



## وزارة التعليم العالي والبحث العلمي كلية الحكمة الجامعة



### مدونة قواعد السلوك واخلاقيات العمل الوظيفي في كلية الحكمة الجامعة

#### الباب الأول: تعريف المدونة وغاياتها

#### مادة (1)

تسمى هذه المدونة مدونة قواعد السلوك واخلاقيات العمل الوظيفي في كلية الحكمة الجامعة ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها في مجلس الكلية

#### مادة (2)

لغايات التنظيمية تسري على الجميع التشريعات النافذة في التشريع العراقي والتعليمات والضوابط المنصوص عليها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

#### مادة (3) أهداف المدونة

تهدف هذه المدونة إلى ما يلي:

أ. إرساء معايير أخلاقية، وقواعد ومبادئ أساسية لأخلاقيات الوظيفة في كلية الحكمة الجامعة، وتعزيز الالتزام بهذه المعايير والمبادئ، وترسيخها وذلك خدمة لأهداف الكلية ورسالتها.

ب. توحيد السلوك الوظيفي حسب الهيكلية وطبيعة العمل في الكلية.



## وزارة التعليم العالي والبحث العلمي كلية الحكمة الجامعة



ج. إرساء علاقات إنسانية وعلاقات زمالة تتسم بالانسجام و التعاون لمصلحة العمل و تقوم على الاحترام.

د. زيادة فعالية الأداء المتبادل الأكاديمي والإنتاج البحثي انطلاقاً من الضوابط الذاتية

هـ. تحقيق الرضا الوظيفي في كلية الحكمة الجامعة و الحاكمية الإدارية الرشيدة

### الباب الثاني: الواجبات

#### مادة (4) واجبات عضو هيئة التدريس ومسؤولياته العامة

على عضو هيئة التدريس الأكاديمي:

#### أ. أداء واجبات وظيفته

1- المهام الموكلة إليه بحسب طبيعة تخصصه وموقعه الأكاديمي متوخياً المهنية

والموضوعية والأمانة والنزاهة.

ب- في مجال العمل

1- الالتزام بأوقات المحاضرات و الإمتحانات و المراقبة و الساعات المكتبية

المخصصة للطلبة بأمانة و إخلاص واستخدام أنواع الإجازات المتاحة

بأمانة وعدم اللجوء للخداع

2- التزام الدقة في التصحيح و جمع الدرجات

3- الألتزام بالمهنية الأكاديمية في إعداد المساقات و الخطط الدراسية و

الإمتحانات واعتماد الأساليب القياسية الحديثة و أساليب التدريس العصرية.



## وزارة التعليم العالي والبحث العلمي كلية الحكمة الجامعة



- 4- أن يعمل/ تعمل على خدمة أهداف وغايات القسم و الكلية وتحقيق  
المصلحة العامة دون سواها.
- 5- الإلمام بالقوانين والأنظمة و التعليمات النافذة .

### ج- الموضوعية والحيادية

- 1- التزام الموضوعية و الحيادية في أدائه التدريسي و عدم فرض آرائه الخاصة  
في المواضيع التدريسية بعيداً عن وصف المساق و الأهداف التعليمية له.
- 2- التزام الحيادية و الموضوعية و المساواة تجاه طلبته و عدم التمييز على  
أساس الجنس أو المنطقة أو اللون أو أي شكل من أشكال التمييز، و إتاحة  
الفرصة للطلبة للنقاش و المشاركة على أساس مبدأ المساواة.
- 3- عدم تقبل الهدايا من الطلبة أو ذويهم وعدم استخدام وظيفته للحصول على  
مكاسب غير مشروعة.

### د- ممارسات

- 1- تسهيل عمل اللجان التحقيقية التي تقررها الجهات المخولة في كلية الحكمة  
الجامعة وتقديم المعلومات بأمانة و حيادية.
- 2- الالتزام بالمظهر و اللباس اللائق بطبيعة العمل في الكلية بطريقة تحافظ  
على مظهر عام مناسب يتلائم مع طبيعة العمل للكادر التدريسي والإداري.



## وزارة التعليم العالي والبحث العلمي كلية الحكمة الجامعة



3- المحافظة على ممتلكات الكلية وعدم الهدر وعدم الاستخدام الجائر للمرافق والموارد من طاقة كهربائية أو هاتف أو فاكس أو طابعات أو قرطاسية.

ه- في المجال العلمي والبحثي

1- السعي لتطوير نفسه علمياً وبحثياً وباستمرار من خلال المشاركة في اعداد ونشر البحوث في مجلات رصينة علمياً والمشاركة في المؤتمرات و الدورات المهنية واية وسائل تطوير مهني متاحة.

- 2- الالتزام بحضور الندوات و المؤتمرات وورش العمل التي تنظم في الكلية والتي يدعى لها عضو هيئة التدريس.

### الباب الثالث: العلاقات الوظيفية

#### مادة (5) العلاقات الوظيفية مع الزملاء

يحرص التدريسي وكل موظف يعمل ضمن هيكلية كلية الحكمة الجامعة على المبادئ

المنصوص عليها ادناه:-

(1) الإحترام المتبادل لزملائه ومراعاة قواعد اللياقة و الأدب في التعامل



## وزارة التعليم العالي والبحث العلمي كلية الحكمة الجامعة



- (2) الإبتعاد عن كل سلوك أو قول يتضمن أهانة أو تحقير أو تحرش جنسي
- (3) احترام الآراء و اداب النقاش الهادئ و الإيجابي
- (4) التعاون لإنجاز الأعمال المشتركة و عدم التواكل و الإعتماد على الاخرين.
- (5) السرعة في انجاز المهام الموكلة اليه مع التحلي بالحيادية والنزاهة والشفافية.
- (6) التحلي بروح التعاون مع زملائه ومساعدتهم في الأعمال التي تحتاج لذلك مثل المراقبة على الإمتحانات و الاشغال الأكاديمي.
- (7) التحلي بقيم الحيادية والمساواة وعدم الإجحاف باستخدام الصلاحيات الوظيفية لأهواء شخصية وتطبيق التعليمات حرفياً على الجميع دون استثناء.

### مادة (6) علاقة عضو هيئة التدريس مع رئيسه المباشر

- (1) الالتزام بالوصف الوظيفي وابه مهمات يكلفه بها رئيسه في حدود وصف عمله
- (2) التقيد بالتسلسل الإداري الا في الحالات التالية:
  - أ. الأعمال التي يكلف بها الموظف مباشرة من مسؤول أعلى لديه الصلاحية في تكليفه مع إعلام مسؤوله
  - ب. الأعمال التي تتطلب اتصال أفقي مع مستويات إدارية مكافئة وفقاً للتعليمات
  - ج. حالات الشكاوى حسب قنوات الشكاوى و التظلم المتبعة
  - د. الحالات التي يلجأ فيها عضو هيئة التدريس لجهة الرقابة الإدارية في حالة حصول تجاوز و ذلك بعد أن يعلم الموظف مسؤوله خطياً بالتجاوز الحاصل



## وزارة التعليم العالي والبحث العلمي كلية الحكمة الجامعة



- (3) عدم خداع أو تضليل المسؤول المباشر، وعدم إخفاء معلومات متعلقة بعمله بهدف التأثير على القرارات المتخذة، أو إعاقة سير العمل
- (4) الالتزام بالاجتماعات التي يدعى اليها التدريسي من قبل رئيس القسم او عمادة الكلية.
- (5) الاستجابة للتكليفات في اللجان التي يتم تشكيلها من قبل عمادة الكلية او القسم .

### مادة (7) العلاقة الوظيفية مع المرؤوسين

- (1) مراعاة قيم العدالة و الكفاءة في توزيع الأعباء الوظيفية
- (2) مراعاة العدالة و المسؤولية في التعامل الشخصي وفي منح التسهيلات أو الإمتيازات ضمن صلاحية الرئيس المباشر .
- (3) عدم استخدام الصلاحيات الوظيفية بشكل جائر ضد المرؤوسين
- (4) عدم تقبل الهدايا من المرؤوسين
- (5) اتباع الحيادية و المهنية و الموضوعية في التقييمات المهنية للمرؤوسين
- (6) عدم التمييز على أساس المنطقة أو العائلة أو الدين أو المعتقد أو النوع الاجتماعي.
- (7) مراعاة الفروق الفردية وذوي الاحتياجات الخاصة



## وزارة التعليم العالي والبحث العلمي كلية الحكمة الجامعة



(8) التعامل مع المعلومات الشخصية للمرؤوسين بخصوصية وسرية.

(9) العمل على تطوير المرؤوسين و تشجيعهم و تحفيزهم للقيام بعملهم

### مادة (10) السرية و الإفصاح عن المعلومات

على عضو هيئة التدريس:

- أ. عدم الإفشاء للغير المعلومات الرسمية والوثائق والمستندات التي حصل أو اطلع عليها أثناء قيامه بوظيفته سواء أكان ذلك كتابياً أو شفوياً أو إلكترونياً، و صدر بشأن سريتها تعليمات أو قرارات أو تشريعات خاصة، أو يجب أن تظل مكتومة بطبيعتها، حتى بعد إنتهاء مدة خدمته، إلا إذا حصل على موافقة خطية من رئيس الجامعة بذلك ولأسباب رسمية.
- ب. الامتناع عن الإدلاء بأي تعليق أو تصريح أو مداخلة تتعلق بمواضيع ما زالت قيد الدراسة أو المداولة لدى الجهات ذات العلاقة .
- د. الإفصاح بشكل كامل ودقيق عن المعلومات الرسمية التي تستوجب الإفصاح عنها بحكم وظيفته.