




دليل السلوك المهني

لمنتسبي وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي



الثقافة المؤسسية
Organizational culture





دليل السلوك المهني

وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي

الفهرس

| | |
|----|---|
| 4 | المقدمة |
| 6 | أهداف دليل السلوك المهني لمنتسبي وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي |
| 6 | هيكل دليل السلوك المهني لمنتسبي وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي |
| 7 | رؤية - رسالة - قيم وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي |
| 8 | السلوكيات المهنية |
| 9 | أمثلة للممارسات وإجراءات العمل |
| 15 | مصطلحات الدليل |
| 19 | الخاتمة |



بسم الله الرحمن الرحيم



المقدمة

‘إن مصدر ثروة الدول الحقيقي هو الإنسان، ومصدر فقرها الحقيقي هو الإنسان أيضاً. وبهذا تتمايز الدول عن بعضها‘.

تهيم بن حمد آل ثاني – أمير دولة قطر

تقع على عاتق وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي مسؤوليات وواجبات جمة لخدمة المجتمع، والنهوض بالإنسان وتمكينه من التطور ومواكبة احتياجات العصر. ولا ترتقي المؤسسات التعليمية ولا تصل إلى غاياتها وأهدافها ما لم تكن منظومة الموارد البشرية لديها على قدر عالٍ من الكفاءة والمهارة والتميز؛ بالقدر الذي يسمح لها بتحقيق رسالة الوزارة والمصلحة العامة للوطن.

وتدرك الوزارة هذه الحقيقة الراسخة التي تم تجسيدها في رؤية قطر الوطنية 2030، وفي إستراتيجية التنمية التي تولي اهتماماً كبيراً بالعنصر البشري، والدور الجوهري الذي يقوم به في الارتقاء بالمجتمع، وتحقيق التنمية المستدامة للدولة.

وتعزيراً لهذا الاهتمام؛ أعدت وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي هذا الدليل، وقامت بعرضه على لجنة مختصة من مديري إداراتها؛ ليكون نبزاساً لجميع منتسبي الوزارة في مجال الثقافة المؤسسية، لما يتضمنه من قيم ومبادئ سامية تم ترجمتها إلى ممارسات عمل قابلة للتطبيق؛ سعياً من الوزارة لترسيخ أطر العمل لجميع الموظفين، وتوضيح المبادئ التي توجه السلوك المهني والوظيفي للموظف؛ ليكون أكثر وعياً بدوره وأشد تركيزاً على جودته.

وقد جاء إعداد هذا الدليل بعد دراسة وافية لواقع الثقافة المؤسسية بوزارة التربية والتعليم والتعليم العالي، وبعد عقد جلسات استماع مع مسؤولي وموظفي وموظفات الوزارة؛ للتعرف على ملاحظاتهم تجاه الثقافة المؤسسية السائدة حالياً لدى موظفي الوزارة، ورؤيتهم ومقترحاتهم للارتقاء بتلك الثقافة بما يتناسب مع توجهات الوزارة وخطط التنمية في الدولة، وفي ضوء اللائحة التنفيذية لقانون الموارد البشرية (الفصل العاشر/ الواجبات الوظيفية والأعمال المحظورة والمساءلة التأديبية: مادة 97 و٨٠).

ولا شك أن التفاعل مع ما جاء في هذا الدليل والالتزام به عن قناعة وثقة بنتأجه الإيجابية المستقبلية؛ سوف يكون له بالغ الأثر ليس على أداء المديرين والموظفين فحسب؛ بل على أداء الإدارات ككل وبيئة العمل والجمهور؛ مما سيسهم في رفع معدلات إنتاجية العمل وتميز الخدمات المقدمة، والارتقاء بأداء الفرد و الوزارة ككل.

نسأل الله التوفيق والسداد في أقوالنا وأعمالنا، ومواصلة طريق التطوير والإصلاح.

" إن أريد إلا الإصلاح ما استطعت، وما توفيقي إلا بالله، عليه توكلت وإليه أنيب"
(سورة هود : من الآية 88) .

أهداف

"دليل السلوك المهني"

يسعى "دليل السلوك المهني لمنتسبي وزارة التربية والتعليم و التعليم العالي إلى تحقيق جملة من الأهداف أهمها:

تحديد أمثلة للسلوك المهني والوظيفي الذي يجب اتباعه والاسترشاد به من قبل جميع قيادات وموظفي الوزارة.



3

ترجمة قيم وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي إلى سلوكيات وممارسات مهنية قابلة للتطبيق.



1

توفير بيئة عمل مهنية تعزز الأداء المؤسسي المتميز لدى جميع قيادات وموظفي الوزارة.



4

غرس مبادئ وأخلاقيات مهنة التربية والتعليم لدى جميع قيادات وموظفي الوزارة.



2

هيكل "دليل السلوك المهني"

أن تتفوق جميع إدارات وأقسام وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي في الإنجاز وتقدم الخدمات بكفاءة وفاعلية بما يلي ويتجاوز احتياجات وتوقعات الجهات المعنية والجمهور، وذلك من خلال منهجيات وآليات عمل مطبقة تضمن التميز والتحسين المستمر في كافة جوانب الأداء.

التمييز

| أدوار | (الموظف) | (المدير/رئيس القسم) | أدوار |
|-----------------|---|---|---------------------|
| نحو إدارته | - يؤدي المهام المكلف بها من قبل الإدارة بفاعلية وكفاءة من خلال أداء العمل بمهنية عالية في جميع الأوقات. | - يلتزم بتحقيق الفاعلية والكفاءة وفق توقعات القيادة العليا من خلال أداء العمل بمهنية عالية في جميع الأوقات. | نحو القيادة العليا |
| نحو زملاء العمل | - يعمل مع زملائه بمهنية عالية، ويسهم معهم في تحسين وتطوير أساليب العمل والأداء. | - يتعامل مع الإدارات الأخرى بمهنية عالية، ويسهم معها في تحسين وتطوير أساليب العمل ورفع الأداء. | نحو الإدارات الأخرى |
| نحو الجمهور | - يقدم خدمات عالية الجودة للجمهور وأصحاب العلاقة، ويطورها وفق معطيات التغذية الراجعة الواردة من قبلهم. | - يتابع جودة أداء جميع الموظفين ويوجههم ويطور أداءهم؛ لتحقيق أعلى معايير الأداء في جميع الأوقات. | نحو موظفيه |
| | | - يلتزم بالتعامل بمهنية مع الجمهور وأصحاب العلاقة، وتقديم خدمات عالية الجودة وفق معطيات التغذية الراجعة الواردة من قبلهم. | نحو الجمهور |

رؤية ورسالة وقيم وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي

تسعى وزارة التربية و التعليم و التعليم العالي إلى توفير منظومة متكاملة من الخدمات التعليمية لتحقيق رؤية قطر 2030 المستقبلية، والتي تركز على إعداد مجتمع متقدم قادر على تحقيق التنمية المستدامة؛ بهدف توفير معيشة مرموقة لجميع المواطنين بحلول عام 2030م. وتحقيقاً لذلك أطلقت وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي رؤيتها ورسالتها التي ترسخ هذا التوجه وتعزز التركيز على التميز والجودة.



الرؤية : الريادة في توفير فرص تعلم دائمة ومبتكرة وذات جودة عالية للمجتمع القطري.

الرسالة : تنظيم فرص تعلم ذات جودة عالية ودعمها للمراحل جميعها والمستويات كافة، وذلك بهدف تنمية المعارف والمهارات والاتجاهات اللازمة لأفراد المجتمع القطري؛ بما يناسب إمكاناتهم وقدراتهم وفق القيم والاحتياجات الوطنية .



السلوكيات المهنية

السلوكيات المهنية

يوضح هذا القسم من الدليل السلوكيات المهنية المتوقعة من قادة وموظفي وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي، والتي تنطلق من قيم الوزارة المعتمدة (الشفافية، الابتكار، التميز، المشاركة، المحاسبية)، وكيفية ترجمة هذه القيم السامية وترسيخها في ممارسات يومية قابلة للتطبيق من قبل قادة وموظفي الوزارة.

الشفافية

أن تتوفر في جميع إدارات وأقسام وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي بيئة تكون فيها البيانات والمعلومات المتعلقة بالعمل والقرارات والخطط المستقبلية متاحة بشكل منهجي وواضح ومفهوم لجميع الأطراف ذوي العلاقة؛ بما يضمن أداء العمل بالدقة والسرعة المطلوبة، وإنجاز المهام بفاعلية.



(الموظف)



(المدير / رئيس القسم)



- يُطلع الإدارة - بصدق وموضوعية تامة - على أهم مستجدات وتحديات العمل، وأي مخالفات أو صعوبات تعيق العمل.

- يشارك ويتبادل المعلومات مع زملاء العمل بكل دقة وموضوعية وسرعة وفق ما تقتضيه مصلحة العمل.

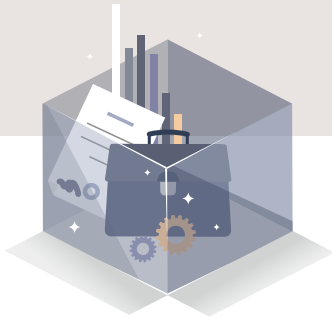
- يوفر المعلومات اللازمة للجمهور وأصحاب العلاقة بكل دقة وموضوعية وسرعة وفق اختصاصه أو الأعمال المنوطة به، ويلتزم بحظر إفشاء أي معلومات يطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية، إلا بإذن كتابي من الرئيس ويظل هذا الالتزام قائماً بعد ترك الخدمة.

- يُطلع القيادة العليا - بصدق وموضوعية تامة - على أهم مستجدات وتحديات العمل، وأي مخالفات أو صعوبات تعيق العمل.

- يشارك ويتبادل المعلومات مع الإدارات الأخرى بكل دقة وموضوعية وسرعة وفق ما تقتضيه مصلحة العمل.

- يوضح للموظفين أدوارهم والمتوقع منهم، ويطلعهم على مستجدات وتطورات العمل، ويقدم التغذية الراجعة لجميع الموظفين بصدق وموضوعية.

- يتجاوب بكل صدق وموضوعية مع الجمهور وأصحاب العلاقة، ويشاركهم المعلومات بدقة وسرعة وفق ما تقتضيه مصلحة العمل.



الابتكار



أن تعمل جميع إدارات وأقسام وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي في بيئة ترعى الإبداع والتجديد، من خلال توجيه الإمكانيات والقدرات وتسخيرها في إيجاد أفكار وحلول جديدة؛ بهدف التحسين والتطوير المستمر لآليات العمل والخدمات.



(الموظف)



- يحرص على التعلم المستمر، والمبادرة بتقديم الأفكار الإبداعية والحلول الجديدة للإدارة؛ بهدف تطوير آليات العمل والخدمات المقدمة.

- يشارك زملاء العمل في أنشطة التفكير الإبداعي لحل المشكلات وتطوير العمل والخدمات المقدمة.

- يحرص على الإصغاء لمقترحات وآراء الجمهور وأصحاب العلاقة، والاستفادة منها في حل المشكلات، وتطوير آليات العمل والخدمات المقدمة بطرق مبتكرة



(المدير / رئيس القسم)



- يحرص على التعلم المستمر، والمبادرة بتقديم أفكار إبداعية وحلول جديدة؛ لتطوير آليات العمل والخدمات المقدمة للقيادة العليا.

- يشارك الإدارات الأخرى المقترحات والحلول الإبداعية، ويتبادل معهم الأفكار بهدف تطوير آليات العمل والخدمات المقدمة .

- يشجع التعلم المستمر ويعزز حس المبادرة لدى جميع الموظفين؛ من خلال إشراكهم في أنشطة التفكير الإبداعي لحل المشكلات وتطوير العمل بطرق مبتكرة.

- يحرص على الإصغاء لمقترحات وآراء الجمهور وأصحاب العلاقة، والاستفادة منها في حل المشكلات و تطوير آليات العمل و الخدمات المقدمة بطرق مبتكرة.



التميز

أن تتفوق جميع إدارات وأقسام وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي في الإنجاز وتقديم الخدمات بكفاءة وفاعلية؛ بما يلبي ويتجاوز احتياجات وتوقعات الجهات المعنية والجمهور، وذلك من خلال منهجيات وآليات عمل مطبقة، تضمن التميز والتحسين المستمر في كافة جوانب الأداء.



(الموظف)



- يؤدي المهام المكلف بها من قبل الإدارة بفاعلية وكفاءة من خلال أداء العمل بمهنية عالية في جميع الأوقات.

- يعمل مع زملائه بمهنية عالية، ويسهم معهم في تحسين وتطوير أساليب العمل ورفع الأداء.

- يقدم خدمات عالية الجودة للجمهور وأصحاب العلاقة، ويطورها وفق معطيات التغذية الراجعة الواردة من قبلهم.



(المدير / رئيس القسم)



- يلتزم بتحقيق الفاعلية والكفاءة وفق توقعات القيادة العليا من خلال أداء العمل بمهنية عالية في جميع الأوقات.

- يتعامل مع الإدارات الأخرى بمهنية عالية، ويسهم معها في تحسين وتطوير أساليب العمل ورفع الأداء.

- يتابع جودة أداء جميع الموظفين ويوجههم ويطور أداءهم؛ لتحقيق أعلى معايير الأداء في جميع الأوقات.

- يلتزم بالتعامل بمهنية مع الجمهور وأصحاب العلاقة، وتقديم خدمات عالية الجودة وفق معطيات التغذية الراجعة الواردة من قبلهم.



المحاسبية

أن تلتزم جميع إدارات وأقسام وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي بأداء العمل وتنفيذ المهام بإتقان وأمانة ودقة ومهنية عالية؛ مع الابتعاد عن المصلحة الشخصية، ووضع مصلحة العمل وخدمة التعليم والمجتمع كأولوية في جميع الأعمال والقرارات.



(الموظف)



- يلتزم بتنفيذ جميع المهام المنوطة به بدقة وأمانة وفق السياسات واللوائح والقوانين؛ على أن يتحمل مسؤولية جميع أعماله وقراراته وتبعاتها أمام الإدارة.

- يلتزم بالعمل بمهنية مع جميع زملائه في العمل دون محاباة أو محسوبية؛ مع الحرص على الإلمام بالقوانين وسياسات العمل والأنظمة وتطبيقها دون أي تجاوز أو مخالفة.

- يلتزم بمواعيد العمل الرسمية وفقاً لقانون الموارد البشرية؛ للقيام بمهام وواجبات العمل لخدمة الجمهور وأصحاب العلاقة دون تراخٍ أو تقصير.



(المدير / رئيس القسم)



- يلتزم بتنفيذ جميع المهام المنوطة به بدقة وأمانة وفق السياسات واللوائح والقوانين؛ على أن يتحمل مسؤولية جميع أعماله وقراراته وتبعاتها أمام القيادة العليا.

- يلتزم بالعمل بمهنية مع جميع الإدارات الأخرى دون محاباة أو محسوبية؛ مع الحرص على الإلمام بالقوانين وسياسات العمل والأنظمة وتطبيقها دون أي تجاوز أو مخالفة.

- يتابع أداء جميع موظفيه ويقوم بمساءلتهم - دون محاباة أو محسوبية - عن أعمالهم وتقييم أدائهم بموضوعية؛ مع المحاسبة الجادة عن التقصير أو الإهمال أو إساءة استعمال الأموال.

- يلتزم بمواعيد العمل الرسمية وفقاً لقانون الموارد البشرية؛ للقيام بمهام وواجبات العمل لخدمة الجمهور وأصحاب العلاقة دون تراخٍ أو تقصير.



المشاركة



أن تعمل جميع إدارات وأقسام وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي في بيئة يسودها التعاون والعمل بروح الفريق الواحد؛ بهدف تحقيق غايات وأهداف العمل المشتركة؛ من خلال بناء علاقات متينة، والمحافظة على الشراكات المهنية المبنية على الثقة والاحترام المتبادل داخل الوزارة وخارجها.



(الموظف)



- يلتزم بالتعاون مع الإدارة، وتذليل المعوقات؛ من أجل تحقيق رؤية و أهداف العمل.
- يتعاون مع زملاء العمل ويشاركهم المعلومات والجهود؛ لخدمة المصلحة العامة للعمل.
- يشرك الجمهور وأصحاب العلاقة باستخدام قنوات تواصل متنوعة لمعرفة آرائهم، والاستفادة من التغذية الراجعة في عمليات التخطيط واتخاذ القرارات.



(المدير / رئيس القسم)



- يلتزم بالتعاون مع القيادة العليا، وتذليل المعوقات؛ من أجل تحقيق رؤية وأهداف العمل.
- يتعاون مع الإدارات الأخرى ويشاركهم المعلومات والجهود؛ لخدمة المصلحة العامة للعمل.
- يشرك جميع الموظفين في عمليات التخطيط واتخاذ القرارات؛ وفق رؤية وأهداف عمل مشتركة.
- يشرك الجمهور وأصحاب العلاقة باستخدام قنوات تواصل متنوعة لمعرفة آرائهم، والاستفادة من التغذية الراجعة في عمليات التخطيط واتخاذ القرارات.





أمثلة للممارسات وإجراءات العمل

أمثلة للممارسات اليومية لقيم الوزارة

تمثل الأمثلة التالية ممارسات عمل يومية مقترحة مرتبطة بكل قيمة من قيم الوزارة- يمكن ترجمتها إلى ممارسات معتادة ضمن مهام العمل اليومية لقادة وموظفي الوزارة؛ بما يرسخ الثقافة المؤسسية ويوصلها في جميع ممارسات العمل.

الأمثلة

- توثيق ونشر السياسات والخطط وإجراءات العمل، وضمان فهمها وتطبيقها من قبل جميع الموظفين.
- التقييم الموضوعي لأداء جميع الموظفين، وتحديد نقاط القوة والضعف؛ بهدف التطوير وتحقيق النتائج المرجوة.
- مناقشة بيانات ومعلومات الأداء بشفافية وموضوعية، والاستفادة منها في التخطيط والتطوير.
- مناقشة تحديات ومعوقات الإنجاز التي تواجه الإدارة والعاملين بموضوعية تامة؛ بهدف التوصل إلى الحلول اللازمة لتطوير العمل.
- إتاحة فرص متكافئة للموظفين وزملاء العمل والشركاء لإبداء آرائهم، والتعبير عن احتياجاتهم وتوقعاتهم، وأخذها بعين الاعتبار.

الشفافية

الأمثلة

- الاطلاع على أحدث الممارسات والمصادر والدراسات العلمية، والاستفادة منها لتطوير العمل.

- تبادل الأفكار والآراء، وإتاحة الفرصة للآخرين للتعبير عن أفكارهم ومقترحاتهم، وأخذها بعين الاعتبار لتطوير العمل.

- المبادرة بتقديم الأفكار والمقترحات والحلول الإبداعية، وتشجيع مبادرات الموظفين والزلاء ودعمها.

- المشاركة الفاعلة في المؤتمرات والفعاليات المحلية والدولية؛ لتمثيل الوزارة والترويج لإنجازاتها.

- مناقشة الفرص المتاحة والتحديات للتوصل إلى طرق جديدة وفاعلة في أداء العمل وتحقيق النتائج.



الابتكار

الأمثلة

- إنجاز العمل والمهام في الوقت المحدد؛ ووفق الأهداف المرجوة.

- تطوير الأداء من خلال التقييم والمراجعة المستمرة؛ بهدف المحافظة على أعلى مستويات الأداء والإنتاجية.

- الاستجابة لمتطلبات الجمهور والشركاء (الداخليين والخارجيين)، و تقديم خدمات عالية الجودة من خلال تلقي التغذية الراجعة أولاً بأول؛ للحد من الأخطاء، ولتحقيق التطوير.

- مناقشة تحديات ومعوقات الإنجاز التي تواجه الإدارة والعاملين بموضوعية تامة؛ بهدف التوصل إلى الحلول اللازمة لتطوير العمل.

- التواصل والاتصال بشتى أنواعه مع الموظفين وزملاء العمل والجمهور والشركاء (الداخليين والخارجيين)؛ بما يضمن حصولهم على المعلومات، واستقبال سُكَاوَاهم واقتراحاتهم.

- التحضير الجيد للاجتماعات من خلال وضع أهداف محددة لكل اجتماع، وإطلاع المعنيين بها قبل الاجتماع، ومشاركتهم محاضر الاجتماعات بعدها.

- الاستجابة السريعة للاتصالات والمراسلات (عبر البريد الإلكتروني أو غيره)، وتقديم المساندة والمعلومات اللازمة دون تجاهل أو تأخير.



التميز

الأمثلة

- التقيد بأنظمة وقوانين العمل، وتطبيقها دون تجاوز أو مخالفة.
- إنجاز المهام والأعمال بما يخدم مصلحة العمل؛ مع تحمل كامل المسؤولية عن الأقوال والأفعال.
- الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة دون هدر لها أو إساءة استخدامها في الأغراض الشخصية أو ضد قيم ومصالح العمل.
- تحمل المسؤولية المشتركة لمكافأة وتشجيع الإنجاز ومحاسبة التقصير، ودعم جميع الموظفين وزملاء العمل في تنفيذ المهام والمسؤوليات؛ لتحقيق النتائج المرجوة.



المحاسبية

الأمثلة

- مشاركة المعرفة والأفكار والخبرات مع الموظفين والزملاء؛ لتحسين الأداء الفردي والمؤسسي.
- تشجيع العمل الجماعي مع الموظفين والزملاء والشركاء؛ لخدمة أهداف العمل والمصلحة العامة.
- تقديم المشورة والدعم للموظفين وزملاء العمل؛ بما يضمن إنجاز العمل بفاعلية وكفاءة، وتحقيق أهدافه.
- التواصل والاتصال مع الموظفين وزملاء العمل والشركاء؛ بما يضمن سهولة تبادل ومشاركة المعلومات، وتحقيق أهداف العمل والمصلحة العامة.
- تشجيع الحوار، وطرح الأسئلة، وتقبل الرأي الآخر، والسعي لإرساء علاقات إيجابية مبنية على الثقة مع جميع الموظفين والزملاء والشركاء من داخل الوزارة وخارجها.



المشاركة

مصطلحات الدليل

الثقافة المؤسسية:

مجموعة القيم والمفاهيم التي يؤمن بها جميع العاملين في المؤسسة الواحدة، ويسعون إلى تطبيقها من خلال ترجمتها إلى ممارسات وأنظمة عمل متبعة، وتوجه طبيعة العلاقات فيما بين الأفراد وفيما بينهم وبين محيطهم الخارجي بما يعبر عن هوية المؤسسة.

اللائحة التنفيذية لقانون الموارد البشرية رقم "١٥" لسنة "٢٠١٦":

وتتضمن إجراءات تنفيذ هذا القانون مقسمة وفق عشرة فصول، تشمل الوظائف والتعيين، والعلاوات والبدلات والمزايا الوظيفية الأخرى، والتدريب والتطوير، وتقييم الأداء، والترقيات، والنقل والندب والإعارة، والإجازات، والتحقق، والسلامة والصحة المهنية، وانتهاء الخدمة.

المهنية:

العمل وإنجاز المهام وفق مجموعة من القواعد والآداب السلوكية والأخلاقية التي يجب أن تصاحب مواقف وأفعال وأقوال الموظف تجاه نفسه، وتجاه عمله، وتجاه مجتمعه.

السلوك المهني:

مجموعة من السلوكيات والممارسات والمواقف المبنية على المبادئ والقيم المؤسسية التي تلزم وتوجه جميع الأفراد عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم وجميع أعمالهم.

أصحاب العلاقة:

ويقصد بهم الشركاء، وهم مجموعة الأفراد والجماعات والمؤسسات التي تؤثر وتتأثر بالأفعال والقرارات التي تتخذها الوزارة.

الجمهور:

المستفيدون من الخدمات المقدمة من قبل الوزارة؛ مثل: قادة المدارس والمعلمين، والطلبة، وأولياء الأمور، والمراجعين من أفراد المجتمع.

الموضوعية:

إدراك الأشياء والوقائع والأحداث، والحكم على ما هي عليه بتجرد؛ دون أهواء أو مصالح أو تحيزات شخصية، أي إسناد الأحكام على أساس العقل والحقيقة؛ بعيداً عن كل ما هو ذاتي.

الكفاءة:

إنجاز الأعمال وتحقيق الأهداف بشكل صحيح؛ بحيث يتم تحقيق أفضل النتائج والخدمات باستخدام الموارد البشرية والمادية المتاحة.

الفاعلية:

القدرة على إنجاز الأعمال وتحقيق الأهداف بأقل جهد وتكلفة ووقت.

الختاتمة

إن التعريف بالثقافة المؤسسية في وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي - كما جاء في هذا الدليل - هو توضيح للمبادئ العامة والقيم التي تقود الوزارة لتحقيق الأهداف المرجوة، وبما يتناسب مع توجهات الوزارة وخطط التنمية في دولة قطر .

وللارتقاء بتلك الثقافة تم إعداد هذا الدليل ليكون ميثاقاً أولياً لقيم ومبادئ وأخلاقيات المهنة؛ ليتم الاسترشاد به من قبل قيادات وموظفي الوزارة؛ من أجل تقديم خدمة عالية الجودة للمتلقي من أصحاب المصلحة والجمهور بشكل عام.

وقد تضمن الدليل أمثلة للسلوكيات المهنية الهامة، والتي تمثل بعض القيم والمفاهيم، التي يجب أن تترسخ في ذهن جميع العاملين بالوزارة؛ ليقوموا بتطبيقها فعلياً من خلال ترجمتها إلى ممارسات وأنظمة عمل جيدة؛ انطلاقاً من الشفافية والابتكار والتميز والمشاركة والمحاسبية، ووصولاً إلى التطوير المؤسسي الشامل.

وإذا كانت الثقافة المؤسسية في تعريفها الشامل تتضمن كثيراً من القيم والمبادئ الأخلاقية التي لم يتم إضافتها بصورة مباشرة، إلا إنها جاءت ضمنية في سياق محتويات الدليل؛ لذلك فإننا نأمل أن يسهم هذا المشروع في تأصيل وترسيخ الثقافة المؤسسية لتكون بالفعل " ثقافة مؤسسية إيجابية " تسهم في الارتقاء بأداء قيادات وموظفي وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي؛ ليكونوا عناصر فعالة في منظومة التنمية المستدامة لدولة قطر التي تستحق منا الأفضل دائماً .

والله الموفق والمستعان،،،



qatar_edu

Fikrah 1@edu.gov.qa