



قسم تقنيات التخدير  
اخلاقيات المهنة Professional Ethics  
المحاضرة الرابعة  
د.نور كريم الفتلاوي  
د. فرقد صالح جواد



## الأهداف المحددة: سيكون الطالب بعد نهاية المحاضرة قادراً على أن

- يعرف أخلاقيات المهنة .
- يحدد المردودات الإيجابية للالتزام بأخلاقيات المهنة .
- يذكر خصائص أخلاقيات العمل .
- يوضح صفات أخلاقيات المهنة .
- يشرح خطوات المستوى المقبول من أخلاقيات المهنة .

## أولاً: ماهية أخلاقيات المهنة

أخلاق وآداب المهنة موضوع له مذاق خاص، فهو لا يتعلق بالجوانب الفنية في عملك، وإنما بالأساس الأخلاقي لهذا العمل، وبالتالي فهو لا يخاطب العقل فقط، وإنما يخاطب أيضاً الضمير والوجدان. فهو نوع من حوار النفس قبل أن يكون حواراً مع الآخرين

### تُعرف أخلاقيات المهنة بأنها:

- مجموعة من المعايير السلوكية التي يلتزم بها صاحب المهنة •

مجموعة القيم والنظم المحققة للمعايير الإيجابية العليا المطلوبة في أداء الأعمال الوظيفية والتخصصية، وفي أساليب التعامل داخل بيئة العمل ومع المستفيدين، وفي المحافظة على صحة الإنسان وسلامة البيئة

المبادئ الأساسية التي تقوم عليها القوانين والأعراف وفقاً للقواعد المعمول بها التي تلتزم بها الفئات المهنية المتخصصة •

## المردودات الإيجابية للالتزام بأخلاقيات المهنة

ان الالتزام بأخلاقيات المهنة له مردودات ايجابية للالتزام كونها:

تسهم في تحسين المجتمع بصفة عامة

تقلل الممارسات غير العادلة بين افراده، ويجعلهم يتمتعون بتكاؤ الفرص، ويجني كل فرد ثمرة جهده، أو يلقي جزاء تقصيره

تجعل الأعمال تستند للأشخاص الأكثر كفاءة وعلماً

توجه الموارد لما هو أنفع ، وتضييق الخناق على المحتالين

تخلق البيئة المواتية لروح الفريق وزيادة الإنتاجية

تزيد ثقة الفرد بنفسه وبمؤسسته التعليمية ، مما يقلل حالات القلق والتوتر بين الأفراد

تحافظ على المؤسسة من المخاطر تقليل المخالفات والمنازعات بين افرادها

توفر المرجع الذي يحتكم اليه الناس ليقرروا السلوك الواجب أو ليحكموا على السلوك الذي وقع فعلاً

## خصائص أخلاقيات العمل

**الموثوقية و الصدق:** تعتبر الموثوقية جانباً هاماً في أخلاقيات العمل، ففي حال صرح الموظفون الذين يمتلكون أخلاقيات عمل جيدة أنهم سيحضرون نشاط عمل، أو سيحضرون في وقت معين، فإنهم سينفذون ذلك، لأنهم يقدرّون المواعيد، حيث إنهم يرغبون بإظهار استعدادهم لأن يتم الاعتماد عليهم، ويبدلون ما بوسعهم لإظهار مصداقيتهم، وموثوقيتهم

**التفاني في العمل :** يكرس الموظفون الذين يتمتعون بأخلاقيات عمل جيدة جل وقتهم لضمان أدائهم لوظيفتهم على أكمل وجه، فيجعلهم هذا يحبون وظائفهم التي يعملون بها، وغير مستعدين للتخلي عنها، ويمضون ساعات إضافية لإنجاز أعمالهم، مما يظهر لأرباب عملهم مدى حبهم لعملهم

**السلوك المهني:** يمتلك كل مكان عمل قواعد خاصة باللباس، حيث تتطلب بعض الأعمال لباساً يومياً غير رسمي، ويتطلب بعضها الآخر لباساً رسمياً، لذا على الموظفين تحديد قواعد اللباس في المؤسسة التي يعملون بها.

## صفات اخلاقيات المهنة

ويمكن حصر الصفات الاخلاقية للمهنة في خمس مجموعات:

الطهارة والقدسية : عن طريق حسن السيرة والسلوك وجودة الأداء

الاستقامة : وما تقتضيه من المشورة والوفاء والصدق

التعاون : وما يستلزمه من تعميق معاني الأخوة والاحترام والصبر

الامانة : وما تشمله من عدم افشاء السر والاستغلال والكذب

المحبة : وما تشمله من معاني التواد والإحسان والإينار

وتهتم أخلاقيات المهنة بكيفية التصرف اللائق أثناء ممارسة الأنشطة المهنية المختلفة. كما

تعتبر عن ضرورة أداء الموظف لمهامه في كل وقت وفق قانون الدولة، الإقليم، المجتمع، والمنظمة التي يشتغل فيها

## خطوات المستوى المقبول من اخلاقيات المهنة

أخلاقيات المهنة عبارة عن ثقافة مستمدة من قيم الفرد تدفعه لأن يكون مسؤولاً عن العمل الذي يقوم به . وقد تم تحديد مجموعة من الخطوات يمر فيها الموظف حتى يصل إلى المستوى المقبول من أخلاقيات المهنة كما يراها :

**الانضباط :** من خلال جعل وظيفته من أهم أولوياته، معرفة واجباته والخطة الزمنية لإنجازها، ضبط الوقت، إعطاء لنفسه الراحة الكافية، وإعلام الجهات المعنية في حالة غيابه

**صفات الموظف :** يجب على الموظف أن يحسن علاقته بالمنظمة ، بالوظيفة، وبزملاء العمل، ومن بين الصفات التي يجب أن تتوفر في الموظف : الولاء، الصدق، الثقة المتبادلة، التبادل والتعاون في انجاز المهام، الأمانة، وروح المسؤولية

**فرق العمل :** بحيث تضمن فرق العمل انجاز المهام بكفاءة وفعالية أكثر ، تحقيق أهداف المنظمة وأهداف الموظف من خلال كسبه لمعارف ومهارت جديدة، لذلك على الموظف احترام أعضاء فريق العمل، الالتزام بفعالية ضمن عمل الفريق، روح التضحية، فتح فرص التعلم وإعطاء مجال للآخرين للتعلم، التوجه نحو المستهلك وتحقيق أهداف المنظمة، التحلي بالسلوكيات الإيجابية في علاقته مع أعضاء فريق العمل، والثقة في الآخرين

**المظهر :** بحيث أن مظهر الموظف يعطي صورة واضحة عن التزامه واحترامه للوظيفة، للمنظمة، لزملائه الموظفين، للجهات العليا، وللمستهلكين

**المواقف :** فيجب أن تكون للموظف مواقف إيجابية تعكس ثقته في نفسه

**الإنتاجية :** حيث يمكن للموظف من تحسين إنتاجيته من خلال احترام إجراءات العمل، إجراءات السلامة، وطرق استخدام موارد المنظمة.

**المهارات التنظيمية :** إذ يجب على الموظف إدارة وقته وتطوير مهاراته من خلال أداء مهامه في المنظمة.

**الاتصال :** فعلى الموظف أن يملك قدرات عالية على الاتصال الفعال مع الآخرين سواء كان الاتصال لفظياً أو غير لفظي بحيث يظهر ثقافة الاحترام والشعور بالآخرين.

**التعاون :** من خلال علاقات عمل جيدة تعتمد على فعالية إدارة تصادم الأدوار والحل الجماعي لمشكلات العمل.

**الاحترام :** فلا يمكن أداء أي عمل مع الآخرين إذا لم يدرك الموظف سياسات احترامه.

لمن هم أعلى أو أقل منه في المستوى الوظيفي.

والشكل يوضح الخطوات التي يمر بها الموظف حتى يصل الى المستوى المقبول من اخلاقيات المهنة

