

دليل الميثاق الاخلاقي للمعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمنوفية

اعتماد وموافقة مجلس ديسمبر ٢٠١٥

فريق الإعداد

١	د/ محمد ابراهيم الخطيب	منسق معيار البحث العلمي والأنشطة العلمية
٢	د/ اسامة محمد الدمرداش	منسق معيار الجهاز الإداري
٣	د/ مصطفى عباس العناني	منسق معيار القيادة والحوكمة
٤	د/ اسلام محمد الدسوقي	منسق معيار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
٥	أ/ عاطف نبيه الملاح	أمين المعهد
٢	م/ سحر عبد الكريم سلام	عضو معيار البحث العلمي
٣	م/مروه ماهر عابدين	عضو معيار البحث العلمي
	م/اسماء سعيد مساعد	عضو معيار البحث العلمي

فريق المراجعة

١	أ.د. مفرح حمادة حامد	عميد المعهد
٢	أ.د. ياسر محمد حافظ عبد الجواد	المستشار الفني للجودة بالمعهد
٣	أ.د.م. زينب عبد الخالق عثمان	وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب

مقدمة

يساهم غرس الأخلاق والقيم الحميدة لدى الطلاب بالمعهد في تحسين سلوك المجتمع، بصفة عامة فإن الأخلاق والقيم بمعاهد التعليم العالي هي التي تعمل على شيوع الرضا الاجتماعي والثقة بالنفس وتقدم المجتمع بصفة خاصة.

في اطار رؤية ورسالة المعهد العالي للهندسة فانه كان من الضروري ان يتم تحديد العلاقات المتبادلة في ظل احترام القوانين واللوائح الجامعية والعادات الحسنة والتي ترسم وتحدد العلاقات بين الاطراف داخل وخارج المعهد وبناء عليه فقد تم اعداد الميثاق الاخلاقي للمعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا في اطار من الاحترام المتبادل بين كافة الاطراف المعنية .

ويشمل الميثاق الاخلاقي تحديد العلاقات المتبادلة بين الاساتذة والهيئة المعاونة والطلاب والسادة اعضاء الجهاز الاداري ، ويجدر الاشارة هنا الى انه تم اعداد ميثاق اخلاقيات البحث العلمي مراجعة مع لائحة الجودة بالمعهد .

وندعوا الله تعالى بأن يعلمنا ما ينقصنا وينفعا بما علمنا ، وان نتحلي بالاخلاق والقيم والعادات الحسنة كما اتوجه بالشكر والتقدير لاعضاء لجنة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بوحدة ضمان الجودة بالمعهد على ما قدموه من جهد في اخراج هذا العمل والذي كان امتداد لجهد مشكور من منسق واعضاء معيار المصادقية والاخلاقيات وذلك قبل تحديث دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي - (الاصدار الثالث) الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد - يوليو ٢٠١٥ م .

،،، والحمد لله رب العالمين ،،،

أخلاقيات عضو هيئة التدريس مع الطالب

المعاهد العليا التابعة لوزارة التعليم العالي مثل المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمنوفية منظمة أخلاقية لأنها تعنى بالبناء العلمى والأخلاقى للطلاب ومن غير المتصور أن ينجح المعهد فى تخريج الكوادر وإجراء البحوث فى حين سلوك أساتذتها وطلابها لا تتماشى مع الأخلاق ، فأخلاقيات الأستاذ الجامعى والطالب هى مجموعة من معايير السلوك الرسمية وغير الرسمية التى يستخدمها كل من الأستاذ والطالب كمرجع ودليل يحكم سلوكهم أثناء أداء مهامهم.

ويمثل الأستاذ الجامعى فئة يفترض أن يكون قدوة فى كل شئ ورأس ذلك الأخلاق ، أخلاق المهنة التى تبنى مكانتها ، ومن ثم الأخلاق الفاضلة التى يجب أن يتحلى بها كل إنسان قويم.

والسؤال الان لماذا نهتم بالأخلاق فى المعاهد العليا والتعليم العالي؟

١. الاهتمام بالأخلاق يسهم فى تحسين المجتمع كله.
٢. الالتزام بأخلاقيات العمل يسهم فى شيوع الرضا الاجتماعى.
٣. أخلاقيات العمل بكفاءة تشعر الطلاب والأساتذة بالثقة بالنفس.
٤. أخلاقيات العمل تدعم البيئة المواتية لروح الفريق وزيادة الإنتاجية.
٥. الالتزام الأخلاقى فى المعاهد العليا يؤمنها ضد المخاطر بدرجة كبيرة.
٦. الالتزام بأخلاقيات العمل تدعم عدداً من البرامج الأخرى مثل برنامج التنمية البشرية- برامج الجودة الشاملة- برامج التخطيط الاستراتيجى.
٧. الالتزام بمواثيق أخلاقية صارمة يدفع المتعاملين إلى اللجوء فى تعاملاتهم إلى الجهات الملتزمة أخلاقياً فالممارسة الجيدة تطرد الممارسة السيئة من ساحة العمل.
٨. وجود ميثاق أخلاقى نلتزم به يكون بمثابة دليل يسترشد به الجميع خاصة عند ظهور خلافات حول سلوك معين.

المطلوب أخلاقياً من عضو هيئة التدريس :

إن نطاق المسؤولية الأخلاقية تقع في بعدين :
البعد الأول: واجب الأستاذ الجامعي أن يكون ملتزماً في سلوكه بالمعايير الأخلاقية الرسمية وغير الرسمية التي تنبثق من الأديان والثقافة السائدة وأعراف المجتمع.
البعد الثاني: واجبه في أن يسهم بجدية في تربية طلابه وتهيئة الظروف لنموهم المعرفي والخلقى نمواً صحيحاً.

المسئوليات الأساسية لعضو هيئة التدريس :

1. إتقان المحتوى العلمي للمادة التي يقوم بتدريسها.
2. التحضير الجيد للمحاضرة مع الإحاطة الوافية بمستجداتها ومستحدثاتها.
3. الالتزام بمعايير الجودة.
4. خلق الفرص لأنه يحقق لطلابه أعلى مستوى من الانجاز تسمح به قدراتهم.
5. ينمي في الطالب قدرات التفكير المنطقي.
6. يسمح بالمناقشة والحوار.
7. يكون نموذجاً للديمقراطية.
8. يتابع طلابه إلى أقصى حد ممكن.
9. توجيه طلابه التوجيه السليم بشأن مصادر المعرفة.
10. عدم اجبار الطلاب علي شراء الكتاب ومنع الدروس الخصوصية.

أخلاقيات عضو هيئة التدريس في تنظيم الامتحانات وتقييم الطلاب :

1. التقييم العادل للطلاب طبقاً للائحة
2. إخطار ولى الأمر بالحالات التي تستوجب تدخله فيها.
3. توخي العدل والجودة عند وضع الامتحانات.

٤. توخى العدل والالتزام والانضباط فى جلسات الامتحان.

٥. منع الغش منعاً باتاً.

٦. لا يجوز الإشتراك فى الامتحانات التى له أقارب فيها حتى الدرجة الرابعة.

٧. لا يشترك فى تصحيح كراسات الإجابة.

٨. توخى الدقة الكاملة فى التصحيح والمحافظة على سرية الامتحانات.

٩. السماح بمراجعة النتائج فى حالة وجود تظلم وبحث هذه التظلمات.

١٠. إشراك الطلاب فى وضع جداول الامتحانات.

مسئولية عضو هيئة التدريس فى النمو والتطور الاخلاقى لطلابه :

١. يعتبر قدوة فكلماته وتصرفاته إنما هى رسائل يبعث بها إلى طلابه و إلى المجتمع الخارجى عبر هؤلاء الطلاب.

٢. المسئولية المهنية له عن النمو والتطور الخلقى لطلابه ربما تكون أخطر من مسئوليته عن نموهم العلمى والمعرفى.

٣. هو مسئول عن غرس القيم السليمة والأخلاق الحميدة فى نفوس طلابه وخاصة (قيمة الوقت- إتقان العمل- الحوار البناء- النقد الذاتى- إتباع المنهج العلمى).

٤. الاستماع لأراء الآخرين وتقبل الغير.

٥. عليه أن يدرك أدواره المتعددة بالنسبة للطلاب ويؤدى هذه الأدوار بكفاءة وفعالية ، من هذه الأدوار: معلم- موجه- صديق- زميل- أب- مصحح- مصلح- رائد.

٦. عليه أن يأخذ موضوع الريادة الطلابية مأخذ الجد وان يعتبر الطلاب أبنائه.

٧. عليه أن يشارك فى الأنشطة الطلابية لتوظيف هذه الأنشطة للبناء الخلقى القويم للطلاب.

٨. لا ينفصل دوره فى خدمة المجتمع والمعهد عن دوره فى خدمة العلم وخدمة الطلاب ، بل إن خدمته لعلمه وطلابه هى أهم ما يقدمه الأستاذ كخدمة للمعهد والمجتمع.

٩. إن أدائه لدوره العلمي وتعليمه الطلاب بأمانة وإخلاص يسهم في :

أولاً : تنمية المعرفة الإنسانية.

ثانياً : تخريج المواطن الأكثر قدرة على المشاركة الفعالة في المجتمع.

ثالثاً : ربط ما يعلمه وما يبحته بالإنتاج.

رابعاً : يقبل المهام المسندة إليه في النهوض بشئون المعهد وتنمية المجتمع بصدق ورحب.

١٠. على الأستاذ القيام بكل ما في وسعه لتنمية الهيئة المعاونة له من معيدين ومدرسين مساعدين وان يقدم

مزيج من الرعاية والعناية وروح الحزم والانضباط.

أخلاقيات الطلاب مع عضو هيئة التدريس

يجب أن يلتزم الطالب بالمعهد بالعديد من الأخلاقيات وأن يكون متحلياً بحد أدنى - على الأقل - مما هو معروف عند الناس بأنها أخلاق لا يكاد ينفك عنها إنسان يحترم نفسه ويحترم مجتمعه ويحترم الناس الذين يتصل بهم ويحترم المحيط الذي يعيش فيه بوجه عام .

أخلاقيات الطلاب مع عضو هيئة التدريس :

١. يتجنب الأسباب الشاغلة عن تحصيل العلم إلا سبباً لا بد منه للحاجة.

٢. ينبغي أن يتواضع لمعلمه ويتأدب معه .

٣. ينبغي للطلاب أن يتواضع للعلم فبتواضعه يدرکه ، كما ينبغي أن ينقاد لمعلمه وأن يشاوره في أموره ويقبل قوله كالمريض العاقل يقبل قول الطبيب المعالج.

٤. ينبغي على الطالب أن يصبر على التعليم .

٥. أن يحرص على التعليم مواظباً عليه في جميع الأوقات التي يتمكن منه فيها ولا يقنع بالقليل مع تمكنه من الكثير ولا يحمل نفسه مالا يطيق مخافة من الملل وضياح ما حصل.

حقوق عضو هيئة التدريس : أوجه استفادة الطلاب من عضو هيئة التدريس

١. أن يستفيد من الأستاذ فهو مهما كان لديه من تقصير سواء فيما يتعلق بالمخالفات الشرعية أو ضعف علمي فهو على كل حال أقدر منه علماً وتجربة.
٢. عضو هيئة التدريس بشر ليس معصوماً فقد يقع في خطأ وقد يتحدث في موضوع معين لدى الطالب فيه معلومات ليست للأستاذ ، فحين يدرك الطالب خطأ أستاذه فهذا لا يعنى انه اعلم منه ولا أكثر إحاطة .
٣. الطالب الحكيم يمكنه أن يحدث أستاذه خارج الفصل فيقول قرأت كذا وكذا فكيف أوفق بين ما قرأت أو سمعته منك في المحاضرة ، وقد يأتي بالكتاب ويعرضه على الأستاذ . بل إنه في حالات كثيرة يفهم الطالب ما قرأه أو سمعه من أستاذه فهماً خاطئاً فيخطئ أستاذه بناءً على هذا الفهم الخاطئ.
٤. قلما تجد كلية أو معهد إلا وفيها عدد من الأساتذة المتميزين علماً- بالنظر إلى مستوى الطلاب على الأقل- وهنا أوصى ابني الطالب أن يحرص على أن يستثمر هذه الفرصة فوجوده مع الأستاذ محدود وتدريب الأستاذ له وقت محدود فليحرص على أن يستفيد منه قدر الإمكان ولو حتى خارج حجرة الدراسة بل يجدر به أن يقوى صلته مع هذا الأستاذ ويحرص على الاستفادة منه سواءً واستشارة ومناقشة.
٥. أن يتعلم العلم ابتغاء وجه الله تعالى وأن يوظف ما يتعلمه لخدمة الناس ابتغاء لوجه الله تعالى ونفعهم فيما هو من تخصصه فمصر تحتاج إلى طاقات في كافة التخصصات وتحتاج إلى الناس الأخيار في كل ميدان ، فلو عقدت مقارنة بين طالبين : هذا مخلص لله وهذا غير مخلص فكلهم سوف يحصل على الشهادة والمزايا المالية التي يحصل عليها الآخر، والطالب الذي يستحضر النية الخالصة منذ أن يخرج من منزله إلى أن يعود فيه وهو في عمل صالح كما كتب في الامثال قلب الفهيم يقتني معرفة ، وأذن الحكماء تطلب علماً.
٦. إن الطالب الذي يستحضر النية الخالصة لابد أن يعتنى بتخصصه ، وإلا يكون صلته به مقتصرة على ما يتلقاه في مقاعد الدراسة ، فينبغي أن يظهر اثر ذلك في متابعته للكتب والدوريات والندوات والبرامج العلمية المتعلقة بتخصصه ، إذ بدون ذلك لن يستطيع أن يفيد الأمة من خلال هذا التخصص.

٧. يلجأ بعض الطلاب إلى الدروس الخصوصية ويتلقى العلم الناقص من غير المتخصصين أو ناقصي الأهلية والذين لا يقدمون للطلاب سوى بعض ما أودعوه من العلم ، ويترتب على ذلك إهمال الدراسة التي يقضى فيها وقته.

ويمكن ان نلخص أهم هذه الأخلاقيات التي يجب أن يلتزم بها الطالب بالمعهد فيما يلي :

- الحرص على طلب العلم وتعليمه " خيركم من تعلم العلم وعلمه "
- الحرص على احترام نفسه ووضعها في موضعها الصحيح فلا يرفعها فوق قدرها ولا ينزل بها دون مكانتها.
- الحرص على الصحة الطيبة فلا يصاحب من كان معروفا بالسفاهة والطيش والحمق.
- الابتعاد عن التعصب بكافة أشكاله فلا يتعصب لرأي يراه أو جهة يرتبط بها وإنما ينتصر دائما لما يقره العلم والمنطق والذوق السليم .
- الحرص على اقامة علاقات حسنة مع أساتذته فلا يخرج عن حدود الأدب في التعامل معهم ولا يخاطب أيا منهم كما يخاطب زميلا له أو صديقا.
- الاحتكاك بالأساتذة والباحثين والاستفادة من خبراتهم وتجاربهم.
- الحرص على اقامة علاقات حسنة مع زملائه والمحيطين به بوجه عام.
- أن يكون نموذج للعطاء مع زملاءه داخل الصف وخارجه.
- الحرص على العمل في فريق واستشعار روح العمل الجماعي.
- مراجعة دروسه ومحاضراته في أوانها والقيام بواجباته العلمية والبحثية أو لأبأول لتحقيق التميز.
- الحرص على الحصول على نتائج بجهد الشخصي وتحصيله العلمي ، بعيدا عن التفكير في الحصول عليها بالغش في الامتحان أو بالوسائط المختلفة والحيل المتنوعة .
- الاستفادة من مصادر المعرفة المتاحة بالمعهد والحافظ على سلامتها.

- الحرص على ممارسة العمل التطوعي بكافة أشكاله داخل الحرم الجامعي وخارجه.
- الحرص على احترام النظام الجامعي والتنظيمات العلمية المعمول بها.
- لا تمتد يده إلى تخريب مرفق اجتماعي داخل أو خارج الحرم الجامعي.
- احترام الشهادة العلمية التي سيحملها بعد التخرج فيحرص على التطابق مع مضمونها.

وثيقة المساواة بين الطلاب

يعمل المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بكل جهدها على توفير مناخ يحقق العدالة والمساواة بين الطلاب ويتحقق ذلك من خلال الآتي :

1. يلتحق الطلاب بالمعهد من خلال مكتب التنسيق الرئيسي التابع لوزارة التعليم العالي الذي يكفل عدالة التوزيع وتحقيق رغبات الطلاب.
2. المعهد يمنح عدد 3 برنامج كما يلي :
 - 1- برنامج الهندسة المدنية
 - 2- برنامج الهندسة المعمارية
 - 3- برنامج الهندسة الكيميائية
3. يحقق الجدول الدراسي للفرق الأربع فرص متكافئة في الزمان والمكان لكل فرقة بل لكل قسم.
4. تراعى شئون الطلاب والأقسام العلمية ظروف الطلبة الخاصة وتستجيب لتحقيق رغباتهم في توزيعهم على الأقسام وحضور الدروس العملية.
5. يراعى المعهد رغبات الطلاب عند توزيع جدول امتحانات كل فصل دراسي.
6. تساهم وحدة الارشاد الاكاديمي بالمعهد في متابعة وحل مشاكل الطلاب الدراسية في ظل آلية معتمدة ومعلنة .
7. توجد بالمعهد آلية معتمدة ومعلنة لتلقى شكاوى ومقترحات الطلاب وحلها.

الأخلاقيات المهنية لأعضاء الجهاز الإداري بالمعهد

تعريف الأخلاقيات المهنية : هي نظام المبادئ الأخلاقية وقواعد الممارسة التي تعتبر معياراً للسلوك المهني القويم ، فلكل مهنة أخلاقياتها التي تشكلت وتنامت تدريجياً مع الزمن الى أن أصبحت معتمدة أدبياً وقانونياً.

الأخلاقيات الإدارية الواجب إتباعها من عضو الجهاز الإداري بالمعهد :

1. الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف المقررة.
2. العمل وفق المبادئ الأخلاقية وعدم القيام بأي عمل يمكن أن يضر بسمعة المعهد.
3. إنجاز الأعمال والمسئوليات المهنية بكل أمانة وصدق وإخلاص.
4. احترام القوانين والأنظمة المعمول بها في المعهد.
5. احترام جميع المتعاملين معه سواء الأساتذة والهيئة المعاونة والزملاء والإداريين والطلاب والعمال.
6. تجنب استغلال المركز الوظيفي لتحقيق كسب أو مصلحة شخصية له أو لغيره.
7. التعامل بشفافية مع جميع المتعاملين في إطار ضوابط العمل.
8. أن يحافظ على مستوى المهنة ويسعى لتحسين فاعليتها من خلال البحث والدراسة والتدريب الجاد.
9. ضرورة مراعاة الدقة في إعطاء المعلومات وإتباع اللوائح والأنظمة الخاصة بهذا الشأن.
10. المحافظة على المال العام وحفظ أسرار المجالس والاجتماعات.
11. تجنب الصفات الذميمة في أخلاقيات الموظف مثل إضاعة وقت العمل في الحديث مع الزملاء أو قراءة الصحف الورقية أو الالكترونية أو التحدث في الهواتف الثابتة والمحمولة أو قبول الرشاوى.
12. عدم استخدام موارد المعهد للأغراض الشخصية مثل الأوراق والأقلام وآلات التصوير والطابعات وغيرها من الموارد الخاصة لأغراض إنجاز الأعمال.

١٣. تجنب المعوقات الإدارية وكثرة الإجراءات.

١٤. العمل على حل شكاوى المتعاملين سواء اعضاء هيئة التدريس او الهيئة المعاونة او اعضاء الجهاز الادارى او الطلاب في المعهد بإتباع القواعد والإجراءات النظامية.

١٥. التعامل مع الجميع بعدالة وعدم التمييز بينهم على أساس النوع أو العقيدة أو السن أو غيرها من الأسس.

١٦. نشر مناخ الثقة وتدعيم العمل الجماعي وروح الفريق وتنمية روح الابتكار ورفع الاقتراحات البناءة لحل مشكلات العمل وتطويره الى المسؤولين لمناقشتها وتطبيق الصالح منها.

الممارسات العادلة وعدم التمييز بين أعضاء
الجهاز الادارى بالمعهد

يتم تحقيق العدالة وعدم التمييز بين اعضاء الجهاز الادارى بالمعهد من خلال:

- العدالة في توزيع أعباء العمل على الإدارات المختلفة بالمعهد
- ربط الحافز بالإنتاج لجميع المهام والواجبات الخاصة بأعضاء الجهاز الادارى بالمعهد (إداري – فني – عامل)
- وضع قواعد عامة للترقى وشغل الوظائف الإدارية القيادية.

أولاً : توزيع أعباء العمل على الإدارات المختلفة بالمعهد

يتم توزيع أعباء العمل على الإدارات المختلفة بالمعهد بناءً على الأسس التالية :

١. المؤهل الدراسي.
٢. التخصص النوعي للإدارات.
٣. إتباع التوصيف الوظيفي لعضو الإدارة الذي يحدد مهام وواجبات العمل.
٤. الدورات التدريبية الحاصل عليها عضو الإدارة.
٥. دورات الحاسب الآلي في مجال الأنظمة الالكترونية المعمول بها بالإدارة.

٦. المهارات التي يتصف بها عضو الإدارة في مجال العمل.

٧. مهارات الدقة والسرعة في إنجاز العمل بالإدارة.

٨. القدرة على تحمل مسئوليات العمل بالإدارة.

ثانياً: ربط الحافز بالإنتاج لجميع المهام والواجبات الخاصة بأعضاء الجهاز الإداري بالمعهد (إداري - فني - عامل)

تتلخص معايير ربط الإنتاج بالحافز للجهاز الإداري والتي لا تتعارض مع القانون رقم ٤٧ المنظم للعاملين المدنيين بالدولة فيما يلي :

قواعد صرف الحافز الشهري طبقاً لقواعد التالية :

١. الحضور والانصراف في المواعيد الرسمية المقررة بالمعهد.

٢. التواجد باستمرار في مكان العمل.

٣. عدم الغياب لأكثر من أربعة أيام شهرياً مع تقديم نموذج طلب الإجازة والموافقة عليه من الرئيس المباشر.

٤. الانضباط في العمل وعدم مخالفة الأوامر الصادرة للموظف من الرئيس المباشر.

٥. عدم الخروج أثناء العمل إلا بإذن معتمد من الرئيس المباشر.

٦. عدم الحصول على إجازات مرضية إلا في حالة تقديم تقرير طبي معتمد.

٧. عدم توقيع أي جزاءات أو مخالفات على الموظف في العمل.

٨. عدم الخروج عن مقتضى الواجبات الوظيفية المذكورة بقانون العاملين بالدولة.

قواعد صرف حافز التميز والمكافآت الأخرى :

١. القيام بأداء أعباء عمل أكثر من المكلف بها بالإضافة إلى العمل الأساسي.

٢. القدرة على الابتكار والإبداع في العمل.

٣. زيادة ساعات العمل عن الساعة الرسمية للعمل.

٤. الإسهام في إنجاز أعمال المعهد المغايرة للعمل الأساسي.

٥. المشاركة الفعالة في اللجان المختلفة.

٦. المحافظة على نظام العمل بالمعهد والانتماء للمعهد.

٧. المشاركة الفعالة في أعمال وأنشطة التطوير المستمر.

سياسة المعهد في ربط الحافز بالإنتاج في الإدارات المختلفة :

١. تصرف الأجور الإضافية وفقا للجهود الغير عادية المبذولة في غير مواعيد العمل الرسمية للعاملين بالمعهد وذلك بناء على موافقة مسبقة من السيد ا.د/ عميد المعهد.

٢. يتم تقدير الجهود المتميزة وتصرف مكافأة الجهود المتميزة للقائمين بها بصفة مباشرة فقط ورؤسائهم عن كل عمل على حدة بناء على اقتراح الإدارة المختصة وموافقة عميد المعهد واعتماد رئيس المعهد.

٣. يتم صرف حوافز شهرية بنسب تتدرج وجوداً وعمداً وفقاً لأداء العاملين المعيّنين على درجات دائمة بالكادر العام وفق تقييم الأداء الشهري.

٤. يتم صرف حوافز شهرية لمديري الإدارات متدرجة .

٥. باقي العاملين بالمعهد يتم صرف حوافز شهرية متدرجة .

ثالثاً: القواعد العامة للتقري وشغل الوظائف الإدارية القيادية

يتم اختيار القيادات الإدارية وفقاً للقانون وتوجد مجموعة من القواعد العامة المحددة والمعلنة للقيام بكل من :

- الترشيح لشغل وظيفة إدارية قيادية معلن عنها.
- اختيار المرشحين لشغل الوظيفة المعلن عنها.
- الترشيح لشغل وظيفة إدارية قيادية معلن عنها

ويتم اتباع مجموعة من الخطوات المحددة والمعلنة من جانب المرشح لشغل الوظيفة الإدارية القيادية المعلن عنها وأهمها:

١. تقديم طلب للسيد الأستاذ أمين المعهد.

٢. إعداد تقرير عن الإنجازات البارزة في العمل طوال الحياة الوظيفية وأن يكون التقرير مدعماً بالمستندات والوثائق المؤيدة لذلك.

٣. إعداد تقرير بالمقترحات لتطوير أنشطة الوظيفة التي يرغب المرشح في شغلها أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها ورفع الكفاءة الإنتاجية لها.

٤. تقديم طلب للسيد الأستاذ الدكتور عميد المعهد يطلب فيه الموافقة على التقدم لشغل الوظيفة المعلن عنها ومرفقاً به كافة البيانات والتقارير الموضحة مسبقاً

٥. استعداد المرشح للوظيفة للمقابلات الشخصية مع أعضاء اللجنة المختصة بالاختيار

- اختيار المرشحين لشغل الوظيفة المعلن عنها

يتم المفاضلة بين المرشحين لشغل الوظيفة المعلن عنها طبقاً للخطوات التالية :

١. تقوم إدارة شؤون العاملين بإعداد بيان بالوظائف القيادية الشاغرة والأخرى المتوقع شغلها، وعرضه على السلطة المختصة لاتخاذ الإجراءات الخاصة بالإعلان عن هذه الوظائف.

٢. يتم الإعلان عن هذه الوظائف بعد موافقة السلطة المختصة في صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار.

٣. يتم تلقي الطلبات الراغبين في شغل الوظائف المعلن عنها وتسجيلها بعد فحصها ومراجعتها عن طريق اللجنة المختصة باختيارات القيادات الإدارية.

٤. تقوم الأمانة الفنية للجنة الدائمة بعرض تقرير يوضح إنجازات ومقترحات المتقدمين لشغل الوظائف المعلن عنها تمهيداً لتقديمه للجنة المختصة باختيارات القيادات الإدارية.

٥. يتولى أعضاء اللجنة المختصة باختيار القيادات الإدارية تقييم المرشحين للوظائف في ضوء مجموعة من الإجراءات والنماذج المعدة لهذا الغرض.

٦. يتم ترتيب المرشحين للوظائف وفقاً للدرجات التي حصل عليها كل منهم في عملية التقييم، ويعتمد التقييم النهائي من السلطة المختصة، ثم يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة للتعيين من قبل السلطة المختصة بالتعيين.

ما سبق هو ميثاق أخلاقي للعمل به داخل المعهد العالي للهندسة بالمنوفية - بالإضافة إلى الأخلاقيات

العامة للوزارة .

والله من وراء القصد ... وهو نعم المولى ونعم النصير ،،،

المراجع

- ١- عبد الرحمن العيسوي : الاضطرابات النفسية وعلاجها ، الدار الجامعية ، ٢٠٠٦ .
- ٢- ميثاق أخلاقيات مهنة التعليم ، وزارة التربية والتعليم ، ٢٠٠٦ .
- ٣- قانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ .
- ٤- دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي - الاصدار الثالث للهيئة القومية لضمان الجودة التعليم والاعتماد - مصر - يوليو ٢٠١٥ .
- ٥- اللائحة الاكاديمية للمعهد .
- ٦- الميثاق الاخلاقي للمجتمع الجامعي(ميثاق الطالب الجامعي) /وزارة التعليم العالي.