

أولاً: تسري أحكام هذه المدونة على جميع العاملين في كلية الأعمال.

ثانياً: تركز هذه المدونة على القيم التي تحكم أعمال جامعة فيلادلفيا، وكلية الأعمال والمتمثلة في: العدالة، الشفافية، النزاهة، الانتماء، التعاون، الإبداع، المهنية.

ثالثاً: يلتزم كل عامل في الكلية بأحكام هذه المدونة، ويتعهد بالالتزام بها من خلال التوقيع عليها.

رابعاً: أي مخالفة لأحكام هذه المدونة يستوجب المساءلة واتخاذ الإجراءات التأديبية وفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

خامساً: يلتزم كل عامل في الكلية بالواجبات الآتية:

1. الالتزام التام بالشفافية والنزاهة وأسس الاستحقاق والجدارة في كافة الإجراءات ذات العلاقة بالعاملين في الكلية من تعيين، ترقية، تقييم، وأية أمور أخرى متعلقة بأعمالهم.
2. أداء مهام وظيفته بدقة ونزاهة ومهنية وفق التسلسل الإداري، وعلى أساس تحقيق المصلحة العامة دون سواها.
3. التواجد في مكان العمل خلال ساعات الدوام الرسمية، وتكريس أوقات الدوام الرسمي للقيام بمهام وظيفته دون تأخير.
4. التعامل باحترام ولباقة وصدق مع كافة العاملين في الكلية، والمحافظة على علاقات سليمة وودية معهم دون تمييز، والحرص على عدم إثارة النعرات.
5. متابعة البريد الإلكتروني الخاص به باعتباره وسيلة التواصل الرسمية المعتمدة داخل الكلية.
6. الإلمام بالقوانين والأنظمة والتعليمات النافذة في الجامعة والالتزام بها التزاماً تاماً.
7. إبلاغ الرئيس المباشر خطياً عن أي تجاوز أو مخالفة يطلع عليها خلال عمله.
8. التعامل مع الطلبة باحترام وحيادية وموضوعية، والابتعاد عن كل أشكال التمييز.
9. إعطاء الأولوية والرعاية لنوي الاحتياجات الخاصة، وتقديم العون والمساعدة لهم.
10. السعي الدائم لتحسين أدائه وتطوير كفاياته المهنية في مجال عمله.
11. الحفاظ على مصالح وممتلكات الكلية والجامعة وعدم العبث بها.
12. الظهور بمظهر لائق يتناسب مع مهنته وعمله.

سادسًا: يُحظر على العاملين في الكلية الآتي:

1. قبول أو طلب منفعة ذاتية من أي نوع يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر على موضوعيته في تنفيذ مهامه الوظيفية، أو تؤثر على قراراته أو تضطره للالتزام بشيء ما لقاء قبولها.
2. إفشاء أو استغلال أي معلومات حصل عليها أو اطلع عليها أثناء قيامه بوظيفته، أو يجب أن تبقى مكتومة بطبيعتها.
3. استخدام البريد الإلكتروني الرسمي لإنشاء وتوزيع الرسائل التي تحتوي على مواد دعائية أو شخصية أو لا أخلاقية أو أية أنشطة غير قانونية.
4. مغادرة مكان العمل خلال أوقات الدوام الرسمي دون إذن مسبق من الرئيس المباشر.
5. التدخين داخل مباني ومرافق الجامعة في غير الأماكن المخصصة للتدخين.
6. القيام بأي تصرفات أو أعمال تنتهك الآداب العامة والسلوك القويم.
7. القيام بأي عمل من شأنه الإساءة إلى الكلية أو العاملين فيها.
8. الغياب أو التأخير المتكرر عن ساعات العمل الرسمية.
9. استخدام الأصول الخاصة بالجامعة لأغراض شخصية.

سابعًا: عميد الكلية، ورؤساء الأقسام الأكاديمية، وأعضاء هيئة التدريس، ومشرفو المختبرات، وسكريترات الأقسام الأكاديمية مسؤولون عن تطبيق أحكام هذه المدونة كل حسب اختصاصه.