



جامعة المستقبل

كلية العلوم والتقنيات الطبية والصحية

قسم تقنيات الأشعة

المرحلة الرابعة

اخلاقيات المهنه

المحاضرة الثانية

د. فاطمة ستار جابر

2024-2023

١-الصدق : الصدق وهو مصطلح نقيض للكذب لذا يعرف اصطلاحاً : (الخير عن الشيء على ما هو به) وقد ورد الصدق في القرآن الكريم في (١٣٥) موضع منها قوله تعالى ((يا أيها الذين آمنوا اتقوا الله وكونوا مع الصادقين))

٢-الاخلاص : الاخلاص لغة بمعنى النقاء والسلامة من الشوائب و اصطلاحاً يعني : أفراد الله سبحانه وتعالى بالقصد في الطاعة . وقد مدح الله سبحانه الاخلاص و المخلصين قال تعالى : (و أذكر في الكتاب موسى إنه كان مخلصاً وكان رسولاً نبياً) (سورة مريم الآية ٥١) . وقال تعالى : (قل أتتاجوننا في الله وهم ربكم ولنا أعمالنا ولكم أعمالكم ونحن له مخلصون) (سورة البقرة الآية ١٣٩) و طالما ان العمل و المهنة يهدفان لتحقيق غاية مشروعة من جلب المنافع فهو يحتاج الى اخلاص النية والقصد لكل العاملين فالمعلم اذا أخلص في اداء رسالته لاشك انه سيخرج طلابا نجباء ورجالا اكفاء يزدهي بهم المستقبل والجندي اذا أخلص في عمله في الدفاع عن وطنه أرتفعت به أمته و نهضت دولته و الطبيب تقع عليه مسؤولية كبيرة في مجال عمله لذا إخلاصه في عمله يكسبه ثقة مرضاه ونجاحه مرهون بذلك و إخلاص الفلاح و المهندس و العامل والمحامي وغيرهم بلا شك سيقود الى نهضة البلد ونجاحه في تحقيق اهدافه .

٣-الصبر : لغةً نقيض الجزع و أصله الحبس بمعنى حبس النفس عن الجزع و اصطلاحاً الصبر : حبس النفس عن محارم الله وحبسها عن السخط و الشكاية لغير الله . والصبر من الفضائل العظيمة التي أكد عليها الله سبحانه قال تعالى : ((

يا ايها الذين آمنوا أستعينوا بالصبر والصلاة إن الله مع الصابرين)) (سورة البقرة ١٥٣) . وينبغي على الموظف أن يتحلى بهذه الصفة الاخلاقية كإحدى السمات الاخلاقية له بحيث يكون متزن الانفعال وعليه ان يتحلى بضبط النفس رغم ما يواجهه من ضغوط مختلفة في بيئة العمل قال تعالى : ((و الكاظمين الغيظ و العافين عن الناس والله يحب المحسنين)) (ال عمران ١٣٤) .

٤-الامانة : في اللغة هي ضد الخيانة و معناها (سكون القلب) و في الاصطلاح : هي خلق ثابت في النفس يعفُ به الانسان عما ليس له به حق و يؤدي به ما عليه . وتتضمن

الامانة في اداء المهنة أمورا منها الحفاظ على مصالح المهنة لا مصلحة الموظف الشخصية فلا يسرف في الانفاق او التصرف بالمال العام ولا يستغل مهنته ليقدم مصلحته على مصلحة المهنة و من مصاديق الامانة في اداء المهنة الالتزام بأوقات الدوام الرسمي و التقيد بتعليمات الوظيفة وفق اللوائح والقوانين و الالتزام بعدم افشاء اسرار المهنة .

٥-العدل : لغةً خلاف الجور ويعني القصد في الامور و في الاصطلاح : استعمال الامور في مواضعها و مقاديرها من غير أسراف و لا تقصير . قال تعالى : ((إن الله يأمر بالعدل و الاحسان)) (سورة النحل الاية ٩٠) وللعدل في اداء الوظيفة جوانب عديدة منها (العدل في تعامل الرئيس مع رؤسياه و العدل في تعامل الموظفين مع رئيسهم و العدل بين الموظفين بعضهم مع بعض والعدل في تعامل الموظف مع المراجعين بحيث يعطي الموظف لكل ذي حق حقه فلا يميز أحد المراجعين عن الآخر لتجنب المحسوبية ولا يجوز ان يقدم الموظف اقرباءه أو معارفه على المراجعين الاخرين في الدور أو أي مظهر من مظاهر التمييز ومن

الملاحظ في معظم الدوائر الحكومية تفشي ظاهرة المحسوبية و الوساطة التي تتنافى مع خلق العدالة .

٦- **التعَفُّف** : لغةً بمعنى الامتناع عما لا يحل و لا يليق و اصطلاحاً : ضبط النفس عن الشهوات و هي حالة في النفس تمنع بها عن غلبة الشهوة . قال تعالى : ((وليستعفف الذين لا يجدون نكاحاً حتى يغنيهم الله من فضله)) (سورة النور الاية ٣٣) والتعفف صفة اخلاقية هامة للموظف اذ ينبغي عليه ان يكون عفيفا امام الاغراءات المالية وغيرها التي تقدم له خصوصاً اذا كان يشغل منصبا هاما يستوجب اتخاذ قرارات هامة ترتبط بالاموال و المصالح مما يستدعي بعض ضعاف النفوس ان يعرضوا عليه الرشوة او الهدايا لتنفيذ ما يريدون على حساب المال العام و مصالح المواطنين ولتفعيل صفة التعفف للعاملين في الدوائر الحكومية و غير الحكومية ينبغي سن القوانين و الاجراءات التي تضمن انسياب الاموال بالطرق النظامية و تفعيل التقارير الدورية للرقابة المالية و رقابة اداء الموظفين و مكافأة المجدين منهم و المتعففين .

٧- **الرحمة** : لغةً تعني الرقة و المغفرة و التعطف وفي الاصطلاح : خلق انساني كريم تصدر عن قلب رقيق شفاف ملئ بالحب والرأفة تدفع الانسان لمشاركة أخيه الانسان في أفراحه و أتراحه وآماله و آلامه . قال تعالى : ((أولئك عليهم صلوات من ربهم و رحمة و أولئك هم المهتدون)) (سورة البقرة الاية ١٥٧) وتتفاوت الرحمة من شخص الى اخر فقد تكون مشاعر الراحم أكثر من مشاعر من يرحمه

٨-الحلم : وهو نقيض السفه و يعني الأناة و ضبط النفس و في الاصطلاح : ضبط النفس عند ثورة الغضب حال وجود ما يدعو إليه وتملك عنانها . و الحلم صفة اخلاقية محمودة قال تعالى في وصف نبيه إبراهيم (عليه السلام) : ((إن إبراهيم لحليم أواه منيب)) (سورة هود الاية ٧٥) وقال في وصف النبي أسماعيل (عليه السلام) : ((فبشرناه بغلام حليم)) (سورة الصافات الاية ١٠١) وقد اشاد القرآن الكريم بمحامد الحلم و أنه من صفات الله تعالى و من صفات انبيائه لإن رسالة الانبياء تتطلب مواجهة الصدد والاعراض والاذى من قبل المدعوين مما يستدعي التسليح بالحلم والناة والصفح والاعراض عنهم والحلم الحقيقي للانسان يتجلى في العفو عند المقدرة عمن ظلمه . لذا ينبغي على الموظف أو العامل أن يكون حليماً ازاء ما يمر به من مواقف سواء مع المراجعين او من الزملاء بحيث أنه ساعة الغضب يكظم غيظه و يتمالك نفسه بحيث لا يصدر منه كلام يندم عليه قد يستوجب منه الاعتذار .

٩- الاتقان : لغةً يعني الإحكام و في الاصطلاح : الاداء المتكامل لشخص محترف في مجال عمله . قال تعالى : ((وترى الجبال تحسبها جامدة وهي تمر مر السحاب صنع الله الذي أتقن كل شيء إنه خبير بما تفعلون)) (سورة النمل الاية ٨٨) وقد ورد في الحديث الشريف عن الرسول الاكرم O أنه قال : (إن الله يُحب إذا عمل أحدكم عملاً أن يُتقنه) و صفة الاتقان من الصفات الهامة للموظف اذ لا يكفي ان يؤدي المرء عمله فحسب بل ينبغي ان يكون صحيحاً و لا يكون كذلك الا اذا كان متقناً . و لا يمكن ان تقوم حضارة او تزدهر صناعة دون اتقان المنتج بل إن الاتجاهات الحديثة في الصناعة و الادارة تؤكد على جودة المنتج ضمن المواصفات العالمية المتعارف عليها سواء كان مادياً او غير مادي (خدمات) ولعل من أهم اسباب ضعف الاتقان للعاملين في مجال عملهم يعود الى ضعف الشعور بمراقبة الله و عدم تأنيب الضمير و التقليل من أهمية وقيمة العمل و قد يكون أحياناً جهل العامل بمتطلبات و مستلزمات العمل أو أسناد العمل لغير أهله أو المختصين به .

١٠- الالتزام بالألفاظ المهذبة : ينبغي على الموظف عند التعامل مع الرؤساء أو الزملاء أو المراجعين ان يحرص على انتقاء العبارات المهذبة و الطيبة التي تدل على الاحترام و التقدير و البعد عن قول السوء قال تعالى : ((لا يحب الله الجهر بالسوء من القول الا من ظلم و كان الله سميعا عليما)) (سورة النساء الاية ١٤٨) و ما أجمل الموظف حين يستخدم كلمات في الخطاب مع الاخرين تدل على الاحترام مثل (حضرتك . جنابك . عزيزي) فهي تكسب الشخص المقابل و تشيع ثقافة الود و الاحترام في دوائرنا و مؤسساتنا الحكومية و غير الحكومية . و من الجدير بالذكر ان بعض الدول المتقدمة تدعو موظفيها للمشاركة في دورات تدريبية في أصول التعامل مع الزبائن و المستفيدين إذ كشفت دراسات في علوم الادارة أن لفن التعامل مع الزبائن دور كبير في نجاح المؤسسة و في زيادة مبيعاتها .

١١- مساعدة المسنين وذوي الاحتياجات الخاصة : يجب على الموظف ان يكون رحيما في التعامل مع المراجعين من كبار السن و ذوي الاحتياجات الخاصة قال تعالى : ((محمد رسول الله والذين معه اشداء على الكفار رحماء بينهم)) (سورة الفتح الاية ٢٩) فمن الجميل على موظفي الدوائر ان يخصصوا كبار السن وذوي الاحتياجات الخاصة بمعاملة انسانية مميزة بسبب ظروفهم الانسانية علما أن الدول المتقدمة اتجهت في العقود الاخيرة الى تمييز هؤلاء بمعاملة خاصة و امتيازات من خلال تنظيم بوابات واماكن وقوف خاصة لهم و للسيارات الخاصة بهم و ما أحوجنا لتطبيق ذلك .

١٢- المظهر اللائق : ينبغي على موظف الخدمة المدنية أن يهتم بحسن المظهر و ملائمة الهندام وطيب الرائحة أثناء الدوام الرسمي فقد حثنا القرآن الكريم على الاهتمام بالمظهر الخارجي في بيوت الله قال تعالى : ((يا بني آدم خذوا زينتكم عند كل مسجد)) (سورة الاعراف الاية ٣١) و أماكن العمل العامة التي تقدم خدمات للناس لا تقل رفعة عن بيوت العبادة خصوصا اذا أبتغى بها المسلم وجه الله في طلب الرزق ، وقد حثنا الرسول محمد O على الاهتمام بالجمال فقد روي عنه قوله : (أن الله جميلٌ يُحبُّ الجمال) ومنه الاهتمام بجمال المظهر وتشير بحوث حديثة في مجال الشخصية الانسانية الى ان واحدة من عوامل التأثير في السلوك هو المظهر الخارجي للفرد ومن الجدير بالذكر الى ان اتجاهات الادارة الحديثة تؤكد على ارتداء موظفي الادارة زياً لائقاً يتناسب مع طبيعة أعمالهم .