق والتي تحثنا عليها جميع الأديان السماوية .

والهدف من هذه الوثيقة التي تشتمل على المبادئ والقواعد هو توفير إطار يساعد الموظفين في القيام بواجباتهم ومسؤولياتهم المترتبة على الأعمال التي يقومون بها كما أنها تشتمل على مجموعة من القواعد الأخلاقية والسلوكية للممارسة المهنية في مجال عملهم للتنوع الموجود في طبيعة عمل كل موظف فانه يجدر الاشاره الى انه ليس من الضروري أن تنطبق كل قاعدة من قواعد هذه الوثيقة على جميع المتخصصين بالتساوي إلا انه من للمصلحة العامة مراعاة واحترام هذه القواعد بشكل عام مما قد يؤدي في النهاية الى ما يمكن اعتباره ممارسه مهنية جيدة .

وعندما يستشعر الفرد أن ضميره والله سبحانه وتعالى هما الرقيب عليه سيكون دور القوانين والمواثيق دورا ثانويا .

ويوجد ارتباط وثيق بين أخلاق العمل وجودة العمل فالعامل أو الموظف الذي يحمل قيم أخلاقية نتيجة تنشئة أخلاقية سليمة وتلقى تدريباً جيداً في مجال عمله فإن تطبيقه لمعايير الجودة سيكون تطبيقاً فطرياً بدون أي رقابة عليّة .

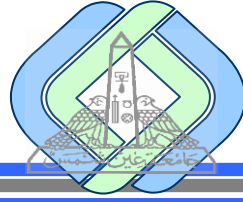
ولذلك فإن أهمية أخلاق العمل وكيفية تأسيسها في نفوس الموظفين وضمائرهم تنبع من أنه بدونها سينشأ جهاز إداري غير فاعل .

كما أن فقدان أخلاق العمل يؤدي الى ظهور الفساد الإداري .

وهناك كلمة شائعة بين موظفي الحكومة وهي ( على قد فلوسهم) وهذه الجملة تتنافى مع أخلاق العمل وضمير الإنسان لأن الموظف إرتضى من البداية العقد .

فالموظف الذي يحمل ضمير وأخلاق عمل سينتظر الجزاء والخير من الله سبحانه وتعالى .

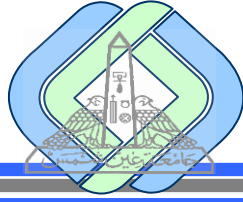
وإن التزام الجميع بميثاق أخلاق العمل هو عنصر رئيسي في نجاح عملنا وتحقيق الرسالة



## أهداف الميثاق الأخلاقي :

يهدف ميثاق أخلاقيات وسلوك العمل في كلية الحاسبات والمعلومات الى التالي .

- توضيح رؤية ورسالة كلية الحاسبات وربطها بمعايير السلوك الأخلاقي المهني
- وضع دستور للتعامل والسلوك والعلاقات بين الأفراد داخل كلية الحاسبات يكون هو الحاكم للقواعد الأخلاقية للجميع .
- التزام الجميع بالسلوكيات القوية التي تتناسب مع مكانة كلية الحاسبات كمؤسسة تعليمية .
- توثيق الدستور الأخلاقي ونشره على الجميع داخل كلية الحاسبات وعلى الجميع مراعاة الألتزام الدقيق والدائم به .
- دعم سياسة الثواب والعقاب من القيادات بالكلية لتجنب الممارسات الغير عادلة
- أن يأخذ كل فرد ثمرة جهده أويلقى جزاء تقصيره .
- تكافؤ الفرص والمساواة والعدل بين الجميع لتحقيق الأستقرار .
- يكتب الدستور الأخلاقي في لوحة كبيرة بخط كبير وواضح ويعلق في مكان بارز داخل الكلية أو في عدة أماكن بها .
- محاسبة من يخل بالدستور الأخلاقي والخروج عن السلوك القويم بالتنبيه أولاً ثم بالعقاب المناسب بعد ذلك مع وضع الضوابط التي تجعل الغاية هي الإصلاح والتقويم وليس مجرد العقاب .
- الميثاق وسيلة لتشجيع العاملين للتمييز بين المصالح والسلوكيات الشخصية ومصالح وسلوكيات العمل .



## المحاور الرئيسية للميثاق الأخلاقي :

### علاقات العاملين مع بعضهم البعض :

#### ❖ عدم التمييز والمساواة بين الجميع :

نحن نؤمن بوجود التنوع في الجنس والدين والثقافة وهذا التنوع مصدر قوة لنا .

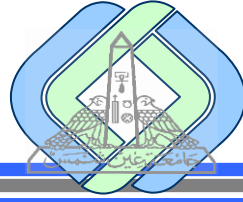
وبناء عليه يلتزم الموظفون بالسلوكيات الآتية :

- عدم التمييز بين العاملين على أساس الجنس أو اللون أو الدين .
- توفير فرص متكافئة لرفع مستوى العاملين عن طريق الدورات التدريبية المختلفة .
- احترام الرأي الآخر مهما كان متعارضاً مع آرائنا .
- الكل يعمل في حدود الأماكن المتاحة دون زجر وملل .

#### ❖ العدالة والإحترام في المعاملة :

نلتزم بمعاملة جميع العاملين بشكل متساوي وتحقيق العدالة بينهم دون تفریق أو تحيز من خلال السلوك العام أو من خلال تطبيق القوانين واللوائح وحث جميع الموظفين في مختلف مستوياتهم الوظيفية على الالتزام بالسلوكيات التالية :

- تنمية الرقابة الذاتية والضمير الأخلاقي للموظف .
- الشفافية في التعامل مع جميع الموظفين وإحترام الحياة الشخصية لهم .
- عدم التحيز والمحاباة والمساواة بين الجميع داخل نطاق العمل .
- رفض أي سلوك يؤدي إلى التقليل من شأن الموظفين أو التفرقة بينهم في المكافآت إلا على أساس الكفاءة حتى لا تؤثر على روحهم المعنوية .
- عدم الإساءة اللفظية أو الجسدية في التعامل بين الموظفين .



## ❖ ذوى الإحتياجات الخاصة :

نحن العاملون بكلية الحاسبات نؤمن بتساوى الفرص وبشكل خاص لذوى الإحتياجات الخاصة فى التعيين أو المعاملة ونعمل على توفير الوسائل والتسهيلات التى تمكنهم من أداء أعمالهم بكفاءة ولا نتصرف معهم بطريقة تسيئ إليهم أو تقلل من شأنهم ولتحقيق هذا المبدأ يلتزم الموظفون

### بالسلوكيات التالية :

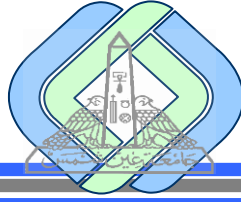
- التعامل بكل ود واحترام مع ذوى الأحتياجات الخاصة وعدم اشعارهم بالفرق .
- احترام حقوقهم وواجباتهم .
- الإستعداد لمساعدة الزملاء ذو الأحتياجات الخاصة وذلك لتدعيم العلاقات بين الجميع .
- إعطاء شهادات التقدير للجهود المتميزة منهم فى الحفلات التى تقيمها الكلية بوصفهم جزء من الموارد البشرية للكلية .
- توفير الوقت وتنظيم الجهد .
- القضاء على الأتانية داخل المؤسسة .
- إظهار القوة والتماسك بين الجميع.

## ❖ حسن استعمال السلطة والمسؤولية :

الموظفون بكلية الحاسبات على وجه العموم والمديرين على وجه الخصوص يعتبرون أن السلطة وسيلة لإنجاز الأعمال واتخاذ القرارات ولا يمكن استعمال السلطة فى غير أغراضها

### وبناء عليه يلتزم الموظفون بالآتى :

- عدم استعمال السلطة الوظيفية بطريقة تسيئ الى العلاقات مع الآخرين .



- ممارسة السلطة الوظيفية بقدر من المسؤولية لأن السلطة = المسؤولية .
- عدم استخدام السلطة الوظيفية كوسيلة لتحقيق مصالح شخصية .

### ❖ الحفاظ على أسرار وخصوصية العمل :

العاملون بكلية الحاسبات ملتزمون بالحفاظ على خصوصية العاملين وعلى سرية المعلومات المتعلقة بهم على مختلف أشكالها بما في ذلك ملفاتهم الشخصية وتقاريرهم السنوية أو أى إجراءات تأديبية أو جزائية بحقهم

#### وعليه يلتزم الموظفون بما يلي :

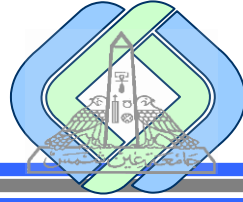
- عدم الكشف أو الإفصاح عن أية معلومات خطية أو شفوية تتعلق بأى موظف دون اذنه .
- عدم الاحتفاظ بأى معلومات خاصة بموظف تم نقله من الكلية .
- عدم الدخول على جهاز الحاسب الشخصى لأى موظف أو البريد الألكترونى والحصول على معلومات إلا إذا اقتضت ذلك مصلحة التحقيق فى أى مخالفة إدارية .

### ❖ العمل الجماعى :

جميع العاملين يؤمنون بالعمل الجماعى ونحترم الأعمال الإبداعية الفردية

#### وبناء عليه يسعى الموظفون الى ما يلى :

- العمل كفريق واحد بعيدا عن الفردية .
- التعبير عن الرأى بحرية وموضوعية .



- اتباع الأساليب الإدارية الناجحة .
- المشاركة فى نظام الأقتراحات بكل حرية .

### ❖ السلوك العام:

العاملون بكلية الحاسبات ملتزمون بالسلوك القويم وتفادى جميع أنواع التصرفات غير اللائقة ويلتزم الموظفون بالسلوكيات الآتية :

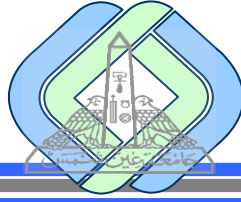
- الأحتشام باللبس والمظهر العام
- عدم السماح بالسلوكيات العاطفية بين الجنسين فى أماكن العمل .
- الحفاظ على ممتلكات كلية الحاسبات والمعلومات .
- عدم التدخين داخل الكلية .
- احترام جميع الأديان السماوية .

### ❖ المشاركة المجتمعية :

نحن العاملون بكلية الحاسبات تؤمن بالمشاركة مع المجتمع لزيادة الفاعلية ومساعدة الشركات المختلفة التى تشارك كلية الحاسبات لرفع المستوى العلمى للطلاب فى أثناء العام الدراسى أو التدريب الصيفى للطلاب

### وبناء عليه يلتزم الموظفون بالسلوكيات الآتية :

- الألتزام بالضوابط الأخلاقية والأدارية التى تضعها الشركات بشرط توافقها مع ضوابط كلية الحاسبات .
- لا يجوز للموظف الحصول على هدايا أو مكافآت من أى نوع خارج نطاق عمله .



- تشجيع الموظفين على المساهمة المجتمعية ومساعدة الأيتام في الأعياد .

## ❖ استعمال ممتلكات ومقدرات كلية الحاسبات :

نحن الغملون نلتزم بتحمل كامل مسئوليتنا في المحافظة على ممتلكات كلية الحاسبات من مباني ومنشآت ومرافق وتجهيزات ومعدات وأثاث وعليه يحرص الموظفون على الألتزام بما يلي :

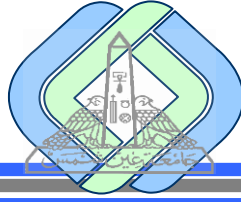
- حماية أصول كلية الحاسبات وأجهزة وبرامج الكمبيوتر والبيانات والمعلومات .
- تجنب سوء الأستعمال لأجهزة الكمبيوتر وعدم أستعمالها في غير الأغراض المخصصة لها .
- عدم استخدام ممتلكات الكلية من أجهزة كمبيوتر وخلافه للأغراض الشخصية .

## ❖ ألتزام العاملين بحقوق الملكية الفكرية والمصنفات الفنية :

العاملون بكلية الحاسبات والمعلومات يؤمنون بتطبيق

### قانون حقوق الملكية الفكرية والمصنفات الفنية للأسباب الآتية :

- تقدم البشرية ورفاهيتها لا يقوم إلا على إنجاز ابتكارات جديدة .
- يشجع العاملون الحماية القانونية للملكية الفكرية وذلك لفتح المجال لإبتكارات أخرى.
- النهوض بالملكية الفكرية وحمايتها يؤدي الى دفع عجلة التقدم الأقتصادي .



## مسئولية الدولة أو المؤسسة تجاه الموظف :

وكما أن للموظف مسؤوليات تجاه الدولة فالدولة أو المؤسسة عليها مسؤوليات تجاه الموظف منها

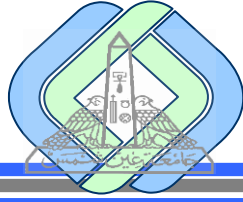
- عدالة اجتماعية تحت مبدأ الثواب والعقاب
- رواتب وأجور مدفوعة
- تطبيق مبدأ الثواب والعقاب
- رعاية صحية
- تدريب مستمر
- فرص تقدم وترقية
- تهيئة الظروف المناسبة للعمل

## مسئولية الفرد تجاه نفسه

إن الله سبحانه وتعالى كرم الإنسان وفضله على غيره من المخلوقات وتسخير كل ما فى الكون للإنسان هى دعوة من الله سبحانه وتعالى للإنسان لأن يحافظ على مقدرات حياته وأن يدافع عن وجوده فى هذه الحياه عن طريق

- نظافة البدن والنفس والملبس والبيئة المحيطة به
- ممارسة الرياضة وأكل الطيبات
- الوقاية من الأمراض والإبتعاد عن الخبائث
- العمل على ضبط الغرائز عن طريق القرب من الله
- يحسن أخلاقه فى التعامل مع الغير





## ❖ حسن الخلق والرفق والعفو:

حسن الخلق والرفق والعفو من الصفات الحميدة التي يجب أن يتحلى بها جميع العاملين وهو أمر مطلوب في العمل الإداري ويؤكد دينا الحنيف وهو من أبجديات العمل الإداري وحسن معاملة المدير لمروئية أساس في العملية الإدارية الناجحة وأهمية الرفق من المسئول تنبع من أنها من الخصال المؤلفة للقلوب والجاذبة للنفوس وهي أساس المدير الناجح والرفق لا تعنى التسبب الإداري أو التغاضي عن المهملين والكسالى بل هو توجيه الموظفين بأحسن أسلوب والرفق بحالهم كل حسب قدرته وإمكاناته وتدعونا جميع الأديان السماوية على التبسم في وجه أخيك وأنه من الصدقة فالرفق والتبسم وحسن المعاشرة من أكثر الأمور تأليفاً لقلوب الناس

**والمدير الناجح يتصف باللين في قوة والحزم في رحمة** ونجاح المدير ينبع من أن معظم وقته في العمل ينصب على حل مشاكل الإدارة والعاملين

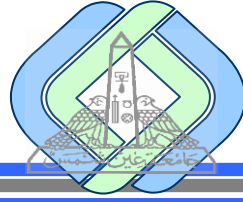
## ❖ النزاهة والحياد:

العاملون يجب أن يراعوا النزاهة والحياد في تعاملاتهم داخل المؤسسة التعليمية وأن يكون ذلك في إطار عملي عن طريق ،

- أن يقوم كل بمهامه دون تحيز ولا إنحياز ولا تحامل .
- أن يراعى الكل في أداء واجباته مايكفل المحافظة على المؤسسة التعليمية .
- الإمتناع عن كل ما من شأنه الإقلال من النزاهة والحيادية .
- التعامل بود وسماحة حتى ولو كان هناك مخالفة في الرأي .

## ❖ طاعة الرؤساء في العمل:

إن طاعة أولى الأمر واجب شرعا فالموظف العام بحكم وظيفته يجب أن يطيع وينفذ التعليمات التي تصدر من رؤسائه مما هو مقبول دينا وقانونا . ومن طاعة ولى الأمر أن يحرص الموظف عن الدفاع عن سياسة المؤسسة التي ينتمى لها حتى ولو كان رأيه يخالفها والطاعة لا تعنى أن الموظف لا يستطيع إبداء رأيه الشخصى أولا يعتز برأيه ولكن عليه أن يبدي رأيه في وضوح وأدب ودون تجاوز لحدود الأحرارم ويجب على الموظف احترام رؤسائه وأن يوقرهم وأن يلتزم حدود الأدب والإحترام في مخاطبتهم ومعاملتهم . وهذا الواجب والأحترام لا يمنع الموظف في الشكوى ومطالبته رؤسائه بما يراه حقا له .



## ❖ المحافظة على شرف المهنة :

إن الموظف مطالب بالأبتعاد عن الإتيان بسلوكيات أو افعال تتناقض مع كرامة الوظيفة وشرفها سواء كان ذلك فى مكان العمل أو خارجه .  
وهذا مايجب أن يكون عليه العاملون أن يكونوا على درجة عالية من الألتزام والأخلاص والأبتعاد عن مواضع الشبهات والريبة .  
والصفات الحميدة تزداد أهميتها والألتزام بها كلما زادت مسئولية الموظف وأرتفعت درجة الوظيفية لأن القائد بطبيعة الحال هو القدوة لبقية الموظفين والموظفون بصفة عامة يجب أن يكونوا على درجة عالية من السلوك الطيب والحرص على أداء الواجب والأبتعاد عن مواقف الشك  
ومن النادر أن تجتمع فى شخص واحد صفة القوة والإتقان وصفة الأمانة وينبغى أن يعرف الأصلح فى كل منصب فإن الولاية لها ركنان القوة والأمانة

## علاقة الأفراد داخل المؤسسة :

### ■ علاقة المدير بروؤسائه :

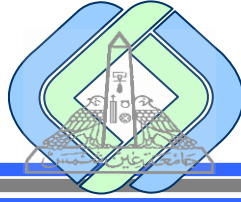
- 1- الأحترام والتوقير والسمع والطاعة فى حدود الدين والقانون .
- 2- المحافظة على أسرار المؤسسة .
- 3- رفع تقارير دورية عن نشاطاته وأدارته .

### ■ علاقة المدير بزملائه من المديرين :

- 1- التنسيق المستمر معهم والتعاون الدائم
- 2- المشاركة فى رأى والمحافظة على وحدة الجماعة
- 3- الحياد والموضوعية عند النقاش والألتزام بالقرار الجماعى

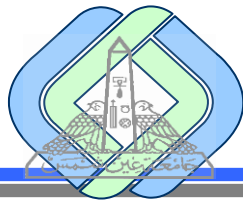
### ■ علاقة المدير مع مروؤسيه :

- 1- الحضور الفعلى بينهم والإشراف الجيد عليهم .
- 2- العدل والإحسان وتفعيل مبدأ الثواب والعقاب .
- 3- الإهتمام بمشاكل العاملين معه وفتح الحوار والمشاركه الفعالة .
- 4- النقد الهادف دون مبالغة أمام الآخرين .



## الواجبات والمسئوليات التي يلتزم بها العاملون بالكلية

- ❖ يجب على العاملون قراءة وفهم وإستيعاب الميثاق الأخلاقي والالتزام به وتطبيقه.
- ❖ يجب على العاملون تطبيق معايير الجودة لتحقيق الرسالة المنشودة للكلية .
- ❖ يجب على العاملون مراعاة الصالح العام والعمل بجد وإخلاص .
- ❖ يجب أن يحمل العاملون المؤهلات العلمية والعملية المناسبة التي تؤهلهم لممارسة عملهم بصورة جيدة .
- ❖ يسعى العاملون الى التقدم والتطور فى مجال العمل كلما ساحت له الفرصة بذلك وذلك عن طريق الإستفادة من زملاء المهنة ذو الخبرة فى هذا المجال .
- ❖ يحظر على العاملون بناء علاقات شخصية خاصة مع الطلاب قائمة على الأستغلال المادى .
- ❖ يجب أن تكون العلاقة بين جميع العاملين قائمة على الإحترام المتبادل بينهم .
- ❖ يجب على جميع العاملون تنفيذ السياسة العامة والرؤى والأهداف التي تقوم عليها كلية الحاسبات .
- ❖ يجب على جميع العاملين تنفيذ التعليمات من الرئيس المباشر ما لم تخالف القانون .
- ❖ يجب على جميع العاملين المحافظة على أسرار العمل وعلى مقدرات كلية الحاسبات .



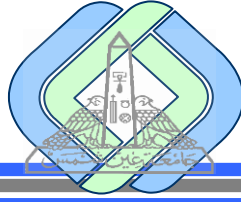
### ❖ عدم الإلتزام بالميثاق الأخلاقي :

تتوقع كلية الحاسبات والمعلومات من جميع العاملين والموظفين من قراءة الميثاق الأخلاقي جيدا والالتزام به وعند مخالفة الميثاق يتم تطبيق الإجراءات التأديبية على الجميع دون تفرقة وتطبيق العقوبة طبقا لنوع الجرم وفي بعض العقوبات يمكن إشراك السلطة المختصة وإحالة المسألة الى الجهة القانونية .

### لائحة الجزاءات والمخالفات :

#### ❖ لائحة المخالفات والعقوبات :

العقوبات		المخالفات	م
عقوبة ثانية	عقوبة أولى		
غرامة اجرة يوم وخمسة فى المائة من الحوافز	تنبيه خطي	خروج الموظف قبل مواعيد الإنصراف	1
غرامة اجرة يوم وخمسة فى المائة من الحوافز	تنبيه خطي	ترك مكان العمل أثناء أوقات الدوام الرسمي بدون موافقة المسؤول المباشر أو التواجد في أماكن غير الأماكن المخصصة للعمل	2
غرامة أجرو يوم	إنذار أول الى ثانى	النوم المتعمد أثناء ساعات العمل	3
إحالة الى التحقيق	تنبيه خطي	التعامل بطريقة غير لائقة مع الزملاء	4
إنذار أول الى ثانى	تنبيه خطي	تجاوز التسلسل الوظيفي في العمل	5
غرامة اجرة يوم	إنذار	المزاح او التشاجر البسيط أو إحداث المشاغبات في الكلية إذا لم ينتج عن ذلك إصابات أو جروح	6
الإحالة الى مجلس التحقيق		الإعتداء على المسؤول المباشر أو أحد الرؤساء أو الزملاء بالضرب أو التحقير أو الإهانة او التشهير	7
يحول الى الشئون القانونية		إدخال أي نوع من أنواع الخمر أو المخدرات أو المؤثرات العقلية إلى الكلية أو تحت تأثيرها أو حمل السلاح	8



العقوبات		المخالفات	م
عقوبة ثانية	عقوبة أولى		
احالة الى التحقيق	إنذار أول	إساءة استخدام المعدات والأدوات والأجهزة عن قصد أو إهمال أو استخدامها لأغراض شخصية	9
احالة الى التحقيق	انذار	مخالفة التعليمات الإدارية ما لم يرد بخصوصها نص في لائحة الجزاءات	10
احالة الى التحقيق	انذار	مخالفة الأوامر المتعلقة بالعمل ورفض تعليمات المسؤول المباشر	11
لفت نظر	توجيه	عدم التقيد بتعليمات النظافة سواء الشخصية أو المتعلقة بمكان العمل	12
انذار	توجيه	ترك مكان العمل بعد ساعات الدوام الرسمي دون إغلاق الشبابتك أو إطفاء الأنوار أو المكيفات أو جهاز الحاسوب الشخصي	13
تحمل الموظف لقيمة الضرر في المخالفة للمرة الأولى وفي حال التكرار الفصل من العمل وتحويل القضية للمحاكم المختصة لطلب التعويض.		الحاق الضرر المتعمد بممتلكات الكلية	14
الإحالة للتحقيق		سب الذات الإلهية	15
الفصل من العمل		إذا أدين الموظف بحكم قضائي بجناية أو بجنحة ماسة بالشرف والأخلاق العامة	16
يحول الى الشئون القانونية		إساءة استعمال الوظيفة بقبول أو طلب رشوة أو منافع شخصية سواء من أشخاص داخل أو خارج الكلية	17
يحول الى النيابة		إخراج أجهزة أو مستلزمات من الكلية بقصد السرقة	18