



موسسه تحصیلات عالی لوگر
معاونیت علمی و امور محصلان
کمیتة تضمین کیفیت و اعتباردهی

پالیسی اخلاقی در موسسه تحصیلات عالی لوگر

سال ۱۳۹۹

پالیسی های اخلاقی

خلاصه

بحث اخلاق یکی از مولفه های مهم برای پویانده گی پوهنتون ها امروز مطرح بحث است و با توجه به این مساله موسسات تحصیلات عالی لوگر در روشنایی پالیسی های که در لایحه و مقررہ مقام محترم نهاد های اکادمیک و وزارت محترم تحصیلات متبلور است رهبری موسسات تحصیلات عالی لوگر خود را ملزم می داند تا این نهاد را عیار سازد. زیرا اخلاق اکادمیک از ضروریاتی است که باید در پوهنئی ها مورد توجه قرار گیرد. ملاحظات اخلاقی میتوانند به عنوان یک عامل بازدارنده موثر تلقی شود. در ملاحظات اخلاق اکادمیک چارچوب های تعریف شده اند، ولی هیچ کدام از این دستور العمل ها کاربرد مطلق ندارد، بلکه آمیخته ای از آنها از سوی اهل علم پذیرفته شده است. بحث اخلاق اکادمیک از مراعات ارزشهای ملی، مذهبی، دینی شروع تا صداقت در تحقیقات علمی، ارایه ی درس با کیفیت و متعهد بودن در همه امور را در بر می گیرد که متاسفانه گاهی این محیط نمی تواند بر این موارد مهم فایق آید. مراعات تمام موارد اکادمیک و مباحث نظم دسیپلینی تا مقررات که همه خانواده ی وزارت تحصیلات عالی به عنوان مرجع اقدامات حساب می کنند، اداره موسسات تحصیلات عالی لوگر تا حد ممکن سعی بر این دارد که در آن آیینہ خود را صیقل داده و نسل امروز را مسوول متعهد تربیت نماید.

کلید واژه ها: پوهنئی، اخلاق اکادمیک، اخلاق محصلی و فرهنگ پوهنتونی.

سخن نخست

موسسات تحصیلات عالی به عنوان نماد آموزش عالی و نهاد اثر گذار بر فرهنگ جامعه به شمار می‌رود. با توجه به اینکه فرهنگ پوهنتون از عناصر فرهنگ ساز جامعه است، اهمیت ویژه‌ی دارد. فرهنگ پوهنتون به منزله یکی از خرده فرهنگ های مهم، زیر ساخت و پیش شرط توسعه علمی و دانش آفرینی در هر جامعه به حساب می‌آید. هیچ عاملی به سان دانش نمی‌تواند در تحولات منشا و بنیادین مولفه قرار گیرد و نظام آموزش عالی به وجود اعضای هیات علمی می‌تواند نقش ارزنده و سرنوشت ساز را در زمینه رقم بزند.

آشکار است که نکته تامل در پوهنتون ها نقش الگویی آنها در جامعه است، چون جامعه بر اساس غریزه ی فطری خویش، اهل دانش را حرمت دارد، دانش آموخته گان و دانشمندان را منزلت قابل است مبنی بر این اصل پالیسی اخلاقی و توجه و نظارت این امر بر موسسات تحصیلات عالی الزامیست، زیرا پوهنتون حریم آموزشی عالی و دانش پروری است، که با استعداد ترین جوانان کشور را برای کسب تخصص و آموزش عالی پرورش میدهند تا وطن خویش را در ابعاد اجتماعی، فرهنگی و مدیریتی به سوی آسایش و پیشرفت رهنمایی کند.

اساتید و محصلان به عنوان قشر پیش آهنگ جامعه ی خویش مسولیت دارند که در پهلوی تدریس و آموختن علوم تخصصی، تبارز دهنده کرکتر های سالم اجتماعی نیز باشند (وزارت تحصیلات عالی ۱۳۹۰). اخلاق نیکو میتواند که باعث برقراری روابط بهتر میان شهروندان جامعه گردد، هر جامعه نظر به رسم و عنعنات و آیین خویش دارای اخلاق ویژه ی خود ش میباشد.

رعایت نظم اکادمیک و حفاظت شاخصه های کرکتر اکادمیک یکی از الزامات اساسی در محیط پوهنتون ها و موسسات تحصیلات عالی به شمار می‌رود. هر گونه رفتاری که باعث اخلال نظام آموزشی، نقص حقوق دیگران و امنیت گردد، غیر قابل باور است و باید که در قبال آن تصامیم جدی اتخاذ گردد. بنابراین لازم است که مسایل مربوط به عدم رعایت نظم اکادمیک و نقص اصول شناخته شده در محیط موسسات، پوهنتون ها به شکل یک لایحه ی رهنمودی ذیلا مورد اجرا قرار گیرد، تا هم شفافیت و هماهنگی در تصمیم گیریها موجود باشد و هم از تصامیم سلیقه ای در چنین موارد جلوگیری گردد. که این نهاد علمی خود را مکلف به مراعات آن می‌داند.

بالاحترام

پوهنمل عبدالناصر ستانکزی

ریس موسسه تحصیلات عالی لوگر

مقدمه

ارزشهای معنوی و داشته های اخلاقی ثروت بی همتایی در زنده گی هر انسان به شمار میرود که در صورت ضیاع آن هیچ نوع تبدیلی برای آن سراغ نمیشود ، خصوصا کسانی که از نعمت دانش بهره مند ند و در سطح طبقه علیایی جامعه قرار داشته و رهبری (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) را به دوش دارند ، زمانی عملکردشان میتواند تحول آفرین باشد که با ارزشهای اخلاقی مزین بوده و قبل از اینکه بر فرق (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) حکومت کنند در قلب (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) حکومت کنند ، چنانچه حضرت پیامبر(ص) فرموده است:

جز این نیست که من معلم فرستاده شده ام تا مدارج و مراتب اخلاقی را به پایه اکمال برسانم. یعنی اگر کسی میخواهد در راستای اعمار اخلاقی (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) وارد صحنه شده و عمل کند صرف استادان و معلمان میتوانند از عهده این مسؤولیت سنگین موفق بدر آیند. اگر استاد مزین و متعهد به ارزشهای اخلاقی نباشد، به قول سعدی اگر صد مسؤولیت درسی اش را بگوید باز هم ارزش ندارد زیرا استاد وظیفه ساختن شخصیت معنوی انسان و تقدیم وی را به عنوان یک انسان مفید در جامعه بر عهده دارد.

هدف

تهیه و فراهم سازی اصول و ضوابط اخلاقی هیأت رهبری ، استادان ، کارمندان اداری و محصلان در موسسه تحصیلات عالی لوگر.

بخش نخست هیأت رهبری موسسه تحصیلات عالی لوگر

هیأت رهبری پوهنتون مکلفیتهای اخلاقی زیر را بر عهده دارد:

۱. هیأت رهبری موسسه تحصیلات لوگر مکلفیت دارد موسسه را برای همه (استادان، کارمندان و محصلان) محیط امن، آرام و مورد اعتماد سازد.
۲. موسسه متعهد به تطبیق اصل مجازات و مکافات بوده، از آن حمایت مینماید.
۳. هیأت رهبری موسسه تحصیلات لوگر مسؤلیت دارد با توظیف اشخاص امین، دلسوز، عاری از فساد های گوناگون چون فساد اداری، فساد اخلاقی و ملبس به ارزشهای اخلاقی گامی در راستای پیشرفت موسسه بردارد.
۴. هیأت رهبری موسسه در پخش ارزشهای اخلاقی در سطوح مختلف مکلفیت دارد.
۵. ارزشهای اخلاقی و استمرار به آن در فورم تقرر، ترفیع و امتیاز جایگاهی عالی داشته و تأثیر گذار است.
۶. رهبری موسسه تحصیلات لوگر، عملکرد علمی، تخصصی، مسلکی و اخلاقی استادان را مورد پی گرد قانونی قرار میدهد.
۷. رهبری موسسه با در نظر داشت سلسله مراتب در آغاز هر دوره، محصلان جدید الشمول را از قوانین و مقررات موسسه آگاه ساخته و تعهد ایشان را در مورد رعایت و احترام آن میگیرد.

بخش دوم استادان

۱. نخست از همه استاد باید مسلکی بوده و بر مسلک خویش حاکمیت کامل داشته باشد، در غیر آن استاد بودن مفهومی ندارد و در ضمن آن تعهد مسلکی و حرمت گذاری به معیارهای مسلکی نیز امر ضروری است.
۲. استاد باید تقوی، اخلاص و اخلاق مسلکی داشته باشد، در صورتی که استاد فاقد این ارزشها باشد، تعلیم و تدریس وی در قسمت تغییر مثبت محصلان تأثیر گذار نبوده و محصلان نمیتوانند از آن سود ببرند.
۳. به تدریس آموزش علاقه داشته و بارو حیه خسته گی نایزیر این مسیر را ببیماید و هم در این راستا سعه صدر داشته و از دلتنگی و خشونت جداً بپرهیزد؛ زیرا خشم و خشونت استاد را در مسیر غیر مطلوب سوق میدهد و گاهی هم شخصیت او را خدشه دار میسازد.
۴. استاد در تدریس خویش همیشه حقیقت را بازگو نماید؛ زیرا این چیزی است که محصلان انتظار آن را دارند و هیچگاه در ارایه مطالب علمی از ارزش آن نگاهند.
۵. استاد باید قانونمند بوده، اهداف عالی داشته و وقت شناسی را در رأس برنامه های خویش قرار دهد.
۶. استاد باید در تدریس خویش از شیوه های مؤثر، مفید و کارا استفاده نماید، تا از یکطرف برای محصلان قابل فهم بوده و از طرف دیگر محصلان باعلاقه و آفری وارد جلسات درسی گردند.
۷. استاد باید عدالت پسند و عدالت پیشه باشد و همیشه ارزیابی دقیق انجام داده و بر ارزشها اش بیفزاید.
۸. رابطه استاد باید رابطه برادری، دوستی، برابری و بر اصل صمیمیت استوار باشد و از تمام اخلاق سوء چون غرور، تکبر، حسد و زشت خویی، انواع مختلف تعصب {سمتی، قومی، نژادی، جنسی و...}، سوء استفاده های اخلاقی پرهیز نماید؛ زیرا این صفات باوجود این که در دیدگاه اخلاق اجتماعی منفور بوده در دیدگاه دینی نیز مورد نکوهش شدید قرار گرفته است.
۹. استاد همیشه با دیگران رویه اخلاقی و انسانی مبتنی بر احترام متقابل داشته و از آنچه که منافع شأن وی است چون استهزاء، تمسخر و توهین دیگران اعم از همکاران و محصلان اجتناب نماید.

۱۰. استاد در ضمن ارایه مطالب درسی ، به طور مداوم از سفارشات نیک و سازنده خویش دریغ نوزد و همیشه بر اخلاق حسنه، تواضع ، احترام متقابل و انسان دوستی تأکید نماید.
۱۱. استاد در هنگام تربیت و سازنده گی احساسات و عواطف را کنار گذاشته و از همان روشهای تربیتی و آموزشی استفاده نماید که منجر به تحقق هدف میگردد.
۱۲. بر استاد است تا نهایت دلسوز و مهربان بوده ، به پیشرفت و موفقیت محصلانش علاقه مند باشد و در این راستا تشویق و ترغیب را نیز به کار ببرد.
۱۳. بر استاد لازم است تا میان حرف و عملش هماهنگی داشته باشد ، زیرا وی از این طریق میتواند نماد یک شخصیت عظیم انسانی را به نمایش بگذارد ، چنانچه در عدم وجود آن زمینه انحطاط شخصیت را مساعد میسازد که این عمل را ترور نا خود آگاه شخصیت خودی مینامند.
۱۴. انتقاد پذیری و انعطاف پذیری از ارزشمندی های مهم یک استاد به شمار میرود و باید به نتایج ثمر بار آن معتقد بوده و همیشه برای آن آماده گی ذهنی و روحی داشته باشد.
۱۵. استاد برکرسی پیامبران تکیه زده است لذا همیشه در مسیر رسالتش که همانا تربیت و سازنده گی است ، استقامت داشته ، نشاط و طراوت و شادابی را از دست نداده و با صبر و حوصله مندی شایانی و جیبه دینی و انسانی اش را به پیش ببرد.
۱۶. استاد همیشه در قسمت حل مشکلات محصلان خویش آماده بوده و از هیچ نوع همکاری که به موفقیت شاگردان وی می انجامد دریغ نوزد.
۱۷. استاد باید مبتکر و خلاق بوده و در چوکات کاری خویش نوآوری داشته و مداوم شاگردان را از معلومات جدید و مفید بهره مند ساخته و بر دانش ایشان بیفزاید.
۱۸. استاد باید راز دار محصلانش بوده و در این راستا همیشه اعتماد محصلانش را با خود داشته باشد.
۱۹. وفاداری و صداقت روح معنوی استاد و معلم به شمار میرود و بر وی لازم است تا از آن پاسداری نموده و هیچگاه از آن تنزل ننماید.

۲۰. استاد پیوسته تبعیض را کنار گذاشته و همهٔ محصلان را یکسان مورد نوازش قرار دهد؛ زیرا تمام محصلان از حقوق مساوی و از کرامت انسانی کامل برخوردار اند.

۲۱. استاد باید دارای عفت زبان و قلم باشد، زیرا استاد کسی است که سخنان او برای دیگران سرمشق عمل بوده و شنونده گان، یکایک آنها را می‌شمارند و بر شخصیت استاد قضاوت میکنند، خصوصاً در موضوعات علمی که نمیتوان از آن عدول نمود، و از دیدگاه دینی و دانشمندان در مورد حفظ زبان تأکیدات زیادی ارایه است. از آنجایی که استاد مقام رهبری دارد، ایجاب مینماید تا در ارایه سخنان خویش نهایت محتاط باشد.

۲۲. استاد باید به نظریات و دیدگاه های محصلان ارج گذاری نموده و از آنها به دیده قدر استقبال نماید و اشتباهات خویش را با ارایه نظریات سالم اصلاح نماید.

۲۳. استاد باید ملکه درک و تشخیص نقاط ضعف و قوت محصلان را داشته باشد، تا بتواند خلاءهای موجود را به اسرع وقت تکمیل نموده و توازن در آموزش را به وجود بیاورد.

۲۴. همهٔ انسانها یکسان نیستند و در رفتار، گفتار، برخورد ها، یاد گیری و... از هم متفاوت اند لذا استاد باید تفاوت های فردی را رعایت نماید.

۲۵. استاد همیشه با محصلان خویش احساس همدردی داشته و از مشکلات شان خود را آگاه نموده و در قسمت حل آن، ایشان را مانند یک پدر و مادر رهنمایی و همکاری نماید.

بخش سوم کارمندان اداری

نکاتی مورد نیاز در انجام امور اداری

۱. اخلاق اداری

اخلاق اداری عبارت از چگونگی کار کردن در اداره است. یگانه چیزی که باید به آن توجه داشت اخلاق اداری در نظام اداری يك کشور است. اساساً اداره، مسؤلیت خدمت به کارکنان و آوردن سهولت کاری را به آنها برعهده دارد.

۲. امانتداری

اگر انسان کار و مسؤلیت را امانت بداند ، بی گمان حرمت آن را پاس میدارد و تلاش میکند که به خوبی آن را پیش ببرد و بالنده سازد. چنانچه پیشوایان نخستین اسلام از کارگزاران و کارکنان نظام اداری خود میخواستند که کار و مسؤلیت را امانت بدانند و در مناسبات و روابط خود امانت داری نمایند، چنانکه بر این مبنای هر مرتبه اداری امانتدار (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) است و باید از اموال، امکانات، حقوق، حدود، حیثیت، شرافت آنان پاسداری کند. زیرا بزرگترین خیانت ، خیانت به امت و تعدی به امانت است.

۳. خدمتگزاری

فلسفه وجود نظام اداری ، خدمتگزاری به (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) است، هرچند در انجام دادن امور ، روحیه خدمتگزاری کامل تر باشد ، ارزش کار و کارمند بیشتر است.

۴. مسؤلیت پذیری

مسؤلیت پذیری در اخلاق اداری، اصلی مبنایی است به گونه یی که هر نوع بی مسؤلیتی به مفهوم بیرون شدن از مسیر درست و گام نهادن در کجی ها و ناراستی هاست. اصل مسؤلیت پذیری می آموزد که هر کس در هر مرتبه یی که باشد ، نسبت به تمام امور و کارهای خود مسؤل و پاسخگو ست. هیچ کارمندی نمیتواند هرگونه که خواست با (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین)

رفتار نماید و خود را نیز پاسخگو نداند. بر این مبنا کسی حق کمترین اهانت و بی احترامی به (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) را ندارد. افراد حتی نسبت به نوع نگاه و بیان و رفتار خود مسؤول اند.

۵. انضباط کاری

انضباط کاری یعنی سامان پذیری، آراسته گی، نظم و ترتیب و پرهیز از هرگونه سستی و بی سامانی در کار. این امور از عمده در يك مجموعه اداری که اصل انضباط کاری بر آن حاکم نیست توفیقی کسب نخواهد کرد و جز اتلاف نیرو بهره بی خواهند برد.

۶. پیگیری

امور اداری و پیشبرد اهداف سازمانی جز با پیگیری جدی کارها، تحقق نمیآید و هرکاری نیازمند پیگیری جدی و تلاش اساسی است تا به نتیجه مطلوب برسد و بدون وجود روحیه پیگیری در کارها هیچ کاری به درستی صورت نمیپذیرد.

۷. محبت و مهرورزی

انجام دادن کارها و خدمتگزاری از سر محبت و مهرورزی والاترین هنر در اخلاق است. چنانچه اگر انجام دادن امور با محبت توأم شود، صورت زیبا و کاملاً انسانی میآید و موجب پیوند جانها و الفت قلبها میگردد و در رفتار و مناسبات اداری، انقلاب معنوی به وجود می آورد. نیروی محبت از نظر اجتماعی، نیروی عظیم و مؤثری است و بهترین اجتماع آن اجتماعی است که با نیروی محبت اداره شود. محبت زعیم و زمامدار به (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) و محبت و ارادت (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) به زعیم و زمامدار، عامل بزرگی برای ثبات و ادامه حیات حکومت است. (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) آنگاه قانونی خواهند بود که از زمامدارشان علاقه ببینند، و آن علاقه هاست که (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) را به پیروی و اطاعت میکشاند.

۸. بردباری

هرکس که در هر مرتبه یی از مراتب نظام اداری قرار میگیرد باید با بردباری تمام امور را پیش ببرد و در برابر خواست (استادان،

محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) و احتیاجات آنان کم حوصله گی نداشته باشد و با تحمل فراوان خدمتگزاری نماید. بنابراین يك نظام اداری ارزشمند ، نظامی است که بر اعمال و رفتار کارگزاران و کارمندانش بر دباری حاکم باشد.

۹. عدالت

رعایت عدل و انصاف در روابط و مناسبات اداری و در خدمتگزاری (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) اصلی است که بدون آن ، نظام اداری از صورت انسانی بیرون می رود و هر فساد و تباهی گریبان گیر آن میشود. حاکمیت عدالت در نظام اداری ، و پاس داشتن و حفظ حقوق دیگران همانند حقوق خود ، و در مقام داور حقوق طرفین را یکسان و برابر رعایت کردن ، و برای دیگران حقوقی برابر خود قایل شدن مهمترین قاعده یی است که حافظ سلامت و قوت نظام اداری و مایه پیوند دلهاست. اگر همین قاعده در نظام اداری رعایت شود، رابطه کارگزاران و کارمندان با (استادان، محصلان، سایر کارمندان و مراجعین) درست سامان مییابد و عدل و احسان جلوه پیدا می کند.

۱۰. خوش خویی و خوش رفتاری

خوش خویی و رفتار خوش یکی از رمزهای موفقیت يك کارکن با مراجعین میباشد چنانکه اخلاق نیکو، برخورد مناسب، کلام نرم ، رفتار شایسته ، گفتار مؤدبانه ، چهره گشاده با مراجعین یکی از اصول عمده اخلاق اداری میباشد باید توجه داشت شخص مقابل شما از برخورد با شما آزرده نشود.

نیکو و به جا سخن گفتن و نفي خودکامه گی نیز یکی از صفات شایسته اخلاق اداری در اداره میباشد، در نتیجه تمام این خوبی ها را در يك کشور اسلامی با تمسك واقعی به اسلام عزیز میتوان دریافت. بعد از تشریح اندک اصول کلی اخلاق اداری به طور خلاصه رعایت مسایل ذیل برای مسؤولان اداری لازمی و حتمی پنداشته میشود:

۱. رعایت کامل شئون اسلامی و عرفی جامعه مانند پوشش مناسب ، حفظ متانت، آراسته گی، اجتناب از هر گونه رفتارهای ضد اخلاقی و غیره .

۲. حفظ آرامش در محیط کاری.
۳. رازداری و حفظ اطلاعات و اسناد اداری.
۴. رعایت نظم و انضباط کاری ، حضور به موقع و منظم در محل کار.
۵. وقت شناسی و مسئولیت پذیری.
۶. برخورد مناسب با مراجعینو انجام امور آنها در کوتاه ترین زمان ممکن و با کیفیت مطلوب.
۷. سرعت عمل و دقت در پیگیری امور محوله.
۸. اهتمام همیشه گی در آموزش و افزایش معلومات شغلی و اجتماعی و استفاده بهتر از دانش ، نظرات و تجربیات خود و دیگران در
۹. جهت بهبود انجام وظایف.
۱۰. کمک به سایر همکاران به موازات رعایت حریم کاری یکدیگر.
۱۱. پذیرفتن انتقاد و پیشنهاد با جبین گشاده.
۱۲. حفظ و نگهداری تجهیزات اداری و رعایت اصل صرفه جویی.
۱۳. پرهیز از استفاده شخصی و غیر اداری از اموال اداری مانند تلفون ، کامپیوتر ، امکانات شبکه و...
۱۴. پرهیز از انجام هرگونه امور غیر اداری در وقت اداری و اخذ مجوز برای حضور در جلسات غیر کاری در ساعت اداری.
۱۵. هماهنگی کامل با مدیر مربوطه.
۱۶. پایبندی به مفاد قرارداد شغلی و اجتناب از هرگونه چانه زنی در مورد مزایای شغلی فراتر از قرارداد و قانون.
۱۷. آماده گی برای اعزام به ماموریت داخلی و خارجی در صورت لزوم.
۱۸. آمادگی برای حضور در ساعت غیر اداری در صورت لزوم.
۱۹. هماهنگی با مدیر مربوطه برای حضور خارج از وقت اداری در محل کار (اضافه کاری).

بخش چهارم ضوابط اخلاقی محصلان

نتایج به دست آمده برای ضوابط اخلاقی جوانان و محصلان قرار ذیل می باشد:

1. واقع بین: فرد موفق همیشه واقع بین است یعنی هیچگاه خود را با بدبینی و منفی گرایی دچار بدبختی نکرده و بادرک اوضاع و احوال شرایط مملکت خود را عیار میسازد.
2. اعتماد به نفس داشته باشد.
3. در انتخاب و پوشیدن لباس خویش توجه نماید.
4. برده بار و روشن باشد.
5. نظافت را مراعات نمایند.
6. و تابع قوانین موسسه بوده و به آن احترام قایل شود.
7. مؤدب بودن به استادان و تمام پرسونل اعم از هیات رهبری، استادان، کارمندان و محصلان، احترام قایل باشد.
8. از اذیت و آزار دیگران در صحن موسسه خودداری نماید.
9. احساس مسؤلیت نموده و دلسوز به خود و هم قطارانش باشد.
10. در حفظ و نگهداشت افزار و وسایل در موسسه توجه داشته باشد.
11. تعهد به پروسه آموزش نموده خویش را بازیور دانش آراسته سازد.
12. از، صنف، کتابخانه، وسایل درسی، ساعات درسی و سایر امکانات موسسه استفاده سالم و اعظمی نماید.
13. شنونده خوب به استاد و هم صنفیانش بوده و به صورت فعال در پروسه آموزش سهم گیرد.
14. پایبند حاضری بوده و سر وقت حاضر به درس گردد و در زمان معین صنف را ترک نماید.

۱۵. احترام به نظریات دیگران داشته باهم صنفان، استادان، کارمندان اداری از روابط نیک اجتماعی برخوردار باشد.
۱۶. همکار خوب اداره، استادان و هم صنفی یانش باشد.
۱۷. در همه امور پوهنتون سهل انگار و بی تفاوت نباشد.
۱۸. در بلند بردن ظرفیت و دانش مسلکی خویش بکوشد.
۱۹. از خودخواهی و بی نظمی در امور اجتماعی بادیگر محصلان خودداری نموده و تحمل و حوصله مندی را در خود تقویت بخشد.
۲۰. به وقت ارزش داده کارهایش را به درستی و در زمان معین انجام دهد.
۲۱. از صنف و از محیط پوهنتون به صورت آشکار و پنهان بهره برداری سیاسی نکند.
۲۲. مثل نیک محصل پوهنتون مجهز با وسایل مورد نیاز درسی (کتاب، کتابچه، قلم و...) داخل صنف گردد.
۲۳. محصلان از هرگونه تعصبات قومی، نژادی، مذهبی، جنسیتی، سمتی و... جداً بپرهیزد.

نتیجه گیری

یکی از وظایف اساسی رهبری موسسه، توجه به اصول و ضوابط اخلاقی و حمایت از آن است. اداره سالم، اداره بی است اصول و ضوابط اخلاقی را جدی میگیرد و به آن عطف توجه مینماید. رهبری اداره در حالی که خود متعهد به اصول و ضوابط اخلاقی است، استادان، کارمندان و محصلان را نیز مکلف میداند تا آن را جداً مراعات نماید. رهبری پوهنتون تلاش مینماید تا مراعات اصول و ضوابط اخلاقی، جزئی خصوصیت وجودی دست اندرکاران {استادان، کارمندان و محصلان} گردد و ایشان، آن را با افتخار در جهت تطبیق آن به عنوان یک مسلمان میکوشد.

یادداشت: تخطی از مواردی که در بالا ذکر شده، مطابق قانون و لوایح تحصیلات عالی مورد بازپرس قرار خواهد گرفت.

پالیسی فوق در جلسه مورخ / / ۱۳۹۹ به شماره پروتوکول () کمیته عمومی تضمین کیفیت ثبت و تایید است، بعد از تایید شورای علمی مورخ / / ۱۳۹۹ موسسه، ثبت پروتوکول شماره () گردید و مرعی الاجرا میباشد.