



وزارة التعليم التقني والفني
إدارة التعليم التقني والفني الخاص
معهد آفاق العالي للعلوم النفطية والتطبيقية والإنسانية

(دليل الميثاق الاخلاقي)

معهد آفاق العالي للعلوم التطبيقية والإنسانية
Afaq Institute (APAS)
2025

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فَلْيَسْمَعْ لَدُنَّا مِنْكَ تَوَكُّلاً وَأَعْتَاباً
مَنْ كَفَرَ بَعْدَ ذَلِكَ مِنْكُمْ فَأُولَئِكَ سَاءَ مَا يَحْكُمُونَ

صَدَقَ اللَّهُ الْعَظِيمَ

Afaq Institute (APASI)

معهد أفاق العالي للعلوم النفطية والتطبيقية والانسانية

لجنة إعداد الدليل الميثاق الأخلاقي		
الصفة	الاسم	ت
رئيساً	خولة ناجي المبروك	1
عضواً	عبدالرزاق المبروك الكانوي	2



المقدمة

الأخلاق ضرورة من ضروريات الحياة المتحضرة، ومتطلبا أساسيا لتنظيم المجتمع واستقراره، وغيابها يعني غلبة شريعة الفوضى والمعهد على وجه الخصوص كمؤسسة ذات دور تعليمي وتربوي مسؤول عن نشر الأخلاق، ليس فقط ممارستها وإنما أيضا في سياستها وفي كل ما تدعو إليه. فالمعهد مسؤول عن الإلزام الخلقي في الأداء، ومسؤولية أيضا عن تنمية الالتزام والالزام الخلقي بين طلابها ومنتسبيها. وتندرج الأخلاق في كل مجال فكل مجال أخلاقه ولكل مهنة أخلاقها، ومن ثم فهي بمثابة العمود الفقري لكل مجال ومهنة. اهتمت إدارة المعهد بإعداد ميثاق أخلاقي يتبناه المجتمع الأكاديمي والطلابي وجميع العاملين في منظومة العمل بالأقسام والإدارات المختلفة بالمعهد ليصبح جزءا أصيلا بالمعهد، وتم وضع هذا الميثاق في ضوء مواثيق أخلاقية عدة معاهد محلية ودولية وفي إطار قانون تنظيم المعاهد في دولة ليبيا وخاصة المواد التي تتعلق بالجوانب الأخلاقية وبطبيعة العمل داخل المؤسسات التعليمية بوزارة التعليم التقني والفني.

الفصل الأول الفصل التمهيدي

مبادئ الميثاق الاخلاقي

- التعاون الفعال في تطبيق رسالة المعهد والسعي للوصول إلى رؤيتها المستقبلية.
- شيوع الصدق في القول والعمل وكذلك الأمانة والإخلاص والإجادة في العمل.
- الاحترام المتبادل والمحافظة على سرية المعلومات والقيام بالواجبات قبل المطالبة بالحقوق.
- تبني الموضوعية والإبداع والابتكار وريادة الأعمال.
- التحلي بالانضباط والالتزام والعدل والتنمية المستدامة والمحافظة على البيئة.
- التمسك بالهوية اللببية وتعميق الانتماء للمعهد وحب العمل والمساهمة في التطوير المستمر

تعريف الميثاق الأخلاقي

الميثاق الأخلاقي هو عبارة عن وثيقة تحتوي على مجموعة من التوجهات الأخلاقية والمعايير السلوكية المتفق عليها بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والجهاز الإداري لتحكم ممارسات العمل والعلاقات في المعهد، والحفاظ على القواعد والأصول المتعارف عليها بما يكفل المحافظة على شرف المهنة والهوية اللببية. وبناء على ذلك فان الميثاق الاخلاقي هو دليل سلوكي ملزم يرشد المجموعة إلى الرقي بالمهنة ولا سيما ان مهنة التعليم من أسمى المهن التي تنطلق منها الحضارات بنشأتها وهي مهنة الانبياء والرسل والله تعالى يقول واصفا نبيه صلى الله عليه وسلم)) وإنك لعي خلق عظيم.

أهمية الميثاق الاخلاقي

1. يُعد بمثابة يسترشد به الجميع خاصة عند ظهور خلافات حول سلوك معين.
2. الالتزام بأخلاقيات العمل التي تشعر جميع من في المؤسسة التعليمية بالثقة بالنفس.
3. الالتزام بأخلاقيات العمل يسهم في زيادة الرضا الاجتماعي.
4. الالتزام الاخلاقي في المعهد يُأمنها ضد المخاطر بدرجة كبيرة.

أهداف الميثاق الاخلاقي

يُعد هذا الميثاق دعماً لجميع الأطراف في المعهد من أجل اللزام الاخلاقي وتعزيز أسس الممارسة المهنية واعطاء الثقة لجميع المستفيدين من خدمات المعهد وانشطتها ويهدف الميثاق الاخلاقي إلي تحديد وتوثيق حقوق وواجبات كل أعضاء المعهد سواء الطلاب او أعضاء هيئة تدريس او الكوادر المساندة أو الجهاز الاداري بالإضافة إلي السلوكيات الاساسية التي يجب اتباعها من اجل تحقيق مناخ صحي في بيئة العمل يسمح بالنهوض بالمعهد علي كافة الاصعدة والمستويات الاكاديمية والبحثية وخدمة المجتمع بما يحقق رؤية ورسالة المعهد ويسعى الميثاق الاخلاقي الي تحقيق الآتي:

1. تقليل الممارسات السلبية داخل بيئة العمل بالمعهد وتعزيز مبدأ تكافؤ الفرص وتحقيق العدالة والمساواة بين الجميع.
2. خلق بيئة عمل تعتمد على إجراءات موثقة ومنهجية.
3. تحقيق الرضا الوظيفي بين العاملين في المعهد.
4. وضع قواعد وآداب الممارسات الجيدة التي تعتمد على القيم والمعايير الاخلاقية بالشكل الذي يعزز من سمعة المعهد وصورتها ويقلل من المخاطر التي قد تتعرض لها.
5. دعم برنامج التنمية البشرية والجودة الشاملة والتخطيط الاستراتيجي وانظمة الجودة المختلفة التي سيتم تطبيقها في المعهد.

6. وضع دليل استرشادي لكل الأطراف في المعهد لاسيما اعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب.

7. الاسهام في تنمية المجتمع والبحث العملي والأكاديمي في الاجل الطويل.

القيم الاخلاقية التي تحكم الاخلاق في المعهد

1. العدالة

تطبيق قيم العدالة في بناء العلاقات مع الاخرين وفي اتخاذ القرارات والإجراءات المختلفة بطريق متوازنة تنعكس على الممارسات في العملية الادارية والتدريسية الاكاديمية وفي التعيين والترقية والتقييم الموضوعي للأعضاء والطلاب والموظفين.

2. الامانة

تنعكس أكثر ما يمكن في الامانة العلمية ونقل الخبرات والمعارف بطريقة واضحة وكاملة بدون نقص او تحيز ضمن إطار بيئة اخلاقية تعمل على تعميق الشعور بالراحة لكل من اعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين.

3. الاحترام

خلق مناخ من الود والاحترام المتبادل بين الأطراف التعامل في المعهد أي بين اعضاء الهيئة التدريسية وادارة المعهد والطلاب والموظفين غلي جانب احترام الحرية في التعبير عن الراي واحترام القواعد والتعليميات.

4. الثقة

خلق جو ودي صحيح وجو تعليمي وأكاديمي امن خال من الاستغلال المهني أو الوظيفي بعيداً عن وسائل التهديد والمخاطر.

5. المساواة

أي المساواة في المعاملة وعدم التمييز بين اعضاء هيئة التدريس أو الطلاب أو الموظفين على أساس الوضع الاجتماعي أو الجنس أو القبيلة أو الوضع الصحي.

6. الانتماء

تنمية الشعور بالانتماء والولاء للمعهد ورسالته والعمل على تحقيق أهدافه الاستراتيجية

7. النزاهة

السعي لتعزيز الممارسات الايجابية من خلال رفض كافة اشكال الفساد الوظيفي والأكاديمي.

8. الاداء المتميز

ان يعمل كل فرد من أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة والموظفين على بذل كافة الجهود وابرز المهارات للوصول لمستوي التميز في الاداء والكفاءات.

9. العمل بروح الفريق

التكامل المهني يدا بيد بين اعضاء هيئة التدريس وإدارة المعهد والطلاب والموظفين خدمة لرسالة المعهد وأهدافها الاستراتيجية وتدعيم البحث العلمي.

10. الادارة السليمة للخلافات

العمل على حل الخلافات التي تنشأ بين اعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين بطريقة صحيحة بدون الاساءة للأفراد وتفعيل النظام التأديبي والعقوبات إذا اقتضى الامر.

11. الحرية الاكاديمية

بهدف ضمان نجاح أنشطة التعليم والبحث العلمي لا بد من التعبير عن الآراء بحرية تامة إلى جانب احترام آراء الغير والتحلي بالضمير المهني.

12. احترام حرم المعهد

الامتناع عن الممارسات غير الاخلاقية التي تمس بمبادي المعهد وحقوقه وحياته والابتعاد عن ممارسة الأنشطة السياسية داخل المعهد والامتناع عن المحاباة.

الفصل الثاني اخلاقيات إدارة المعهد

اخلاقيات إدارة المعهد

تعتبر إدارة المعهد الركيزة الأساسية للعمل بالمعهد حيث انه يرسم السياسة التعليمية للمؤسسة، وينظم العمل، وتقع على عاتق مسؤوليات التنظيم والتشغيل وتوفير كافة وسائل الامداد بتسيير العملية التعليمية بكفاءة ويسر وتتلخص المسؤوليات الاخلاقية لإدارة المعهد في التالي:

العدالة والمساواة

تتعهد إدارة المعهد باتباع سياسة المساواة في اتاحة الفرص في التوظيف والتعليم، والإدارة مسؤول عن خلق مناخ خالي من التمييز بشتى اشكاله والتأكيد على ان مبدا الجدارة هو الذي يسود ويتعهد كإدارة بأن يكون بناؤه خاليا من أي تمييز.

المساواة في التقدم للوظائف والبرامج المختلفة:

تتعهد إدارة المعهد بإتاحة فرص متساوية وخالية من التمييز للعاملين الحاليين والمرقبين وللطلبة ولكافة العاملين بالمعهد لمواصلة اهدافهم الاكاديمية والمهنية وتحقيق ذاتهم والمساهمة في انجاز رسالة المعهد، وتسعي المعهد لا ازالة عوائق قد تؤثر في الاستفادة الكاملة من جميع العاملين من الخدمات المتوفرة لديه.

احترام الجميع:

جميع العاملين بالمعهد اسرة واحدة يجب ان يعاملوا كأفراد حق الاحترام والدفاع عنهم ضد أي معاملة سيئة والاحترام يُمكن الجميع من الحصول على حقوقهم والإخراج الامثل لإمكانياتهم واحترام حقوق.

الفصل الثالث

الميثاق الأخلاقي للطالب

الميثاق الأخلاقي للطالب

حرصا من المعهد على إيجاد بيئة أكاديمية متميزة على أساس الاحترام والتعاون بين افراد ومنتسبيها من خلال ترسيخ مبادئ الانضباط والالتزام والشعور بالمسئولية وتعزيز المهارات القيادية والثقة بالنفس وغرس روح المبادرة وتطوير مهارت الاتصال والتفكير وتشجيعهم على البحث والابداع.

عليه يتوجب علي الطالب بالمعهد الالتزام بما له من حقوق وما عليه من واجبات ومسؤوليات، وعليه يعد كل خروج عن القوانين والأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها داخل المعهد والمعهد بشكل عام مخالفة تقتضي التأديب.

حقوق الطالب

- يحق للطالب الحصول على المادة العلمية النظرية والعلمية المرتبطة بالمقررات التي يدرسها وذلك وفقا للأحكام واللوائح بالمعهد.
- يحق للطالب الحصول علي دليل الطالب والخطط الدراسية بالمعهد أو القسم واللوائح الداخلية بها.
- يحق للطالب الاطلاع على الجداول الدراسية والامتحانات قبل بدء الدراسة والامتحانات بوقت مناسب.
- يحق للطالب إيقاف قيده حسب اللوائح المنظمة لذلك.
- يحق للطالب الاستفسار والمناقشة العلمية اللائقة مع أعضاء هيئة التدريس في أثناء المحاضرة وفي أثناء الساعات المكتبية المعلنة.

- يحق للطالب معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة لاختبارات النصفية، وتوزيع الدرجات على كراسة الإجابة.
- يحق للطالب طلب مراجعة اجابته في الامتحان النهائي، وفقا للوائح المعمول بها.
- يحق للطالب معرفة نتائج اعمال السنة قبل دخول الامتحان النهائي بوقت كاف.
- يحق للطالب المشاركة في الأنشطة التي يقدمها المعهد والانضمام لها.
- يحق للطالب الاستفادة من خدمات ومرافق المعهد من المكتبة والجامع والملاعب وغيرها بشرط طلب الاذن بذلك.
- يحق للطالب التقدم بالشكوى أو التظلم من أي امر يتضرر منه في علاقته مع أعضاء هيئة التدريس او القسم او أي وحده من وحدات المعهد وفقا للقواعد المنظمة لذلك.

واجبات الطالب

- الالتزام الطالب بلوائح المعهد وتعليماتها والقرارات الصادرة منها.
- إلزام الطالب بحمل بطاقة الطالب الصادرة عن سجل المعهد أثناء وجود الطالب داخل الحرم بالمعهد وتقديمها للموظفين او أعضاء هيئة التدريس عند طلبها.
- إلزام الطالب بعدم التعرض لممتلكات المعهد بالإتلافٍ أو العبث بها.
- إلزام الطالب بالتعليمات الخاصة للحصول على إذن مسبق من الجهة المختصة لاستعمال المرافق أو التجهيزات بالمعهد.
- إلزام الطالب بالزي والسلوك المناسبين.
- إلزام الطالب بالهدوء داخل مرافق المعهد والامتناع عن التدخين فيها وعدم إثارة الازعاج في غير الأماكن المخصصة لذلك.
- إلزام الطالب بالحضور المنتظم للمحاضرات والدروس العملية.

الفصل الرابع

الميثاق الاخلاقي لعضو هيئة التدريس

الميثاق الاخلاقي لعضو هيئة التدريس

تعد أخلاقيات اعضاء هيئة التدريس المحور الرئيس في التعليم التقني والفني حيث أن مهمة الاستاذ لا تقتصر على القدرة على المعلومات بصورة صحيحة للطلبة فحسب بل انه بغض النظر عن اختصاصه انسانيا كان او علميا يفترض ان تكون مهامه علمية وتربوية واخلاقية وعليه القيام بدور مثالي ليكون نموذجا يحتذي به، كما يجب عليه ان يتسم بسمات الشخصية المتزنة السوية المتفتحة بعيدا عن كل اشكال السلوك المنافية للأعراف الاكاديمية.

أولاً: اخلاقيات عضو هيئة التدريس المهنية

هي مجموعة القيم والاعراف والتقاليد التي يتفق ويتعارف عليها افراد مهنة ما حول ما هو خير وحق وعدل في نظرهم وما يعتبرونه اساسا لتعاملهم وتنظيم امورهم وسلوكهم في اطار المهنة ويعبر المجتمع عن استيائه واستنكاره الي الخروج عن هذه الاخلاق بأشكال مختلفة تتراوح بين الرضا والانتقاد والتعير عنها لفظاً أو بين الكتابة أو إيماء مقاطعة والعقوبة المادية.

وبناء على ذلك تحرص كلية طب البشري علي ان تكون هناك معايير لانتقاء اعضاء هيئة التدريس وبمعني أدق فإن سجل الكفاءة التدريسية والانجازات الاكاديمية المتميزة للعضو تعد من العوامل المحددة لمستوي التميز للقائمين بالتدريس في البرامج التعليمية المختلفة بالمعهد.

ونظرا للدور الرئيسي لعضو هيئة التدريس في تحقيق رسالة المعهد فإن المسؤولية المهنية تدعو اعضاء هيئة التدريس إلى الاتي:

1. **إتقان المادة التعليمية /علي عضو هيئة التدريس أن يبذل قصارى جهده ليحقق مستوي مقبولا من الاتقان لمواده فاذا لا يتقن المادة عليه طلب الوقت الكافي ليؤهل نفسه لتدريسها.**

2. **التحضير الجيد/ علي عضو هيئة التدريس حيال مسؤليته عن التدريس ان يقوم بالتحضير الجيد لدروسه وان تشتمل خطة الدرس على المكونات الاساسية الواجبة أن يهتم بتحضير الوسائل المساعدة وان، يتأكد من أتاحتها وصلاحيتها للاستخدام بما يحقق أهداف الدرس وعليه كذلك الالمام بما هو جديد في مادته ويحاول تطوير دروسه بما يتوافق مع المستجدات.**

3. **معايير الجودة/ علي عضو هيئة التدريس ان يلتزم بالمعايير القياسية للجودة في تحديد محتويات دروسه وفي أساليبه وأيضاً في الانشطة المصاحبة للدرس.**

4. **التعريف بإطار المقرر/ يهمل كثير من اعضاء هيئة التدريس توضيح الإطار العام للمقرر لطلابه سواء لعدم أدراكه أهمية ذلك أو لموقف شخصي في نظام التدريس والصحيح ان عضو هيئة التدريس مسؤول أمام طلابه علمياً واخلاقياً عن توضيح إطار المقرر الذي يقوم بتدريسه واهدافه ونظام تدريسه ونظام تقويم الطلاب ونظام اختباراتهم بل هو مسؤول عن مناقشة طلابه في كل ذلك والاستماع لوجهات نظرهم وابلاغها إذا لزم الامر للإدارة للنظر في الاستفادة منها.**

5. **خلق اوسع الفرص للتعلم /عضو هيئة التدريس مسؤول اخلاقياً عن طلابه وواجبه ان يهيئ لهم الفرصة للتعلم الي أقصى مدى ولان يحقق لكل منهم بدل اقصى طاقته وذلك خلال الاستخدام الفعال لوقت الدرس وتنمية قدرة الطالب علي التفكير الحر وتكوين الرأي المستقل وتنمية حب الاستطلاع.**

6. توجيه الطلاب بشأن مصادر المعرفة / يجب ان ينظر عضو التدريس إلى نفسه ليس فقط كمصدر للمعرفة بالنسبة لطلابهِ وإنما ان يعرف طلابهِ بمصادر المعرفة ويدربهم على اللجوء اليها والنظرة النقدية لما يحصلون عليه من معلومات وشيئاً فشيئاً ينجح عضو هيئة التدريس في تنمية اعتماد طلابهِ على أنفسهم.

7. ما رعاة الفروق بين الطلاب/ عضو هيئة التدريس مطالب بان يوزع مجهوده علي كل الطلاب وان يتأكد من مشاركة الجميع ولو تفاوتت نسبة المشاركة وعليه ان يوجه عناية خاصة للأقل قدرة ولو كان ذلك خارج وقت الدرس وفق السياسة المتبعة لرعاية الطلاب الاقل قدرة.

8. المتابعة الفعالة لأداء الطلاب / لا يصح ان يفاجأ ولي الامر في نهاية العام الدراسي بان ابنه او ابنته تدهور بشدة في مستواهِ الدراسي دون ان يلفت عضو هيئة التدريس النظر الي منحني الهبوط في الاداء خلال السنة الدراسية وهذه مسئولية اخلاقية.

9. الامتناع عن اعطاء دروس خصوصية/ اصبحت الدروس الخصوصية ظاهرة اجتماعية يستاء منها الجميع ويستفيد منها البعض ويعاني أثرها الطلاب واولياء الامور والعملية التعليمية وتفشي الدروس الخصوصية اهدار لأخلاق المهنة من جميع الوجوه ان العلاقة السامية بين الطالب عضو هيئة التدريس لا يجوز ان تتدهور إلى حد أن يستأجر الطالب عضو هيئة التدريس ويشترى وقتهم عنده ويدفع لهم الثمن.

11. العناية بالتقييم المستمر والدوري للطلاب/ حسب النظام المحدد بتوصيف المقرر الد ارسى المعتمد يؤدي ذلك بعناية بحيث تكون الدرجات التي يحددها عضو هيئة التدريس مبينه علي عمل دقيق قام به ويستطيع الدفاع عنه وان يلتزم بالأمر التالية:

□ ان يعتز بمهنته ويحافظ على قداستها.

□ ان يكون لديه العلم بمنهج المادة العلمية التي تؤهله للتدريس على أفضل وجه.

الإحاطة الدائمة بمستجدات المقرر لتحديثه المستمر حتى يتماشى مع متطلبات العصر.

- ❑ السعي المستمر لرفع قدراته المهنية وتطوير ذاته من خلال الاطلاع والبحث والمشاركة في المؤتمرات وحضور الدورات التدريبية.
- ❑ الالتزام بمواعيد المحاضرات والحصص العلمية.
- ❑ اتقان مهارة ادارة الوقت سواء في التخطيط العام للمقرر او داخل المحاضرة.
- ❑ اتقان مهارت التواصل الفعال مع الطلاب من حيث الاستماع التساؤل الفهم التدعيم التحفيز.
- ❑ الاسهام في اكساب الطلاب مهارت التعلم المعرفية والذهنية والعامه المرتبطة بالمقرر.
- ❑ ان يعلم طلابه بخطة المنهج وتوعيتهم بتوصيف المقرر من حيث الاهداف .المحتوى . الاعمال التقييمية وطرق التقويم.
- ❑ الحرص على تخصص وقت ثابت للساعات المكتبية واجادة تفعيلها.
- ❑ مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب وينعكس ذلك علي تعدد اساليب التدريس والتقويم.
- ❑ مراعاة الامانة العلمية في شرح جميع الإجراءات المقررة.
- ❑ تشجيع الطلاب على اعداد البحوث الخاصة بالمقرر الدراسي.
- ❑ ان يعلم طلابه المهارات الفكرية والابتكارية ويدربهم على كيفية الحصول علي المعلومات من مصادر متنوعة.
- ❑ الاحاطة الدائمة بمستجدات المقرر لتحديثه المستمر حتى يتماشى مع متطلبات العصر.
- ❑ السعي المستمر لرفع قدرته المهنية وتطوير ذاته من خلال الاطلاع والبحث والمشاركة في المؤتمرات وحضور الدورات التدريبية.
- ❑ الالتزام بمواعيد المحاضرات والحصص العلمية.
- ❑ اتقان مهارة ادارة الوقت سواء في التخطيط العام للمقرر او داخل المحاضرة.
- ❑ اتقان مهارات التواصل الفعال مع الطلاب من حيث الاستماع التساؤل الفهم التدعيم التحفيز.
- ❑ الاسهام في اكساب الطلاب مهارات التعلم المعرفية والذهنية والعامه المرتبطة بالمقرر.

- ان يعلم طلابه بخطة المنهج وتوعيتهم بتوصيف المقرر من حيث الاهداف .المحتوى . الاعمال التقييمية وطرق التقويم.
- الحرص على تخصص وقت ثابت للساعات المكتبية واجادة تفعيلها.
- مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب وينعكس ذلك على تعدد اساليب التدريس والتقويم.
- مراعاة الامانة العلمية في شرح جميع إجراءات المقرر.
- تشجيع الطلاب على اعداد البحوث الخاصة بالمقرر الدراسي.
- ان يعلم طلابه المهارات الفكرية والابتكارية ويدربهم على كيفية الحصول على المعلومات من مصادر متنوعة.

ثانياً: اخلاقيات عضو هيئة التدريس في البحث العلمي:

ان البحث العلمي هو احد هذه المهمات الاساسية وركن رئيس من اركانها ومن الخطأ ان يتصور الاستاذ ان واجبه العلمي الوحيد هو التدريس على الرغم من اهمية التدريس ومكانته في العمل والانسان منذ ظهوره علي هذه الارض كان باحثاً عن الحقيقة وسر الوجود وعن كل ما يجعل حياته سهله ومريحه حتي عند البحث في تاريخ الفكر الانساني سابقاً للتعليم والتعلم علي الرغم من ان البحث ما بعد التعليم اصبح دقة وانضباطا وكون له منهجا وشروطا وأدوات فصار يطلق عليه البحث العلمي وبديهي ان البحث العلمي يعد اليوم احد العوامل الاساسية لتطوير المجتمع ومعالجة مشكلاته.

وبناءً على ما سبق يجب علي عضو هيئة التدريس كباحث علمي ان تتوفر فيه الصفات الاتية:

- حب الاطلاع والعلم/ ويعتبر ذلك دافعا قويا لحب العمل والعلم والمعرفة.
- صفاء الدهن/وهذا يؤدي إلى قوة الملاحظة وصدق التصور.
- الصبر والمصابرة/ مما يساعد في صموده امام العثرات كلها حتى ولو تكررت.
- الامانة العقلية/ لضمان سلامة العمل وسلامة نتائجه
- التخمين والخيال/ وهما الطريق لخلق الافكار وورود الخواطر في الذهن.

- ❑ القارئة الواعية/ هي عامل ضروري لتوفير الوقت والجهد الذي كان علي الباحث بذله للحصول على المعلومات.
- ❑ الالمام بقواعد العلم/ ويعتبر ذلك دعامة اساسية يقيم عليها الباحث منهجيته.
- ❑ الالمام باللغة/ يساعد الباحث علي التعبير السليم وفهم ما يقدر وما يسمع بالإضافة الي الالمام باللغة الانجليزية.
- ❑ التدريب على تقليب الامور وتدبرها/ ملاحظة التوافق والتعارض بين النتائج والنظريات.
- ❑ تنمية الفضول العملي/ التعرف على الحقائق بالاستمرار.
- ❑ إذكاء روح المنافسة/ التي تفيد في تقصي الحقائق وتبادل وجهات النظر بين الافراد وتوجيه نظر الباحث لزوايا اخري من الموضوع والتزود بمقترحات نافعه.
- ❑ توجيه بحوثة لما يفيد المعرفة والمجتمع والإنسانية/ الالتزام اخلاقي اساسي بحكم الوظيفة.
- ❑ عدم بتر النصوص المنقولة بما يخل بقصد صاحبها: سواء كان ذلك بقصد أو بغير قصد.
- ❑ في الاقتباس يجب ان يكون المصدر محدداً وواضحاً ومقدار الاقتباس مفهوماً بدون أي لبس او غموض.
- ❑ في الاشارة إلي المراجع تذكر المراجع بأمانة تامه وبدقه تمكن من الرجوع إليها ولا تذكر مارجع لم يتم استخدامها الا باعتبارها قائمة قراءة الاضافية.
- ❑ جمع البيانات الميدانية بدقة وصدق وامانه مع الابتعاد تماما عن الايحاء للمستقصي منهم بالإجابة.
- ❑ في تحليل البيانات يقوم الباحث بنفسه ولا يسند للغير أكثر من الحسابات والتحليلات الرقمية التي يمكن ان تقوم بها الآلات في كل الاحوال اما التفسير والتقييم والمقارنة والاستنتاج والتنظير فتلك كلها مسئولية الباحث.
- ❑ علي عضو هيئة التدريس داخل القسم الأكاديمي الواحد القيام بتنفيذ مشاريع عملية مشتركة مما ينتج ابحاثاً متميزة ويشجع على توظيف التداخل بين التخصصات في خدمة بعضها البعض.

- علي عضو هيئة التدريس نشر وتوزيع الابحاث المتميزة.
- ان يحرص عضو هيئة التدريس ان تكون لأبحاثه شخصيتها المميزة بحيث تعكس هذه الابحاث فلسفة صاحبها واطروحاته الفكرية في موضوع تخصصه.
- ان يسعى عضو هيئة التدريس إلى أن تكون أبحاثه دراساته ذات صلة ولو قليلة بما يدرسه من المسافات العلمية.

ثالثاً: اخلاقيات عضو هيئة التدريس في علاقته مع الطلاب

- ◀ يجب أن يكون قدوة للطلاب في تعامله معهم باحترام واسلوب حضاريين وتقديم النصح والمشورة لهم عند الحاجة
- ◀ تعزيز مبدأ التعليم التقني والفني رسالة نبيله وسامية وان صقل معارف ومهارات الطلاب وبناء عقولهم امانه في اعناق اعضاء هيئة التدريس.
- ◀ معاملة الطلاب لاحترام وبشكل انساني دون تجريح او تشهير.
- ◀ تحقيق العدالة والمساواة بين الطلاب دون محاباة ومراعاة الفروق الفردية والشخصية بينهم.
- ◀ الالتزام بالساعات المكتبية للاستماع الي آراء الطلاب اوقاتس راحتهم وارشادهم.
- ◀ تعريفهم بالمادة العلمية وتزويدهم بها وشرحها بشكل وافي وارشادهم الي كيفية دراستهم والاشراف عليهم ومتابعتهم.
- ◀ تبني نمط تدريسي يدعم مهارت التعلم الذاتي واستقلالية التفكير ومساعدة الطلبة لتحقيق تطلعاتهم التعليمية
- ◀ اعتماد مبدأ العدالة والموضوعية في عملية تقييم الطلاب لا سيما اثناء تنفيذ الاختبارات الشفهية وابلغهم بنتائج التقييم.
- ◀ العمل على توفير بيئة تعليمية جاذبة للطلبة وتزويدهم بها لتغديه الراجعة الفورية والمفصلة المتعلقة بأدائهم للواجبات الدراسية والاختبارات الجامعية.

◀ توخي النظام والانضباط في جلسات الامتحان ومنع الغش والمعاقبة عند ارتكابه او الشروع فيه.

رابعاً: اخلاقيات عضو هيئة التدريس في علاقته مع زملائه

يراعي هيئة التدريس في علاقته بزملائه الاخلاقيات الآتية:

- ◀ احترام الزملاء في التعبير عن آرائهم وقناعاتهم.
- ◀ مراعاة آداب الحوار العلمي دون إقصاء او تخوين ظن أو تجريح أو إساءة بالقول أو الفعل.
- ◀ تنمية العلاقات الانسانية والاجتماعية الايجابية مع زملاء العمل والابتعاد قدر الامكان عن الكيدية في التعامل معهم.
- ◀ ترويج فكر العمل الجماعي وروح الفريق خدمة لتحسين العملية التدريسية والاكاديمية والارتقاء بها
- ◀ احترام القواعد والتعليمات فيما يخص احترام علاقة الزملاء ببعضهم البعض.
- ◀ تشجيع المشاركة البحثية والتأليف العلمي المشترك بهدف الارتقاء بتصنيف المعهد محلياً وعربياً ودولياً.
- ◀ الاحترام المتبادل بين الزملاء القدامى والجدد وتشجيع المشترك بينهم.

خامساً: اخلاقيات عضو هيئة التدريس في علاقته بالمعهد:

- ◀ يجب ان يراعي عضو هيئة التدريس في علاقته بالمعهد الاخلاقيات الآتية:
- ◀ تعزيز الممارسات الوظيفية التي تحمي مكانة المعهد وسمعتها.
- ◀ التقيد التام بالتعليمات والقواعد الخاصة للعملية التدريسية والاكاديمية والبحثية وتقديم المقترحات اللازمة لتحسين جودتها.
- ◀ الالتزام بأخلاقيات العمل الجامعي وتعزيز المواطنة والانتماء للمعهد.
- ◀ الالتزام بالتقويم الدراسي والتقويم الأكاديمي خدمة لتحسين جودة العملية التدريسية والاكاديمية للوصول إلي درجة التميز.

◀ تمثيل المعهد في المؤتمرات والندوات وورش العمل التي تقام داخل وخارج ليبيا.
◀ تفعيل المشاركة في اجتماعات المعهد واللجان الاكاديمية المختلفة وحتى الانشطة غير المنهجية.

◀ الصدق والأمانة والاخلاص في العلاقة بين جميع الأطراف التعامل لاسيما إدارة المعهد ومحاولة المساهمة البناء في حل المشكلات والاطفاء التي تصدر عن جميع الاطراف.
◀ المحافظة على ممتلكات المعهد والاستخدام الامثل لموارد المعهد وتجهيزاتها.

الفصل الخامس

الميثاق الاخلاقي للموظف

الميثاق الأخلاقي للموظف:

يعد الميثاق الأخلاقي للموظف من المبادئ الأساسية التي تساعد الموظف في التأسيس لحياته المهنية، والتي تخص مجال عمله، ومهنته، وهي بذلك لها اليد الطولي في تشكيل نمط شخصيته المهنية، وذلك بالمكان المهني، والذي فيه يقوم بأداء مختلف واجباته المتعلقة بمهنته، ومجال عمله، وعليه:
يجب على الموظف مراعاة الأخلاقيات الآتية:

- التأكيد على نظام الجودة في أداء العمل داخل المعهد.
- الحرص على عدم تعطيل العمل لتحقيق مصالح معينة.
- دعم رؤية المعهد ورسالته والعمل على تحقيق أهدافه الاستراتيجية.
- النظر الي المنصب الوظيفي على انه أمانة ومسؤولية تقع على عاتقه خدمة لتحسين صورة المعهد، وتعزيز مكانتها.
- الالتزام التام بتوقيت الحضور الي المعهد والانصراف منها، واعتبار وقت العمل ملك المعهد، لا يجب عدم تضييعه.

- جعل الأمانة والصدق والإخلاص والنزاهة والثقة من معايير ثقافة العمل في المعهد.
- القدوة الحسنة والحرص على تنمية العلاقات الإنسانية والاجتماعية بين الجميع.
- التمتع بحسن الأخلاق والتسامح في المعاملة.
- حسن التصرف والالتزام في ردود الأفعال في المواقف المختلفة.
- الإخلاص في العمل واعتبار الوظيفة شرف أخلاقي ورسالة.
- التحلي بصفة الجدية وروح المسؤولية والتعاون الاجتماعي لإنجاز الأعمال.
- الحفاظ على مرافق المعهد وترشيدها واستخدامها.
- الحرص على حضور جميع الاجتماعات وورش العمل التي تقيمها إدارة المعهد.

القواعد الأساسية للسلوك وأخلاقيات العمل للموظفين:

- ماهي القواعد السلوكية
 - السلوك هو النشاط الذي يعبر عنه الفرد من خلال علاقاته بمن حوله، وقواعد السلوك هي عبارة عن مجموعة مبادئ ومعايير تهدف الي ضمان النزاهة والشفافية والمساءلة في جميع ما يتعلق بالموظفين وتعد هذه القواعد ملزمة بشكل قانوني.
- تهدف هذه التعليمات الي بيان قواعد السلوك الوظيفي بما من شأنه إرساء مبادئ الانضباط الوظيفي والشفافية والنزاهة والموضوعية والكفاءة والولاء والفاعلية في سلوك موظفي المعهد اثناء تأديتهم واجباتهم ومهام الوظيفة. وتهدف الي غرس مكارم الأخلاق لدى الموظف للنأي بنفسه. عن مواطن الشبهات التي قد تنال من كرامة الوظيفة وهيبتها، كما تهدف الي توجيه الموظفين الي ضرورة تقديم خدمات سريعة وجودة عالية وبأعلى درجات المهنية والحيادية وبما لا يحول دون تشجيع المستفيدين من خدمات المعهد والابلاغ عن

أية تجاوزات لهذه القواعد من قبل موظفي المعهد، حيث إن ترسيخ هذه القواعد السلوكية والأخلاقية من شأنه تحقيق رؤيتها ورسالتها وترسيخ مفهوم الإدارة الرشيدة وتعزيز الأداء الوظيفي والسلوكي للموظفين ومكافأة الموظف المجتهد ومساءلة المقصر وتحسين صورة موظفي المعهد

القيم الأساسية لقواعد السلوك:

تمثل المبادئ الأساسية لأخلاقيات المهنة، القيم السامية التي تضمن للمعهد ممارسة اختصاصها وأداء دورها بأمانة وموضوعية وتعزيز ثقة كل الأطراف الخارجية ذات الصلة بأعمال المعهد، وفي سبيل إدراك هذه الغاية النبيلة، فإن المعهد وموظفيها يلتزمون بالمبادئ والقيم التالية:

الشفافية.

والمقصود بذلك إعلان المعهد عن رسالته، وأهدافه، وسياسته والمعايير المتبعة لديه، وتطبيق مبدأ المساءلة في حدود القوانين والتشريعات السارية في الدولة الليبية.

النزاهة.

أن يكون كافة الموظفين فوق الشبهات، وألا يشوب سلوكهم المهني أية مآخذ ويمكن قياس نزاهة موظفي المعهد على أساس القصد من التصرف ومدى ارتباطه أو بعده عن الأهواء والمصالح الشخصية.

الأمانة والاستقامة.

تعني الأمانة والاستقامة والتحلي بكل خلق حميد، مما يتطلب من المعهد وموظفيه أداء واجباتهم المهنية بكل أمانة وتجرد وحياد ومسؤولية، مع الحرص على الالتزام بالقوانين السارية بالمعهد.

الحيادية والموضوعية.

يعتبر مبدأ الحيادية والموضوعية عناصر جوهرية لتعزيز ثقة المجتمع وبتبني المعهد هذا المبدأ من خلال الالتزام بممارسة اختصاصاته بكل حياد ونزاهة وشفافية. وتعني الموضوعية الالتزام كافة الموظفين بالقوانين والتشريعات والتعاميم والمعايير المهنية، بما يمكنها من العمل بموضوعية ومهنية عالية.

العدالة والمساواة.

يلتزم المعهد بالتعامل بعدل مع كافة الأطراف، ولا يحق لأي شخص الانتفاع بشكل غير عادل من أي فرد عن طريق التلاعب أو إخفاء المعلومات أو إساءة استعمال المعلومات السرية أو تشويه الحقائق أو غيرها من التصرفات أو الممارسات غير العادلة.

الكفاءة المهنية.

تنص قواعد سلوك العمل الوظيفي على وجوب تمتع الموظفين بكفاءة مهنية عالية، تؤهلهم لأداء الواجبات والمسؤوليات المهنية المناطة بهم على الوجه الأكمل.

الإلمام بالمعايير المهنية.

يلتزم المعهد وموظفيه بضرورة الإلمام بالمعايير المهنية وتطبيقها قدر الإمكان أثناء أدائهم لمهامهم الوظيفية، وتتضمن المعايير التي يتعين على الموظف الالتزام بها، تلك الصادرة عن المعهد، بالإضافة إلى السياسات واللوائح الصادرة عنها.

الاهتمام والعناية المهنية:

يجب على موظفي المعهد أن يبذلوا العناية المهنية الواجبة عند أدائهم للمهام الموكلة إليهم، وذلك من خلال الالتزام بالقوانين والتشريعات والمعايير المهنية ذات الصلة بعمل المعهد، إضافة إلى كل التوجيهات والتعاميم الصادرة عنها

احترام أوقات العمل:

ساعات الدوام الرسمي محددة لإنجاز أعمال تخص المعهد يقوم بها الموظف المعني كل في اختصاصه بمهنية ودقة وأمانة وإخلاص، وعليه يجب على الموظف أن يخصص كامل وقت العمل لإداء واجبات الوظيفة، وان لا يستغل الوقت لإنجاز أو قضاء أعمال شخصية خاصة به، وعليه أن يحافظ على أوقات العمل من الضياع والهدر في أمور خاصة وشخصية دون الاستفادة منها في إنجاز العمل.

خصوصية المهنة وسريتها:

ويعني ذلك أن كافة الأعمال، بما في ذلك كافة البيانات والمعلومات والوثائق التي يطلع عليها الموظف أثناء أدائه لمهامه الوظيفية. هي أعمال سرية ويحظر على كافة الموظفين إفشاء المعلومات والبيانات المتعلقة بها، ويظل هذا الحظر قائما حتى بعد ترك الموظف لوظيفته الحالية.

حفظ وصون المستندات والوثائق والسجلات.

يلتزم موظفو المعهد بالمحافظة على كافة الوثائق والمستندات والسجلات التي تكون في عهدهم، كما يجب عليهم الاعتناء بالملفات الدائمة وملفات أوراق العمل وحفظها وفقا للقواعد والإجراءات المتبعة، ولا يجوز للموظف إتلاف تلك المستندات والوثائق إلا بعد الحصول على الموافقة الخطية من الجهة المختصة.

قيم الموظف الحاكمة اتجاه وظيفته:

• حسن المظهر والصحة العامة:

يجب على الموظف المحافظة على حسن مظهره والصحة العامة داخل المعهد وخارجها، والالتزام بالتصرف اللائق وحسن المعاملة.

• الولاء والإخلاص:

التزام الموظف بالإخلاص والولاء للمعهد، وعدم الإساءة بأي شكل من الأشكال إلى الوطن والتقيد بقواعد ومبادئ دولة ليبيا وقوانينها.

التعامل مع الزملاء:

يجب على الموظف احترام المدراء وزملائه في العمل، والتصرف بلباقة وحكمة وموضوعية وحيادية وتجرد أثناء مخاطبتهم شفهيًا، وذلك وفقًا لما تقتضيه العادات الاجتماعية والأعراف المهنية.

التعاون مع زملائه ومشاركتهم الآراء بمهنية وموضوعية عالية وتقديم المساعدة لهم حيثما أمكن ذلك لحل المشكلات التي تواجههم في مجال العمل والحرص على نشر الاتجاهات الإيجابية بين الزملاء للمساعدة في الارتقاء بأداء العمل وتحسين بيئته.

التعامل مع الإدارة:

التقيد بتنفيذ أوامر المدراء وتوجيهاتهم وتعليماتهم وفق التسلسل الإداري، وإذا كانت تلك الأوامر والتعليمات مخالفة للأنظمة واللوائح، فعلى الموظف أن يعلم مديره خطيا بالمخالفة. التعامل مع المدراء والمسؤولين باحترام وعدم محاولة كسب أي معاملة تفضيلية عبر أساليب التملق أو الخداع أو من خلال الوساطة والمحسوبية. عدم خداع أو تضليل المدراء والامتناع عن إخفاء أي معلومات متعلقة بعمله بهدف التأثير على القرارات المتخذة، أو إعاقة سير العمل.

التعاون مع مدراء، وأن يزودهم بآراء والمشورة والخبرة التي يتمتع بها بكل موضوعية وصدق، وأن يضع تحت تصرفهم المعلومات التي بحوزته لما فيه مصلحة العمل.

إعلام مديره عن أي تجاوز أو مخالفة أو صعوبات يواجهها في مجال العمل.

إطلاع المدير / المسؤول المباشر الذي تم تعيينه حديثًا وبشكل كامل ودقيق على كل المواضيع والوثائق بما في ذلك الأمور العالقة، لضمان استمرارية العمل.

تقديم الخدمات لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والمراجعين بكل سهولة ويسر.

ميثاق والتزام المعهد اتجاء منتسبها:

يسلتزم المعهد بإيجاد بيئة عمل سليمة توفر لكافة الموظفين جميع المتطلبات التي تمكنهم من تحقيق طموحاتهم الوظيفية وذلك وفقا لما يلي:

✓ تعريف الموظفين واطلاعهم على قواعد السلوك الوظيفي وعلى قيمها الأساسية، وإخطارهم بأن السلوك الأخلاقي القويم واجب الالتزام، وأنه يعتبر جزءا من الطريقة التي يؤدون بها أعمالهم.

✓ التعامل مع الموظفين بعدالة وإنصاف بدون تمييز غير مبرر.

✓ تهيئة ظروف عمل آمنة وعادلة وصحيحة للموظفين تلي متطلبات الأساسية واحتياجاتهم وأهدافهم الشخصية والعملية.

✓ تشجيع روح المبادرة والابتكار بين الموظفين، وتوفير الآليات التي تشجعهم على تقديم المقترحات المتعلقة بتحسين وتطوير مختلف جوانب العمل.

✓ تشجيع الموظفين على التواصل والاتصالات المفتوحة للنقاش الهادف لحل المسائل ذات العلاقة التي تشغلهم أثناء تأدية واجبات وظيفتهم والعمل على إيجاد الحلول المناسبة لها.

✓ ضمان المطالبة بالحقوق المهنية بما لا يتعارض مع القوانين والقرارات الصادرة عن وزارة التعليم التقني والفني. Afaq Institute