

اخلاق حرفه اي

و

بداخلاقي اداري



تاليف و گردآوری:

عبدالمجيد دراهکی

مدیر پشتیبانی و توسعه منابع انسانی

اداره کل تعاون کار و رفاه اجتماعی استان بوشهر

سروشنامه	: دراهکی، عبدالمجید، ۱۳۶۱ -
عنوان و نام پدیدآوری	: اخلاق حرفه‌ای و بداخلاقی اداری / عبدالمجید دراهکی.
مشخصات نشر	: تهران: نیک مهر، ۱۳۹۵.
مشخصات ظاهری	: ۱۰۹ ص: ۱۴/۵ × ۲۱/۵ س.م.
شابک	: 978-600-8287-10-0
وضعیت فهرست نویسی	: فیا
موضوع	: کارکنان -- اخلاق حرفه‌ای
موضوع	: Employees -- Professional ethics
موضوع	: اخلاق حرفه‌ای -- جنبه‌های مذهبی -- اسلام
موضوع	: Professional ethics -- Religious aspects -- Islam
رده‌بندی کسره	: BP۲۵۴/۳۹۵۹۱۳ الف ۳/د۴
رده‌بندی دیویی	: ۶۵/۲۹۷
شماره کتابشناسی	: ۴۲۳۳۰۷۹



عنوان	: اخلاق حرفه‌ای و بداخلاقی اداری
تالیف و گردآوری	: عبدالمجید دراهکی
ناشر	: نیک مهر
چاپ	: اول ۱۳۹۵
شمارگان	: ۱۰۰۰ نسخه قیمت: ۸۰۰۰ تومان
شابک	: ۹۷۸-۶۰۰-۸۲۸۷-۱۰-۰

اخلاق اداری به چگونه کار کردن در اداره می پردازد. به عبارت ساده و مختصر اخلاق شامل شناخت صحیح از ناصحیح و آنگاه انجام صحیح و درست و ترک ناصحیح و نادرست است. بنابراین اخلاق اداری را می توان بایدها و نبایدهای اداری و چگونه کار کردن در اداره تبیین نمود. اخلاق اداری مطلوب زمانی بوجود می آید که کارکنان نظام اداری یک کشور به مردم از منظر درست بنگارند و خود را خدمتگزار و وکیل مردمان بدانند. مهمترین مبنای پیشرفت اخلاق اداری تصحیح بینش کارکنان نسبت به خودشان، مردمان، مسؤولان و وظایف شان است. زمانی که دید انسان نسبت به مردم، مافوق و کارش اصلاح شود کار کردن به معنی خدمت نمودن و عبادت کردن است و این خود سبب رشد در اداره و توسعه اخلاق در اداره می شود. در نظام اداری آن چه در راس مناسبات و رفتار اداری حاکم است حرمت نگهداشتن و حفظ حقوق مردمان است. هر یک از کارکنان دولت در مرتبه و جایگاهی که قرار دارند اگر حافظ حقوق و حرمت ارباب رجوع باشند و نظام اداری مبتنی بر اخلاق ظهور خواهد کرد. اگرچه ارائه کار خوب برای نظام های خدمات رسانی وظیفه است، اما نباید فقط به انجام وظیفه بسنده کرد. بلکه باید توجه به جایگاه رفیع «خدمت به خلق» در پیشگاه حق تعالی، لازم است خدمت را از رز و وظیفه گذرانده و آن را به حد لذت رساند. در کتاب حاضر سعی شده است به تمام موارد لازم جهت رعایت اخلاق حرفه ای در سازمانها و ادارات اشاره شود و مسیرهای نادرست که موجب انحراف کارمندان از مسیر اخلاق حرفه ای می شود را بشناسیم.

فهرست مطالب

۱۱.....	فصل اول: اخلاق اداری
۱۲.....	مقدمه
۱۴.....	اخلاق چیست
۱۵.....	مفهوم اخلاق اداری
۱۷.....	مسئولیت‌های اخلاقی مدیران
۱۷.....	اخلاق‌ورزی در زندگی شخصی
۱۸.....	اخلاق‌ورزی در شغل
۱۹.....	نظام‌مند کردن همه امور در حرفه
۱۹.....	رفتار اخلاقی
۲۰.....	سه اصل مهم در اخلاق اداری
۲۴.....	"مبانی و الگوهای اخلاق حرفه‌ای در نهج البلاغه"
۲۸.....	پنج شاخصه اخلاق اداری در برخورد با ارباب رجوع

۳۳	فصل دوم: وجدان کاری
۳۴	مقدمه
۳۴	معانی واژه وجدان
۳۵	تعریف وجدان کاری
۳۶	ماهیم مشابه وجدان کاری در سازمان
۳۸	عوامل مؤثر بر وجدان کاری
۳۹	توجه به ویژگی های فردی
۴۰	ماهیت و نوع سبیل
۴۲	شاخص های وجدان کاری
۴۴	انواع شاخص ها
۴۶	خاصیت های شناخت معیارهای وجدان کاری
۴۶	روش ایجاد وجدان کاری
۴۷	پیش شرط های وجدان کاری
۴۸	شکل گیری وجدان کاری در نیروی انسانی
۵۰	شکل گیری وجدان کاری در سازمان

فصل سوم: موانع رشد اخلاق اداری	۶۱
مقدمه	۶۲
احکام اخلاقی	۶۵
ملاک‌های اخلاق	۶۶
نسبت اخلاق و قانون	۶۹
اخلاق در ورطه عمل	۷۰
موانع رشد اخلاق حرفه‌ای در بنگاه‌ها	۷۱
فصل چهارم: زیرآب زنی	۸۵
مقدمه	۸۶
انواع زیر آب زنی	۸۶
راهکارها جلوگیری	۸۷
فلسفه زیرآب زنی	۸۹
دلایل استفاده از روش خودشیرینی و تخریب دیگران	۹۰
راههای حذف زیرآب زنی در ادارات و سازمانها	۹۱
وظیفه مدیران در مقابله با پدیده زیرآب زنی	۹۲
اثرات مخرب زیرآب زنی	۹۳

- ۹۴..... اثرات مخرب غیبت و بدگویی و تبعیض در سازمان
- ۹۶..... ساز و کارهای اساسی برای مقابله با تبعیض
- ۹۷..... هم‌کوشی یعنی؟
- ۹۸..... کاهش غیبت
- ۹۸..... مشخصات سازمان با فرهنگ غیبت
- ۱۰۱..... فصل پنجم: اخلاق در حیوانات
- ۱۰۲..... مقدمه
- ۱۰۲..... عدالت و حش
- ۱۰۶..... اخلاق حیوانات در آموزه های دینی