



لائحة السلاوك الوظيفي



المادة (1): المبادئ الأساسية وقيم الوظيفة العامة

- التمسك بالحيادية والموضوعية في أداء الواجبات، والترفع عن كل ما يسيء لوظيفة الدولة.
- الالتزام بمبدأ "المواطنة" في التعامل مع المراجعين والزملاء، وتجنب أي تمييز طائفي أو عرقي أو سياسي.
- الحرص على سمعة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي كمنبر للعلم والمعرفة والقيم الأخلاقية.

المادة (2): الواجبات الإدارية والانضباطية

- تخصيص ساعات الدوام الرسمي للعمل الفعلي، ويُحظر مغادرة الكلية أو الفرع العلمي إلا بموافقة رسمية.
- المحافظة على ممتلكات الدولة (الأجهزة الطبية، الكراسي السنية، والمواد المختبرية) ومنع استخدامها للأغراض الشخصية.
- التقيد بالتسلسل الإداري في المخاطبات الرسمية، مع الحفاظ على آداب المخاطبة مع الرؤساء والمرؤوسين.

المادة (3): التعامل مع المراجعين والمرضى (أخلاقيات المهنة الطبية)

- تقديم الخدمة الطبية للمراجعين في العيادات التعليمية بمنتهى الإخلاص والدقة، وضمان حق المريض في كرامته وخصوصيته.
- الالتزام بالصدق في تقديم النصيحة الطبية للمريض وعدم استغلال قلة معرفته بالمواد والأجهزة الطبية.
- الالتزام التام بالزي الرسمي (الصدرية الطبية والهوية التعريفية) داخل الحرم الجامعي والعيادات.



المادة (4): النزاهة ومكافحة الفساد وتضارب المصالح

10. يمنع منعاً باتاً طلب أو قبول أي هدايا، هبات، أو عمولات من المرجعين أو مجهزي المواد السنوية تحت أي مسمى.
11. الإفصاح عن أي مصلحة مالية أو شخصية لارتباط بمكتب علمي أو شركة تجهيز طبي قد تتعارض مع مهام الوظيفة الرسمية.
12. الامتناع عن ممارسة أي مهنة أو تجارة أخرى أثناء أوقات الدوام الرسمي أو بطريقة تؤثر على الأداء الوظيفي.

المادة (5): الحفاظ على الأسرار والوثائق الرسمية

13. الالتزام بالحفظ على سرية المعلومات التي يطلع عليها الموظف بحكم وظيفته، خاصة (ملفات المرضى، سجلات الدرجات، وأسرار الترقى).
14. يُحظر تصوير أو نشر الكتب الرسمية "السرية والشخصية" أو "السرية" في منصات التواصل الاجتماعي أو تداولها خارج السياقات القانونية.

المادة (6): السلوك الأكاديمي والبحثي (للتدريسيين)

15. الالتزام بالأمانة العلمية في النشر والبحث وتجنب كافة أشكال الاستلال أو السرقة العلمية.
16. التعامل الأبوي والتربوي مع الطلبة، وعدم استغلال العلاقة الأكademie لتحقيق مأرب شخصية أو ابتزاز.

المادة (7): النشاط الإعلامي والرقمي للمنتب

17. تجنب التصريح لوسائل الإعلام أو نشر أخبار تخص الكلية دون تخويل رسمي من العمادة.
18. الابتعاد عن نشر ما يثير الكراهية أو العنف أو الإشاعات المغرضة ضد المؤسسات الحكومية عبر الحسابات الشخصية في موقع التواصل.



المادة (8): حماية البيئة الجامعية والصحة العامة

19. الالتزام بقواعد السلامة المختبرية والسيطرة على العدوى، والتخلص الآمن من النفايات الطبية السنوية وفق المعايير الصحية.

20. يمنع التدخين منعاً باتاً داخل أبنية الكلية، القاعات الدراسية، والعيادات التعليمية حفاظاً على الصحة العامة.

المادة (9): الشفافية والمساءلة

21. الإجابة بصدق وأمانة على استفسارات الجهات الرقابية (الرقابة المالية، النزاهة، لجان التحقيق)

22. التبليغ عن أي حالات فساد مالي أو إداري يكتشفها الموظف داخل المؤسسة عبر القنوات الرسمية (الخط الساخن أو مكتب السيد العميد)

المادة (10): العقوبات والآثار القانونية

23. يُعد أي خرق لهذه اللائحة خرقاً لقانون اضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (14) لسنة 1991 المعدل، ويترتب عليه عقوبات تبدأ من (اللفت نظر) وتصل إلى (العزل) حسب جسامته الفعل.