



أخلاقيات الأعمال

عبد الرحمن الحماد

مكتب خدمات طالب العقيلي

شرق الرياض - شارع الإمام الشافعي - حي الروابي

المركز الأول بشرق الرياض

لخدمات التعليم عن بعد

محاضرات - محتويات - ملخصات - واجبات

0114916996 - 0567317127



الوجب الأول

1- أن تعريف أخلاقيات الأعمال هي :

● **بأنها المبادئ والمعايير .**

- التي تعتبر أساس للسلوك الواجب من أفراد العمل .
- ليس بالضرورة بتعهد أفرادها بالالتزام بها .
- جميع ما ذكر أعلاه .

2- إن أهمية الأخلاق فيما يلي :

التي تميز سلوك الإنسان عن سلوك غيره من بني جنسه في تحقيق حاجاته الطبيعية أو في علاقاته مع غيره من الكائنات الأخرى .

● **إن هدف الأخلاق تحقيق السعادة في الحياة الفردية والجماعية .**

- في نجاح الإنسان في حياته العملية فقط .
- جميع ما ذكر صحيح .

3- إن مفهوم العمل هو :

- ما يقوم به الإنسان من أعمال وجهود مثمرة .
- في وظيفة أو مهنة أو حرفة .

● **(أ ، ب) .**

- جميع ما ذكر صحيح .

1- إن من الأخلاقيات المطلوبة في العامل :

- الأمانة .
- إطاعة النظم .
- احترام الآخرين .
- جميع ما ذكر صحيح .

2- إن من الأخلاقيات المطلوبة في صاحب العمل :

- أن يبين للعامل ماهية العمل المراد إنجازها مع بيان ما يتعلق بالمدة والأجر .
- أن لا يكلفه فوق طاقته .
- (أ ، ب) .
- ليس ما ذكر صحيح .

3- إن السلوك الحازم هو :

- أن تعبر عن أفكارك ومشاعرك واحتياجاتك بصدق وأمانة وبطريقة مباشرة دون المساس بحقوق الآخرين .
- يتصف هذا السلوك بالقوة أي أنه سلوك إيجابي وسلبى .
- (أ ، ب) .
- جميع ما ذكر صحيح .

1- من أنواع القيم الموجودة في منظمة الأعمال :

- قيم الموظف .
- قيم المجتمع والمنظمة .
- (أ ، ب) .
- ليس مما ذكر أعلاه .

2- تتمثل القيم في المنطقة مما يلي :

- تحقيق الأهداف .
- الاستقرار .
- النمو .
- جميع ما ذكر صحيح .

3- من مجموعة القيم الأخلاقية التي ترتبط بالعمل أياً كان نوعها أو درجتها أو شاغلها :

- الصدق .
- البشاشة وحسن التعامل مع الآخرين .
- الإتقان في العمل .
- جميع ما ذكر صحيح .

4- من وسائل ترسيخ أخلاقيات المهنة :

- تنمية الرقابة الذاتية .
- أنظمة وتعليمات المنظمة .
- التقييم المستمر للموظفين .
- جميع ما ذكر صحيح .

الفصل الأول

س1/ رتب من الأدنى الى الأعلى ثم عرف كل منهم باختصار

التقليد ، الخلق، القيمة، العادة، العرف

التقليد، العادة، القيمة، العرف، الخلق

التعريفات/

التقليد :

محاكاة شخص لسلوك معين سواء باقتناع به او بعدم اقتناع على هيئة التقليد الاعمى وبعد أن يرسخ هذا التقليد يتحول إلى عادة طيبة أو سيئة

العادة:

هي سلوك متكرر يمارسه الشخص سواء كانت هذه العادة طيبة او سيئة وذلك مثل عادات الاكل والشرب واللباس والتدخين وكيفية التحدث مع الاخرين

القيم :

تعود الى مجموعه عادات حظيت بقبول وساع واحترام من اكثره المجتمع بحيث ابصحت قيما محددة لهم وترمز الى السلوك الذي يمارسه الشخص باقتناع باهميته في حياته الخاصة والعامه بحيث يحظى بقبول المجتمع له او ع الاقل عدم اعتراض عليهم كالقيم الجماليه من شعر ورسم وادب ونحت ورياضه ومسويقي

العرف :

هو ما اعتاد الناس عليه من قول وفعل في تعاملاتهم اليوميه وهو نوعان عرف صالح وفساد

الاخلاق :

فهو السلوك الذي يمارسه الشخص باقتناع تام نظرا لاهميته حتى لو لم يتفق مع هواه او مصلحته بحيث يصبح الخروج عن القواعد الاخلاقيه الملزمه للفرد والجماعه جرما يعاقب عليه القانون ..

س2/ ما المقصود بعلم الاخلاق !؟

هو الذي يبحث في حقيقته سلوك الشخصي فردا او جماعه في منظمه عامه او خاصة محليه او إقليميه او دوليه لمعرفة ما اذا كان له طابع الادب والفضيله فيقرها ويامر بها او سوء أدب ورذيلة فيرفضها ويحذر منها وفقا لاحكام الشرع الحنيف

هو الذي يهتم بالسلوك الانساني الطيب مع الله او لا ثم النفس ثانيا ومع المجتمع القريب والبعيد ثالثا...

س3/ اشرح باختصار الفروق بين الخلق والعادة ؟

العادة	الخلق
غير ثابتة، عرضه للاندثار، جزئية ، مصدره المزاج والانفعال ، يمكن أن تكون حسنه او سيئه ، مختلفه فممکن أن يعاقب فاعلها او يكافيء ، تهتم بالمجاملات ، قد تكون خياليه وغير واقعيه	يتسم بالثبات ، الدوام ، الشمول ، مصدره الشرع الحنيف ، ذو طبيعه صالحه ، ذو طبيعه تعبدية ، لايعبا بالمجاملات ، واقعي وعملي

س4/ متى يصبح للسلوك الأخلاقي قيمة؟

- إذا كان اختياريا وليس فرضا
- بحريه وليس بضغط
- دائما وليس مؤقتا
- ضروريا وليس عاديا
- يعمل به اكثر ريه المجتمع

س5/ اذكر باختصار مقاله عن الاخلاق كل من سقراط ، افلاطون ، ارسطو!؟

ارسطو	افلاطون	سقراط
تحدث عن الخلق الوسط دون علو او تدني وصولا إلى السعادة ومجد الشعب اليوناني كسيد وغيرهم عبيد	نادى بالمحافظة على الخير الأعلى والأفضل والتخلص من الأدنى بالقضاء عليه	ربط بين العقل والفضيلة أي كل ما يقبله العقل محمود

س6/ مامعنى أخلاقيات العمل؟

مجموعه من الواجبات والمسؤوليات والسلطات والاختصاصات التي تهدف الى غرض معين التي يؤديها لافرد من الموقع الذي يشغله فعلا

س7/ اشرح باختصار خصائص للنظام الاخلاقي الاسلامي!؟

- انه يمتاز بالشمول
- يقنع البشر ويشبع العاطفه ويرضي القلب والوجدان
- أن للمسؤوليه جانبين: شخصي [كل امريء بما كسب رهين] اجتماعي [واتقوا فتنه لاتصيبن الذين ظلموا منكم خاصة]
- أن الرقابه فيه هي ذاتيه اولا اساسها الايمان بأن الله يرى مافي الضمير
- انه يعتبر أن الانسان مكون من جسد وروح ولكل منهما اشباعاتها
- انه صالح لكل زمان ومكان الى قيام الساعه
- انه ينص على نوعين من الجزاء جزاء في الدنيا والاخره
- انه يتسم بالايجابيه
- انه مصدره القرآن والسنة الطاهره
- انه جزء من الدين الذي امر بها المؤمن بكل تصرفاته الخاصه والعامه

س8/ اشرح باختصار مراتب النفس البشريه !

1. النفس الزكيه وهي الطاهره البريئه وهي اعلى مراتب النفس البشريه
2. النفس المطمئنة الهادئه الامنه
3. النفس الراضيه المرضيه القابله والقانع والمكتفيه والشاكره
4. النفس اللوامه الشاعره بالضيق والعنت من أي خطأ
5. النفس الاماره بالسوء هي الطائشه والمضطربه

س1/ اشرح مفهوم ماياتي باختصار؟

العمل /

أي نشاط بشري يؤدي في وقت محدد من أجل هدف محدد! بمعنى آخر هو نشاط عضلي او ذهني او كلاهما معا يؤديه الانسان فتره زمنيه معنيه لتحقيق هدف معين

الوظيفة /

أي نشاط مكتبي او اداري في القطاع العام او الخاص وفقا لنظام معين يحكمه حضورا اداء وانصرافا مقابل راتب محدد مسبقا متفقا عليه

المهنة /

أي نشاط يمارسه الشخص بناء على تخصصه سواء كان موظفا في قطاع معين او في منشاه تخصصه مثل الميكانيكي والكهربائي والمتخصص في الحاسبات والالكترونيات ونحو ذلك

الحرفة /

أي نشاط يمارسه الشخص بحيث لا يحتاج دراسه او تخصص مثل عمال النظافه وحراس المباني والمراسلين ((الفراشيين))

س2/ اشرح 5 من فوائد العمل؟

- قوه للجسم
- الكف عن استجداء الناس
- يزيد من عزه النفس
- قوه للامه
- وسيله للتغير والتجديد في حياه الانسان

س3/ ناقش اربعة من الضوابط الاسلاميه للعمل؟

1- تحديد الوظائف وترتيبها:

ولنا في الرسول صلى الله عليه وسلم قدوة قد استتب له الامر في المدينه المنوره فبدا بتنظيم الدوله ككل من خلال معرفه الوظائف وطبيعه كل منها ومسؤوليات كل وظيفه واختيار من يشغلها حسب المواصفات المطلوبه

مثال اخر

عمر بن الخطاب رضي الله عنه:

قال: من اراد أن يسال عن القرآن فليات ابي بن كعب ومن اراد أن يسال عن الفرائض فليات زيد بن ثابت ومن اراد أن يسال عن الفقه فليات معاذ بن جبل ومن اراد أن يسال عن المال فلياتني فإن الله جعلني له خازنا وقاسما..

2- تحديد الحقوق والواجبات:

أي وضعها بشكل واضح بحيث يعرف كل موظف ماله من حقوق وماعليه من واجبات وبذلك تسهل مسائلته لاتؤخذ الجماعه بخطأ الفرد

((كل نفس بما كسبت رهينه))

3- وحده القيادة:

بمعنى قائد واحد منعا للخربطه

4- تفويض السلطة:

لاشك أن الإنسان طاقه ومقدره لذا جاز التفويض

((لايكلف الله نفسا الا وسعها))

ومعنى التفويض أي منح بعض صلاحياته لمن يليه مرتبه وتتوفر فيه الكفاءه والمؤهل المطلوب
لقد تم التفويض على نطاق كبير في صدر الاسلام فقد قام الرسول صلى الله عليه وسلم بتفويض امراء مكة
والطائف والبحرين

5- نطاق الاشراف:

ويعني تكليف الفرد بقدر ما يستطيع متابعته وانه فضلا عن الكفاءه الاداريه التي يتمتع بها خليفه رسول الله ابي
بكر فقد اوكل بعض المهام الى عمر بصراف اموال الزكاه على فقراء المسلمين والى علي بن ابي طالب كرم الله
وجهه مهام متابعه المراسلات وتصريف شؤون اسرى الحرب

6- المتابعه والتقييم:

ويقصد بذلك فحص العمليه الاداريه للتأكد من صحتها وخلوها من الاخطاء او التجاوزات بالخطه

وهي تقوم على ركيزتين:

1_ الاسلوب الشخصي:

مساعله القائد الاداري للعمل الذي قام به من كلفه بذلك: مثل تقييم عمر رضي الله عنه لجباه الاموال وجها لوجه

2_ الاسلوب الجماهيري:

هي مسائله الناس المعنيين بالخدمه للجبهه الرسميه المسئوله عن خدمتهم عند أي تقصير ولقد تطور هذا
الاسلوب الى أن وصل في الوقت الحالي الى من ينوب عنهم في هذه المتابعه كالمجالس الدستوريه مثل:

- مجلس الامه
- مجلس الشعب
- مجلس الشورى

س 4/ في اخلاقيات العمل مجموعه من المعايير اشرح باختصار ثمانية من كل ماييلي:

فيما يتعلق بطبيعته العمل	فيما يتعلق بصاحب العمل	فيما يتعلق بالعمل
<ul style="list-style-type: none"> - مشروعيه العمل - أن يكون محددا للموظف ومتفقا عليه - مشروعيه الهدف من ورائه - وضوح هذا الهدف للموظف - معرفه كيفيه ادائه من قبل الموظف - أن يتفق ومستوى الموظف وطاقته - أن يكون ممكنا القيام به - التناسب الزمني بين الوقت والتكلفه والوسيله - الا يشكل خطرا على حياه الموظف او تهديدا لصحته 	<ul style="list-style-type: none"> - اعلام الموظف باجره - عداله التكليف مع مايقابله من اجره - المساواه في كميه العمل مع اقرانه من الموظفين - عدم تكليف الموظف بعمل فوق الطاقه - اعطاؤه فتره زمنييه للصلاه والراحه - مراعاه ظروفه الشخصيه والنفسيه والصحيه - مراعاه الجوانب الانسانيه عند تكليفه بالعمل كالاضاءه والتهويه ونحوهما - عدم تكليفه بعمل خطير يهدد حياته او صحيه - الاهتمام بتطوير مهاراته في الاداء لاسيما في القطاع الحكومي - تسهيل عمليه الاتصال بمرجعه عند اللزوم - الاعتراف بالفروقات الفرديه بين الموظفين 	<ul style="list-style-type: none"> - الالتزام باوقات العمل - حضورا واداء وتعاملا وانصرافا - الامانه في الاداء والدقه في الانجاز - التمسك باداب التعامل مع الزملاء - الوفاء بكميه العمل الواجب ادائه - عدم تخطي مرجعه الاول في العمل - المحافظه على اسرار العمل - عدم استعمال ادوات العمل والفرطاسيه الا فيما يتعلق بعمله - الاهتمام بالمتعاملين معه من الجمهور - التقيد بتعليمات العمل الصادره من رئيسه

س6/ توجد 6 خصائص للعمل بمنظور اسلامي اشرح 4 منها؟

1- أن يكون العمل صالحا: أن يكون منشاه الايمان بالله يحقق معنى العبوديه ((وماخلفت الجن والانس الا ليعبدون))

تحقيق مقاصد الشرع الخمسه:

- حفظ الدين
- العقل
- النفس
- النسل
- المال

أن يخدم هذا العمل الفرد والجماعه والا تطفى مصلحه احدهما على الاخرى ((لاضرر ولاضرار))

- 2- أن يكون العمل مخطط له
 3- أن يكون العمل متقنا
 قال صلى الله عليه وسلم : ((أن الله يحب إذا عمل أحدكم عملا أن يتقنه))
 4- أن يكون العمل محددا حسب الاتفاق بين رب العمل والعامل
 5- أن يكون العمل مبسطا في إجراءاته: نظرا لارتباط العمل بالعبادة التي يجب الا يتخللها مشقه او ارهاق فوق طاقة العامل وبمقتضى العقد المبرم بين الطرفين : مكتوبا كأن او شفويا
 ((يريد الله بكم اليسر ولا يريد بكم العسر))
 قال صلى الله عليه وسلم: ((يسروا لاتعسروا وبشروا ولاتنفروا))
 6- أن يكون العمل اختياريا وليس اجباريا من اجل أن يقبل عليه الموظف برغبه واقتناع ويؤديه باتقان

في القطاع التجاري لابد من توافر شروط عديده منها:

- منشأ هذا العمل هو الايمان بالله تعالى حتى لا يكون مصيره في عين المولى
- أن يحقق ربحا معقولا
- الا يكون فيه غش او تدليس
 ((من غش فليس منا))
- غش: وليس غشنا أي غش مسلم او غير مسلم عربي او غير عربي
- أن يكون بعيدا عن الربا
- أن يحقق منفعة عامه وخاصة
- أن يكون العمل في أي مجال احله الشرع وبعيد عن الشبهات

الفصل الثالث

س1/ اختر 5 مجالات من العلوم الاجتماعيه المذكوره في المبحث الاول وبين علاقه اخلاقيات العمل بكل منها .؟

1- الاداره العامه واخلاقيات العمل

- اولا : نعرف الاداره العامه هي عمل جماعي يهدف الى تحقيق هدف عام وليس الربح
 ف ل اخلاقيات العمل جوانب بعد وهي:
- تحت على العمل الجماعي بين المشتركين
 - ضروره استشعار العمل الجماعي
 - أن يكون العمل مباح
 - البشاشة
 - إشاعة العدل

2- العمل بالعسكريه واخلاقيات العمل:

- أي معاملة فظه من الجندي للمواطن بدون تبرير تعتبر ظلما وعدوانا على حقوق الناس
- عدم الانجراف وراء المغريات
 - حسن التربيه التي تلقاها الجندي في البيت
 - عدم مخالطته لرفقاء السوء
 - اهتمامه بالعلم
 - محافظته على الصلوات الخمس
 - أن يحب لزملائه الخير
 - البشاشه المشرقه
 - التريث في الحكم على الحاله التي ينظر فيها
 - الاسارع في اتخاذ اذا تبين له الصحيح

- توظيف سلطته في عباده الله ((الخلق عيال الله واحبهم الى الله انفعهم لخلقه))
- ((لأن اقضي حاجه اخي احب الي من أن اعتكف في مسجدي هذا شهرا))
- احب الاعمال الى الله أن تدخل س و ر على مسلم او تكشف عنه كربه او تقضي عنه دينه او تطرد عنه جوعا ولأن امشي مع اخي في حاجه احب الي من أن اعتكف شهرا

3- نصر المؤمن ظالما او مظلوما:

- مظلوما أن تقف الى جانبه
- ظالما بالزجر والنصيحه والتحذير من عواقب الظلم

4- اخلاقيات العمل والعمل بالخدمات الصحيه:

- اداء الطبيب والممرض والصيدلي اعمالهم بامانه واخلاص
- يجب فحص المريض وتشخيص حالته بدقه واهتمام
- عدم اختلاء الطبيب بمريضه
- يجب أن يجلا المريض الى الطبيب والمريضه الى طبيبه
- وجوب الاحتفاظ باسرار المريض
- عدم استغلال حاجه المريض ماديا او معنويا
- يجب استخدام الحكمه والالفاظ الطبيه والاسلوب الهاديء
- عدم صرف دواء لايحاجته المريض

اهم اخلاقيات الطبيب المسلم

- الاخلاص
- الامانه
- الرحمه
- الصدق
- التواضع
- الصبر
- كتمان السر
- الجياء
- البشاشه

5- اخلاقيات العمل والرياضه

- يجب أن تشتمل الالعاب على النشاط البدني والروحي والعقلي
- عدم خلط الجنسين
- الالتزام باللباس المحتشم
- التوقف عن اداء أي نشاط رياضي وقت الصلاه
- عزل صغار السن عن الكبار عند القيام بنشاط رياضي

6- اخلاقيات العمل بالتعليم

- بالنسبه للطلاب
- يجب أن يكون الطالب صادقا مع نفسه في مجيئه للجامعه
- أن يكون مهذب ومنظم
- أن يكون متعاون مع زملائه

- الا يرفع صوته على الاساتذه
- أن يعقد الطالب النيه عند مجيئه للمدرسه بانه مجاهد
- ((من سلك طريقا يلتمس فيه علما سهل الله له طريقا الى الجنه))

س2/ اذكر 8 من تاثيرات اخلاقيات العمل على منسوبي المنظمه ؟

- ترسيخ معنى الاخوه بين المؤمنين
- توحيد جماعه الموظفين
- بناء روح التعاون
- تنميه المسئوليه الاجتماعيه
- دعم احترام حقوق الجماعه فيالحضور والغياب
- تاسيس صرح التكاف الاجتماعى بين المؤمنين

س3/ ماصله اخلاقيات العمل على عمليه التجديد الاداري ؟

- رفض القديم من التقاليد والتطلع الى الجديد
- الرغبه الحقيقه في التغيير
- الاقتناع التام بضروره التغيير
- السعي بجديه الى توفير الامكانات الاساسيه للتغيير
- غربله مناهج التعليم غربله كامله
- احياء عقيدته العمل

س4/مادور اخلاقيات العمل على مهمه التدريب؟

- الخشيه من الله
- الامانه في التعليم
- نقل معلومات المعرفه الى المتدرب بالتدرج
- العمل بمايعلم
- التواضع
- الرفق
- الكفاءه والمهاره
- عدم الاختلاء بالمراه

س5/ ماتاثير اخلاقيات العمل على عمليتي الاتقان والابداع في اداء الموظف؟

- العمل عباده ((قل أن صلاتي ونسكي ومحياي ومماتي لله رب العالمين))
- التعود على التفكير العميق
- الاعداد الذهني والمادي
- الاستفادة من الوقت
- العصف التحليلي وهو أن يتوجه الى موظفيه بطلب دراسه عميقه لبعض الحالات ويوزعها عليهم كمجموعات لتبادر كل مجموعه الى التعرف عليها وتقييمها باسلوب مميز تحت مبدا ((الابداع شعارنا)
- العصف الذهني وهو الطريقه التي يستثير المسؤول موظفيه للتفكير المركز ومحاولته في الوصول الى تفكيرهم
- اتقان العمل ((انا لانضيع اجر من احسن عملا))

الفصل الرابع

س1/ اشرح باختصار 5 معايير لاخلاقيات العمل الخاصة بالمدير في كل من ماياتي :

1- علاقاته برؤسائه /

- التوقير والاحترام: التزام الادب وحسن اختيار الالفاظ ((من لم يرحم صغيرنا ويعرف حق كبيرنا فليس منا))
من السنه أن يوقر أربعة :

• العالم

• ذو الشبيه

• السلطان

• الوالد

- عدم رفع الصوت

- عدم مقاطعته اثناء الكلام

- الاستئذان عن التحدث اليه

- السمع والطاعة

- استجابته او امره

((يا ايها الذين امنوا اطيعوا الله واطيعوا الرسول واولي الامر منكم))

يجب أن تكون كل اوامر الرئيس في نطاق الحلال

- المحافظه على اسرار المؤسسه:

يقول المارودي ((أن كتمان الاسرار من اقوى اسباب النجاح وادوم لاحوال الصلاح))

((استعينوا على انجاح الحوائج بالكتمان فان كل ذي نعمه محسود))

((من سمع من رجل حديثا لايشتهي أن يذكر عنه فهو اماته وأن لم يستكتمه))

لكن هذي السريه لاتنحسب على الاهداف العامه والسلوك الاداري العام

- رفع تقرير دوريه عن نشاطاته:

((كل انسان الزمناه طائره في عنقه ونخرج له يوم القيامه كتابا يلقاه منشورا))

أي نظره له في الآخره كتاب اعماله مفتوحا لايمك اخفانه او تجاهله

التقرير عباره عن بيان يعده المسؤول عن سير النشاطات او عن مرعوسيه فردا فردا وكيفيه سلوكهم الوظيفي

((ولاتكتموا الشهاده ومن يكتمها فانه اثم قلبه والله بما تعملون عليم))

التقارير قد تكون يومية او شهريه او اسبوعيه وفصليه او نصف فصليه وقد تكون اداريه او ماليه او فنيه

2- علاقاته بزملائه المديرين /

- التنسيق المستمر معهم ويعني التوفيق المستمر بنشاطات المنظمه باختلاف اقسامها ووحداتها ((ولاتنازعوا

فتفشلوا وتذهب ربحكم)) ويجب عليهم كذلك

- الانتظام في حضور الاجتماعات

- حرصه على الاطلاع بنفسه على مجريات الامور

- دراسه التقارير والمحاضر

أن الدراسه الجيده والقراءه المتأنية للتقارير والمحاضر لاتفيد المدير فحسب بل كل زملائه

- تبادل المعلومات شفويا او تحريريا سواء بطريقه رسميه او غير رسميه

- التعاون المستمر معهم: أي قيام الفرد باداء نشاط معين ضمن مجموعه من الافراد يسعون لتحقيق هدف

مشترك ((وتعاونوا على البر والتقوى ولاتعاونوا على الاثم والعدوان))

- المشاركة بالرأي
- ((لا يحقر احدكم نفسه قالوا يارسول الله كيف يحقر احدنا نفسه؟ قال يرى امر الله لعيه فيه مقال ثم لايقول به فيقول الله عزوجل له يوم القيامة مامنك أن تقول كذا وكذا فيقول خشيه الناس فيقول فايبي احق أن تخشى))
- **مما يستدعي توافر شروط عديده في المدير المسلم من اجل القيام بهذا النوع من المشاركة الهادفه منها:**

- العلم والقول الحسن
- الالتزام بالصدق والامانه
- عدم تشويه الحقائق
- توخي المصلحه العامه
- المتابعه اثناء النقاش
- الذكاء واللباقه بالكلام
- المحافظه على وحده الجماعه
- يد الله مع الجماعه ومن شد شد في النار
- ((المؤمن للمؤمن كالبنيان يشد بعضه بعضا))
- الحياد والموضوعيه عند النقاش
- الحياد** يعني عدم التحيز الى فريق ضد اخر بلامبرر منطقي
- الموضوعيه** تعني الابتعاد بقدر الامكان عن أي مؤثرات او ضغوط شخصيه او عاطفيه اثناء النقاش
- يجب أن يكون النهج الذي يتبعونه بعيد كل البعد عن الهوى والمزاج
- ((ولاتتبع الهوى فيضلك عن سبيل الله))
- الالتزام بالقرار الجماعي
- القرار الجماعي كنتيجه حتميه يكون ملزما لكل من ساهم فيه

3- علاقاته بمروؤسيه /

- حضوره الفعلي بين الموظفين
- الاشراف الجيد عليهم ((الا كلكم راع وكلكم مسؤول عن رعيته فالامير الذي على الناس راع ومسئول عن رعيته))
- يجب أن يكون المدير قريب من الموظفين وبعيد عن التكلف والسكرتاريه ويجب أن لايحيط حضوره بهاله من الروتين
- الاشراف الجيد عليهم
- ((ارايتم اذا استعملت عليكم خير من اعلم وامرته بالعدل اقضيت ماعلي ؟ قالوا نعم قال لا حتى انظر في عمله اعمل بما امرته ام لا))
- العدل والاحسان
- ((واذا حكمتم بين الناس أن تحكموا بالعدل))
- ((من ظلم ذميا فانا خصمه))
- حسن اختيار الموظفين
- ((ايما رجل استعمل رجلا على عشره انفس وعلم أن في العشره افضل ممن استعمل فقد غش الله وغش رسوله وغش جماعه المسلمين))
- تاهيل موظفيه
- ((حسن المجامله لمن جالس أن علم غيره رفق به لايعنف من اخطا ولايخجله رفيق في اموره صبور على تعليم الخير يانس به المتعلم))
- اثابه الحسن ومعاقبه المقصر
- ((من عمل صالحا فلنفسه ومن اساء فعليها وما ربك بظلام للعبيد))
- الاهتمام بمشكلات موظفيه

- النزعه الى التجديد في اسلوب العمل
- تشجيع موظفيه على الحوار والمشاركة
- أن القرار الجماعي أفضل واصوب من القرار الفردي ((وشاورهم بالامر))
- النقد الهادف لموظفيه
- تفويض السلطة
- ((لايكلف الله نفسا الا وسعها))

وقد فوض الرسول صلى لاله عليه وسلم كل مبعوثيه دعاه وامراء منهم :

- عتاب بن اسيد اميرا على مکه
- سعد بنا لعاص اميرا على الطائف
- علي بن ابي طالب وابوموسی الاشعري على اهل اليمن

4- علاقاته بالجمهور

- سهوله اتصال الجمهور به عند الحاجه
- ((من ولاه الله شيئا من امور المسلمين فاحتجب دون حاجتهم وختلهم وقرهم احتجب الله عنه دون حاجته وختله وقره))
- يجب تسهيل اتصال الجمهور بالمدير ويمكن أن تساعد الاخير في عمليه الاشراف والمتابعه على الاعمال الاداريه من تقييمه لكيفيه معاملة الموظف للتعامل طالب الخدمه
- تعامله بالمواساه
- الاجابه عن الاستفسارات
- ((من لم يهتم بامر المسلمين فليس منهم))
- تقبل النقد والاقتراحات
- قال رجل لامير المؤمنين عمر بن الخطاب رضي الله عنه ((اتق الله يا عمر واكثر عليه فقال له قائل اسكت فقد اكرت على امير المؤمنين فقال له عمر دعه لاخير فيهم أن لم يقولوها ولاخير فينا أن لم نسمعها))
- النقد وسيله احتساب فهو امر بالمعروف والنهي عن المنكر
- تسهيل إجراءات الخدمه
- ((لاتشددوا على انفسكم فيشدد عليكم))
- ويتم التسهيل بتقليل الوقت واختصار الاجراءات وتقليل من اخطاء العمل
- وحفظ الوقت والمال والجهد
- اشعار الجمهور عمليا بانه خادمهم
- ((والذي بعث محمدا بالحق لو أن جملا هلك ضياعا بشط الفرات خشيب أن يسأل الله عنه ال خطاب يعني نفسه))
- وقد شارك امير المؤمنين عمر في عمليات انقاذ متعددة في عام الرماده اعلنا منه بانه اميرهم وخادمهم في أن واحد
- اداء الاعمال في حينها
- قال عمر بن الخطاب رضي الله عنه القوه في العمل الا تؤخر عمل اليوم لغد))
- ((واستبقوا الخيرات اين ماتكونوا يأت اليكم بكم الله جميعا أن الله على كل شي قدير))

الفصل الخامس

س1/ تتاثر وظائف الاداره بأخلاقيات العمل في المجتمع المسلم اذكر 5 تاثيرات من كل من الوظائف الاتيه:

التخطيط :

هو الاعداد المسبق لمواجهة المستقبل

1. هو وظيفه اداريه رئيسيه يقوم بها فرد او جماعه
2. وضع تدابير وترتيبات عمليه مباحه لمواجهة المستقبل
3. متطلبات مستقبليه مشروعه
4. المعلومات المتاحه والامكانيه الراهنه يجب أن تكون صحيحه
5. تحقيق الاهداف المشروعه
6. التوكل على الله

التنظيم :

التنظيم في ضوء الاسلام هو وظيفه اداريه يهتم بتحديد النشاطات المباحه وتقسيم مهامها على الافراد كل حسب اختصاصه وموقعه مع بينا طرق الاداء والحقوق والواجبات والصلاحيات اللازمه وابرار حجم الوحدات العامله في المنشاه ومراكز القوى في الخريطه التنظيميه وتوضيح كل العلاقات القائمه فقي المنشاه بين مختلف اقسامها وموظفيها وكذلك المتعاملين معها من الخارج مع الاستغلال الأمثل للإمكانات المتاحة وفقاً للشرع

1. الغاء كل الامتيازات المبنيه على اللون والجنس والمال والقرباه
 2. أن القرارات الاداريه ذات الطبيعه التنظيميه تصدر بصوره حياديه عن أي مجاملات ومجرده عن الهوى الشخصي
 3. أن التنظيم لايعمل بمفرده يجب جميع الافراد انطلاقا من قاعده التعاون على البر والتعاون
 4. أن التنظيم الاداري الاسلامي ذو طابع تعبدي
 5. الحرص على اشاعه روح التعاون
 6. العمل على تعظم العلاقات
 7. قصر التعامل على النشاطات التي لاتتعارض مع مقصود الشارع
 8. تسيير العمليه الاداريه بجوانبها الثلاث البشريه والماليه والفنيه
 9. الحرص على تحقيق الاهداف المشروعه
 10. ترسيخ العدل والاحترام والحقوق
- اخيرا عدم تجاهل الحاجات الماديه والروحيه والمعنويه للموظف

التوظيف :

- انه وظيفه اداريه ضمن الوظائف التي تقوم بها الاداره
- انه يعمل على تزويد المنشاه بما تحتاجه من موظفين
- انه يجب أن يكون الموظفون مسلمين طالما الاداره اسلاميه
- أن يخضع المشرحون لمعايير الاداره الاسلاميه
- انه يجوز الاستعانه بخبرات اجنبيه
- انه يجب أن يتم الاختيار بناء على تكافؤ الفرص والعدل

الرقابه :

1. التأكد من مشروعيه النشاط
2. التأكد من أن العمليه الإداريه تسيير بأمانه
3. التأكد من أن الأنظمة تسيير وفقا للشريعه الإسلاميه
4. التأكد من سلامه الأداء وخلوه من الأخطاء
5. التأكد من أن الأهداف تحقيقها مباحه

س2/ اشرح باختصار 5 من معايير اخلاقيات التوجيه ؟

أنظر الكتاب ☺

س3/ للرقابه في ظل اخلاقيات العمل خصائص معينه اشرح باختصار 8 منها؟

1. أن الرقابه تكون ذات طابع تعديدي
2. يجب أن تنشأ اصلا من ذات الموظف
3. يجب أن تتسم في تطبيقها بالشموليه
4. الحرص على تحقيق شموليه الهدف والامكانيات والانظمه والاداء
5. أن الرقابه تصبح سلاحا فعاله لحراسه العمليات الاداريه
6. الرقابه لها درجه من الموضوعيه ضد التحيز
7. الرقابه يجب أن تكون ضد التهور والاستبداد
8. التاكيد من مشروعيه الغايه والوسيله

س4/ كيف يمكن تنميه الرقابه الذاتيه لدى الموظف؟

- الايمان الجازم بأن الله يرى كل شي
- وضوح الهدف المراد تحقيقه
- معرفه كيفيه العمل للوصول الى الهدف
- اكتساب المعرفه والمهاره اللازمين وذلك بتدريبه
- القدوه الحسنه بالمنظمه
- الضبط ولاربط من قبل السلطات المختصه
- اعطاء الموظف كامل حقوقه
- تطبيق الجزاء على الموظف دون تاخير ثوابا وعقابا

الفصل السادس

س1/ استعرض 8 من مجموعه السلوك العام المذكوره في المبحث الاول ومدى تاثير اخلاقيات العمل عليها؟

- تاثير اخلاقيات العمل على السلوك العام
1. اولا مراقبه الله بالالتزام بالشعائر الدينيه من صلاه وصيام ونظافه مسجد ووضع مكبرات الصوت
 2. مكافحه التسول والعنايه بالدواب الضاله العنايه بالاطفال واللقطاء والضائعين
 3. القضاء على هذه العصابات
 4. ترك الحيوانات ترعى من خيرات الله من حشائش وليس مثل الامريكان حيث يتم قتلهم بالموت الرحيم كما يدعون بخنقهم ببلاستيك او حقتهم بالسم او ضربهم بالرمح وتركهم ينزفون لساعات ((وليس بعد الكفر ذنب))
 5. مراقبه النوادي الرياضيه
 6. احترام اوقات الصلاه
 7. التاكيد من خلوها من المنكرات
 8. مراقبه المطاعم واماكن الاستجمام
- التاكيد من وجود حواجز بين العوائل والعزاب
 - التاكيد من عدم استخدام الفاظ مثل شامبانيا سعودي مثلا
 - مراقبه الملاهي
 - التاكيد من معايير النظافه والامن والصحه والسماح للعوائل فقط بارتياحها
 - زياره المجمعات السكنيه
 - التاكيد من انه لائق صحيا

س2/ اشرح 5 من الشروط التي يصبح الموظف عندها مسؤولا عن تصرفاته؟

- بالغاً أن يكون وصل سن التمييز
- عاقلاً
- حراً ليس مقيداً بشروط أو ضغوط
- قادراً ليس هناك ما يمنعه من قيامه بالانشطه المعتاده ذهنياً وعضلياً
- عالماً بالأمر يعرف مسبقاً بما ينوي القيام به
- قاصداً العمل بنيه مسبقه
- مباشراً السلوك القيام فعلاً بتصريف معين قولاً او عملاً او تركاً او سكوتاً

س3/ اشرح 6 تفسيرات من منظور اسلامي بسوء الخلق بالموظف؟

- الهدايه من الله
- قرناء السوء لهم دور
- الافتقار الى التربيه
- الغرور
- الجهل بالاسلوب الناجح في كيفيه التعامل مع الناس
- ضعف الوازع الديني
- حياد المجتمع وعدم اكترائه
- غياب تطبيق النظام الرادع

الفصل السابع

س1/ مامعنى الأمانة ومجالاتها؟

الأمانة / التصديق والجدارة في الاعتماد

لها 3 إضلاع :

- ثقة الاخرين بالشخص المعني
- عفه هذا الشخص
- اهتمام الموثوق به بالأمر وحرصه على ارائه بصدق

مجالات الامانة :

- إسناد الوظائف العامة الى الأكفاء
- الموضوعية بالقرار
- حفظ المال العام
- حفظ الحواس والجوارح
- حفظ الودائع
- حفظ اسرار المجالس ماعدا 3:
- أن كأن يتعلق بمعصيه شفويه كالمؤمرات لهتك الاعراض مثلا
- يتعلق بمعصيه ماديه كخطط الارهاب
- له علاقه بارتكاب جريمه

س2/ عرض المؤلف 30 حاله كاملته سريعه للسلوكيات المخله للامانه اشرح 10 باختصار؟

1. أن لايعير الهاتف رنينه
2. أن يؤخر كافه المعاملات مقابل معامله لصديق او قريب
3. القاء المواعظ الدينيه بعد اداء الصلاه في الفريضة اثناء الدوام الرسمي
4. عد اخلاص الموظف كما يجب
5. تمثيل الموظف على المراجعين في قيامه بالشغل
6. الاطاله في الاستغفار والنوافل على حساب الشغل

7. عدم احترام وقت المراجع
8. اضاعه الوقت في الاحاديث الجماعيه
9. أن يستغل احد المسؤول احد موظفيه في توصيل ابنائه
10. استغلال السيارات الخاصه بالشركه لأغراض شخصيه

س3/ مامعنى الحياء واذكر 5 من فوائدها؟

معنى الحياء / الترفع عن النقائص والابتعاد عن الصغائر طلبا للكمال وانصياعا للشرع هو نوعان :

- فطري
- مكتسب

فوائد الحياء :

1. يبعد الإنسان عن الفحش
2. النظافه الوجدانيه والراحه النفسيه
3. يزيد درجه الايام
4. يقوي العلاقات الاجتماعيه
5. يشعر الموظف بالذنب أن لم ينه معاملته
6. يميز المؤدب من غير المؤدب

س4/ مامعنى الشفافيه وشرح 5 من مقوماتها؟

معنى الشفافية / المصداقيه والنزاهه التي لاتحجب معلومه للمحقق مقوماتها :

1. الدقه في المعلومه
2. الصدق الواضح في تصريحات المسؤولين كما ونوعا وموقعا وتكليفا
3. العدل في تقديم الخدمات العامه
4. المساواه تقريبا في توزيع المخصصات الماليه للكل
5. النزاهه ونظافه اليد
6. حضور الرئيس في مكتبه
7. جعل الجدران زجاجيه

س5/ اشرح 6 من فوائد الشفافيه؟

1. حفظ المال العام
2. سهوله المسائله للمقصر
3. تطبيق معايير الاداء
4. تحقيق العدالة
5. سهوله الحصول على المعلومه المطلوبه
6. ترسيخ هيبه القانون
7. تنميه الثقه بين الرعيه والراعي
8. لاحصانه للمذنب

س6/ اشرح 5 من الحلول لمواجهة المداهنه؟

1. ترفع المسؤولين عن قبول عبارات الثناء
2. الزيارات الميدانيه تكون فجاه حتى لايستعد الموظفين بالورود والبخور
3. أن يتأكد المسؤل باستمرار بنفسه مما يكتب له بالتقارير الواصله له

4. لجوء المسؤول الى سياسه الباب المفتوح
5. عقد لقاء عام مفتوح مع كل اداره على حده

س17 عرض المؤلف 12 اعتبارا اخلاقيا يجب اخذها بالحسبان عند التعامل مع المرأة اشرح 6 منها؟

1. يجب الأخذ بالاعتبار أن المرأة تمر بفترات حيض وولادة وحمل وإرضاع وعليه يجب أن تأخذ حقها من الإجازات
2. يجب أن تحصل المرأة على نفس الاجر وكذلك عند التقاعد اذا كانت تساوي مؤهلات الرجل
3. اذا تعارض نص نظامي مع نص شرعي في حاجه معينه يؤخذ الشرع فد الشرع يعلو ولايعلى عليه فاذا كانت المرأة تود حضور اجتماع مهم يجب أن يوفر لها اصطحاب محرم لها
4. يجب توفير المناخ الاسلامي من احتشام وعدم الخلوه
5. أن تعمل المرأة بعيدا عن الخلوه
6. توحيد لبس الموظفات لكي لاتفخر أحدهن بفساتينها على زميلاتها

س18 توجد عوائق عديده بالمجتمعات الناميه تحد من الاستفادة من الوقت بصوره مثلى ناقش 6 منها؟.

1. اتباع الهوى
2. خواء القلب
3. قله الحياء
4. الأمن من العقاب
5. الأنانية
6. الغرور
7. الإهمال
8. الجهل
9. القسوة فلا يقدر الموظف ظروف الناس

أسئلة لإختبار النهائي الي جات للطالبات لمادة أخلاقيات عمل (Pad 201)

الفصل الأول

- (ركزوا على الي تحته خط لانه هذا الفرق بين التعريفيين سؤال مهم في التعاريف)
- القيم : ترمز لسلوك الذي يمارسه الشخص **باقتناع بأهميته** في حياته الخاصه والعامه
- الأخلاق : السلوك الذي يمارسه الشخص **باقتناع تام** نظرا لأهميته
- (* صح وخطأ ص19) كل خلق عرف وليس كل عرف خلقا هذا
- (* اختياري أو صح وخطأ ص22) الفرق بين الخلق والعهده
- (* صح وخطأ ص23) متى يصبح السلوك الحسن خلقا
- (* اختياري ص35) خصائص النظام الاخلاقي الاسلامي : مهم السؤال كأن انه يمتاز بالشمول ويقنع العقل ويشبع العاطفه
- (* تعريف ص37) النفس مطمئنة
- (* تعريف ص37) النفس الراضيه المرضيه
- (* تعريف ص38) النفس اللوامه

الفصل الثاني

- (* تعريف أو صح وخطأ ص143) العمل : نشاط مشروع ذهني أو عضلي

(*ص197 جات صح او خطأ) انه هؤلاء المتملقين المداهنين يسخرون
(*تعريف) المحسوبيه

(*احفظي النقاط من 1الى 13 لانه جاء منها صح او خطأ واختياري الي جاء النقطه رقم 3 ص209صح وخطا ورقم 4 جأت اختياري) اخلاقيات العمل تجاه المرأة

(*مهم اختياري ص 215) خصائص الوقت

(* اختياري ص 217) مظاهر اخلاف الوعد المنتشره

(* ص221رابع سطر من اول الصفحه ركزوا لانه جار اختياري مع النقاط)

(*تعريف) الأمن والعقاب

(* تعريف ص222) الانانيه

(تعريف ص223- 224) الجهل - القسوة

