قواعد السلوك والمظهر العام والصحة والسلامة المهنية

المحتويات

الفصل (1): المبادئ العامة 2
الفصل (2): السلوك والمظهر العام والصحة والسلامة المهنية 3
المادة (1): مسؤوليات الجامعة 3
المادة (2): قواعد السلوك الوظيفي 3
المادة (3): قواعد المظهر العام واللباس الوظيفي 4
المادة (4): الصحة والسلامة المهنية 5
المادة (5): تنظيم استخدام المرافق ومناطق العمل 5
المادة (6): الإبلاغ عن المخالفات والتجاوزات 5
الفصل (3): التنفيذ والأحكام الختامية 7
المادة (7): مسؤولية التنفيذ والمتابعة 7
المادة (8): أحكام عامة وختامية 7

الموضوع: **قواعد السلوك والمظهر العام والصحة والسلامة المهنية**	**تاريخ بدء التطبيق**	**2026**
	تاريخ المراجعة القادم	حسب الإجراءات المتبعة
المكتب المسؤول : مكتب مدير الجامعة	**رقم الصفحة**	**2 من 7**

الفصل (1): المبادئ العامة

الهدف

تهدف هذه القواعد إلى تنظيم السلوك الوظيفي والمظهر العام للعاملين من الكادر الإداري والكادر الأكاديمي والطلبة في جامعة الإمارات العربية المتحدة، وتعزيز بيئة عمل مهنية قائمة على الاحترام والانضباط والمساواة، والمحافظة على سلامة أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة والمتعاملين وممتلكات الجامعة، وفق التشريعات واللوائح والسياسات المعتمدة.

نطاق التطبيق

تُطبق هذه القواعد على العاملين من الكادر الإداري والكادر الأكاديمي والطلبة جامعة الإمارات العربية المتحدة، كلٌّ بحسب طبيعة نشاط عمله، مع مراعاة الأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة والدولة، والمتطلبات الخاصة بالوظائف الأكاديمية، والإدارية، والفنية، والميدانية.

الفصل (2): السلوك والمظهر العام والصحة والسلامة المهنية

المادة (1): مسؤوليات الجامعة

تلتزم الجامعة بما يأتي:

1. توفير بيئة عمل مناسبة وآمنة تمكّن الطلبة والموظفين وأعضاء هيئة التدريس من أداء واجباتهم بشكل فعال.
2. توفير قنوات واضحة للتواصل مع الطلبة وأعضاء هيئة التدريس، والموظفين والإدارات والمسؤولين.
3. إتاحة قنوات للإبلاغ عن المخالفات والتجاوزات ومعالجتها وفق الإجراءات المعتمدة.
4. التوعية بقواعد السلوك الوظيفي والمظهر العام والصحة والسلامة المهنية.

المادة (2): قواعد السلوك الوظيفي

يلتزم العاملين من الكادر الإداري والكادر الأكاديمي والطلبة في الجامعة، بما يأتي:

1. الالتزام بأوقات العمل الرسمية.
2. أداء الواجبات الوظيفية بأمانة وكفاءة ومسؤولية.
3. التعامل باحترام ومهنية مع الزملاء والرؤساء والمرؤوسين، والزوار والمتعاملين.
4. استخدام لغة سليمة ومناسبة أثناء الاجتماعات والمحادثات والمراسلات الرسمية.
5. المحافظة على الهدوء وتجنب إصدار الأصوات المزعجة أو القيام بتصرفات تؤثر في بيئة العمل.
6. احترام خصوصية العمل وسرية المعلومات والوثائق والبيانات التي يطلع عليها الموظف بحكم وظيفته.
7. عدم الاطلاع على أوراق الزملاء، أو ملفاتهم، أو مراسلاتهم دون تصريح، أو مسوغ وظيفي.
8. عدم استخدام أدوات العمل، أو أجهزة الآخرين، أو حساباتهم دون إذن، أو صلاحية معتمدة.
9. المحافظة على ترتيب المكتب ونظافته، والعناية بمرافق الجامعة وممتلكاتها ووثائقها الرسمية وحفظها في الأماكن المخصصة.
10. تقدير جهود الزملاء واحترام إنجازاتهم وتعزيز التعاون والعمل الجماعي.
11. الالتزام بالتعليمات الإدارية والأمنية والتنظيمية الصادرة عن الجهات المختصة في الجامعة.
12. تجنب أي سلوك يضر بسمعة الجامعة أو يعطل سير العمل أو يمس حقوق الآخرين.
13. تجنب نشر الشائعات والتفاعل الإيجابي مع الأخرين واتباع التسلسل الوظيفي لحل التحديات الإدارية الخاصة بطبيعة العمل.

المادة (3): قواعد المظهر العام واللباس الوظيفي

5.1 الضوابط العامة

يلتزم جميع العاملين من الكادر الإداري والكادر الأكاديمي والطلبة، بما يأتي:

1. ارتداء ملابس مناسبة لطبيعة العمل الجامعي، تتسم بالاحتشام، والمهنية، والملاءمة للمكان، والمناسبة.
2. المحافظة على النظافة الشخصية والمظهر اللائق.
3. الالتزام بمتطلبات الزي الوظيفي ومعدات الوقاية التي تفرضها طبيعة العمل أو متطلبات السلامة.

5.2 الزي لجميع المواطنين من الكادر الإداري والكادر الأكاديمي والطلبة:

يلتزم العاملين من الكادر الإداري والكادر الأكاديمي والطلبة المواطنون بالزي الوطني الرسمي المناسب في الجامعة، وفق الأعراف والضوابط المعمول بها في دولة الإمارات العربية المتحدة.

5.3 الزي لجميع العاملين من الكادر الإداري والكادر الأكاديمي والطلبة غير المواطنين:

أ. الرجال:

1. ارتداء الملابس الرسمية المناسبة أثناء الدراسة أو العمل، مثل البدلة الرسمية أو القميص والبنطال الرسميين.
2. ارتداء ربطة العنق عند الاقتضاء أو الضرورة وفق متطلبات وشروط حضور المناسبات الرسمية أو اللقاءات الرسمية الذي يصدر من الجامعة أو الجهة المنظمة.
3. المحافظة على مظهر مرتب ومهني.

ب. النساء:

1. ارتداء ملابس محتشمة ومناسبة خلال العمل أو الدراسة في جميع مواقع الجامعة.
2. اختيار ملابس ذات أطوال وأكمام مناسبة لطبيعة العمل، مع مراعاة الاحتشام والمهنية.
3. تجنب الملابس التي لا تتناسب مع طبيعة العمل الرسمي أو تخالف ضوابط المظهر العام المعتمد في الجامعة.

5.4 الملابس والمظاهر غير المسموح بها اثناء الدخول والتواجد في جميع مواقع الجامعة:

1. ارتداء كل ما يعيق تحديد الهوية الشخصية.
2. الملابس غير اللائقة أو غير المحتشمة أو التي لا تتناسب مع طبيعة العمل الجامعي.
3. الملابس الرياضية، باستثناء الوظائف والأنشطة التي تستلزم ارتداءها أو الحالات التي تصرح بها الجامعة.
4. الملابس أو المظاهر التي تخالف الأنظمة المعمول بها في الدولة أو ضوابط المظهر العام المعتمدة في الجامعة.

المادة (4): الصحة والسلامة المهنية

يلتزم جميع العاملين من الكادر الإداري والكادر الأكاديمي والطلبة بما يأتي:

1. أداء الواجبات بطريقة تحافظ على سلامتهم، وسلامة زملائهم، والزوار والمتعاملين.
2. الالتزام بتعليمات الصحة والسلامة المهنية والإجراءات الوقائية المعتمدة في الجامعة.
3. الامتناع عن أي فعل أو تصرف قد يعرّض صحة وسلامة الطلاب أو الموظفين للخطر.
4. الإبلاغ الفوري وفق القنوات المحدد من الجامعة عن المعدات، أو المواد، أو الظروف، أو الممارسات التي قد تشكل خطراً على السلامة أو الصحة المهنية.
5. استخدام معدات الوقاية الشخصية والملابس المخصصة للعمل في المختبرات والورش والمرافق الفنية والميدانية وفق طبيعة المخاطر والتعليمات المعتمدة.
6. الالتزام بإجراءات الطوارئ والإخلاء والإبلاغ عن الحوادث والإصابات وفق خطط الجامعة المعتمدة.
7. المحافظة على نظافة أماكن الدراسة أو العمل وتقليل الآثار البيئية الناتجة عن الأنشطة الشخصية أو الوظيفية، وتشجيع إعادة التدوير والممارسات الصديقة للبيئة.
8. عدم العبث بمعدات السلامة أو تعطيل أنظمة الإنذار أو مخارج الطوارئ أو تجهيزات حماية الأرواح والممتلكات.
9. الالتزام بكامل التعليمات الصادرة من الجامعة وبالأخص تعليمات استخدام المواد الكيميائية والبيولوجية والمعدات والأجهزة وتخزينها وآلية التعامل معها والتخلص منها بأمان.

المادة (5): تنظيم استخدام المرافق ومناطق العمل

1. الالتزام بالأماكن المخصصة بمواقف السيارات وأماكن تناول الطعام والشراب، ومراعاة التعليمات الخاصة بالمختبرات والمكاتب والقاعات التي يُحظر فيها تناولهما.
2. المحافظة على نظافة المكاتب والقاعات والمختبرات والمرافق المشتركة.
3. الالتزام بالأماكن المخصصة للمواقف، وعدم استخدام ممتلكات الجامعة أو مرافقها لأغراض شخصية غير مصرح بها.
4. المحافظة على الأوراق والوثائق والمراسلات الرسمية وعدم تركها مكشوفة في الأماكن العامة أو غير المؤمنة.
5. الالتزام بتعليمات الدخول إلى المناطق المقيدة أو الحساسة وعدم السماح بدخول غير المخولين إليها.

المادة (6): الإبلاغ عن المخالفات والتجاوزات

1. الإبلاغ عن المخالفات التي تمس السلامة، أو النزاهة، أو سرية المعلومات، أو حقوق الآخرين من خلال القنوات الرسمية المعتمدة في الجامعة.

2. تتولى الجهة المختصة دراسة البلاغات والتحقق منها وفق الإجراءات المعتمدة، مع المحافظة على السرية بالقدر الذي تسمح به الأنظمة.

3. تُعالج المخالفات وفق اللوائح والإجراءات التأديبية المعمول بها في الجامعة، مع مراعاة طبيعة المخالفة وجسامتها والظروف المرتبطة بها.

الفصل (3): التنفيذ والأحكام الختامية

المادة (7): مسؤولية التنفيذ والمتابعة

1. تتولى وحدات الجامعة المعنية، كلٌّ في نطاق اختصاصها، نشر ومتابعة الالتزام بهذه القواعد.
2. تتولى الجهات المعنية بالصحة والسلامة المهنية متابعة الالتزام بالمتطلبات الوقائية في مواقع العمل والمختبرات والمرافق الفنية.
3. لن يسمح للطالب وعضو هيئة التدريس والموظف المخالف بعد إبلاغه بالمخالفة من قبل الجهات ذات الصلة من دخول المباني الجامعية.
4. تطبق الجامعة الجزاءات حسب ما تراه مناسباً للمخالفات السلوكية المشار إليها في هذه القواعد.

المادة (8): أحكام عامة وختامية

1. تُعد هذه القواعد إطاراً تنظيمياً للسلوك والمظهر العام والصحة والسلامة المهنية في الجامعة.
2. تُراجع هذه القواعد دورياً، أو كلما دعت الحاجة، للتأكد من توافقها مع متطلبات العمل الجامعي والتشريعات والسياسات ذات الصلة.
3. يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ اعتماده. وتُراجع التعليمات السابقة ذات الصلة لتحديد ما يلزم تعديله أو إلغاؤه وفق الصلاحيات والإجراءات المعتمدة.