

## تمهيد

نشأت كلية الصيدلة- جامعة المنيا بالقرار الجمهوري (٨٤) لسنة ١٩٩٧، وقد صدر القرار الوزاري رقم (٥٧٩) بتاريخ ١٩٩٧/٦/١ بشأن تطبيق اللائحة الداخلية لكلية الصيدلة جامعة أسيوط والقرارات المعدلة له على كلية الصيدلة جامعة المنيا. وفي عام ١٩٩٩، تم صدور القرار الوزاري رقم (٥٦٩) بتاريخ ١٩٩٩/٥/٢٠ م بشأن إصدار اللائحة الداخلية لكلية الصيدلة جامعة المنيا .

هذا وتشهد الكلية فى السنوات الأخيرة جهوداً وطفرة تطويرية مستمرة فى مجالات التعليم والتعلم والدراسات العليا والبحث العلمى وخدمة المجتمع وتنمية البيئة بفضل مساهمة كل أعضاء مجتمع الكلية متمثلة فى قيادة الكلية الأكاديمية العليا وأعضاء هيئة التدريس و معاونيهم والطلاب والعاملين بالجهاز الإدارى، وتسعى كلية الصيدلة جامعة المنيا إلى أن تصبح مؤسسة علمية عالمية معتمدة علي المستوى الإقليمي و الدولي فى مجال العلوم الصيدلانية و مكانة رائدة فى أنشطة البحث العلمى و خدمة المجتمع

ولما يمثله العاملون بالجهاز الإدارى بالكلية ركناً أساسياً فى منظومتها العملية والتعليمية فقد رأت الكلية أن تضع الأطر التنظيمية التى تحدد الحقوق والواجبات للعاملين بالجهاز الإدارى بالكلية، وقد وضعت الكلية هذا الميثاق من خلال حرصها على أداء رسالتها. وقد صدر هذا الميثاق بما يتواءم مع أنشطة الكلية المختلفة ، أملين أن يودى هذا الميثاق دوره لجميع أعضاء مجتمع الكلية.

## عميد الكلية

أ.د. جمال فضل محمود

## الميثاق الأخلاقي للعاملين بالجهاز الإداري بكلية الصيدلة – جامعة المنيا

### مقدمة

تعتبر آداب وأخلاقيات المهنة هي الركيزة الأساسية في حياة الأمم، حيث انها الموجه الرئيسي للسلوك الإنساني والإجتماعي والتربوي نحو التضامن والتعايش والاحترام المتبادل، فأخلاقيات المهنة تعتبر في صميم التوجيه الأخلاقي العام في حياة الشعوب والأمم وما يترتب عنها من قيم ومبادئ، تسهر على تنظيم المجتمع من أجل الاستقرار وتحقيق السلام. فبدون الأخلاق لا يمكن الحديث عن سلامة واستقرار المجتمع وتقدمه ورقية. فتخليق الحياة ضرورة إنسانية واجتماعية لا مناص منها. لذا فبدون تخليق الحياة العملية نكون قد حكمنا على أنفسنا بالضياع والانحطاط والتخلف.

وإستكمالاً للجهد الذى سبق إتخاذه فى إعداد الميثاق الأخلاقي لآداب و أخلاقيات المهنة لأعضاء هيئة التدريس و معاونيهم فقد تم إعداد هذا الميثاق للعاملين بالجهاز الإداري لوضع إطار أخلاقي مناظر لأداء وسلوك العاملين بمجتمع الكلية، حيث يمثل العاملون بالجهاز الإداري بالكلية ركناً أساسياً فى منظومة العملية التعليمية ويحكم العاملين بالجهاز الإداري بالدولة مجموعة من القوانين وهي (قانون العمل الموحد رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وقانون العاملين رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ الخاص بنظام العاملين المدنيين بالدولة واللوائح التنفيذية المرتبطة بها.

وقد وضع هذا الميثاق ليكون مرشداً لتوجيه العاملين بالجهاز الإداري إلى السلوك المناسب تجاه الكلية والجامعة. وتحدد معايير الميثاق أخلاقيات المهنة وحسن السلوك والمثل العليا والمبادئ العامة التى يجب أن تسود أفراد مجتمع الكلية، وبإصدار دليل ميثاق أخلاقيات المهنة للعاملين بالجهاز الإداري بالكلية ليصبح جزءاً من منظومتها الإدارية والتنويرية المميزة ودورها فى خدمة المجتمع وتنمية البيئة ومن مسؤوليته الوطنية ليستمد هذا من قيمة أعضاء مجتمع الكلية من العاملين بالجهاز الإداري والذين تحكمهم معايير أخلاقية وسلوك مهني محدد ووفق توصيف وظيفي مقنن يساعد العاملين على الأداء الصحيح للمهام الموكلين بها فى إطار الوظائف التى يشغلونها والتي يتم وفقاً لها تقييمهم بشكل موضوعي يستبعد أى تحيزات شخصية.

وقد تم إستخلاص معايير الميثاق الأخلاقي والخروج بمجموعة المعايير التى تتواءم مع أنشطة الكلية المختلفة و تتميز تلك المعايير بما يلي:

- الاختصار والشمولية.
- السهولة والوضوح.
- الايجابية.
- حماية المهنة بقواعد أخلاقية معقولة ومقبولة تسهل التعامل.
- تقديم قواعد أخلاقية تشمل معايير سلوكية.
- مرونة القواعد أمام المواقف والأزمات الجديدة.
- توضيح جميع الالتزامات المهنية أمام زملاء المهنة الواحدة، المؤسسات التابعين لها المستفيدين منها والمجتمع.

## معايير الميثاق

تشمل معايير الميثاق (١١) معيار وهي كالتالي:

- ١- الواجبات والمسئوليات .
- ٢- العدالة والمساواة وعدم التمييز.
- ٣- المصداقية والشفافية.
- ٤- المساءلة.
- ٥- السرية .
- ٦- تضارب المصالح.
- ٧- استخدام إسم الكلية.
- ٨- استخدام موارد الكلية.
- ٩- تقييم الأداء.
- ١٠- إجراء تصحيح الممارسات غير العادلة.
- ١١- الزمالة والعلاقات الإجتماعية والواجبات الأخلاقية.

### بند (١): الواجبات والمسئوليات

على قيادات الجهاز الإدارى بالكلية تهيئة المناخ المناسب للعاملين به لإستخراج كامل طاقتهم الكامنة لخدمة الكلية فى بيئة عمل يسودها الهدوء والأمان وعدم التمييز بينهم.

ويجب على العاملين إتخاذ سلوك إيجابى تجاه ما يرونه من أخطاء أو مخالفات قانونية وذلك بأن يتقدم العامل بشكواه ومقترحاته من خلال صندوق الشكاوى المعد لذلك. ويجب أن يتحلى العاملون بصفات الانضباط وحب العمل والتفانى فى أداء العمل والتخلى عن السلوك غير الملتزم مثل الغياب وترك العمل بدون إذن والإهمال فى العمل والشكاوى الكيدية والمشاجرات بين زملاء العمل.

### بند (٢): العدالة والمساواة وعدم التمييز

يجب على قيادات الجهاز الإدارى التعامل بالمساواة وعدم التمييز بين العاملين بالجهاز الإدارى بالكلية بناءً على الجنس أو النوع أو المركز الإجتماعى أو العقيدة أو الأصول العرقية أو الإعاقة.

### بند (٣): المصداقية والشفافية:-

يجب على قيادات الجهاز الإدارى للعاملين أن يتحلوا بالمصداقية والشفافية والمكاشفة فى كل القرارات التى تصدر فى شئون العاملين و توزيعها على الجهات المختصة وأن تعلن فى لوحة الإعلانات ليتسنى للعاملين الإطلاع عليها فى الوقت المناسب فى إطار القوانين المنظمة لذلك.

### بند (٤): المساءلة

يخضع جميع العاملين بقطاعات الجهاز الإدارى بالكلية للمساءلة وهذا يتطلب أن يتم إتخاذ القرارات الإدارية بشفافية فى إطار تشاورى هادف وأمين وتتم المساءلة عن أداء واجباتهم ومسئوليتهم على النحو المحدد تجاه بعضهم البعض طبقاً للقواعد وقوانين تنظيم العمل واللوائح الجامعية.

## بند (٥): السرية

### ٥-١ سرية المعلومات:-

جميع العاملين بالجهاز الإدارى بالكلية مطالبون بالحفاظ على سرية المعلومات والبيانات الواردة فى السجلات الرسمية والخاصة بشئون التعليم والطلاب والدراسات العليا والبحوث وشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالكلية وعدم السماح لأى طرف آخر من خارج الكلية بالإطلاع عليها أو الحصول على صورة منها لإستغلالها فى أى غرض آخر بشكل يضر بمصلحة الكلية أو مصالح أعضائها لم يكن حاصلأ على تصريح مسبق قانونى أو رسمى من الجهات المختصة.

### ٥-٢ سرية التحقيقات:-

يجب عند التحقيق مع أحد العاملين بالجهاز الإدارى بالكلية الحفاظ على سرية التحقيقات وذلك لحماية هوية الأشخاص وعدم الخوض فى أعراضهم والتشهير بهم وذلك ضمانأ لنزاهة وحيادية التحقيقات. والمحافظة على السرية ينبغى ألا تكون مطلقة ولاتحول دون إستخدام المعلومات الواردة فى الشكاوى أو التعيم عليها.

## بند (٦): تضارب المصالح

يجب إيجاد السبل والوسائل المختلفة لتحقيق التوازن بين مسئولية الإستقلال الشخصى والخصوصية والنزاهة المهنية والمساءلة ويجب وضع خطوط فاصلة بين المصالح والعلاقات الشخصية والمصالح العامة ومصلحة الكلية. وألا يستخدم العضو مكانته أو موقعه الوظيفى والتسهيلات الممنوحة له مكتبياً ووظيفياً فى ممارسة أعماله الشخصية.

## بند (٧): إستخدام إسم الكلية:-

يتحتم على العاملين بالكلية عدم إستخدام إسم الكلية لأغراض خارج نطاق العمل من شأنه الإساءة إلى إسم الكلية أو الجامعة.

## بند (٨): إستخدام موارد الكلية:-

يلتزم العاملون بالكلية بعدم إستخدام موارد الكلية المختلفة سواء أكانت عينية أو مادية فى غير الأغراض المخصصة لها حفاظأ على المال العام..

## بند (٩): تقييم الأداء

تقييم الأداء للعاملين يشملها المعايير الآتية:-

### (٩-١) المعايير التى تطبق فى توزيع أعباء العمل:-

توزيع أعباء العمل حسب معايير المؤهل الدراسي والخبرة مع معايير مساعدة مثل الدقة وسرعة الأداء والأقدمية وحب العمل وطاعة الرؤساء وسرعة وحسن التصرف.

### (٢-٩) المعايير التي تطبق في تقدير حسن الأداء:-

حددت معايير كمية العمل وجودته مع معايير مساعدة مثل سرعة إنهاء العمل مع جودته والإبتكار والحضور الدائم في العمل وقلة الأجازات وحسن معاملة الزملاء والرؤساء.

### (٣-٩) المعايير التي تطبق في توزيع الحوافز والمكافآت:-

حددت معايير كمية العمل وجودته مع معايير مساعدة مثل قلة الأخطاء وسرعة الإنجاز وحسن متابعة العمل وتحمل المسؤولية والدرجة الوظيفية أو الأقدمية أساساً في توزيع الحوافز والمكافآت في ضوء القواعد المعمول بها في الجامعة.

### بند (١٠): إجراءات تصحيح الممارسات غير العادلة:-

أخذت الكلية على عاتقها تصحيح أى ممارسات غير عادلة بالجهاز الإدارى وذلك من خلال الإجراءات التالية:

- تضع الكلية صندوق خاص بالشكاوي والمقترحات وتقوم وحدة ضمان الجودة بفتح صناديق الشكاوي والمقترحات بصفة دورية و عرضها على لجنة المصداقية والأخلاقيات والإطلاع علي تلك الشكاوي والمقترحات ، والقيام بإخطار الأفراد بنتيجة الشكوى أو المقترح. ويتم اتخاذ القرارات اللازمة وتقييمها في ضوء الشكاوى أو المقترحات في داخل الكلية وتفعيلها وتقييمها كما يتم عرض بعض الشكاوى المتكررة علي اللجان المختصة أو مجلس الكلية لمناقشتها وبحث أسباب حدوثها وآليات التغلب عليها..
- تشكيل لجنة أو مجلس للحكماء خاص بأعضاء هيئة التدريس و الموظفين لاتخاذ الإجراءات التصحيحية في حالة التمييز وعدم العدالة.

### بند (١١): الزمالة والعلاقات الإجتماعية والواجبات الأخلاقية:-

يجب أن تسود بين العاملين بالجهاز الإدارى روح المحبة والزمالة والعمل على تنمية العلاقات الإجتماعية مع الزملاء فى المناسبات المختلفة والبعد عن التعصب والعادات السلبية ونشر الشائعات وإفشاء الأسرار، والمحافظة على قيمة وإحترام خبرة الأقدم مع الإلتزام بأداب الحوار وتبادل الخبرات فيما بينهم.

وبالنظر إلى حقوق وكرامة الآخرين وإحترام الملكية الفكرية ومراعات الشفافية والمصداقية عند التعامل مع الآخرين. فقد بادرت كلية الصيدلة جامعة المنيا بإعداد هذا الميثاق المهني للعاملين بالكلية بحيث يتم العمل على تفعيله لكى يصبح دليلاً واضحاً ومحددأ لأداء وسلوك الحاضر والمستقبل.

