



مدونة السلوكيات  
الأخلاقية



## قائمة المحتويات

١ / أ	المقدمة.
١ / ب	قيم التأسيس.
١ / ج	أهداف المدونة.
١ / ١	الركائز الداعمة.
١ / ٢	أخلاقيات سلوكيات الأداء العامة.
١ / ٣	أخلاقيات سلوكيات الأداء الرقمي.
١ / ٤	صناعة الرقي الإنساني.
١ / ٥	العلاقات البينية.
١ / ٦	رعاية الشباب.
١ / ٧	المكتبة.
١ / ٨	الأمن.

## أ / ١ المقدمة:

يوفر الفكر الاستراتيجي في إدارة المعهد: متلازمة من الغايات، ترنو في مجملها إلي تحسين وتطوير، العملية التعليمية، وكل ماتطلبه من فعاليات لوجستية، وصولاً إلى الريادة في توفير تعليم تنافسي، يفضي إلى خريجين قادرين على المنافسة في سوق العمل المحلي، والإقليمي، طبقاً لمعايير الجودة، وأفاق مصر المستقبلية.

ويتطلب ذلك، سلوكيات فعالة راقية، تصنعها العقول، التي كانت الأخلاق الحميدة، أساس بنيانها، الذي شيد على مجموعة من القيم المعيارية، تلك التي سكنت في الصدور، وبدورها التي تفصحها الضمانات الحية.

ويشار إلى الأخلاق - أخلاق الريادة - بأنها هيئة راسخة في النفس، تصدر عنها الأفعال: خير/ شر، صحيحة/خاطئة، بدون حاجة لعناء وجهد، للإستقرار على البديل السلوكي، الظاهر، والمستتر.

**ووفرت أدبيات العمل مسميات: أخلاقيات العمل أو المهنة، أو السلوك المهني، وهو ما يطبق Ethics** وتندرج كتخصيص من الأخلاقيات العامة **Morality** ، بمعنى " التحلي بكافة المعايير التي شيدت عليها في نظم الأعمال، ووفق ما تنص عليه مدوناتها في كيفية الأداء، وفق مسارات مختارة لا يحدد عنها الكل، وحتى لا يتم التصرف المجل بكل ما هو خير، ولكنه يعيق التدفق المطلوب، ويعرقل تحديد الأهداف، ومن ثم تظهر الأخلاق، في سلوكيات الإنسان: الظاهرة، والمستترة، والخاضعة لفعاليات التقويم: الذاتية - الضمير، والمجتمعية - الضمير الجمعي.

وتقدم هذه المدونة، الأطر السلوكية المشربة بالفعل الأخلاقي، تلك التي يظهر جلياً، فيما يسمى بالإنضباط الذاتي، الذي لا يتطلب جهداً إنسانياً، حتى يظهر التصرف الإختياري، ودونما عناء.

ولم تشر هذه المدونة، إلى أية ضوابط: قاعدية عامة، أو لائحية مفسرة، أو مخططة نظامياً - فترياً أو يومياً. وفق مقتضيات المواقف الأدائية، وهي كثر. وعليه، فالسلوكيات المؤداة، هي سلوكيات طوعية متسقة أخلاقياً: ذاتياً، ومجتمعياً.

وقد قسمت هذه المدونة إلي عدة جزئيات، حملت كل جزئية، بعنوان دال علي ما تحتويه، تيسيراً على التلقي، وتبصر ماهية المطلوب بدقة.

ورقمت صفحات المدونة، عن طريق الثنائية الرقمية - عدا المداخل إليها - فعلى سبيل المثال جزء الركائز والدعائم، خصص له الرقم (١). وعليه تتوالي الصفحات، ١/١ ، ٢/١ ، ٣/١... إلخ. ومن ثم تخصص للجزء الذي يليه الرقم (٢). وعليه تتوالي صفحاته، ١/٢ ، ٢/٢ ، ٣/٢... إلخ. وذلك لسهولة الإضافة والحذف، دونما تأثير لكامل المدونة، وهي في سعيها للتحسين والتطوير، أمام المتغيرات المتسارعة.



## ب/١ قيم التأسيس:

**قيم التأسيس:** تعني القيم، المقاصد التي يسعى إليها، وهي كل ما يحرص الإنسان على الإعلاء من شأنه، وفي ذات الوقت، هي مستويات يقاس عليها الأداء السلوكي.

وهي مكتسبة وتجمع بين العقل والعاطفة، وهي ثابتة نسبياً، ومرهونة بالمتغيرات المجتمعية.

وقد حملت المدونة، بعدد كبير من القيم، وأبرزت أهمها، وهي المتعلقة بسلوكيات تعمل خصيصاً لصناعة البشر، ومن ثم فهي الإتساقية مع أداء المنظمات التعليمية.

وتسرد المدونة أبرز القيم فيما يلي:

١. الموضوعية: سلوكيات أداء حيادية للجميع، اتفاقاً مع المرجعيات: الإنسانية، والقانونية. دونما تأثير، بالنوع أو المعتقدات، أو التوجيهات القبلية، أو العصبية، أو السياسية.
٢. النزاهة: براءة التصرفات من الشبهات التي تنال من سمو القصد، والسعي للمصالح العام.
٣. المسؤولية: الحرص النابع من الذات – الإلتزام – لأداء الواجبات بعناية فائقة، والنأي عن الإهمال.
٤. الكفاءة: الوصول إلى الرشادة في الأداء، لتحقيق الفعالية المنشودة، بأقل تكلفة ممكنة.
٥. الانضباط الذاتي: سلوك تلقائي، متسق تماماً مع الضوابط، خاصة الأخلاقية، مع طاعة مستجابة ومنسجمة منها.
٦. العدالة: ضمان وحماية حقوق الكل، والتناغم بين المصالح الفردية، ومصالح المجتمع، مع توفير لكل ذي حق حقه، دون تعدد.
٧. الإحترام: المحافظة على الحدود البيئية الفاصلة، مع الكل، وعدم تجاوزها، والانصياع التام لما تمليه المؤسسة: من تراتب سلطوي، وتخطب رسمي، وتقديس مواعيد الأداء.
٨. الإلتزام: حالة شعورية إيجابية، وتؤدي إلى الفخر والإعتزاز، بالإلتزام للمنظمة، التي حققت ما يرغبه المنضم إليها، ومن ثم فهو علي استعداد للبذل والعطاء، في سبيل استمراريتها.

## ج / ١ أهداف المدونة:

### ➤ تمهيد

استلهاماً من رؤية ورسالة المعهد والغايات، والأهداف التي أمنتبتت منها، لتحقيق:

- ✓ الريادة في توفير تعليم تنافسي، في متطلبات الحال والمستقبل: من إدارة، ونظم أعمال، ومحاسبة ومراجعة، وعلوم الحاسب.
- ✓ إعداد خريجين قادرين على دخول أسواق العمل، مسلحين بكل جديد ومتنبأ به مستقبلاً.
- ✓ توفير تعليم متميز، وصولاً إلى مجتمع تعليمي قائم على الإنتاج والاستخدام المستمر للمعرفة المحدثة باستخدام.

### ➤ الأهداف:

- ١) إيقاظ وتفعيل سلوكيات الأداء الأخلاقية الطوعية.
- ٢) تحقيق إنسجام السلوكيات الفردية والأخلاقية، في مسارات أداء جمعية منضبطة.
- ٣) إيجاد مردود سلوكي أخلاقي فعال للطلاب، داخل المنظمة.
- ٤) المساهمة في رقي وتهذيب تصرفات المجتمعات العمرانية، في محيط المنظمة، بالمردود السلوكي الأخلاقي الفعال للطلاب، خارج المعهد.



## ١ / ١ الركائز الداعمة:

هي المعوقات والأركان، التي توفر الإعداد والتجهيز، لكل مكونات الأداء داخل المعهد، وتمهد وتساند بثبات وإستمرار، نشاطات الوصول إلى الأهداف السلوكية الأخلاقية.

وتوفير هذه الركائز الداعمة، هي فعل منظمي بإمتياز، ويطلق عليه ما قبل الأداء، وهي كما يلي:

١. تهيئة مناخ عمل منظمي، يلبي كافة المتطلبات: الأساسية، والمساعدة، لتيسير الأداء بالمعهد.
  - ١/١ إعداد الهيكل التنظيمي.
  - ٢/١ خرائط للمبني/ ولكل موقع.
  - ٣/١ بطاقات للسماح.
  - ٤/١ إعلانات المحظورات والممنوعات.
٢. تحديد ما يجب أن يؤدي بوضوح تام، مع توفير المعلومات المطلوبة، كمرشد للأداء.
٣. ضمان حرية الرأي والتعبير، في إطار أخلاقي فعال، يرنو إلى الصالح العام.
٤. توفير فرص التعليم، والتدريب: التأهيلي، والتطويري، والتحويلي. لمواكبة كافة المستجدات في القرية الكونية.
٥. ضمانة حقوق كافة العاملين: المادية، والمعنوية. بعدالة تامة.
٦. الحرص علي التيسيرات التي تتطلبها المرأة العاملة بالمعهد.
٧. توفير سبل المساعدة، لأصحاب الهمم، ومن يتعثّر أداءً طبيعياً، بالمصاعد، والأماكن القريبة، والأسبقية في التعامل.
٨. تزويد المعهد بممكنات الأداء الأخضر.
  - ١/٨ بما يتعلق بفصل الكهرباء داخل المبني في نهاية الاداء اليومي.
  - ٢/٨ بما يتعلق بدورات المياه، والحرص علي الصيانة: الوقائية والعلاجية، لمنع تسرب المياه.
  - ٣/٨ بروز الإرشادات، المساهمة في تحقيق الأداء الأخضر، في أرجاء المعهد.





## ١ / ٢ أخلاقيات سلوكيات الأداء العامة:

يتطلب الأداء، حتي يتحلي بالسلوكيات الأخلاقية، من كافة العاملين داخل المعهد، مجموعة من المتطلبات هي:

١. التقيد بالمظهر العام اللائق، والزّي المناسب، لمقتضيات الأداء بالمعهد.
٢. الحرص على التفاعلات المشوبة بالإحترام مع: زملاء، والطلاب وأولياء أمورهم، وكافة الزائرين، مع التخاطب الرسمي الملتزم.
٣. الإلتزام بوضع القرارات موضع التنفيذ، والإستجابة التامة للأوامر، مع التقيد بالتسلسل الوظيفي.
٤. المحافظة علي المواعيد، وتوقيتات العمل – بصرامة – وفق الإجراءات النظامية المعمول بها.
٥. تكريس أوقات العمل الرسمية، للإنتاج الوظيفي المطلوب.
٦. السعي لزيادة حصيلة المعلومات، وتنمية المهارات، لرفي الأداء بالمعهد.
٧. تيسير حركة المعلومات، بين مكونات الأداء داخل المعهد، وصولاً لتحقيق الأهداف في توقيتاتها.
٨. الإقتناع عن اتيان أية سلوكيات، تخدش الأخلاقيات العامة، والسلوك القويم.
٩. المحافظة علي ممتلكات – أصول - المعهد.
- ١/٩ الحرص عند الإستخدام، واتباع تعليمات السلامة.
- ٢/٩ التقيد بإستخدام مرافق الأداء داخل المبنى وفق التخصيص بصرامة.
- ٣/٩ الإقتناع تماماً عن كل ما هو غير مصرح به داخل المبنى.
١٠. مقومات الأداء الأخضر داخل المعهد.

١/١٠ إستخدام الإضاءة الطبيعية، تخفيفاً للأحمال الكهربائية.

٢/١٠ التأكد من فصل مصادر التيار الكهربائي في نهاية اليوم في مكتبك، وفي كافة مرافق الأداء، كل وفق مسؤوليته.

٣/١٠ التأكد من سلامة مصادر المياه، وعدم التسريب.

٤/١٠ التأكد من صلاحية طفايات الحريق، وأجهزة الإنذار ضد الحريق.

٥/١٠ ضبط الأداء الصياني وفق: توقيتات الصيانة الوقائية، والإبلاغ عن الصيانة العلاجية فوراً.

١١. التحلي بروح العمل الجماعي، والمشاركة الفعالة، المتسمة بالروح الرياضية، والتعاون الإختياري.

١٢. توفير روح التعاون، والإحترام المتبادل، مع المجتمع المحلي، بوصفه المعهد منارة العلم والثقافة فيه.



### ٣ / ١ أخلاقيات سلوكيات الأداء الرقمي:

يسير الكوكب بخطي حثيثة إلى سلوكيات، تعتمد على الفضاء المفتوح، وبسيطرة من الرقمنة في كل مناشط الحياة، وبقدر الفائدة والمميزات الميسرة للحياة، بقدر الكم الهائل من الشر والفساد وهلاك الوقت، وإجمالاً البعد عن القيم الحياتية، والقيم المؤسسية. وعليه، يجب تفعيل الإدارة، في قضايا الفعل الرقمي، وهي:

١. نشر الوعي بالدور الأخلاقي المطلوب في بيئة الأداء الرقمي.
٢. إحترام القواعد الأخلاقية في التعامل مع جميع الأطراف، بخصوص المادة المبنوثة سواء وارد أو صادر.
٣. التمسك بقيم المدونة في الأداء الرقمي من الناحية التعليمية، والناحية اللوجيستية ( كافة وحدات المعهد الإدارية ).
٤. التواصل الفعال مع الطلاب خلال الساعات المحددة، والمنفق عليها: تعليمياً، ولوجستياً.
٥. النأي عن كل ما يعكر صفو العلاقات بسبب المعتقدات: الدينية، والدينيوية، خاصة في فعاليات النقاش.
٦. تقديم الدعم اللازم للطلاب وفقاً لاحتياجاتهم، والتنسيق الفعال مع كافة العاملين.
٧. ضمان سرية المادة المبنوثة، وعدم نشرها، حفاظاً على الملكية الفكرية، وتفعيلاً لقيم النزاهة والسرية والإحترام.
٨. التحقق من سلامة بيئة العمل الرقمي: اتصالاً مجرداً من ناحية الصوت والصورة، وكافة الوسائط المساعدة، إجمالاً جودة البث وفعاليتيه.
٩. مراعاة تحقيق الإتصال الرقمي المناسب مع كافة المتلقين، رغم تباينهم الإستقبالي.
١٠. إدارة الإتصال الرقمي مع الطلاب: تعليمياً، بالتخطيط والتنفيذ والتقويم، لضمانة وصول المستهدف، وصيانتته، وتصويبه، والتأكد من فعاليتته، وبالذات المنطق عند نشر وتلقي متطلبات الأداء الإداري.
١١. توفير المادة المبنوثة، مسجلة، علي منصة المعهد، كوثيقة، وإعادة طرحها إذا استدعت الحاجة لذلك.
١٢. صيانة وتقويم وسائل الاتصال الرقمي، ضمانة للصلاحية المستمرة، والتصحيح المستمر للمادة، وإزالة أية شوائب، أو نقص، يصيبها بالعوار.





المعهد العالي  
صناعة الرقي الإنساني  
"أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم"  
المعهد العالي للعلوم الإدارية والحاسبات

## ١ / ٤ صناعة الرقي الإنساني

### " أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم "

قامت المنظمة التعليميه – المعهد – من أجل تهيئة البشر لتعاطي الحياة، ووضع بصماتهم عليها، وبقدر مدخلات عمليات التهيئة – في اللقاءات المباشرة – بقدر عطاءات المخرجات، وأعضاء الهيئة ومعاونيهم هم قادة التهيئة والتكوين. وعليه، لابد من:

١. الإلتزام بالسلوك الظاهر من حيث الهيئة اللائقة، لا يصل رسالة للطلاب بمدي الجدية والإحترام والتقدير لهم.
٢. الإحترام المتبادل بين أعضاء هيئة التدريس من ناحية، وبينهم ومعاونيهم من ناحية أخرى، والتخاطب الرسمي بينهم.
٣. توضيح المقرر للطلاب، بعرض خطته المجزأه، علي طوال الفصل الدراسي، وذلك في اللقاء الأول.
٤. بث الروح الإيجابية بين صفوف الطلاب، لتوليد دوافع ادائية قوية، ونشر الطمأنينة في نفوسهم.
٥. تدعيم الأداء التعليمي، بالجوانب الثقافية، الرافدة للعملية التوعوية للطلاب.
٦. التحلي بالسمات الشخصية المتزنة، والسلوكيات الأكاديمية، تلك التي من شأنها جذب الطلاب لفعاليات التعليم والتعلم.
٧. تنمية قدرات ومهارات الطلاب، للنقاش والحوار، وتبادل الآراء، وفق مقتضيات الاداب المراعية في ذلك.
٨. التمسك بالسلوكيات الكاشفة لقيم: النزاهة، والعدالة والإحترام، مع كافة الطلاب، والنأي عن أية سلوكيات تخدش ذلك.
٩. احترام الأقدميات، والدرجات العلمية، مع بناء علاقات طيبة ودودة، ووأد الصراعات في مهدها، حتي لاتهدر الوقت، وتولد طاقات سلبية.
١٠. إحترام السرية، والخصوصية، والأمانة، في أعمال الإمتحانات ولجان النظام والمراقبة ( الكونترول ).
١١. إتقان الأداء في: المحاضرات، والتطبيقات، والمعامل، وفق متقيدات الضبط الوثائقي للجودة.
١٢. مراعاة الأمانة والنزاهة والسرية، وكل مقتضيات أخلاقيات العلم في: البحوث، والمؤلفات الأكاديمية. مع الإلتزام بالقوانين المحلية والدولية لحقوق النشر والتأليف.
١٣. القيام بأعمال الإرشاد الأكاديمي للطلاب، بكل إيجابية وإهتمام.
١٤. تفعيل دور المكتبة، وتخصيص موضوعات للقراءة والتعلم الذاتي، ضمن محتويات المقرر.

### ١/٥ العلاقات البيئية:

- ١/٥ أعضاء هيئة التدريس مع معاونيهم:
- ١/١/٥ - الإرشاد بضرورة التحلي بكافة السلوكيات الأخلاقية السابقة.
- ٢/١/٥ - المحافظة علي مستقبلهم الأكاديمي.
- ٣/١/٥ - إكسابهم قدرات ومهارات القيادة والسيطرة في الأداء التعليمي مع الطلاب.
- ٤/١/٥ - التفاعل السلوكي الإيجابي مهم، لتقبل النقد، ومن ثم الملاحظات المقومة، بروح طيبة.
- ٥/١/٥ - تنمية مهاراتهم في إدارة الوقت، والتعليم المستمر.

### ٢/٥ الهيئة المعاونة مع أعضاء هيئة التدريس:

- ١/٢/٥ - إحترام وتوفير أعضاء هيئة التدريس، وتقبل نصائحهم وتوجيهاتهم.
- ٢/٢/٥ - تنفيذ التعليمات بحرص شديد في أداء العملية التعليمية.
- ٣/٢/٥ - التواصل المستمر مع المشرفين الأكاديميين، لتحقيق التقدم في إنجاز الاطروحات العلمية.
- ٤/٢/٥ - الصدق والشجاعة، عند إبداء الاراء، مع الحفاظ علي إحترام أدبيات الحوار والنقاش.





١ / ٦

## صناعة الرقي الإنساني "رعاية الشباب"

تصقل رعاية الشباب، الكثير من المهارات الحياتية للطلاب، عبر عديد من النشاطات، التي توّطر سلوكياتهم الأخلاقية، من رياضية، وإجتماعية، وثقافية، وأسر، وهي بذلك تتعاون تماماً مع هيئة التدريس ومعاونيهم في الجانب المهاري. وعليه، فهي منطبة بما يلي:

١. تفعيل أداء اللجان المتعددة، بمساهمة فعالة من: أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، وبوصف سيادة العميد رائد الشباب.
٢. تكليف الشباب – الطلاب – بالمشاركة الفعالة، في نشاطات المعهد، خاصة، في إستقبال الطلاب الجدد، وفق خطة مدروسة، وتحت رعاية رائد الشباب.
٣. إعداد المطبوعات التي تساعد الطلاب مثل: خريطة الأدوار، ومدرجات، وقاعات، ومعامل المعهد.
٤. إعداد فيديو يتكرر بثه، سواء في مدخل المعهد، أو علي المنصة الرقمية، بكامل المعلومات التي تفيد الطالب: المبني، كافة الاعضاء خاصة هيئة التدريس ومعاونيهم، وأية معلومات تخص الطلاب.
٥. إعداد اللقاء الأول – المهم جداً – للطلاب الجدد، ممكن أكثر من مرة، وفق تواجدهم، بمساهمة لجان من الطلاب القدامي.
٦. إعداد حفل التخرج – كل عام جامعي – بصورة لانقة، وبمساهمة لجان من الطلاب، لإكتساب مهارات الضبط في التنفيذ، ثم تقديم الأداء، لتلافي المعوقات، وإجراء فعاليات التحديث والتطور.
٧. تحديد أماكن ظاهرة لإعلانات المعهد: الجارية، والإمتحانات، والشئون الإدارية، وغيرها. وتوضع لها عناوين ثابتة في أماكن نشرها، والتخلص المستمر من الإعلانات المنتهية.



١ / ٧

## صناعة الرقي الإنساني

### "المكتبة"

تتولى إدارة المعرفة، توفير المدخلات المساعدة في تكوين الشخصية، وبمساعدة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، في إيجاد مايلزم من مواد معرفية أساسية للمحتوي العلمي، في المقررات الدراسية، ومحتويات ثقافية داعمة ومكملة ومن ثم فعلها - المكتبة مايلي:

١. تهيئة المكان:
  - ✓ نظافة.
  - ✓ إضاءة.
  - ✓ تهوية.
  - ✓ هدوء لاستقبال المستخدمين: طلاب، كافة أعضاء المعهد.
٢. تجهيز الوسائط العلمية والثقافية: الورقية، والرقمية، للإستخدام الداخلي، والإستعارة الخارجية.
٣. مساعدة المستخدمين في الوصول إلى المصنف المطلوب، بسهولة ويسر.
٤. الحرص على عمليات الإتزان الوسائطي، بالتجديد المستمر لهذه الوسائط الورقية والرقمية، وفق لوائح المكتبة.
٥. التزويد المستمر بالمصنفات الوسائطية الحديثة، بتتبع ماينتج، وزيادة المعارض الناشرة لكل جديد.
٦. الإشتراك في المكتبات العامة الرقمية، وفي الدوريات التي يستفاد منها في الاضطلاع لكل حديث في البحث العلمي، والمساهمة في إعداد الدراسات والبحوث.
٧. تزويد المكتبة ببعض المصنفات الثقافية، والمنقاه بعناية شديدة، لتوفير الثراء الفكري، للطلاب، وللسادة العاملين بالمعهد.
٨. عقد لقاءات وندوات: علمية، وثقافية، وفق مواعيد محددة ومعلنة للكافة، تحت الإشراف الأكاديمي.
٩. مساعدة الطلاب في إعداد الأوراق البحثية المطلوبة تنمى لفعاليات التعليم والتعلم.
١٠. استيفاء الإستهينات المطلوبة، لاستخراج نتائج تستخدم كمؤشرات، لإجراء عمليات التقويم للأداء في المكتبة.
١١. إمداد أعضاء هيئة التدريس، ومعاونيهم بكل مايلزم لإعداد بحوثهم، أو اطروحاتهم.
١٢. إتباع تعليمات الأداء الصارمة:

✗ ممنوع التدخين.

✗ ممنوع إحداث جلبية وأصوات.

✗ ممنوع إستخدام الموبايل وكافة المحظورات التي تحددها إدارة المكتبة.





## ٨ / ١ صناعة الرقي الإنساني

### "الأمن"

تتطلب صناعة الرقي الإنساني، فعاليات لوجيستية، تشيع في مناخ الأداء، الثقة والسكينة والطمأنينة، وتوفر السلوك المنضبط داخل المكان، بما يساعد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، في أداء مهامهم بسهولة ويسر، ويوفر في نفوس الطلاب، أن هناك من الضوابط، التي تكبح شطط سلوكياتهم، غير المتسقة مع ما يجب أن يكون، ومن ثم لا بد ما يلي:

١. الحرص، والتفيد التام، بارتداء الزي الرسمي، بكامل هندامه:

✓ نظافة.

✓ عرض جيد.

✓ لانق بمنظمة تعليمية محترمة.

٢. إيجاد مسافة معنوية، عند التعامل مع الطلاب لترسيخ المستوي الراقي مع الهيئة الأمنية.

٣. المشاركة الفعالة، مع أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، لتحقيق أهداف العملية التعليمية بالجودة المطلوبة.

٤. بث الثقة والسكينة والطمأنينة، في أرجاء المعهد، ليسود المناخ الأدائي فيتحقق الأمن.

٥. استخدام الهاتف الجوال، في الأغراض الضرورية فقط، ولا يستخدم في الأغراض الخاصة أثناء الأداء.

٦. الإلتزام التام بقواعد الأداء داخل مباني ومرافق المعهد، ذاتياً ومن الآخرين، مثل:

– ممنوع التدخين.

– عدم استخدام المرافق المخصصة.

– كافة المحظورات التي تصدر بها قرارات من الإدارة.

٧. التحقق من سلامة كل مرافق المعهد قبل بداية الأداء، ثم عقب نهايته، يومياً واستخدام الوثائق المحررة المثبوتة الدالة علي ذلك .

٨. الإنتشار في كافة أرجاء المعهد، وتحديد أماكن التمرکز المناسبة، دونما تجمع وإنشغال عن أداء المهام المطلوبة.

٩. المساهمة الجادة في فعاليات الأداء الأخضر، في كافة أرجاء المعهد، خاصة في مجالي الكهرباء والميا، والتأكد في نهاية اليوم من إيقاف مصادرها.

١٠. إبلاغ الإدارة عن أية قصور أدائي: بشري، أو في الإمكانيات الميسرة في العمل.

١١. منع الطلاب من العبث بمكونات الأداء، داخل المدرجات، والقاعات، والمعامل، وتلويث الجدران بالكتابات الغير اللانقة، والإبلاغ عن كل ماهو معوق أو مشوه.