

جامعة الموصل

كلية علوم الحاسوب والرياضيات

اخلاقيات المهنة



الكورس الثاني

للاقسام - الاحصاء والمعلوماتية - بحوث العمليات -

للعام الدراسي - ٢٠٢٠/٢٠١٩ -

المقدمة

أخلاقيات المهنة مشتقة من كلمة أخلاق، وهي المعايير التي تضبط تصرف الفرد في المجتمع، ومثلها تلك الخاصة بالعمل، إذ تعد أخلاقيات المهنة فئة فرعية من منظومة الأخلاق البشرية الجيدة عامة، ويطلق عليها البعض آداب المهنة فهي التي تجعل الموظف متأدبًا بالخلق العملي والمهني للوظيفة، فلا تعتمد الوظيفة على إنجاز العمل فقط، بل التخلق بالسلوكيات الحميدة، وتختلف التعريفات المعتمدة أخلاقيات المهنة وتعدد، ومن هذه التعريفات؛ أنها مجموعة القواعد والمبادئ المجردة التي يخضع لها الموظف في تصرفاته في إنجاز مهام العمل، ويحتكم إليها في تقييم سلوكه، وتوصف بالحسن أو القبح.

إن من أخلاقيات المهنة أن يكتسب ممارس المهنة الخبرة الكافية في التعرف على بعض الأنواع الخاصة من المشكلات ذات الطبيعة الأخلاقية، وفهم ما هو المحمود وما هو المذموم، وتدريبه على مواجهتها منهجيًا وباحتراف واتخاذ القرارات المناسبة لها، ومن أبرز المشاكل أو الإغراءات غير الأخلاقية التي من الممكن أن يواجهها الموظف.

إن التصرف بمسؤولية ونزاهة في جميع الأمور يعد أمرًا أساسيًا في المهنة، فالسلوكيات المسؤولة تمتلك تأثيرًا بالغًا في جميع المجالات الوظيفية؛ إذ يستمتع المحترفون المسؤولون إلى مشاكل العملاء ومخاوفهم، ويتعاملون معهم كأفراد ذوي قيمة ويبتكرون الحلول لتلك المشكلات بالأخلاق والصدق، إن المهنة وأخلاقياتها يسيران جنبًا إلى جنب؛ فالأخلاق والصدق، والإخلاص هم العوامل الأساسية للمهنيين.

وفيما يأتي سنتناول من خلال المحاور الآتية الأهداف المعرفية والمهارية للسلوك الوظيفي للفرد والتي تكون من ضمن أخلاقيات الموظف الإداري قبل واجباته الإدارية أن يتعامل بها ويرعيها فضلًا عن المسؤوليات التي يجب على من يعمل في المجال الموسسي الالتزام بها .

الفصل الاول

اخلاقيات السلوك المهني

المحور الاول

مفهوم الاخلاقيات المهنية

اولاً: تعريف الاخلاق المهنية:

الاخلاق : لغةً : جمع خلق وهو السجية والطبع .اصطلاحاً : هو هيئة للنفس راسخة تصدر عنها الافعال بسهولة ويسر من غير حاجة الى فكر وروية ، فاذا صدرت عن تلك الهيئة الافعال الجميلة عقلاً وشرعاً سميت الهيئة خلقاً حسناً وان كان الصادر عنها الافعال القبيحة سميت الهيئة خلقاً سيئاً .

لذلك تتألف قواعد الاخلاقيات من نوعين من المعايير الا وهما المبادئ وقواعد السلوك : فالمبادئ : هي المعايير العامة التي توفر اطار عمل لقواعد السلوك الاكثر تفضيلاً .

اما قواعد السلوك : فهي معايير محددة تحدد المستوى الادنى للسلوك المهني المتوقع من متخصص الامتثال والاخلاقيات ، ويتوقع الامتثال لهذه القواعد من جانب المهتمين الافراد والمجتمع المهني على حد سواء .

اما تعريف كلمة مهنة : هي مجموعة من الاعمال ذات الواجبات والمهام المختلفة يمارس الافراد خلالها اداءً محددة لهم ، وفق اهداف مرسومة يعملون من اجل تحقيقها ويلتزمون اثناء ذلك مجموعة من القواعد الاخلاقية التي تحكم سلوكها المهني عندما يمارسون تلك المهنة .

ومما تقدم تستنتج ان تعريف مصطلح **اخلاقيات المهنة :** هي المبادئ والمعايير التي تعتبر اساساً لسلوك افراد المهنة المستحب والتي يتعهد افراد المهنة بالتزامها ، او

هي مجموعة القيم والاعراف والتقاليد التي يتفق عليها افراد مهنة ما حول ما هو خير وحق وعدل في نظرهم وما يعتبرونه اساساً لتعاملهم وتنظيم امورهم وسلوكهم في اطار المهنة، ويعبر المجتمع عن استيائه زاستنكاره لاي خروج عن هذه الاخلاق باشكال مختلفة تتراوح بين عدم الرضا والانتقاد والعبير عنها لفظاً او كتابةً او ايماءاً وبين المقاطعة او العقوبة المادية .

ثانياً : اهمية ومكانة الاخلاق المهنية :

تكمّن اهميتها في انها فئة فرعية من منظومة الاخلاق البشرية الجيدة ، ويطلق عليها البعض اداب المهنة فهي تجعل الموظف متادباً بالخلق العملي والمهني للوظيفة ، فلا تعتمد الوظيفة على انجاز العمل فقط ، بل التخلق بالسلوكيات الحميدة .

اما عن مكانتها فأنها تكسب من يمارسها الخبرة الكافية في التعرف على بعض الانواع الخاصة من المشكلات ذات الطبيعة الاخلاقية ، فمنها المحمود ومنها ماهر المذموم والتدريب على مواجهتها بمنهجية وباحتراف واتخاذ القرارات المناسبة لها.

ومن ابرز المشاكل غير الاخلاقية التي يمكن ان يواجهها الموظف وتصنف في خانة الممارسات المهنية غير المقبولة : الحصول على الاعمال بطرق غير مشروعة مثل الرشاوي والمحسوبيات ، والتعدي على حقوق زملائه في العمل ، والكذب لاختفاء اخطاء زملائه والحصول على اتعاب لقاء الخدمة بسعر متدن لغرض التنافس ، التغاضي عن الآثار الجانبية التي تعد مضره للبيئة او تضر المجتمع سواءً على المستوى المادي او المعنوي.

فالنزاهة المهنية هي مجموعة متنوعة من الصفات والسلوكيات الشخصية التي تظهر الالتزام الفعال باداء وظيفة معينة ، والالتزام المقصود هنا هو الثقة والمسؤولية والاعتمادية والصدق والاخلاق ، والمظهر والوجود المهني الذي يعد من الخصائص الاساسية للمهنة ، فالتصرف بمسؤولية ونزاهة في جميع الامور يعد امراً اساسياً في المهنة لان السلوكيات المسؤولة تمتلك تائهاً بالغاً في جميع المجالات الوظيفية ، لذلك فالمهنة والاخلاق يسيران جنباً الى جنب لان الصدق والاخلاص هم العوامل الاساسية للمهنيين فضلاً عن الظهور بالملبس المناسب والظافة والعناية الشخصية التي تعد من الصفات الاساسية للمظهر العام في المهنة .

وقد ذهب اغلب الفقهاء والباحثين الى ان الاخلاق ترتبط بالقيم وهذه القيم لاتكون فردية (كما ذكرناه انفاً) فحسب ، بل مهنية وعامة اي كقيم المؤسسة والمجتمع اذ تكون ذات علاقة تبادلية ويؤثر كل منها على الآخر، لان قيم المجتمع تؤثر على الفرد والمنظمة اما القيم المشتركة بين المؤسسة والافراد تعتبر ذات مصدر اساسي لفاعلية الفرد والمنظمة على حد سواء .

لذلك وجه الفقهاء الى ان قرارات المسؤول في المؤسسة يجب ان تكون منسجمة ومنسقة مع القيم السائدة في مؤسسته وعلى جميع الموظفين الالتزام بهذه القيم لان اي تصرف من المسؤول مخالف للقيم السائدة فيصبح الموظفون في حالة من التناقض والارباك وتتلشى القيم المشتركة بينهم . وذلك بسبب ان ازدياد المساحة المشتركة بين قيم المؤسسة وقيم الافراد كلما كان ذلك ادعى لتطابق القيم بينها وادعى الى المزيد من اللولاء والنجاح والعمل على تحقيق الاهداف المرجوة من وجود المؤسسة .

٢-----

ثالثاً : أهمية اخلاقيات المهنة في الحياة :

تظهر اهمية الاخلاق في السلوك المهني بانها مجموعة من الصفات والسلوكيات الشخصية التي عند الالتزام بها يعد من اساسيات العمل ، ولها تأثيراً بالغاً في جميع المجالات الوظيفية من صدق، وثقة ، والاعتمادية ،..... الخ وهي من عوامل حفظها من الانهيار والسقوط ، وسنتناول بعض من هذه الالهية :

١- ان طرح وبناء منظومة الاخلاقيات في شتى مجالات الحياة العملية يوفر من ترابط الموظفين وتعاملهم بشكل افضل مع بعضهم البعض ، وإلا فما هو الاختلاف الجوهرى عن الحيوانات ؟ ولماذا أكرمنا الله بالعقل ان لم نعقل هذه الامور.

٢- وجود قوانين وتشريعات تساعد على تهدئة الاضطرابات والاختلافات الناشئة بسبب الطبيعة الانسانية وبسبب البيئة المتغيرة بشكل مستمر .

٣- وجود قائمة بالاخلاقيات وقوانين التعامل يساعد على جعل الطريق واضحاً لدى الفرد او الموظف ويبعده كل البعد عن التوتر الناشى من الخوف من المستقبل والخوف من ظلم من ناحية الترقية او العلاوة او حتى الفصل من العمل . تحقق وجود التعليمات والقوانين من تعزيز التحفيز الشخصي للفرد للفرد لعدم مخالفة القوانين وغالباً ما يتم الغاء جانب العقوبة من هذه القوانين .

٤- تطبيق الاخلاقيات في المؤسسات يساعد في تحقيق صورتها.

٥- ان بناء منظومة اخلاقية في المؤسسة في تحقيق الارتقاء باخلاقيات موظفيها وينعكس ذلك بشكل مباشر على طريقة تعاملهم مع العملاء او المراجين مما يضيف النظام والتميز على الشركة ككل.

ولابد من الاشارة ان كثير من الدراسات والاحصائيات التي قامت بها كل من جامعة هارفرد وستانفورد اثبتت ان نجاح الموظف في عمله يعتمد بنسبة ٨٥% على مهارته

الشخصية ومهارات تعامله مع الآخرين ، وان ١٥% فقط يعتمد على مهاراته في اداء هذا العمل .

رابعاً : مصادر الاخلاق المهنية :

المصدر الديني:- تعد الأديان السماوية أهم مصدر من مصادر الأخلاقيات، وقد أكدت السنة النبوية الشريفة وفصلت ما ورد في القرآن الكريم. وروي عنه صلى الله عليه وسلم أنه قال "علموا ولا تعنفوا، فإن المعلم خير من المعنف". وقال " علموا وأرفقوا ويسروا ولا تعسروا وبشروا ولا تنفروا".

الثقافة العربية الإسلامية: كان موضوع أخلاقيات مهنة التعليم من الموضوعات الرئيسة التي تناولها العرب والمسلمون بالدراسة وسبقوا فيها غيرهم، وكانوا أول من أدركوا في كتبهم أهمية المبادئ والأسس الأخلاقية التي تقوم عليها المهنة.

التشريعات والقوانين والأنظمة: تعد التشريعات والقوانين والأنظمة المعمول بها من المصادر الأخلاقية فهي تحدد للموظفين الواجبات الأساسية المطلوب إليهم التقيد بها وتنفيذها ويقصد بالتشريعات دستور الدولة، وجميع القوانين المنبثقة عنه.

العادات والتقاليد والقيم: يعتبر المجتمع المدني الذي يعيش فيه الفرد ويتعامل معه في علاقات متشابكة ومتداخلة مصدرا مهما من المصادر التي تؤثر في أخلاقيات المهنة للأفراد الذين يتعاملون ويتعايشون في هذا المجتمع سواء على مستوى علاقة الموظف بالمجتمع المحلي أم على مستوى علاقته مع زملائه داخل المؤسسة، أم على مستوى علاقته مع الطلبة.

الأدب التربوي الحديث: قد ركز الأدب التربوي الحديث على سلوكيات أخلاقية منها:

- ١- الإخلاص في العمل.
- ٢- احترام شخصية الذين يعملون معه.
- ٣- الإنصاف بالهدوء وسعة الصدر وتفتح الذهن.
- ٤- التحلي بالتواضع والعفو والقناعة العزة.
- ٥- الرفق واللين.
- ٦- اجتناب التكبر والطمع والبخل والبغضاء والغرور والكذب ومدح النفس وسوء الظن والغضب.
- ٧- محاسبة النفس.

العدالة:- وتتضمن على سلوكيات قانونية محددة للموظف ومنها :

- ١- توضيح التعليمات والقوانين للجميع.
- ٢- المساواة في منح الفرص (فرص التعليم، التدريب، التقويم)
- ٣- عدم التمييز والمحاباة بين الأفراد.

سلوك الاحترام والتقدير:-

- ١- معاملة كل فرد باحترام.
- ٢- تشجيع الجهود المتميزة.

الإنسانية:

- ١- حسن الإصغاء إلى الآخرين.
- ٢- حافظ على سرية المعلومات
- ٣- استخدام شبكات التواصل الفعال.

الاستقامة والنزاهة:-

- ١- يلتزم بالقواعد والقوانين واللوائح والتشريعات المنصوص عليها.
- ٢- التصرف بأمانة وصدق.
- ٣- الثبات في السلوك.

الإتقان:-

- ١- التأكد من سلامة المواد والأدوات والأجهزة قبل استخدامها.
- ٢- الإعداد الجيد قبل التنفيذ.
- ٣- مواكبة المستجدات.

٤-----

خامساً : ترسيخ اخلاقيات العمل :

لاشك ان المعايير الاخلاقية بشكل عام مطلوبة من الافراد إلا ان هناك قيم اخلاقية تعد بمثابة مقاييس مثالية للسلوك المهني والتي هي مجموعة من القواعد التي تمثل الصفات السلوكية التي يتعين على الموظف التحلي بها عند ممارسة اعماله وعند تعامله مع زملاء المهنة والزبائن وغيرهم ، وهذه المعايير الاخلاقية التي يجب ان يتصف بها الموظف الاداري :

اولاً : الموثوقية وتحقق عندما تشمل على :

- ١- النزاهة : فينبغي على الموظف الاداري ان يكون موثقاً به ، اميناً في ادائه لواجباته وخدماته الوظيفية والمهنية ، قادراً على تحمل المسؤولية الاتية :

- أ- الامتناع عن الارتباط او ممارسة اي سلوك باي شكل يمكن ان يحد من قدراته على تنفيذ واجباته في اطار اخلاقي .
- ب- رفض اي هدية او ميزة او مجاملة من شأنها التأثير في تصرفاته .
- ت- عدم التأثير بشكل سلبي مباشر او غير مباشر على تحقيق الاهداف القانونية والاخلاقية للمنشأة او المؤسسة .

٢- **السرية :** وتعني المحافظة على سرية المعلومات في منشأته وفي ظلها يجب ان يتحمل ايضاً المسؤوليات الآتية :

أ- الامتناع عن الافصاح عن اية معلومات (إذا كانت سرية خاصة بالمشأة)

يحصل عليه من خلال العمل إلا في حالة وجود الزام قانوني بهذا الافصاح .

ب- إعلام مساعديه بما يتعلق بسرية المعلومات التي يحصلون عليها في حالة التصريح بذلك ومتابعة انشطتهم للتأكد من المحافظة على السرية .

ت- الامتناع عن استخدام المعلومات السرية التي تتاح له للحصول على ميزة اضافية لمصلحته الشخصية او لتحقيق مصلحة طرف ثالث بالرغم من عدم مشروعية ذلك سواء من الناحية الاخلاقية او القانوني.

ثانياً : المشروعية :

يتوجب على الموظف الاداري ان يثبت من مشروعية كل مايتعلق بعمل وواجباته وخدماته الوظيفية والمهنية وانها تقع ضمن اطار الاحكام والمبادئ الشرعية والقانونية.

ثالثاً: الكفاءة المهنية واتقان العمل :

يتوجب على الموظف الاداري ان يكون مؤهلاً لكل مايقوم به من مهام وان يؤدي واجباته وخدماته الوظيفية والمهنية على الوجه الاكمل من حيث العناية والاتقات ولايدخر اي جهد في سبيل وفائه بمسؤولية مجتمعه تجاه رواده وعليه ايضاً تحمل المسؤوليات الآتية :

١- المحافظة على مستوى ملائم من الجداره والكفاءة المهنية من خلال التطوير المستمر للمعارف والمهارات ومتابعة كل ماهو جديد في مجال التخصص ومايستجد من القوانين والتعليمات الصادرة من الجهات الرسمية .

٢- اداء الواجبات المهنية طبقاً للقوانين والتعليمات والمعايير الفنية الملائمة .

٣- عداد تقارير وتوجيهات كاملة بعد اجراء تحليل ملائم للمعلومات التي يمكن الاعتماد عليها.

رابعاً : الموضوعية :

يتوجب على الموظف الاداري ان يكون عادلاً متجرداً ومحايداً غير متحيز وان لايسمح للآخرين بالتأثير فيه لتجاوز الاحكام المهنية كما يقع على عاتقه :

- ١- توصيل المعلومات بعداله وموضوعيه .
- ٢- الافصاح الكامل عن جميع المعلومات الملائمة التي يتوقع انها قد تؤثر على فهم مستخدم معلومات التقارير والايضاحات والتوصيات المعروضة .

خامساً : السلوك المهني الايجابي :

على الموظف الالتزام بالقوانين والانظمة ذات الصله بمهنته وتجنب اي عمل يسيئ اليها كما يتوجب ان تتسق سلوكياته وتصرفاته مع القيم الايجابيه التي يعتنقها.

سادساً : وسائل ترسيخ أخلاقيات المهنة:

* تنمية الرقابة الذاتية :

فالموظف الناجح هو الذي يراقب الله تعالى قبل أن يراقبه المسؤول ، وهو الذي يراعي المصلحة الوطنية قبل المصلحة الشخصية ، فإذا تكون هذا المفهوم الكبير في نفس الموظف فستتجح المؤسسة بلا شك ؛ لأن الموظفين مخلصون لها هذه الرقابة تمنع من الخيانة ، وتعين على الأمانة ، لذا فهي من المقومات المتفق عليها في العالم

* وضع الأنظمة الدقيقة التي تمنع الاجتهادات الفردية الخاطئة :

لأن الممارسات الأخلاقية غير السوية تنتج أحياناً من ضعف النظام ، أو عدم وضوحه . ويمكن للمؤسسة أن تخصص مكتباً خاصاً للاهتمام بأخلاق المهنة ، يقوم عليه مجموعة من الموظفين ، ولهذا الجهاز رقم هاتف خاص ساخن للتبليغ عن أي خلل في الأخلاق . وسيكون مردود هذا المكتب على أداء العمل رائعاً جداً . ومن وسائل التوعية بهذه الأنظمة : ما ورد في نظام العمل والعمال فيجب على صاحب العمل والعامل معرفة أحكام نظام العمل بجميع محتوياته ، ليكون كل منهما على بينة من

أمره ... وعالماً بما له وبما عليه . ويجب فوق ذلك أن توضع في مكان ظاهر بكل مؤسسة تستخدم عشرين عاملاً فأكثر ...

كما يجب أن توضع في مكان ظاهر بالمؤسسة لائحة للجزاءات تشتمل على الأفعال والمخالفات وعدم تنفيذ الأوامر والالتزامات المكلف بها العامل .

* القدوة الحسنة :

فإذا نظر العاملون إلى المدير وهو لا يلتزم بأخلاق المهنة ، فهم كذلك من باب أولى .
وقد قال الخليفة الأول للمسلمين أبو بكر الصديق رضي الله عنه : ولئيتُ عليكم ولستُ بخيركم ، فإن أحسنت فأعينوني ، وإن أسأت فقوموني .

٦-----

* تصحيح الفهم الديني والوطني للوظيفة :

فإذا اقتنع العامل بأن العمل عبادة ، وأن العمل وسيلة للتنمية الوطنية ، وازدهار البلد ، وتحسين مستوى الدخل زاد لديه الالتزام بأخلاق المهنة .

* محاسبة المسؤولين ، والموظفين :

فلا بدّ من المحاسبة للتأكد من تطبيق النظام ، وهو ما يعرف بالأجهزة الرقابية التي تشرف على تطبيق النظام ، وقد كان عمر رضي الله عنه يسأل الرعية : أرايتم إذا استعملت عليكم خير من أعلم ثم أمرته بالعدل أكنثُ قضيت ما عليّ ؟ قالوا : نعم . قال : لا ، حتى أنظر في عمله ، أعمل بما أمرته أم لا .

* التقييم المستمر للموظفين :

مما يحفزهم على التطوير إذا علموا أن من يطوّر نفسه يقيّم تقييماً صحيحاً ، وينال مكافأته على ذلك ، والتقييم يعين المسؤول على معرفة مستويات موظفيه وكفاءاتهم ومواطن إبداعهم .

وورد في نظام الخدمة المدنية / المادة تعدّ تقارير دورية عن كل موظف وفق لائحة يصدرها رئيس مجلس الخدمة المدنية . واللائحة هي " لائحة تقويم الأداء الوظيفي " الصادرة في عام ١٤٠٤ هـ .

سابعاً : اسباب انهيار الاخلاقيات للشركات والموسسة :

- ١ - الضغوط التي يفرضها بعض المديرين على الشركة ليستمرروا في مناصبهم.
- 2- الخوف والصمت إزاء تجاوزات الكبار في المؤسسة.
- ٣ وجود مجلس إدارة ضعيف تمزقه الخلافات والصراعات.
- 4 -الاعتقاد بأن حسن أداء بعض المهام يستلزم أحيانا اتخاذ أساليب غير أخلاقية.

المحور الثاني

المعايير الاخلاقية والفلسفات الاخلاقية

اولاً : المعايير الاخلاقية

هناك مجموعة من المعايير الخاصة التي يجب ان تضمنها السلوك الاخلاقي للفرد في العمل فضلاً عن المعايير العامة التي يجب تتضمنها اخلاق الفرد بشكل عام وهي :

- ١- الامانة ، ٢- الاستقامة ، ٣- حفظ الاسرار ، ٤- الولاء والاخلاص ، ٥- العدالة ، ٦- الاهتمام بالآخرين ، ٧- احترام الآخرين ، ٨- المواطنة الصالحة ، ٩- المثابرة والسعي للتفوق ، ١٠- المسألة الادارية والقانونية .

اما عن المعايير الخاصة للموظف الاداري وقد يؤدي فشل احد الاعضاء في الالتزام بها وانتهاكها الى اتخاذ الاجراءات الرادعة والجزاء التأديبي وكما يأتي :

أ -الكفاءة :

يتحمل كل من الاعضاء مسؤولية مايلي :

- ١-الحفاظ على مستوى ملائم من الخبرة المهنية عبر التطوير الدائم للمعرفة والمهارات .
- ٢- تأدية المهام المهنية وفقاً للقوانين والقواعد والمعايير التقية المختصة .

- ٣- التزويد بالمعلومات والتوصيات الداعمة لاتخاذ القرارات بشكل دقيق وواضح ومختصر وفي الوقت المناسب .
- ٤- تحديد القيود المهنية وغيرها من القيود التي تعيق الحكم للمسؤول او الاداء الناجح في مسألة معينة والتبليغ عنها .

-----٨

ب- السرية :

يتحمل كل من الاعضاء مسؤولية مايلي :

- ١- الحفاظ على سرية المعلومات إلا في حالة سمح الافصاح عنها او كان الزامياً .
- ٢- ابلاغ الاطراف كافة بطريقة التعامل الملائم مع المعلومات السرية .
- ٣- مراقبة نشاطات المرووسين للتأكد من التزامهم بقواعد السرية .
- ٤- الامتناع عن استخدام المعلومات السرية لغايات غير اخلاقية او غير قانونية .

ج - النزاهة :

يتحمل كل من الاعضاء مسؤولية مايلي :

- ١- التخفيف من تضارب المصالح الفعلي والتواصل المنتظم مع الشركاء في العمل لتجنب تضارب المصالح الظاهري وتحذير الاطراف كافة من اي نزاع محتمل .
- ٢- الامتناع عن اي سلوك قد يضر بالأتمان الاخلاقي للمهام .
- ٣- الابتعاد عن اي نشاطات قد تقلل من مصداقية المهنة وعن دعم نشاطات مماثلة .

د/ المصداقية :

يتحمل كل من الاعضاء مسؤولية مايلي :

- ١- ايصال المعلومات بأنصاف وموضوعية .
- ٢- الافصاح عن المعلومات ذات الصلة كافة التي قد تساهم بشكل اوبأخر في التأثير على فهم المستخدم المقصود للتقارير والتحليل والتوصيات .

٣- الإفصاح عن أي تأخير أو نقص في ما يتعلق بتقديم المعلومات أو التزام بالوقت أو المعالجة أو الضوابط الداخلية بما يتوافق مع سياسة المؤسسة والقوانين السائد..

ثانياً : مقدمة في أخلاقيات العمل :

هي مجموعة القواعد والمبادئ المجردة التي يخضع لها الإنسان في تصرفاته، ويحتكم إليها في تقييم سلوكه ، وتوصف بالحسن أو بالقبح والتي تعدّ أساساً للسلوك المطلوب لأفراد المهنة ، وتعتمد عليها الوزارة في تقييم أدائهم إيجاباً وسلباً.

١- تعريف أخلاقيات العمل :

بأنها عبارة عن عدد من القيم والمبادئ التي يتم الاعتماد عليها في العمل الجاد والاجتهاد. وأن هذه الأخلاقيات تعبر عن الإيمان بأهمية العمل الأخلاقي، وتشير إلى قدرة هذا العمل على تقوية شخصية الإنسان. وتشمل أخلاقيات العمل العديد من الصفات منها المصادقية، وقدرة الإنسان على البحث عن عدد من المهارات الإبداعية والجديدة. وتعتبر أخلاقيات العمل من الأمور التي يجب أن يمتلك أصحابها مناصب قيادية ومسؤوليات أكبر. كما يمكن أن نعرف أخلاقيات العمل على أنها : الإيمان بأن عمل الإنسان هو عمل أخلاقي، بالإضافة إلى القدرة على العمل بشكل متقن، وهي عدد من القيم التي يتبناها الإنسان وتجعله يعمل العمل الشاق بمنتهى الإخلاص والجهد.

٢- مفهوم أخلاقيات العمل الوظيفي :-

ان أخلاقيات العمل الوظيفي لها العديد من الفوائد سواء كانت للفرد أو المجتمع. بالنسبة للفرد، فإن ذلك يعطيه شخصية قيادية قادرة على تحقيق أكبر قدر ممكن من الإنجازات فضلاً عن ثقة صاحب العمل به، وإعطائه مسؤوليات أكبر، وتحقيق الاستفادة المادية من خلال تحقيق عمل أكبر في وقت محدد، مما يعود على المؤسسة بالنفع وعلى الإنسان أيضاً. أما بالنسبة للمجتمع فتعمل أخلاقيات العمل على زيادة المصادقية بين أصحاب العمل وبين العاملين، مما ينعكس على الإقتصاد القومي للمجتمع، وزيادة الإنتاج في وقت أقل.

٣- منهاج اخلاقيات العمل :

يجب على الإنسان أن يتبنى قيم أخلاقية عليا تساعد على إنجاز عمله، والعمل مع زملائه بشكل مخلص يتسم بالأخلاق. لذلك فإذا كان الفرد ينقصه بعض الأخلاقيات، فعليه أن يكتسبها ويدرب نفسه على العمل بهذه الأخلاقيات، ويتم تدريب الإنسان على القيم من خلال: تنفيذ العادات التي وضعها الإنسان لنفسه، حيث أنه يمكن أن يتبنى الإنسان عادات أخلاقية، ولكنه لا يستطيع تنفيذها على أرض الواقع بصورة صحيحة. إلا من خلال المثابرة على تلك العادات : والتي تعني قدرة الإنسان على تحمله القيام بهذه العادات، إذ يجب على الإنسان أن يثابر في تنفيذ الأخلاقيات. ويجب أن يدرب الإنسان نفسه على كيفية المثابرة على العادات من خلال الالتزام والتركيز والقدرة على الإنجاز.

ومن صور تلك عادات العمل التي يجب على الموظف التعود عليها منها :

١- **العمل قبل توضيح مفهوم أخلاقيات العمل :** ويُعرّف العمل على أنه مجهود يبذله الإنسان لتحقيق منفعة وإشغال وقت الفراغ الذي يُعرّض الإنسان للكثير من الأفكار السلبية، ويجعله فريسة سهلة للاكتئاب وتذكر الهموم والأحزان، إضافة إلى أن العمل يُغني الإنسان عن سؤال الآخرين، ويكفيه حاجاته فيعفف نفسه ويحفظها عن التذلل، وبالعامل يشعر الإنسان بأنه كائن فعال في المجتمع له دوره ومكانته في خدمة الآخرين، فيقبل على الحياة بإيجابية وتفاؤل، وللعمل أخلاقيات لا بُدّ من الالتزام بها كي يؤدي العامل وظيفته على أحسن وجه، ويرضي (الله) ويتقيه ويرضي رب العمل في إدارته لعمله.

٢- **الوصول للعمل في الوقت المحدد:** أي أنه على الفرد التواجد في الوقت المحدد للعمل.

٣- **إنتاج العمل المطلوب:** مما يعني إنجاز الشخص الذي يتمتع بأخلاقيات العمل لما يطلب منه من واجبات سواء كانت سهلة أم صعبة.

٤- **العمل ضمن الظروف الصعبة:** يعدّ العمل في حال المرض أمراً غير صحي، لهذا يجب عدم تشجيع هذه العادة بكونها من ضمن أخلاقيات العمل القوية، بل يجب الاستراحة والتفريق بين المرض والعمل.

٥- **تنفيذ العمل:** أخلاقيات العمل الجيدة لا تعني شيئاً في حال عدم اتمام الفرد للعمل المطلوب منه، ولذلك يجب الانتباه لتسليم العمل وتنفيذه بطريقة جيدة.

١٠-----

٤- المهنة والعمل والفرق بينهما :

تعرف المهنة : هي وظيفة مبنية على أساس من العلم والخبرة اختيرت اختياراً مناسباً حسب مجال العمل الخاص بها وهي تتطلب مهارات وتخصصات معينة ويحكمها قوانين وآداب لتنظيم العمل به .

وهي أيضا : "ميزة امتلاك أسلوب فكري معين مكتسب بالتدريس الخاص والذي بالإمكان تطبيقه في كل ناحية من نواحي الحياة المختلفة." هي أي عمل يقوم به الانسان، بغض النظر عن المؤهل العلمي او الخبرات او المهارات. فاي عمل يقوم به الانسان مقابل اجر هو مهنة.

ونلاحظ عند تعبئة البيانات الشخصية في أي معاملة، ان المهنة تأتي بعد الاسم وتاريخ ومكان الولادة، فالمهنة يمكن ان تكون: موظف، او سائق، او مدرس، او مزارع، او حداد، او نجار، او حارس، او طبّاخ، او امام مسجد، او تاجر، او طيار، او مهندس، او محاسب الخ.

والمهنة بصفة عامة هي حرفة تشتمل على مجموعة من المعارف العقلية ومجموعة ممارسات وخبرات وتطبيقات تهيك المهنة ،ويقوم بها الشخص لفترة طويلة من الزمن وتنطوي على مسار محدد وواضح يكون طويل الاجل ويساعد في تحقيق الاهداف المهنية . وتضم:

- ١- الأنشطة والخدمات المفيدة.
- ٢- توافر قدر من المهارات والخبرات الفنية المتخصصة.
- ٣- توافر الإنتاج الفكري المتخصص.
- ٤- وجود قواعد أخلاقية وسلوكية تحكم وتنظم العمل بين أفراد المهنيين وزملائهم.
- ٥- وجود تجمع للعاملين بالمهنة يتحدث باسمها ويدافع عنها.
- ٦- تكون واضحة المعالم ومميزة عن غيرها من المهن.
- ٧- كل مهنة عمل وليس كل عمل مهنة وتعني الاتقان والمعرفة التقنية .

تعريف العمل : هو الشيء الذي يتم انجازه ، وهو الذي يزود بالغذاء والخدمات المنجزة في مقابل المال ، او هو النشاط الذي يقوم به الفرد في مقابل رسوم او دفع محدد. ويتضمن ايضاً:

- ١- النشاط البدني او العقلي الذي يتم تنفيذه من اجل انجاز او انشاء شئ.
- ٢- يبذل به جهد عضلي من خلال ما يطلب به من عمل .
- ٣- يهدف به تحقيق هدف معين يعود عليه بالنفع المادي ولفترة زمنية محددة .

مقارنة موضوعية بين الوظيفة والعمل الحر :

هناك عوامل رئيسية يجب ان نقوم بمقارنتها بين الإثنين ، هذه العوامل هي :

1- عدد ساعات العمل.

الموظف يكون له عدد ساعات محددة للعمل لابد ان يقضيها في مكان العمل . هناك طبعاً استثناءات ولكن في غالب الأحوال هناك جدول زمني معين للموظف . مثلاً من التاسعة صباحاً للخامسة مساء .

اما في العمل فسوف يكون بجهد اكبر للموظف ، ولكنك في المقابل سوف يكون وقت العمل اختاري الوقت الذي يناسب القائم بالعمل . فقد يكون العمل في الليل او في آخر النهار بمعنى هناك مرونة في إختيار وقت العمل.

الموظف يمكن ان يتقاضى اجر إضافي نظير ساعات العمل الزيادة . اما اذا كان في العمل فالأجر الإضافي ستحصل عليه من زيادة الربح.

2 - كمية الأموال التي تجنيها.

تختلف كمية الأموال باختلاف نوعية العمل نفسه . هناك اعتقاد سائد ان الأعمال الخاصة دخلها اقل من دخل الوظيفة في كثير من الأحيان ، ولكن هذا ايضا لا يمكن تعميمه.

٣ - المهام و المسؤوليات في العمل.

في الوظيفة مسؤولياتك ستكون على حسب مسماك الوظيفي ، يمكن ان يكون هناك مسؤولية كبيرة او العكس . اما في العمل يمكن ان تتبع اسلوب العمل الهادئ دون محاولات التميز

الإبتكار.

و في العمل فإنك مسئول عن عملك وعن من يعملون معك تمام المسؤولية . اما في الوظيفة لا يمكنك ان تحمل مسؤولية موظف آخر.

١١-----

٥- النظرية الاخلاقية وتطبيقها في الاعمال :

هناك سمات مهمة ذات تأثير في العمل وتدل على أخلاقيات الموظف منها :

- **الوصول إلى العمل في الوقت المطلوب :-** الالتزام بوقت العمل من أهم السمات الاخلاقية في سواء اكان في العمل ام في الوظيفة حيث أن الفرد في حالة تواجده في العمل في الوقت المحدد يعتبر قد أخذ خطوة كبيرة في تبني أخلاقيات صحيحة.
- **تحقيق النتائج المطلوبة :-** ويعني ذلك أن يقوم الشخص بإنجاز وتحقيق كل الأمور التي طلبت منه، وذلك في الوقت المحدد لها. حيث أن الفرد الذي يمتلك أخلاقيات العمل، لا يؤخر عمله سواء كان هذا العمل صعب أم سهل .
- **التوقف عن الشكوى بشكل مستمر :-** يعتبر البعد عن الشكوى المستمرة والتذمر والإعتراض من أهم أساسيات العمل الأخلاقي.
- **العمل تحت ضغط الظروف الصعبة:** هناك فرق كبير بين أن يعمل الإنسان تحت ضغط وينجز عمله، وبين أن يعمل الإنسان في مرضه ويعرض نفسه للمشاكل صحية أكبر. حيث يجب على الإنسان أن يفرق بينهما ويأخذ استراحة كافية ليكون قادر على إنجاز عمله في وقت بسيط.
- **تنفيذ العمل :-** يجب على الشخص الذي يلتزم بأخلاقيات العمل أن يؤدي العمل المطلوب منه في الوقت المحدد له. حيث أن أخلاقيات العمل لا يمكن اعتبارها جزء أساسي من شخصيته، إذا لم يلتزم بتنفيذ عمله على الوجه الأكمل وتسليمه
- **الموثوقية والصدق :-** تعتبر الموثوقية عنصر هام في أساسيات العمل الأخلاقي، وذلك يتم بناء على التزام الإنسان بالموعد أو الوعد الذي افترضه على نفسه. حيث أنه في حالة قيام الإنسان بتصريح أنه سيحضر عمل معين في فترة محددة، يجب عليه الالتزام في تطبيق هذا الكلام، حيث أنه يعرف قيمة الوقت ويلتزم بكلامه. ويسعى الإنسان الذي لديه أخلاقيات العمل إلى إظهار رغبة واستعداد كبير للإعتماد عليهم من قبل الآخرين، بل يبذلون أقصى ما عندهم لإظهار هذه القدرة والمصادقية وتحقيق الثقة بهم.

● **التفاني في العمل :-** تعتبر صفة التفاني في العمل من الصفات التي توجد لدى الإنسان الذي يتمتع بأخلاقيات العمل، حيث يقومون بقضاء أكبر وقت ممكن لتنفيذ العمل بشكل أكمل. وهذه الصفة تجعل الإنسان يحب عمله، ولديه القدرة والإمكانية على إمضاء ساعات

طويلة في إنجاز أعمال أخرى تفيد العمل، مما يؤكد لصاحب العمل على تفانيهم في عملهم والاعتماد عليهم.

● **السلوك المهني :-** كل عمل له بعض السلوكيات والقوانين التي وضعت من أجله، ويجب الالتزام بهذا السلوك، حيث أن لكل مكان مثلاً الملبس الخاص به. لذلك على العاملين بهذا المكان أن يتمتعوا بالقدرة على الالتزام بالزي المخصص، وعدم الخروج عن هذا السلوك حتى لا يتعرض للإجراءات القانونية. كما يجب على الشخص البعد على استخدام الهواتف المحمولة بشكل متكرر، إذ يوحي هذا السلوك بعدم رغبة الشخص في العمل والضيق منه، وعدم الاهتمام بالعمل . كما يجب على الشخص أن يستخدم هذا الهاتف في أوقات الراحة المخصص له، أو في أضيق الحدود إذا اضطر الأمر.