



مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد
Continuous Improvement and Qualification for
Accreditation Project



الميثاق الأخلاقي للعاملين (الموظفين والعمال) بالكلية

الميثاق الأخلاقي

للعاملين (الموظفين والعمال) في الكلية

إنطلاقاً من العلاقة الاجتماعية الطيبة التي تجمع العاملين على كافة القطاعات داخل كلية الاقتصاد المنزلي ، وإنطلاقاً من الدور الفعال والبارز للعاملين في هذا المجال وجب علينا وضع ميثاق أخلاقي يعد بمثابة قسم مهني يلتزم به كل من يعمل في الجوانب الإدارية داخل كلية الاقتصاد المنزلي ، وإيماناً منا بذلك يجب تحديد الدور الذي يقوم به كل من العاملين كل في تخصصه وتلخص هذه الأدوار فيما يلي : -

- 1- الالتزام بالتخصص الذي يعمل به الفرد إلتزاماً صارماً جاداً.
- 2- التنسيق بين التخصص الدقيق وباقي التخصصات من منطلق تكامل هذه التخصصات معاً لانتاج أجود أداء مهني.
- 3- السعي الدائم نحو تحقيق رسالة الكلية في داخل التخصص المهني.
- 4- مراعاة المعايير المناسبة لتحقيق أهداف العمل.
- 5- الاستمرار في عمليات التقويم بما يضمن سير العمل تجاه الهدف المنشود.
- 6- تحقيق روح العدالة بين الأفراد على كافة المستويات.
- 7- وضع التوصيات بصورة مستمرة للتعرف على مدى إمكانية تطبيقها لتحقيق المتطلبات اللازمة لتطبيقها بما يضمن تحقيق الأهداف المتتابة.
- 8- يعد توافر ميثاق أخلاقي مهني أحد أهم الصور الأصيلة في أي مجتمع، حيث تساعد العاملين في هذه المهنة على تنظيم كافة الممارسات وضبط السلوك بما يسمح بترسيخ الأسس المهنية التخصصية في نفوس العاملين بحيث يتوافر في هذا الميثاق مراعاة التطور الحادث على مر العصور مع الاستجابة للمستجدات التي قد تطرأ والتي قد تفرض إدخال أو حذف أو تعديل في نصوص الميثاق بما لا يخل بالقيم الأصيلة التي نصت عليها كافة الشرائع والديانات، كما يجب أن يضمن هذا الميثاق توفير الأداء المهني عالي الجودة بما يعود على الصالح العام لكلية الاقتصاد المنزلي.

لذا فقد رأت لجنة المصادقية والأخلاقيات المهنية ضرورة ميثاق أخلاقي للعاملين في كلية الاقتصاد المنزلي ، ومن هذا المنطلق بدأت في وضع تصور لهذا الميثاق ليتم طرحه بصورة أولية للمناقشة وطرح أفكار أخرى حتى يتسنى للمسؤولين عن الإشراف على تطبيقه متابعة الإلتزام به ومحاسبة غير الملتزمين به حتى يتم ضبط سلوك كافة العاملين.

- أهداف الميثاق:

يهدف الميثاق إلى تقوية روح الإيمان داخل نفوس العاملين بأهمية إتقان العمل والأداء المهني وضرورة الارتقاء به لضمان تطوير وتحسين الأداء داخل الكلية من خلال الصدق مع النفس والآخرين والإخلاص في العمل لتحقيق الأهداف التالية:

- 1- إرساء مجموعة من القيم المهنية بما يسهم في بناء مستقبل الكلية والمجتمع.

- 2- مساعدة العاملين على الالتزام بهذه القيم وإنتهاج سلوك يعد مثلاً أعلى.
- 3- توعية الرأي العام بأهمية دور العاملين داخل الكلية كل في موقعه.
- 4- الاسهام في رفع مكانة الكلية داخل المجتمع.
- 5- المساعدة في نشر إتقان العمل وجودة الأداء المهني.

● المبادئ العامة:

- 1- الالتزام بالسلوك القويم الحميد داخل الكلية وخارجها.
- 2- اختيار الألفاظ المناسبة غير المتوارية عند الحديث في أى من المناقشات .
- 3- أن يكون حسن المظهر ملتزماً بالزي الرسمي للكلية.
- 4- عدم التحيز وإظهار روح العدالة بصور مستمرة.
- 5- عدم إفشاء أسرار المهنة أو الإعلان عن أمور خاصة بالكلية.
- 6- تجنب إثارة أي مشكلات في أي موقف أو ظرف.
- 7- الرجوع إلى الكلية بصورة دائمة في حال حدوث أي خلاف مهني.
- 8- عدم تعارض أي مصالح أخرى مع مصلحة الكلية.
- 9- عدم تعارض بعض الواجبات والحقوق.
- 10- الالتزام بردود الأفعال المتشابهة في المواقف المتشابهة.

● الضوابط المهنية :

- 1- الالتزام بحسن الأداء وجودة العمل وفقاً للمعايير الموضوعه من قبل الكلية.
- 2- ضرورة تطوير الأداء المهني من خلال الالتحاق بالدورات التي تساعد على ذلك.
- 3- أداء كافة الأعمال الموكلة بها الفرد بصورة فعليه مع التحقق من صدق النتائج المرجوة.
- 4- عدم الخروج على اللوائح التي تقوم عليها الكلية في أي من الأعمال.
- 5- عدم اتخاذ القرارات وفقاً للانطباعات الشخصية ولكن بالرجوع إلى اللوائح والقوانين المنظمة للعمل داخل الكلية والجامعة.
- 6- تقديم تقارير شهرية عن العمل الذي يقوم به كل فرد وفقاً لتخصصه.
- 7- إبداء الرأي بصورة مستمرة لتوضيح نقاط القوة والضعف وفقاً للممارسة التي يمارسها كل فرد وذلك في صورة توصية أو نقد موجه.
- 8- الالتزام بالدور المحدد لكل فرد وعدم الخروج عن ذلك الدور.

9- عدم التدخل في أدوار الآخرين.

10- إبداء روح التعاون متى طلب من الفرد ذلك.

11- الإلتزام بالعمليات الطارئة وتنفيذها بدقة وإنضباطية متناهية.

12- إعداد وطرح خطط العمل المستقبلية داخل الكلية.

13- الإلتزام بتوقيات الحضور والانصراف داخل الكلية.

● علاقة الموظف بالزملاء في نفس التخصص :

1- تأهيل روح التعاون المستمر مع زملاء التخصص مع الإلتزام بالاحترام والثقة المتبادلة والعمل بروح الفريق الواحد.

2- توزيع الأدوار بناء على الاتفاق التام بين الأفراد مع تحديد دور كل فرد وطريقة اتخاذ القرار من خلال الشورى بين فريق العمل.

3- تحديد رئيس الفريق داخل العمل دون الاعتبار للأقدمية ولكن لمدى الخبرة في العمل الذي يكلف به الفريق.

4- تقييم رئيس الفريق لأعضاء الفريق بصورة موضوعية دون تحيز.

5- تقييم أعضاء الفريق لرئيس الفريق بصورة موضوعية دون تحيز.

6- تحديد مجموعة من أصحاب الخبرة واعتبارهم هيئة استشارية يمكن الرجوع إليها عند الحاجة.

7- عدم الحديث عن الأمور الشخصية للفرد أو التدخل في الأمور الشخصية للغير.

● علاقة الموظف بالزملاء خارج التخصص :

1- يجب أن تسود العلاقة بين الزملاء روح المحبة والود الصادق.

2- الإلتزام واحترام كافة الزملاء على حد سواء.

3- تقديم المساعدة والعون في حال طلب ذلك.

4- ابداء الرأي والمساعدة في حالة إدراك خلل ما بصورة لائقة غير منفرة.

5- التعامل من منطلق المصلحة العامة.

6- مراعاة التقاليد والأعراف السائدة داخل الكلية والمجتمع.

7- حسن التصرف واللياقة عند القيام بأي من الأعمال مع أي من الزملاء.

8- مراعاة مشاعر الزملاء والحفاظ على الحالة النفسية لهم.

9- عدم التدخل في الأمور الشخصية للآخرين.

10- الابتعاد عن السلوك والعادات غير المرغوبة كالتدخين والضجيج ورفع الصوت عند الحديث، ومقاطعة حديث الآخرين.

● التعامل مع المستندات :

- 1- ضرورة تنظيم المستندات بأسلوب يسهل الحصول عليها عند الحاجة إليها.
- 2- الحفاظ على سرية المستندات التي تتطلب ذلك.
- 3- عدم نسخ أو الاحتفاظ بأي من المستندات السرية خارج الكلية.
- 4- عدم الإعلان عن نتائج أو بيانات تخص الآخرين تحت اي ظروف.
- 5- عدم استخدام الأدوات والمستندات في عمل شخصي.

● التعامل مع موارد الكلية :

- 1- عدم استخدام موارد الكلية من أدوات وإمكانات في أعمال شخصية.
- 2- تجنب الإسراف في استخدام موارد الكلية فيما لا يعود بالنفع على الكلية.

ميثاق العمل وأخلاقيات الموظف

- 1- الأمانة.
- 2- العدالة.
- 3- المرونة.
- 4- المصداقية.
- 5- الإلتزام.
- 6- التعاون بين الزملاء.
- 7- احترام الرأي الآخر.
- 8- الدقة في العمل والسرعة في الأداء.
- 9- تبادل الآراء بين الزملاء.
- 10- القدرة على تحمل المسؤولية.

ويمكن تلخيص الميثاق الأخلاقي للعاملين بالجهاز الإداري فيما يلي:

الميثاق الاخلاقي لرؤساء الاقسام الإداريه وعلاقتهم بمرؤسيهم:-

- 1- الالتزام بمبدأ الديمقراطية في الادارة.
- 2- النظر الي رئاسة القسم علي انها مسئولية قبل ان تكون سلطة.
- 3- الالتزام بالموضوعية في اتخاذ القرارات وعرضها بشفاافية من خلال الاجتماعات.
- 4- الحرص التام علي المال العام.
- 5- البعد عن التعسف في استخدام السلطة.
- 6- المعاملة العادلة لكل المرؤوسين في التكاليفات والنواحي المالية.

ميثاق التعامل بين الإداريين:-

- يجب على الإداريين:-

1. الإلتزام بقانون العاملين المدنيين بالدولة
2. المحافظة على سرية تداول الوثائق والمستندات
3. أن يقدم كل طاقاته وإمكاناته في خدمة مكان عمله في حدود ما تسمح به اللوائح والقوانين المنظمة.
4. أن يكون إيجابي تجاه أي تطوير أو تحديث بالمؤسسة.
5. أن يكون متعاوناً وميسراً في ضوء ما تسمح به اللوائح والقوانين المنظمة للمستفيدين من الخدمة المقدمة.
6. يجب على الإدارة العليا تقديم المساعدة والدعم الفني لتسهيل الأداء الوظيفي.

ميثاق التعامل بين الفنيين:-

- يجب على الفنيين

- 1- الإلتزام بقانون العاملين المدنيين بالدولة
- 2- أن يقدم كل طاقاته وإمكاناته في خدمة مكان عمله في حدود ما تسمح به اللوائح والقوانين المنظمة.
- 3- أن يكون إيجابي تجاه أي تطوير أو تحديث بالمؤسسة.

-
- 4- أن يكون متعاوناً وميسراً في ضوء ما تسمح به اللوائح والقوانين المنظمة للمستخدمين من الخدمة المقدمة.
- 5- اتباع الإرشادات الخاصة بالتعامل مع الأجهزة.
- 6- المحافظة على سلامة الأجهزة والتجهيزات.

ميثاق التعامل بين العمال:-

- يجب على العمال

- 1- الإلتزام بقانون العاملين المدنيين بالدولة.
- 2- المحافظة على الشكل الجمالي ونظافة مكان العمل.
- 3- المحافظة على سلامة الأجهزة والتجهيزات.
- 4- اتباع الإرشادات الخاصة بالتعامل مع الأجهزة.

=====

الميثاق الأخلاقي للعاملين (الموظفين والعمال)

نلتزم نحن السادة العاملين بكلية الإقتصاد المنزلي – جامعة
حلوان بالمبادئ التالية :-

1- الأمانة

2- العدالة

3- النزاهة

4- المساواة وعدم التحيز

5- الشفافية

6- إحترام السريّة والخصوصية

7- التكامل المهني

8- المساءلة

مع اطيب التمنيات بالتوفيق

=====

(رئيس الهدف)

أ.د/ كفاية سليمان أحمد

(الأعضاء)

د/ أحمد بيبرس

أ.م.د/ أشرف عبد الحكيم

م/ شيماء مبارك

د/ هشام عاصم