



مدونة السلوك الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والموظفين

في جامعة العلوم الإسلامية العالمية الصادرة عن مجلس العمداء في جلسته رقم (١٨)
٢٠١٧/٥/٢٢ تاريخ (٢٠١٧/١١/١١) بقراره رقم (٢٠١٧/

وتمت مراجعتها بتاريخ ٢٠٢٢/٢/٩

المادة (١) تسمى هذه المدونة مدونة السلوك الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والموظفين في جامعة العلوم الإسلامية العالمية، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس العمداء.

المادة رقم (٢) يكون للكلمات الآتية حيثما وردت في هذه المدونة المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: جامعة العلوم الإسلامية العالمية.

الرئيس: رئيس الجامعة.

عضو الهيئة التدريسية: عضو هيئة التدريس المعين في الجامعة حسب الأنظمة والتعليمات والمكلف بالعمل والإشراف على سير العملية التعليمية.

الموظف: الشخص المعين في وظيفة مصنفة ودائمة في الجامعة وأي معهد أو مركز أو مؤسسة تابعه لها من غير أعضاء هيئة التدريس بمن في ذلك الموظف المعين بعقد ولا يشمل ذلك المعين بأجر يومي.

المادة (٣) تتركز هذه المدونة على أسس العدالة ومبادئها وعلى تكافؤ الفرص والشفافية والمساواة والنزاهة المهنية، وعلى الجميع الالتزام بأحكامها.

المادة (٤) أهداف المدونة:

- أ. تعزيز جسور الثقة والاحترام المتبادل بين أعضاء الهيئة التدريسية والموظفين والطلبة والمجتمع المحلي والدولي.
- ب. إرساء ونشر القيم السامية والقواعد المهنية الملزمة للسلوك الوظيفي وآداب الوظيفة العامة وترسيخ مبادئ الإدارة الرشيدة في العمل.
- ج. تفعيل الضوابط المهنية لدى أعضاء الهيئة التدريسية والإدارية.
- د. تحقيق الانسجام لأعضاء الهيئة هيئة التدريس والموظفين مع بيئة العمل وجعلها أكثر شفافية في التعامل مع الآخرين.

المادة (٥) واجبات عضو هيئة التدريس والموظف ومسؤولياتهم العامة:

- أ. إظهار المكانة المرموقة للجامعة من خلال الحفاظ على تطبيق المعايير المهنية والإخلاقية في أداء العمل.
- ب. الحرص على الامام بالقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات والتقيد بتطبيقها.
- ج. التعامل على أساس الاحترام المتبادل وعدم التمييز على أساس العرق أو الدين أو اللغة.
- د. تكريس أوقات الدوام الرسم للقيام بالمهام والواجبات الوظيفية.
- هـ. تحسين الأداء الوظيفي وتطوير القدرات المهنية والإطلاع على آخر المستجدات التي من شأنها تحسين أساليب العمل.
- و. التعامل مع الآخرين بمهنية واحترام وكياسة وتجرد وموضوعية.
- ز. الايمان بمنهج الشراكة في التنمية الجامعية المستدامة لا سيما في مجال المبادرات المجتمعية الخلاقة والمشاركة في البرامج الحوارية المختلفة.
- ح. انجاز المهام الوظيفية المطلوبة بدقة وسرعة ضمن حدود الاختصاص.
- ط. تنفيذ أوامر رؤسائه وتوجيهاتهم وفق التسلسل الإداري والتشريعات النافذة.

ي. إعلام رئيسة المباشر عن أي صعوبات أو مخالفات أو تجاوزات في العمل.

ك. احترام حقوق مرؤوسية والتعاون معهم بمهنية دون تمييز أو محاباة.

ل. محاربة العنف الجامعي وعدم التحريض عليه.

م. المحافظة على أموال وممتلكات الجامعة وعدم التفريط بها.

ن. وضع واجبات العمل ومسؤولياته فوق المصالح الشخصية.

س. إتباع المنهج الوظيفي القائم على أساس التحلي بنقاء الضمير، وسلامة القصد، والابتعاد عن مواطن الشبهات عند أداء الواجبات الوظيفية.

ع. الإيفاء بالالتزامات المالية التي تترتب عليه بحكم الوظيفة.

المادة (٦): يحظر على عضو هيئة التدريس والموظف القيام بما يلي:

أ. أي أعمال أو نشاطات لا تتعلق بالمهام والواجبات الوظيفية.

ب. استخدام وسائل الاتصال بما فيها وسائل التواصل الاجتماعي بما يتعارض مع سياسة الجامعة.

ج. اقتراض الأموال من الطلبة أو إقراضها لهم.

د. استغلال الوظيفة بصورة تؤدي إلى جلب منافع شخصية.

هـ. استخدام المعلومات الخاصة بالعمل لمصالح شخصية خاصة أو لمصالح الآخرين أو الاحتفاظ بأي أوراق رسمية بما يضر بمصلحة العمل حتى بعد تركه له.

و. إفشاء أسرار العمل حتى بعد تركه له.

ز. قبول الهدايا أو الأعطيات أو الضيافة من الطلبة وغيرهم بسبب علاقة العمل بأي شكل من الأشكال.

ج. الإضراب عن العمل أو تحريض الغير عليه، والامتناع عن تنظيم العرائض الجماعية المتعلقة بالوظيفية أو الاشتراك في تنظيمها.

المادة (٧): أحكام عامة:

أ. يتوجب على عضو هيئة التدريس والموظف الإطلاع على هذه المدونة والإلمام بمحتوياتها والالتزام بأحكامها.

ب. يلتزم عضو هيئة التدريس والموظف بالتوقيع على هذه المدونة بحيث تعتبر جزءاً لا يتجزأ من عقد العمل في الجامعة.

ج. أي مخالفة لأحكام هذه المدونة تستوجب المساءلة واتخاذ الإجراءات والعقوبات التأديبية وفقاً لأحكام الأنظمة التأديبية المعمول بها في الجامعة.

د. الرئيس ومجلس العمداء مسؤولون عن الإشراف على هذه المدونة وتفعيل تطبيقها.