

مدونة السلوك المهني للمدربين

الصادرة بمقتضى أحكام تعليمات التدريب والمسار التدريبي الفقرة (د) من المادة رقم (9) من تعليمات التدريب والمسار التدريبي.

مدونة السلوك المهني للمدرّبين

تهدف المدونة إلى نشر والتزام المدرّبين والباحثين / الخبراء الذين يتم الأستعانة بهم، لتنفيذ أنشطة وأعمال المعهد وفقاً للمعايير والأسس والقيم المثلى التي يتوجب أن يتحلى بها المدرّب و الباحث / الخبير وذلك لضمان جودة الخدمات التي يقدموها وحفاظاً على سير عمليات المعهد وفقاً للقوانين والأنظمة والتعليمات الناظمة للعمل الحكومي وأخلاقيات الوظيفة العامة.

المادة (1): تسمى هذه المدونة (مدونة السلوك المهني للمدرّبين) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (2): تسري أحكام هذه المدونة على جميع المدرّبين الذين يتم الأستعانة بهم من قبل معهد الادارة العامة بالاضافه الى الباحث / الخبير.

المادة (3): لغايات هذه المدونة تكون للكلمات التالية حيثما وردت فيها المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

المعهد:	معهد الإدارة العامة.
المدير:	مدير عام المعهد
المدرّب:	صاحب الخبرة والاختصاص في مجال معين يتم الاستعانة به لتنفيذ البرامج والورش

التدريبية وتقديم الدعم الفني والارشادي للمشاركين.

الباحث / الخبير: هو الشخص صاحب الاختصاص والخبرة في مجال معين يتم الاستعانة به لغايات

التحدث في برنامج تدريبي او تقديم استشارة او دراسة او تحكيم وتطوير حقيبة تدريبية

او اي فعالية يعقدها المعهد.

البرنامج التدريبي : مجموعة من المعارف والمهارات والاتجاهات التي تهدف الى بناء القدرات لكفاية معينة أو

مجموعة من الكفايات، إبتداءً من تحليل الاحتياج التدريبي وإنهاءً بمرحلة التقييم.

المادة (4) : يتوجب على المدرب والباحث / الخبير الالتزام بالقيم المؤسسية التالية:

- التميز
- الاحترافية
- الشفافية والمصداقية
- الشراكة الفعالة
- الابتكار والتعلم

المادة (5) : يلتزم المدرب والباحث / الخبير عند تنفيذ اي نشاط مع المعهد بما يلي:

أ. تنفيذ اي نشاط وفقاً لما هو محدد في الإطار العام او الحقيبة التدريبية المعتمدة أو للتعقد المبرم معه.

ب. تكريس أوقات النشاط للقيام بالمهام والواجبات المكلف بها، وعدم القيام بأي نشاط يتعارض مع رسالة المعهد وأهدافه.

- ج. الامتناع عن الإساءة إلى المعتقدات الدينية أو الآراء السياسية للأخريين أو التحريض عليها.
- د. عدم ارتكاب أي أعمال او ممارسات تخل بسير العملية التدريبية او المهمة المطلوب تنفيذها أو أي ممارسات تنتهك الآداب العامة، وإبلاغ المعنيين في المعهد عن أي مخالفات أو صعوبات تحول دون استمرارية تنفيذ النشاط او المهمة.
- هـ. التنسيق مع الجهة التي يتبع لها لغايات التفرغ لتنفيذ المهمة المتفق عليها وعدم إقحام المعهد بأي ترتيبات إدارية ضمن هذا الإطار.
- و. تزويد المعهد بالرأي والمشورة والخبرة التي يمتلكها بكل امانة وموضوعية.
- ز. المحافظة على سرية المعلومات والوثائق والمستندات التي يتم تداولها في المعهد بغض النظر عن الطريقة، الاسلوب او الوسيلة التي حصل عليها من خلالها.
- ح. المحافظة على اصول وممتلكات المعهد والابلاغ عن أي اهمال او تجاوزات على المال العام.
- ط. تعتبر الوحدة التنظيمية او الموظف الذي طلب تنفيذ نشاط معين من الباحث / الخبير او المدرب هو المرجع المختص للمتابعة او المطالبه بأية حقوق مترتبة على تنفيذ النشاط.
- ي. يمنع استخدام اصول المعهد للحصول على مكاسب شخصية أو للترويج عن سلع أو منافع للغير.
- ك. عدم طلب اي هدايا مادية او عينية سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر خارج نطاق الاتفاق المبرم معه.
- ل. م. الإمام بالقوانين والأنظمة والتعليمات التي تحكم العملية التدريبية في المعهد والالتزام بها.
- م. ن. المحافظة على مستوى عال من التمکن في مجال الدورات التدريبية وموضوعاتها.

المادة (6): يلتزم المدرب و الباحث / الخبير عند اعداد الحقبة التدريبية او تحكيمها او التطوير عليها بما

يلي:

- أ. الأمانة والنزاهة والدقة والمهنية والتجرد .
- ب. الافصاح للمعهد عن اي تضارب مصالح حقيقي او ظاهري او محتمل.
- ج. التقيد بالاطر والنماذج المستخدمة والهوية البصرية للمعهد .

- د. الالتزام بالتشريعات المعمول بها في المملكة الأردنية الهاشمية واية التزامات او اتفاقيات دولية تلتزم بها الاردن وذات علاقة بمجال الحقيبة التدريبية.
- هـ. التوافق مع القيم والعادات الوطنية والمجتمعية.
- و. الالتزام بحقوق الملكية الفكرية للأخرين عند استخدام البيانات والمعلومات من مصادرها المختلفة.
- ز. الالتزام بتوثيق مصادر البيانات والمعلومات التي لجأ اليها المدرب عند اعداد الحقيبة التدريبية.
- ح. عدم استخدام الحقيبة او اي من مكوناتها ومحتوياتها في اي نشاط خارج نطاق الاستعانة الا بموافقة المعهد الخطية.
- ط. الالتزام باستخدام الوسائل والأساليب والأنشطة التدريبية المناسبة التي تضمن تحقيق أهداف البرنامج التدريبي.
- ي. الالتزام بتعليمات وارشادات المعهد إذا كان البرنامج التدريبي ينفذ بأي من الوسائل الالكترونية.

المادة (7): يلتزم المدرب والباحث / الخبير عند التعامل مع المشاركين بما يلي:

- أ. احترام المشاركين والتعامل معهم دون تمييز او فضاضة.
- ب. تقبل الآراء والتنوع والاختلافات لدى المشاركين.
- ج. المحافظة على درجة عالية من الثقة مع المشاركين او مجتمع الدراسة من خلال النزاهة والتجاوب الايجابي معهم.
- د. المحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بالاشخاص والمشاركين وخصوصياتهم، بحيث لا يتم الافصاح عنها إلا بموافقة المشارك نفسه أو لغايات قانونية أو تدريبية .
- هـ. تقديم الدعم والمساندة بأشكالها المختلفة للمشاركين من ذوي الإعاقة لتحقيق الغايات من مشاركتهم بالاستفادة من كافة التجهيزات والمرافق المتوفرة في المعهد.
- و. يقيم المدرب اداء المشاركين بالبرنامج التدريبي وفق آلية التقييم المعتمدة من قبل المعهد بعدالة وموضوعية .
- ز. الالتزام بالمفردات والمصطلحات واساليب التعبير المنسجمة مع قيم وعادات واخلاقيات المجتمع الاردني ومراعاة الثقافات المجتمعات الاخرى التي ينتمي اليها المشاركين والحرص على عدم التجريح او ايذاء الاخرين باي شكل من اشكال التعبير الصريح او الضمني.

ح. عدم التصوير او التسجيل داخل القاعة الا في حال كان ذلك جزء من النشاطات المعتمدة في البرنامج.

المادة (8): يلتزم المدرب و الباحث / الخبير عند تنفيذ النشاط مع مدربين او خبراء اخرين بما يلي:

- أ. تبادل المعارف معهم بشكل موضوعي وبما يخدم جودة العملية التدريبية.
- ب. التقيد بالإطار العام والجدول الزمني للنشاط.
- ج. التوافق الكامل على محتويات النشاط بالوسائل والاساليب المعتمدة.
- د. احترام معارف وقدرات المدربين والباحثين/ الخبراء وعدم التشكيك بها.
- هـ. الالتزام باستخدام الوسائل والأساليب التدريبية او البحثية المناسبة التي تضمن تحقيق أهداف النشاط.
- و. الالتزام بتعليمات وارشادات المعهد إذا كان النشاط ينفذ بأي من الوسائل الالكترونية او عن بعد.

المادة (9): أحكام عامة :

- أ. يلتزم المدرب و الباحث / الخبير بعدم الترويج لذاته او لأي جهة او مركز تدريبي او برنامج تدريبي مهما كانت وعدم نشر اي اخبار او صور عن الفعاليات التي ينفذها داخل المعهد .
- ب. في حال رغب بنشر صور او اخبار يطلب من المعهد تزويده بالصور او يقوم بعمل مشاركة لموقع المعهد الالكتروني .
- ج. يلتزم المدرب و الباحث / الخبير بالاطلاع على هذه المدونة والتقيد بمضمونها.
- د. يلتزم المدرب و الباحث / الخبير بتوقيع اقرار خطي بالالتزام بأحكام هذه المدونة لمرة واحدة عند اول استعانة وبعاد التوقيع مرة كل سنة او بطلب من المعهد .
- هـ. يحفظ الاقرار الموقع من المدرب لدى قسم تصميم وتطوير البرامج.

و. في حال عدم الالتزام باي من احكام هذه المدونة تطبق نص الفقرة (هـ) من المادة (9) من تعليمات التدريب والمسار التدريبي.

إقرار

أنا الموقع أدناه (.....) أقر بأنني اطلعت على محتويات المدونة في معهد الإدارة العامة وأتعهد بالالتزام التام بأحكامها وتحت طائلة المسؤولية.

الاسم:

التوقيع:

التاريخ: