

مدونة قواعد السلوك و الأخلاق المهنية للكاادر العسكري في جامعة الاستقلال

الباب الأول: تعريفات و أهداف المدونة

مادة (١)

تسمى هذه المدونة مدونة قواعد السلوك و الأخلاق العسكرية في جامعة الاستقلال، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة.

مادة (٢)

مع مراعاة جميع التعريفات الواردة في قانون الخدمة في قوى الأمن رقم (8) لعام (2005) تكون للعبارات الواردة في هذه المدونة المعاني المخصصة أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

الضبط والربط العسكري: ما يبديه العسكري من الالتزام والتحلي بالقوة والقدرة الواجب توافرها في نفوس العسكريين أفراداً كانوا أو جماعات لتنفيذ جميع الأوامر والتعليمات الصادرة إليهم من قياداتهم العليا وفق القانون بكل أمانة وإخلاص ودقة، دونما حاجة إلى رقابة.

الشرف العسكري: حالة الشعور بالسمو الاخلاقي لدى الرجل و الأنثى العسكري وابداء هذا الشعور في السلوك تجاه الاخرين والذي يتضمن مزيج من قيم الصدق و النزاهة و الانتماء الوطني و الترفع عن الميول و الشهوات الذاتية لصالح المسؤولية الاخلاقية تجاه الاخرين.

مادة (٣)

تسري أحكام هذه المدونة على جميع ضباط و ضباط الصف في الدائرة العسكرية في جامعة الاستقلال على النحو التالي:

- أ. جميع الضباط و ضباط الصف التابعين للشؤون العسكرية في الجامعة
- ب. الطلاب في الوظائف القيادية تسري عليهم الأحكام الخاصة بهم من هذه المدونة
- ت. الموظفون المدنيون التابعون للشؤون العسكرية تسري عليهم مدونة السلوك الإداري و بعض الأحكام المخصصة في هذه المدونة

مادة (4)

القيم التي تأسست عليها هذه المدونة هي:

- (ا) الإنتماء لفلسطين (ب) قيم الثورة الفلسطينية القائمة على الأخوة و الإيثار و الشجاعة
(ج) الإنتماء لجامعة الاستقلال (د) الإنضباط العسكري (هـ) الشرف العسكري (و) القيم
القيادية (ز) العدالة و النزاهة المهنية (ح) تكافؤ الفرص (ط) تحمل المسؤولية (ي)الصدق

مادة (5)

أهداف المدونة

تهدف هذه المدونة إلى ما يلي:

- (أ) إرساء معايير أخلاقية، وقواعد ومبادئ أساسية لأخلاقيات الوظيفة العسكرية في جامعة
الاستقلال، وتعزيز الالتزام بهذه المعايير والمبادئ، وترسيخها وذلك خدمة لأهداف
الجامعة و رسالتها.
- (ب) تحقيق الإنضباط العسكري و الضبط و الربط ضمن كادر الشؤون العسكرية
(ت) توحيد السلوك الوظيفي حسب الهيكلية وطبيعة العمل في الجامعة.
- (ث) تحقيق التكامل بين التدريب العسكري و التعليم الأكاديمي بما يحقق الجودة و
الكفاءة في كلا الجانبين بما يخدم مخرجات الجامعة.
- (ج) إرساء علاقات إنسانية و علاقات زمالة تنتم بالانسجام و التعاون لمصلحة العمل و تقوم
على الاحترام المتبادل.
- (ح) زيادة فعالية الأداء و الإنتاجية انطلاقاً من الضوابط الذاتية
(خ) تحقيق الرضا الوظيفي في الجامعة و الحاكمة الإدارية الرشيدة

الباب الثاني

الواجبات الوظيفية و الاخلاق المهنية

مادة (6)

الواجبات العامة لكادر الشؤون العسكرية

على الكادر العسكري في جامعة الاستقلال

- (أ) أداء واجبات وظيفته ومهامها الموكلة إليه بحسب الوصف الوظيفي لدائرته ولموقعه
الوظيفي و التعليمات النافذة متوخياً المهنية والموضوعية والأمانة والنزاهة.

- (ب) احترام الشرف العسكري كقيمة عليا
- (ت) عدم القيام بجميع الأعمال المحظورة و التي نص عليها قانون الخدمة في قوى الأمن رقم (8) لعام 2005
- (ث) السعي لتطوير نفسه وظيفياً وباستمرار من خلال الدورات المهنية و اية وسائل تطوير مهني متاحة.
- (ج) الالتزام بساعات العمل و أوقات الدوام المكتبي و التدريب بأمانة و إخلاص و استخدام أنواع الإجازات المتاحة بأمانة.
- (ح) الالتزام بمكان عمله بالجامعة قدر الإمكان و تجنب زيارات العمل الى مكاتب و دوائر أخرى.
- (خ) أن يعمل على خدمة أهداف و غايات الدائرة العسكرية و تحقيق المصلحة العامة دون سواها.
- (د) الإلمام بالقوانين و الأنظمة و التعليمات النافذة و الأدلة التدريبية و مدونات السلوك و تطبيقها دون أي تجاوز أو مخالفة أو إهمال.
- (ذ) تسهيل إجراءات التحقيق و التفتيش و التعامل الإيجابي مع لجان التحقيق التي تقرها الجهات المخولة في الجامعة و تقديم المعلومات بأمانة و حيادية.
- (ر) مراعاة إخلاء سطح مكتبه من كافة الأوراق و المعلومات الحساسة و السرية مع نهاية كل يوم عمل بغرض المحافظة على مصالح الآخرين و سرية المعلومات و لضمان عدم اطلاع أي شخص غير ذي صلة على هذه المعلومات و الأوراق.
- (ز) الإلتزام بالزي العسكري اثناء قيامه بعمله بالجامعة و الإلتزام بالقيافة العسكرية و الضبط و الربط العسكري.
- (س) عدم نشر أي صور أو معلومات عن نشاطه داخل الجامعة على وسائل التواصل الإجتماعي أو أي منصة نشر الكترونية أو مطبوعة دون الحصول على تصريح بذلك، ما لم تكن تلك المعلومات منشورة على صفحة الجامعة الرسمية.
- (ش) الإبلاغ عن أي مخالفة أو انتهاكات بحق القوانين و التعليمات النافذة في جامعة الاستقلال.
- (ص) المحافظة على نظافة مكان العمل و مرافق و منافع الجامعة.
- (ض) المحافظة على ممتلكات الجامعة و عدم الهدر و عدم الاستخدام الجائر للمرافق و الموارد من طاقة كهربائية أو طابعات أو قرطاسية.

مادة (7)

علاقات الزمالة المهنية

على صعيد علاقة العسكري مع زملائه. يحرص الضابط و صف الضابط على علاقة تقوم على

- (1) الإحترام المتبادل ومراعاة قواعد اللياقة و الأدب في التعامل
- (2) الإبتعاد عن كل سلوك أو قول يتضمن أهانة أو تحقير
- (3) احترام الرتبة العسكرية الأعلى و أداء التحية العسكرية بموجب بروتوكولات التحية و المرافقة العسكرية المعمول بها في السلطة الوطنية الفلسطينية.
- (4) احترام الآراء و اداب النقاش الهادئ و الإيجابي
- (5) التعاون لإنجاز الأعمال المشتركة و عدم التواكل و الإعتدال على الآخرين.
- (6) احترام التسلسل الإداري و الرتب العسكرية حيث تعطى الأولوية للرتبة العسكرية.

مادة (8)

علاقة العسكري مع رئيسه

- (1) التزام الإنضباط العسكري و تأديه التحية العسكرية لرئيسه
- (2) الالتزام بالوصف الوظيفي و التسلسل العسكري و ايه مهمات يكلفه بها رئيسه في حدود وصف عمله
- (3) التقيد بالتسلسل الإداري و العسكري الا في الحالات التالية:
 - الأعمال التي يكلف بها العسكري مباشرة من قائد أعلى لديه الصلاحية في تكليفه مع إعلام مسؤوله
 - الأعمال التي تتطلب اتصالاً أفقياً مع مستويات عسكرية مكافئة وفقاً للتعليمات
 - حالات الشكاوى حسب قنوات الشكاوى و التظلم المتبعة

- الحالات التي يلجأ فيها العسكري للمفتش العسكري في حالة حصول تجاوز و ذلك بعد أن يعلم العسكري قائده خطياً بالتجاوز الحاصل

- (4) الحفاظ على علاقات الإنضباط العسكري مع الضباط الأعلى رتبة في اطار العلاقة الوظيفية وعدم اللجوء لكسب ود قاداته عبر التملق والاستمالة و الوساطة أو أي أساليب من شأنها أن تسيئ للشرف العسكري
- (5) عدم خداع أو تضليل قاداته، و عدم إخفاء معلومات متعلقة بعمله بهدف التأثير على القرارات المتخذة، أو إعاقة سير العمل
- (6) الالتزام بالإجتماعات التي يدعى اليها العسكري من رئيسه
- (7) الاستجابة للتكليفات في اللجان التي يشكلها رئيسه

مادة (9)

علاقة الرئيس بمرؤوسيه

- (أ) مراعاة قيم العدالة و الكفاءة في توزيع المهمات العسكرية
- (ب) مراعاة العدالة و المسؤولية في التعامل الشخصي وفي منح التسهيلات أو الإمتيازات ضمن صلاحية المسؤول المباشر.
- (ت) عدم اللجوء للتنمر أو الإفراط في استخدام الصلاحيات المهنية و الأوامر العسكرية ضد المرؤوسين
- (ث) عدم تقبل الهدايا من المرؤوسين
- (ج) اتباع الحيادية و المهنية و الموضوعية في التقييمات المهنية للمرؤوسين
- (ح) عدم التمييز على أساس المنطقة أو العائلة أو الدين أو المعتقد أو النوع الاجتماعي.
- (خ) مراعاة الفروق الفردية و ذوي الاحتياجات الخاصة
- (د) التعامل مع المعلومات الشخصية للمرؤوسين بخصوصية و سرية.
- (ذ) العمل على تطوير المرؤوسين و تشجيعهم و تحفيزهم للقيام بعملهم

الباب الثالث: المدربون العسكريون

مادة (10)

المسؤوليات العامة للمدربين العسكريين

يلتزم المدربون العسكريون بما يلي:

- (أ) الإعداد المعنوي والجسدي لطلبة جامعة الاستقلال كضباط مستقبليين مهنيين ملتزمين و قادرين على تحقيق الأمن و إنفاذ القانون وحسب الأوامر العسكرية و التعليمات.
- (ب) تطبيق البرنامج العسكري اليومي بحذافيره و بكفاءة و مهنية
- (ت) الإلتزام بالواجبات القيادية المناطة بالمستويات القيادية المحددة من مستوى قائد كتيبة الى قادة السرايا و الفصائل من حيث الرتبة المحددة لكل مستوى و الأوامر و الإيعازات المناسبة لكل مستوى.
- (ث) الإلتزام بسلسلة القيادة من حيث احترام الرتبة العسكرية الأعلى.
- (ج) الإلتزام بالبرنامج الأكاديمي المخصص للطلبة حسب ما تقره الجامعة و عدم القيام ما من شأنه عرقلة هذا البرنامج من حيث ما سيرد من أحكام تفصيلية مخصصة بذلك في المادة ()
- (ح) يقدم المدرب النموذج الفاضل لمتدريه للقائد المسؤول الملتزم و الشجاع.

مادة (11)

مسؤولية المدربين العسكريين تجاه الطلبة المتدربين

- (أ) الإطلاع التفصيلي على تعليمات ضبط الطلبة و المخالفات التي تقرها الجامعة في دليل الطالب.
- (ب) الإطلاع التفصيلي على أدلة التدريب المتبعة في جامعة الاستقلال و المعمول بها لدى هيئة التدريب العسكري المركزية.
- (ت) عدم الإفراط في التدريب الجسدي خارج جرعات التدريب المقررة بقصد العقاب

- (ث) عدم استغلال السلطة الممنوحة للضباط و صف الضباط على الطلبة المتدربين لتحقيق غايات ومنافع شخصية.
- (ج) عدم الاساءة للطلبة جسدياً أو لفظياً أو بالإيماء تحت أي ظرف ويلتزم المدرب بقائمة العبارات التعنيفية التي تقرها أدلة التدريب.
- (ح) عدم استخدام أي أقوال أو رموز بحق الطلبة تتضمن التحقير أو الإهانة
- (خ) عدم الإفراط في اللجوء للعقوبات بحق الطلبة
- (د) بحق الشرف العسكري، يتحلى المدرب العسكري بالشجاعة و المسؤولية للإقرار بخطئه - اذا حصل - أثناء تنفيذ واجباته التدريبية
- (ذ) بحق الشرف العسكري، يمتنع المدرب عن استخدام الطلبة في نقل معلومات عن زملائهم ويلتزم المهنية في تحقيقاته لخروقات الطلبة للتعليمات
- (ر) يمتنع المدرب العسكري عن تقصّد طالب متدرب بعينه بغية ايقاع عقوبات به أو دفعه لإرتكاب اخطاء مستغلا الثغرات التي تتضمنها التعليمات أو تفسيراتها.
- (ز) يمتنع المدرب العسكري عن ممارسة التمييز بين الطلبة على أي أساس ديني أو مناطقي أو على أساس النوع الإجتماعي
- (س) يمتنع المدرب عن التواصل مع الطلبة خارج أوقات التدريب و الدوام الجامعي سواء شخصياً أو عبر الهاتف أو افتراضيا عبر وسائل التواصل الاجتماعي أو عبر الفضاء الالكتروني.
- (ش) عدم التواصل مع ذوي الطلبة المتدربين بطريقة يمكن أن تؤدي الى معاملات تفضيلية لطالب أو طلبة متدربين.

مادة (12)

- مسؤولية المدربين العسكريين إزاء البرنامج الأكاديمي في الجامعة**
- تحت طائلة التعليمات المحددة بهذا الشأن، يلتزم المدربون العسكريون بما يلي:
- (أ) يمتنع المدرب العسكري عن تأخير الطلبة عن البرنامج الأكاديمي حسب التوقيتات المقررة من الجامعة والتي تتضمن مواعيد بدء المحاضرات وانتهائها

- (ب) يلتزم المدربون بتعليمات الصلاحيات المقلصة أثناء البرنامج الأكاديمي والتي وضعت احتراماً لحسن سير البرنامج الأكاديمي.
- (ت) يمتنع المدربون عن ايقاع العقوبات الميدانية بحق الطلبة اثناء البرنامج الأكاديمي و ما بين المحاضرات و اللجوء الى تدوين الخروقات التي لا تستدعي العقوبة المباشرة ورفعها الى المرجعيات الخاصة لحين تنفيذها في الوقت الذي تحدده تلك المرجعيات.
- (ث) يلتزم المدربون بتعليمات العمل في الحرم التعليمي والذي يشمل بنايات الكليات الجامعية بما فيها الغرف الصفية و المختبرات و مكاتب الهيئات التدريسية على النحو التالي:
- (1) دخول القاعات التدريسية يكون فقط بطلب من الهيئات التدريسية ذات العلاقة باستثناء الحالات الطارئة التي تقرها التعليمات.
 - (2) عدم اصدار التعليمات و الايعازات داخل مباني الكليات و أمام الصفوف الدراسية والتي يتولى مهمة حفظ النظام الداخلي فيها دائرة الأمن.
 - (3) تسيير الطلبة من الميدان الى الكليات و العكس في الأوقات المحددة بالبرنامج اليومي الا في الحالات التي يستدعي فيها تسيير الطلبة اثناء البرنامج الأكاديمي للقيام بنشاط خارج الكلية.