



جامعة المستقبل
Mustaqbal University
أول جامعة أهلية بمنطقة القصيم

مدونة قواعد أخلاقيات موظفي الجامعة

إعداد
إدارة الجودة والاعتماد

الإصدار الثاني
سبتمبر 2025



بطاقة تعريف السياسة

مسمى السياسة	مدونة قواعد أخلاقيات موظفي الجامعة
الكود	UOM-EMP-QAD-POL-003-V2-Ar
المالك	إدارة الجودة والاعتماد
المرجعية	نظام العمل اللائحة التنظيمية للجامعات والكليات الأهلية مدونه السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة هيئه الرقابة ومكافحه الفساد السياسة الوطنية للنزاهة العلمية معايير الجودة الصادرة من المركز الوطني للاعتماد الأكاديمي والتقويم
الغرض	توعية موظفي الجامعة بقواعد أخلاقيات المهنة وضرورة الالتزام بها
نطاق التنفيذ	جميع موظفي الجامعة
الاعتماد	اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد
الإصدار الأول	سبتمبر 2024 م
المراجعة الأخيرة	سبتمبر 2025 م
الإصدار الحالي	سبتمبر 2025 م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المحتويات

المقدمة	
الهدف من المدونة	
نطاق التطبيق	
القيم الأساسية	
الالتزامات العامة للموظف	
السلوك المهني	
علاقات العمل	
التعامل مع الطلاب والمستفيدين	
النزاهة وتضارب المصالح	
السرية وحماية المعلومات	
استخدام الموارد والأصول	
الالتزام الرقمي	
تمثيل الجامعة	
المخالفات والانضباط	
المسؤولية والمساءلة	
الإبلاغ عن المخالفات	
الجزاءات	
أحكام ختامية	

المقدمة

تلتزم جامعة المستقبل بأن يعمل جميع موظفيها وفق أعلى معايير النزاهة والمهنية والحياد والاحترام، وأن يحافظوا على سرية المعلومات وموارد الجامعة، ويتجنبوا تضارب المصالح، ويؤدوا واجباتهم بما يحقق المصلحة العامة ويرسخ الثقة في الجامعة.

تؤمن الجامعة بأن الموظف هو أحد أهم عناصر نجاحها، وأن التزامه بالأخلاق المهنية ينعكس مباشرة على جودة الأداء، وثقة المستفيدين، وسمعة المؤسسة، وتأتي هذه المدونة لتحديد القيم والمبادئ والسلوكيات المتوقعة من جميع موظفي الجامعة، بما يضمن بيئة عمل مهنية قائمة على النزاهة والاحترام والمسؤولية. تستند هذه المدونة إلى المبادئ الشائعة في مدونات السلوك الوظيفي الحكومية والجامعية مثل النزاهة، المهنية، الحياد، السرية، وتجنب تضارب المصالح.

الهدف من المدونة

تهدف هذه المدونة إلى:

- ترسيخ قيم النزاهة والشفافية والمساءلة والمهنية والحياد في بيئة العمل الجامعي.
- توحيد المعايير السلوكية المتوقعة من الموظفين في مختلف الإدارات والوحدات.
- حماية سمعة الجامعة وتعزيز الثقة بها لدى الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والزوار والمتعاملين معها.
- دعم بيئة عمل آمنة ومنضبطة تحترم الحقوق والواجبات.

نطاق التطبيق

تسري هذه المدونة على جميع موظفي الجامعة، بما في ذلك الموظفون الإداريون والفنيون والعاملون بعقود أو تكاليف مؤقتة، وكل من يمثل الجامعة في أعمالها الداخلية أو الخارجية . ويُعد الالتزام بها جزءاً من الالتزام الوظيفي والمهني، ولا يعفي منها الجهل بها أو عدم الاطلاع عليها بعد اعتمادها وإبلاغ الموظف بها.

القيم الأساسية

تقوم هذه المدونة على قيم الجامعة والقيم الأساسية الآتية:

- النزاهة.
- الأمانة.
- العدالة.
- الشفافية.
- المسؤولية.
- المهنية.
- الحياد.
- الاحترام.
- الإقتان.
- خدمة المصلحة العامة.



الالتزامات العامة للموظف

يلتزم الموظف الجامعي بما يلي:

- أداء العمل بإتقان، وحرص، ومسؤولية، ومهنية.
- احترام الأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات الداخلية للجامعة.
- المحافظة على وقت العمل وعدم إهداره في غير ما خصص له.
- تنفيذ المهام الموكلة إليه بدقة وأمانة وفي حدود الصلاحيات.
- التعاون مع الزملاء بما يخدم مصلحة العمل.
- الحفاظ على سمعة الجامعة ومكانتها.
- الالتزام بحسن المظهر والسلوك بما يليق ببيئة العمل الجامعي.

السلوك المهني

يتوقع من الموظف الجامعي أن:

- يتحلى باللباقة والاحترام في حديثه وتعاملاته.
- يتجنب التعالي أو التجاوز أو الإساءة اللفظية أو السلوكية.
- يلتزم بالموضوعية عند اتخاذ القرارات أو تقديم المشورة.
- يتعامل بعدالة دون تمييز بسبب الجنس أو الجنسية أو المنصب أو المعرفة الشخصية.
- يراعي السرعة والجودة معاً في إنجاز المعاملات.

علاقات العمل

يجب أن تقوم علاقات الموظف مع زملائه ورؤسائه ومرؤوسيه على:

- الاحترام المتبادل.
- التعاون وتبادل المعلومات بصورة مهنية.
- تجنب النزاع الشخصي أو التشهير أو الإحراج العلني.
- قبول التوجيهات النظامية وتنفيذها في حدود اللوائح.
- دعم العمل الجماعي وتحمل المسؤولية المشتركة.

التعامل مع الطلاب والمستفيدين

إذا كان الموظف على اتصال مباشر بالطلاب أو المراجعين، فيلتزم بما يلي:

- حسن الاستقبال والرد بوضوح واحترام.
- تقديم الخدمة بعدالة وشفافية وضمن الأنظمة.
- عدم استغلال حاجة المستفيد أو تأخير معاملته دون مسوغ.
- الحفاظ على سرية بياناته ومعلوماته.
- توجيهه إلى الجهة المختصة عند الحاجة بلغة مهنية ومفهومة.

النزاهة وتضارب المصالح

يجب على الموظف أن يتجنب أي حالة قد تؤدي إلى تضارب بين مصلحته الشخصية ومصلحة الجامعة . ويشمل ذلك:

- عدم استخدام المنصب لتحقيق منفعة شخصية.

- عدم قبول الهدايا أو المجاملات التي قد تؤثر في الحياد.
- الإفصاح عن أي علاقة أو مصلحة قد تؤثر في قرار وظيفي.
- الامتناع عن المشاركة في أي إجراء يكون فيه طرفاً ذا مصلحة مباشرة أو غير مباشرة.

السرية وحماية المعلومات

يلتزم الموظف بالمحافظة على سرية المعلومات التي يطلع عليها بحكم عمله، وعدم إفشائها أو تداولها أو استخدامها لغير أغراض العمل . ويشمل ذلك البيانات الشخصية، والوثائق الداخلية، والمراسلات الرسمية، والقرارات غير المعلنة، وأي معلومات حساسة تخص الجامعة أو منسوبيها أو مستفيديها.

استخدام الموارد والأصول

- يجب على الموظف المحافظة على ممتلكات الجامعة ومواردها وعدم إساءة استخدامها . ويشمل ذلك:
- الأجهزة والمعدات والبرامج والأنظمة.
- المستندات والملفات والسجلات.
- البريد الإلكتروني والحسابات الرسمية.
- السيارات والمواد المكتبية وأي أصول أخرى.
- عدم استخدام موارد الجامعة في أغراض شخصية إلا وفق السياسات المعتمدة.

الالتزام الرقمي

- يلتزم الموظف عند استخدام البريد الإلكتروني والأنظمة والمنصات الرقمية التابعة للجامعة بما يلي:
- استخدام الحسابات الرسمية في الأعمال الرسمية فقط.
- الحفاظ على سرية كلمات المرور وبيانات الدخول.
- عدم نشر أو تداول معلومات الجامعة عبر وسائل غير معتمدة.
- الالتزام بأداب التواصل الرقمي عند المراسلات أو الاجتماعات الافتراضية.
- تجنب أي محتوى مسيء أو غير مهني قد ينعكس على صورة الجامعة.

تمثيل الجامعة

- عند تمثيل الجامعة في الاجتماعات أو الفعاليات أو اللجان أو المراسلات الخارجية، يجب على الموظف:
- الالتزام بحدود التفويض والصلاحيات.
- عرض موقف الجامعة بدقة وأمانة.
- تجنب التصريح بما لا يملكه من صلاحيات.
- حماية مصالح الجامعة وسمعتها.
- التحلي بالانزاع والاحترام في كل ما يصدر عنه.

المخالفات والانضباط

- يعد مخالفة لهذه المدونة كل سلوك يتعارض مع مبادئها أو يسيء إلى بيئة العمل الجامعي، بما في ذلك:
- الإهمال أو التقصير الجسيم.
- استغلال الوظيفة.



- تزوير المعلومات أو إخفاء الحقائق.
- إساءة استخدام السلطة أو الموارد.
- انتهاك السرية.
- التمييز أو التحرش أو الإهانة.
- أي تصرف يضر بسمعة الجامعة أو حقوق منتسبيها.

المسؤولية والمساءلة

يلتزم الموظف بتحمل مسؤولية قراراته وأفعاله وما يترتب عليها من آثار .
كما تلتزم الجامعة بتطبيق مبادئ المساءلة العادلة، والتحقيق في المخالفات وفق الإجراءات النظامية، مع ضمان العدالة والسرية وحق الدفاع.

الإبلاغ عن المخالفات

تشجع الجامعة موظفيها على الإبلاغ عن أي مخالفة أو سلوك غير مهني أو فساد أو إساءة استخدام للسلطة، عبر القنوات الرسمية المعتمدة .
وتلتزم الجامعة بحماية المبلغين حسن النية، وعدم اتخاذ أي إجراء انتقامي ضدهم، مع حفظ السرية في حدود ما تسمح به الأنظمة.

الجزاءات

في حال مخالفة هذه المدونة، تطبق الجامعة الإجراءات النظامية والتأديبية بحسب جسامة المخالفة وطبيعتها، وبما يتوافق مع اللوائح والأنظمة ذات العلاقة .
ولا يمنع وجود هذه المدونة من تطبيق أي عقوبة أو إجراء آخر تقرره الأنظمة النافذة.

أحكام ختامية

- تعد هذه المدونة جزءاً مكملاً للأنظمة واللوائح والسياسات المعمول بها في الجامعة.
- للجامعة حق تحديثها أو تعديلها كلما دعت الحاجة.
- يلتزم كل موظف بالاطلاع عليها وفهمها والعمل بمقتضاها.
- يبدأ العمل بهذه المدونة من تاريخ اعتمادها من الجهة المختصة.

