



د افغانستان اسلامي امارت
د لورو زده کړو وزارت
د نoman سادات پوهنتون

امارت اسلامی افغانستان
وزارت تحصیلات عالی
پوهنتون نoman سادات



پالیسی رفتار اخلاقی هیأت رهبری، استادان، محصلان و بخشهای اداری

سال : 1404

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمه

ارزشهای معنوی داشته های اخلاقی ثروت بی همتایی در زنده گی هر انسان به شمار میرود که در صورت ضیاع آن هیچ نوع بدیلی برای آن سراغ نمیشود ، خصوصا کسانی که از نعمت دانش بهره مند اند و در سطح طبقه علیایی جامعه قرار داشته و رهبری (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) را به دوش دارند ، زمانی عملکردشان میتواند تحول آفرین باشد که با ارزشهای اخلاقی مزین بوده و قبل از اینکه بر فرق (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) حکومت کنند در قلب (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) حکومت کنند ، چنانچه حضرت پیامبر(ص) فرموده است: جز این نیست که من معلم فرستاده شده ام تا مدارج و مراتب اخلاقی را به پایه اکمال برسانم. یعنی اگر کسی میخواهد در راستای اعمار اخلاقی (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) وارد صحنه شده و عمل کند صرف استادان و معلمان میتوانند از عهده این مسئولیت سنگین موفق بدر آیند. اگر استاد مزین و متعهد به ارزشهای اخلاقی نباشد، به قول سعدی اگر صد مسئولیت درسی اش را بگوید باز هم ارزش ندارد چه استاد وظیفه ساختن شخصیت معنوی انسان و تقدیم وی را به عنوان یک انسان مفید در جامعه بر عهده دارد.

هدف:

تهیه و فراهم سازی اصول و ضوابط رفتار اخلاقی هیأت رهبری ، استادان ، کارمندان اداری و محصلان در پوهنتون.

اهمیت:

به سبب این پالیسی می توان محیط پوهنتون نعمان سادات را در سه بخش استادان، کارمندان و محصلان با معنویت های اخلاقی که شایسته یک نهاد علمی است آراسته نمود.

بخش نخست هیأت رهبری پوهنتون

هیأت رهبری پوهنتون مکلفیتهای اخلاقی زیر را بر عهده دارد:

- هیأت رهبری پوهنتون مکلفیت دارد پوهنتون را برای همه (استادان، کارمندان و محصلان) محیط امن ، آرام و مورد اعتماد سازد.
- پوهنتون متعهد به تطبیق اصل مجازات و مکافات بوده ، از آن حمایت مینماید.
- هیأت رهبری پوهنتون مسئولیت دارد با توظیف اشخاص امین ، دلسوز ، عاری از بد اخلاقی های گوناگون چون فساد اداری ، فساد اخلاقی و ملبس به ارزشهای اخلاقی گامی در راستای پیشرفت پوهنتون بگمارد.
- هیأت رهبری پوهنتون در پخش ارزشهای اخلاقی در سطوح مختلف مکلفیت دارد.
- ارزشهای اخلاقی و استمرار به آن در فورم تقرر ، ترفیع و امتیاز جایگاهی عالی داشته و تأثیر گذار است.

• رهبری پوهنتون ، عملکرد علمي، تخصصي ، مسلکي و اخلاقي استادان را مورد پی گرد قانوني واقعي قرار میدهد.

• رهبری پوهنتون با در نظر داشت سلسله مراتب در آغاز هر دوره، محصلان جدید الشمول را از قوانین و مقررات پوهنتون آگاه ساخته و تعهد ایشان را در مورد رعایت و احترام آن گرفته شود.

• نظامنامه اخلاقی هذا که با اخذ نظریات محصلان، استادان، و کارمندان، تهیه و تر تیب گردیده است به تمام دیپارتمنت ها و پوهنچی ها، کارمندان، استادان، ویبیسایت پوهنتون و صنوف تکثیر گردد.

بخش دوم استادان

• نخست از همه استاد باید مسلکي بوده و بر مسلک خویش حاکمیت کامل داشته باشد، در غیر آن استاد بودن مفهومي ندارد و در ضمن آن تعهد مسلکي و حرمت گذاري به معیارهاي مسلکي نیز امر ضروري است.

• استاد باید تقوي ، اخلاص و اخلاق مسلکي داشته باشد، در صورتی که استاد فاقد این ارزشها باشد، تعلیم و تدریس وي در قسمت تغییر مثبت محصلان تأثیر گذار نبوده و محصلان نمیتوانند از آن سود ببرند.

• به تدریس آموزش علاقه داشته و بار و حیه خسته گی ناپذیر این مسیر را بپیماید و هم در این راستا از دلتنگی و خشونت جداً بپرهیزد، زیرا خشم و خشونت استاد را در مسیر غیر مطلوب سوق میدهد و گاهی هم شخصیت او را خدشه دار میسازد.

• استاد در تدریس خویش همیشه حقیقت را بازگو نماید، زیرا این چیزی است که محصلان انتظار آن را دارند و هیچگاه در ارایه مطالب علمي از ارزش آن نگاهند.

• استاد باید قانونمند بوده ، اهداف عالی داشته و وقت شناسی را در راس برنامه هاي خویش قرار دهد.

• استاد باید در تدریس خویش از شیوه هاي مؤثر ، مفید و کارا استفاده نماید ، تا از یکطرف برای محصلان قابل فهم بوده و از طرف دیگر محصلان باعلاقه و آفری وارد جلسات درسی گردند.

• استاد باید عدالت پسند و عدالت پیشه باشد و همیشه ارزیابی دقیق انجام داده و بر ارزشهاش بیفزاید.

• رابطه استاد باید رابطه برادری ، دوستی ، برابری و بر اصل صمیمیت استوار باشد و از تمام اخلاق

سوء چون غرور ، تکبر ، حسد و زشت خویی، انواع مختلف تعصب { ستمی، قومی، نژادی، جنسی و... }،

سوء استفاده های اخلاقی پرهیز نماید؛ زیرا این صفات باوجود این که در دیدگاه اخلاق اجتماعی منفور بوده ، در دیدگاه دینی نیز مورد نکوهش شدید قرار گرفته است.

- استاد همیشه بادیگران رویه اخلاقی و انسانی مبتنی بر احترام متقابل داشته و از آنچه که منافی شأن وی است چون استهزاء ، تمسخر و توهین دیگران اعم از همکاران و محصلان اجتناب نماید.
- استاد در ضمن ارایه مطالب درسی ، به طور مداوم از سفارشات نیک و سازنده خویش دریغ نرزد و همیشه بر اخلاق حسنه، تواضع ، احترام متقابل و انسان دوستی تأکید نماید.
- استاد در هنگام تربیت و سازنده گی احساسات و عواطف را کنار گذاشته و از همان روش های تربیتی و آموزشی استفاده نماید که منجر به تحقق هدف میگردد.
- بر استاد است تا نهایت دلسوز و مهربان بوده ، به پیشرفت و موفقیت محصلانش علاقه مند باشد و در این راستا تشویق و ترغیب را نیز به کار ببرد.
- بر استاد لازم است تا میان حرف و عملش هماهنگی داشته باشد ، چه وی از این طریق میتواند نماد یک شخصیت عظیم انسانی را به نمایش بگذارد ، چنانچه در عدم وجود آن زمینه انحطاط شخصیت را مساعد میسازد که این عمل را ترور نا خود آگاه شخصیت خودی مینامند.
- انتقاد پذیری و انعطاف پذیری از ارزشمندیهای مهم یک استاد به شمار میرود و باید به نتایج ثمر بار آن معتقد بوده و همیشه برای آن آماده گی ذهنی و روحی داشته باشد.
- استاد برکرسی پیامبران تکیه زده است لذا همیشه در مسیر رسالتش که همانا تربیت و سازنده گی است ، استقامت داشته ، نشاط و طراوت و شادابی را از دست نداده و با صبر و حوصله مندی شایانی و جیبه دینی و انسانی اش را به پیش ببرد.
- استاد همیشه در قسمت حل مشکلات محصلان خویش آماده بوده و از هیچ نوع همکاری که به موفقیت شاگران وی می انجامد دریغ نرزد.
- استاد باید مبتکر و خلاق بوده و در چوکات کاری خویش نوآوری داشته و مداوم شاگردان را از معلومات جدید و مفید بهره مند ساخته و بر دانش ایشان بیفزاید.
- استاد باید راز دار محصلانش بوده و در این راستا همیشه اعتماد محصلانش را با خود داشته باشد.
- وفاداری و صداقت روح معنوی استاد و معلم به شمار میرود و بر وی لازم است تا از آن پاسداری نموده و هیچگاه از آن تنزل ننماید.
- استاد پیوسته تبعیض را کنار گذاشته و همه محصلان را یکسان مورد نوازش قرار دهد؛ زیرا تمام محصلان از حقوق مساوی و از کرامت انسانی کامل برخوردار اند.

- استاد باید دارای عفت زبان و قلم باشد ، زیرا استاد کسی است که سخنان او برای دیگران سرمشق عمل بوده و شنونده گان، یکایک آنها را می‌شمارند و بر شخصیت استاد قضاوت میکنند ، خصوصاً در موضوعات علمی که نمیتوان از آن عدول نمود ، و از دیدگاه دینی و دانشمندان در مورد حفظ زبان تأکیدات زیادی ارایه است. از آنجایی که استاد مقام رهبری دارد ، ایجاب مینماید تا در ارایه سخنان خویش نهایت محتاط باشد.
- استاد باید به نظریات و دیدگاه های محصلان ارج گذاری نموده و از آنها به دیده قدر استقبال نماید و اشتباهات خویش را با ارایه نظریات سالم اصلاح نماید.
- استاد باید ملکه درك و تشخیص نقاط ضعف و قوت محصلان را داشته باشد ، تا بتواند خلاء های موجود را به اسرع وقت تکمیل نموده و توازن در آموزش را به وجود بیاورد.
- همه انسانها یکسان نیستند و در رفتار، گفتار، برخورد ها، یاد گیری و... از هم متفاوت اند لذا استاد باید تفاوت های فردی را رعایت نماید.
- استاد همیشه با محصلان خویش احساس همدردی داشته و از مشکلات شان خود را آگاه نموده و در قسمت حل آن، ایشان را مانند یک پدر و مادر رهنمایی و همکاری نماید.

بخش سوم کارمندان اداری

نکاتی مورد نیاز در انجام امور اداری

۱۳۹۳

1. اخلاق اداری

اخلاق اداری عبارت از چگونه کار کردن در اداره است. یگانه چیزی که باید به آن توجه داشت اخلاق اداری در نظام اداری يك کشور است. اساساً اداره، مسؤولیت خدمت به کارکنان و آوردن سهولت کاری را به آنها بر عهده دارد.

2. امانتداری

اگر انسان کار و مسؤولیت را امانت بداند ، بی گمان حرمت آن را پاس میدارد و تلاش میکند که به خوبی آن را پیش ببرد و بالنده سازد. چنانچه پیشوایان نخستین اسلام از کارگزاران و کارکنان نظام اداری خود میخواستند که کار و مسؤولیت را امانت بدانند و در مناسبات و روابط خود امانتداری نمایند، چنانکه بر این مبنا هر کس در هر مرتبه اداری امانتدار (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) است و باید از

اموال و امکانات و حقوق و حدود و حیثیت و شرافت آنان پاسداری کند. زیرا بزرگترین خیانت ، خیانت به امت و تعدی به امانت است.

3. خدمتگزاری

فلسفه وجود نظام اداری ، خدمتگزاری به (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) است، هرچند در انجام دادن امور ، روحیه خدمتگزاری کامل تر باشد ، ارزش کار و کارمند بیشتر است.

4. مسئولیت پذیری

مسئولیت پذیری در اخلاق اداری، اصلی مبنایی است به گونه‌ی که هر نوع بی‌مسئولیتی به مفهوم بیرون شدن از مسیر درست و گام نهادن در کجی‌ها و ناراستی‌هاست. اصل مسئولیت‌پذیری می‌آموزد که هر کس در هر مرتبه‌ی بی‌که باشد ، نسبت به تمام امور و کارهای خود مسئول و پاسخگو است. هیچ‌کارمندی نمیتواند هرگونه که خواست با (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) رفتار نماید و خود را نیز پاسخگو نداند. بر این مبنا کسی حق کمترین اهانت و بی‌احترامی به (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) را ندارد. افراد حتی نسبت به نوع نگاه و بیان و رفتار خود مسئول اند.

5. انضباط کاری

انضباط کاری یعنی سامان‌پذیری ، آراسته‌گی ، نظم و ترتیب و پرهیز از هرگونه سستی و بی‌سامانی در کار. این امور از عمده‌ترین آداب اخلاق اداری است و هیچ سازمان و نظامی بدون رعایت این امور، راه به جایی نخواهد برد. بهترین سازمان‌ها و نظام‌ها با زیرپا گذاشته شدن اصل انضباط کاری، به تباهی کشیده می‌شوند و وجوه مثبت آنها نیز بی‌ارزش میگردد. تواناترین مدیران و کارمندان و کارکنان در يك مجموعه اداری که اصل انضباط کاری بر آن حاکم نیست توفیقی کسب نخواهد کرد و جز اتلاف نیرو بهره‌ی نخواهند برد.

6. پیگیری

امور اداری و پیشبرد اهداف سازمانی جز با پیگیری جدی کارها، تحقق نمییابد و هرکاری نیازمند پیگیری جدی و تلاش اساسی است تا به نتیجه مطلوب برسد و بدون وجود روحیه پیگیری در کارها هیچ کاری به درستی صورت نمیپذیرد.

7. محبت و مهرورزی

انجام دادن کارها و خدمتگزاری از سر محبت و مهرورزی والاترین هنر در اخلاق است. چنانچه اگر انجام دادن امور با محبت توأم شود، صورتی زیبا و کاملاً انسانی مییابد و موجب پیوند جانها و الفت قلبها میگردد و در رفتار و مناسبات اداری، انقلاب معنوی به وجود می آورد. نیروی محبت از نظر اجتماعی، نیروی عظیم و مؤثری است و بهترین اجتماع آن اجتماعی است که با نیروی محبت اداره شود. محبت زعیم و زمامدار به (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) و محبت و ارادت (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) به زعیم و زمامدار، علاقه و محبت زمامدار، عامل بزرگی برای ثبات و ادامه حیات حکومت است. (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) آنگاه قانونی خواهند بود که از زمامدارشان علاقه ببینند، و آن علاقه هاست که (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) را به پیروی و اطاعت میکشاند. قرآن کریم به پیامبر خطاب میکند: (به موجب لطف و رحمت الهی، برایشان نرم دل شدی که اگر تندخوی سخت دل بودی از پیرامونت پراکنده میگشتند. پس، از آنان درگذر و برایشان آمرزش بخواه و در کار با آنان مشورت کن). در اینجا علت گرایش (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) به پیامبر اکرم (ص) را علاقه و مهری دانسته که نسبت به آنان مبذول می داشت. باز دستور می دهد که (بخششان و برایشان استغفار کن و با آنان مشورت کن). اینها همه از آثار محبت و دوستی است

8. بردباری

هرکس که در هر مرتبه یی از مراتب نظام اداری قرار میگیرد باید با بردباری تمام امور را پیش ببرد و در برابر خواست (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) و احتیاجات آنان کم حوصله گی نداشته باشد و با تحمل فراوان خدمتگزاری نماید. بنابراین يك نظام اداری ارزشمند، نظامی است که بر اعمال و رفتار کارگزاران و کارمندانش بردباری حاکم باشد.

9. عدالت

رعایت عدل و انصاف در روابط و مناسبات اداری و در خدمتگزاری (استادان، محصلان و سایر کارمندان و مراجعین) اصلی است که بدون آن، نظام اداری از صورت انسانی بیرون میرود و هر فساد و تباهی گریبانگیر آن میشود. حاکمیت عدالت در نظام اداری، وپاس داشتن و حفظ حقوق دیگران همانند حقوق خود، و در مقام داور حق طرفین را یکسان و برابر رعایت کردن، و برای دیگران حقوقی برابر خود قایل شدن مهمترین قاعده یی است که حافظ سلامت و قوت نظام اداری و مایه پیوند دلهاست. اگر همین قاعده در نظام اداری رعایت شود، رابطه کارگزاران و کارمندان با (استادان، محصلان و سایر کارمندان و

10. خوش خویی و خوش رفتاری

خوش خویی و رفتار خوش یکی از رمزهای موفقیت يك کارکن با ارباب رجوع میباشد چنانکه اخلاق نیکو، برخورد مناسب، کلام نرم ، رفتار شایسته ، گفتار مؤدبانه ،چهره گشاده با مراجعین و ارباب رجوع یکی از اصول عمده اخلاق اداری میباشد باید توجه داشت شخص مقابل شما از برخورد با شما آزرده نشود. نیکو و به جا سخن گفتن و نفي خودکامه گی نیز یکی از صفات شایسته اخلاق اداری در اداره میباشد، در نتیجه تمام این خوبی ها را در يك کشور اسلامی با تمسك واقعي به اسلام عزیز میتوان دریافت. بعد از تشریح اندك اصول كلي اخلاق اداری به طور خلاصه رعایت مسایل ذیل برای مسؤولان اداری لازمی و حتمی پنداشته میشود:

- رعایت کامل شئون اسلامی و عرفی جامعه مانند پوشش مناسب ، حفظ متانت ، آراسته گی، اجتناب از هر گونه رفتارهای ضد اخلاقی و غیره .
- حفظ آرامش در محیط کاری.
- رازداری و حفظ اطلاعات و اسناد اداری.
- رعایت نظم و انضباط کاری ، حضور به موقع و منظم در محل کار.
- وقت شناسی و مسؤولیت پذیری.
- برخورد مناسب با ارباب رجوع و انجام امور آنها در کوتاه ترین زمان ممکن و با کیفیت مطلوب.
- سرعت عمل و دقت در پیگیری امور محوله.
- اهتمام همیشه گی در آموزش و افزایش معلومات شغلی و اجتماعی و استفاده بهتر از دانش ، نظرات و تجربیات خود و دیگران در جهت بهبود انجام وظایف.
- کمک به سایر همکاران به موازات رعایت حریم کاری یکدیگر.
- پذیرفتن انتقاد و پیشنهاد با جبین گشاده.
- حفظ و نگهداری تجهیزات اداری و رعایت اصل صرفه جویی.

- پرهیز از استفاده شخصی و غیر اداری از اموال اداری مانند تلفن ، کامپیوتر ، امکانات شبکه و...
- پرهیز از انجام هرگونه امور غیر اداری در وقت اداری و اخذ مجوز برای حضور در جلسات غیر کاری در ساعت اداری.
- هماهنگی کامل با مدیر مربوطه.
- پایبندی به مفاد قرارداد شغلی و اجتناب از هرگونه چانه زنی در مورد مزایای شغلی فراتر از قرارداد و قانون.
- آمادگی برای اعزام به مأموریت داخلی و خارجی در صورت لزوم.
- آمادگی برای حضور در ساعت غیر اداری در صورت لزوم.
- هماهنگی با مدیر مربوطه برای حضور خارج از وقت اداری در محل کار (اضافه کاری).

بخش چهارم ضوابط اخلاقی محصلان

- نتایج به دست آمده برای ضوابط اخلاقی جوانان و محصلان قرار زیر میباشد:
1. واقع بین: فرد موفق همیشه واقع بین است یعنی هیچگاه خود را با بدبینی و منفی گرایی دچار بدبختی نکرده و بادرک اوضاع و احوال شرایط مملکت خود را عیار میسازد.
 2. اعتماد به نفس داشته باشد.
 3. در انتخاب و پوشیدن لباس خویش توجه نماید.
 4. برده بار و روشن باشد.
 5. نظافت را مراعات نمایند.
 6. پابند و تابع قوانین پوهنتون بوده و به آن احترام قایل شود.
 7. مؤدب بوده به استادان و تمام پرسونل اعم از هیات رهبری ، استادان، کارمندان و محصلان، احترام قایل باشد.
 8. از ادبیت و آزار دیگران در صحن پوهنتون خودداری نماید.
 9. احساس مسئولیت نموده و دلسوز به خود و هم قطارانش باشد.
 10. در حفظ و نگهداشت افزار و وسایل در پوهنتون توجه داشته باشد.
 11. تعهد به پروسه آموزش نموده خویش را بازیور دانش آراسته سازد.

12. از، صنف، کتابخانه، وسایل درسی، ساعات درسی و سایر امکانات پوهنتون استفاده سالم و اعظمی نماید.

13. شنونده خوب به استاد و هم صنفیانش بوده و به صورت فعال در پروسه آموزش سهم گیرد.

14. پایبند حاضری بوده و سر وقت حاضر به درس گردد و در زمان معین صنف را ترک نماید.

15. احترام به نظریات دیگران داشته با هم صنفان، استادان، کارمندان اداری از روابط نیک اجتماعی برخوردار باشد.

16. همکار خوب اداره، استادان و هم صنفیانش باشد.

17. در همه امور پوهنتون سهل انگار و بی تفاوت نباشد.

18. در بلند بردن ظرفیت و دانش مسلکی خویش بکوشد.

19. از خودخواهی و بی نظمی در امور اجتماعی با دیگر محصلان خودداری نموده و تحمل و حوصله مندی را در خود تقویت بخشد.

20. به وقت ارزش داده کارهایش را به درستی و در زمان معین انجام دهد.

21. از صنف و از محیط پوهنتون به صورت آشکار و پنهان بهره برداری سیاسی نکند.

22. مثل نیک محصل پوهنتون مجهز با وسایل مورد نیاز درسی (کتاب، کتابچه، قلم و...) داخل صنف گردد.

23. محصلان از هرگونه تعصبات قومی، نژادی، مذهبی، جنسیتی، سمتی و... جداً بپرهیزد.

یادداشت: تخطی از مواردی که در بالا ذکر شده، مطابق قانون و لوایح تحصیلات عالی مورد بازپرس قرار خواهد گرفت.

نظارت از پالیسی رفتار اخلاقی:

بصورت عموم در ادارت کارکنان بصورت مشترک امور وظیفوی خویش را به پیش می برند، پس تمام کسانی که در یک اداره مصروف پیشبرد امور اند و عمدتاً آنهای که در راس اداره قرار دارند از چگونگی تطبیق این پالیسی نظارت می کنند.

بر علاوه از نظارت آمر مستقیم، نظارت از تطبیق پالیسی ها از صلاحیت های ریاست عمومی پوهنتون است.

پلان نظارت از تطبیق این پالیسی:

شماره	فعالیت ها	مرجع نظارت کننده	زمان نظارت	اداره ناظر به نظارت ها	ملاحظات
1	نظارت از تطبیق پالیسی رفتار اخلاقی	معاونیت مالی و اداری / اعضای کمیته	اخیر هر ربع	ریاست پوهنتون	
2	نظارت از دسترسی عامه به پالیسی رفتار اخلاقی	معاونیت مالی و اداری / اعضای کمیته	اخیر هر ربع	ریاست پوهنتون	
3	نظارت از عدم نقض پالیسی رفتار اخلاقی توسط محصلان، کارمندان و کادرهای علمی	معاونیت مالی و اداری	اخیر هر ربع	ریاست پوهنتون	

نتیجه گیری

یکی از وظایف اساسی رهبری پوهنتون، توجه به اصول و ضوابط اخلاقی و حمایت از آن است. اداره سالم، اداره بی است اصول و ضوابط اخلاقی را جدی میگیرد و به آن عطف توجه مینماید. رهبری اداره در حالی که خود متعهد به اصول و ضوابط اخلاقی است، استادان، کارمندان و محصلان را نیز مکلف میداند تا آن را جداً مراعات نمایند. رهبری پوهنتون تلاش مینماید تا مراعات اصول و ضوابط اخلاقی، جزئی خصوصیت وجودی دست اندرکاران { استادان، کارمندان و محصلان } گردد و ایشان، آن را با افتخار در جهت تطبیق آن به عنوان یک مسلمان میکوشد.

رهبری پوهنتون، خود کامه گیی هیچکس را تحمل نمیکند و در جهت زدودن خود کامه گیی تلاش مینماید و خواهان آنست که پوهنتون برای همه، فضای مملو از محبت، صمیمیت، اخلاق، تربیت، علم و دانش و اعتماد باشد.

پالیسی رفتار اخلاقی پوهنتون هذا که توسط معاونیت مالی و اداری تهیه گردیده بود در جلسه مورخ 26/12/1400 وثبت پروتوکول شماره (14) مورد تایید شورای علمی پوهنتون قرار گرفت.

پالیسی رفتار اخلاقی مورخ 1404/10/30 تحت شماره ثبت 12 شورای علمی تجدید آن تایید گردید گردید.