

Số: 184 /QĐ -CĐKTKT-TH

Thái Nguyên, ngày 15 tháng 03 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Chuẩn mực đạo đức và Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, người lao động Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT

Căn cứ Quyết định số 4507/QĐ-BGD&ĐT ngày 18/8/2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 01/2015/TT-BGDĐT ngày 15/01/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Quy định về đạo đức Nhà giáo, ban hành kèm theo Quyết định số 16/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 16/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN, ngày 22/10/2015 của Giám đốc ĐHTN về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của ĐHTN, các cơ sở giáo dục thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Nghị Quyết Đảng ủy tháng 1+2 năm 2019 và kế hoạch công tác tháng 1+2/2019 của Nhà trường

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định “Chuẩn mực đạo đức và Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, người lao động Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những vấn đề có liên quan trái với nội dung của Quy định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng (phó) phòng, khoa, trung tâm, kế toán trưởng, các đơn vị có liên quan, cán bộ, viên chức, người lao động trong toàn Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Noinhận:

- BGH;
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Ngô Xuân Hoàng

CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC VÀ QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KT-KT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 184 /QĐ-CD KTKT-TH, ngày 15 /03/2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục tiêu

1. Quy định chuẩn mực về đạo đức và quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức (CBVC), người lao động (NLD) khi thực hiện nhiệm vụ trong các mối quan hệ với đồng nghiệp, với học sinh sinh viên (HSSV) và với những mối quan hệ xã hội khác trong và ngoài trường.

2. Thể hiện tính văn minh lịch sự, tôn trọng đồng nghiệp và bản thân. Góp phần nâng cao phẩm chất chính trị, hiệu quả công tác của CBVC, NLD trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật.

Điều 2: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định chuẩn mực về đạo đức và quy tắc ứng xử của CBVC, NLD Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật.

2. Văn bản này áp dụng đối với cán bộ, viên chức, người lao động của Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật.

Chương II

CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 3: Phẩm chất chính trị

1. Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật.

2. Có ý thức tổ chức kỷ luật, nghiêm túc chấp hành sự phân công của cấp trên.

3. Luôn phấn đấu vì sự nghiệp chung và phát huy truyền thống văn hóa dân tộc Việt Nam “Tôn sư trọng đạo”, thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, thi đua “Dạy tốt - Học tốt”. Góp phần tích cực xây dựng nhà trường ngày càng ổn định phát triển.

4. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội trong và ngoài trường.

Điều 4: Đạo đức nghề nghiệp

1. Tâm huyết với nghề nghiệp, yêu nghề dạy học, có ý thức giữ gìn danh dự, trách nhiệm, uy tín, lương tâm nghề nghiệp, có tinh thần đoàn kết, thương yêu, giúp đỡ đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác.

2. Luôn tận tụy với công việc, thực hiện đúng điều lệ, quy chế, nội quy của Nhà trường và của ngành.

3. Đề cao tinh thần trách nhiệm trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá công bằng, khách quan, đúng thực chất năng lực của người học; thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí.

4. Sẵn sàng tiếp thu các ý kiến đóng góp, đồng thời luôn chân tình đóng góp ý kiến cho đồng nghiệp, cho lãnh đạo; thường xuyên tự học, tự rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của sự nghiệp giáo dục.

5. Có tinh thần giữ gìn và bảo vệ uy tín, phẩm chất, đạo đức của Nhà giáo và của ngành.

Điều 5: Lối sống, tác phong

1. Sống có lý tưởng, có mục đích, có ý chí vượt khó vươn lên, có tinh thần phấn đấu liên tục với động cơ trong sáng và tư duy sáng tạo; thực hành cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

2. Có lối sống giản dị lành mạnh, hòa hợp với cộng đồng, phù hợp với bản sắc dân tộc và thích ứng với sự tiến bộ của xã hội; ủng hộ, khuyến khích những lối sống văn minh, tiến bộ và phê phán những biểu hiện của lối sống lạc hậu, ích kỷ.

3. Tác phong làm việc nhanh nhẹn, khẩn trương, khoa học; có thái độ văn minh, lịch sự trong quan hệ xã hội, trong giao tiếp với đồng nghiệp, với người học; giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

4. Trang phục khi thực hiện nhiệm vụ phải giản dị, gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục, không gây phản cảm và phân tán sự chú ý của người học.

5. Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ; đấu tranh ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật và các quy định nghề nghiệp. Quan hệ, ứng xử đúng mực với đồng nghiệp và với người học.

6. Xây dựng gia đình văn hóa, thực hiện nếp sống văn minh nơi công cộng.

Chương III

NỘI DUNG CỦA QUY TẮC ỨNG XỬ

Điều 6. Ứng xử của cán bộ viên chức, người lao động khi thực hiện nhiệm vụ được giao

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về nghĩa vụ của công chức, viên chức, người lao động. Có ý thức tổ chức kỷ luật, thực hiện đúng quy định về chuyên môn, nghiệp vụ, nội quy, quy chế làm việc của Nhà trường và của ngành.

2. Không ngừng tự học tập và rèn luyện để đạt các tiêu chuẩn theo quy định về chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, quản lý nhà nước, đạo đức nghề nghiệp, kỹ năng giao tiếp, ứng xử..., đã ban hành.

3. Đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành của đơn vị nhằm bảo đảm thực hiện công vụ, nhiệm vụ được giao đạt hiệu quả.

4. Giữ uy tín, danh dự cho Nhà trường, cho lãnh đạo và đồng nghiệp.

5. Mặc trang phục, đeo thẻ đúng quy định. Thực hiện nghiêm túc kỷ cương và nếp sống văn hóa trong Nhà trường.

- Đối với CBVC, NLD là nữ mặc áo phải có cổ, khi đến cơ quan làm việc trang phục phải gọn gàng lịch sự, không mặc quần cộc, váy ngắn (váy phải dài quá đầu gối).

- Đối với CBVC, NLD là nam mặc áo phải có cổ, quần áo phải gọn gàng.

- Trong các ngày lễ, hội phải mặc trang phục theo hướng dẫn của Ban tổ chức.

6. Không làm việc riêng, nói chuyện riêng, đọc sách, báo, chơi trò chơi trên máy tính, máy điện thoại, ăn quà vặt, hút thuốc trong giờ làm việc và có ý thức giữ gìn vệ sinh chung.

7. Không lạm dụng quyền hạn được giao và danh tiếng của cơ quan, đơn vị để giải quyết công việc cá nhân, tự đề cao vai trò của bản thân để vụ lợi.

Điều 7: Ứng xử với đồng nghiệp

1. Trung thực, chân thành, đoàn kết, có tinh thần hợp tác, chia sẻ trách nhiệm, giúp đỡ lẫn nhau.

2. Tự phê bình và phê bình khách quan, nghiêm túc, thẳng thắn, mang tính xây dựng.

3. Tôn trọng và lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp; phối hợp, trao đổi kinh nghiệm, học hỏi lẫn nhau trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Phát hiện và góp ý cho CBVC, NLD trong đơn vị thực hiện không nghiêm túc các quy định của pháp luật về nghĩa vụ của CBVC, NLD. Trong trường hợp cần thiết có thể báo cáo với lãnh đạo Nhà trường về hành vi của CBVC, NLD để có biện pháp xử lý kịp thời.

5. Không né tránh, đẩy trách nhiệm, khuyết điểm của mình cho đồng nghiệp. Không bè phái, chia rẽ nội bộ, cục bộ đơn vị và địa phương.

Điều 8: Ứng xử của cán bộ viên chức, người lao động đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân

1. Lịch sự, hòa nhã, văn minh khi giao dịch trực tiếp hoặc gián tiếp qua các phương tiện thông tin.

2. Bảo đảm thông tin trao đổi đúng với nội dung công việc mà cơ quan, tổ chức theo thẩm quyền được phân công.

3. Hướng dẫn HSSV, khách đến làm việc chấp hành nghiêm nội quy quy định của nhà trường

4. Giữ gìn bí mật thông tin liên quan đến bí mật cơ quan, bí mật cá nhân theo quy định của pháp luật.

5. Không cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu, trì hoãn, thờ ơ, gây khó khăn đối với tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác. Giải quyết công việc nhanh gọn chính xác, hiệu quả những yêu cầu chính đáng trong phạm vi thẩm quyền phụ trách.

6. Không gợi ý nhận tiền, quà biếu của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Điều 9: Ứng xử với văn hóa hội họp, không gian mạng

1. Tuân thủ quy tắc điều hành của người chủ trì cuộc họp, khi muốn tham gia thảo luận, phát biểu phải được đồng ý của chủ tọa.

2. Không sử dụng điện thoại trong cuộc họp và để điện thoại ở chế độ im lặng.

3. Không làm việc riêng trong giờ họp như: Nói chuyện riêng, trao đổi, đọc sách, báo, ăn quà vặt, hút thuốc... Có ý thức giữ gìn tài sản và vệ sinh chung.

4. Tôn trọng ý kiến của người khác, không thể hiện thái độ tiêu cực, thiếu tinh thần xây dựng trong khi họp, không ngắt lời người khác khi đang phát biểu hoặc thuyết trình, phải ghi chép những ý chính của cuộc họp.

5. Tham dự hội họp từ đầu đến cuối, chỉ rời hội trường khi hội nghị, cuộc họp đã công bố kết thúc; Không bỏ ra giữa chừng khi chủ trì đang điều hành hoặc cá nhân đang phát biểu.

6. Thu dọn và trả về đúng vị trí các vật dụng, tài sản sử dụng chung của phòng họp, tắt thiết bị điện trước khi ra về.

8. Đối với văn hóa không gian mạng: Không được đưa tin không đúng sự thật lên mạng xã hội và không được nói xấu, xuyên tạc nội dung làm ảnh hưởng đến cá nhân và tập thể trên mạng xã hội; không chia sẻ các trang mạng xã hội có nội dung không tốt; không bình luận và comment các trang có nội dung không phù hợp.

Điều 10: Ứng xử với học sinh, sinh viên

1. Đối với mỗi CBVC, NLD luôn dân chủ, kỷ cương và có trách nhiệm về “giáo dục và đào tạo” tất cả vì HSSV thân yêu.

- Ứng xử với HSSV khi tham gia giảng dạy và học tập.

+ Chuẩn bị đầy đủ nội dung của bài giảng trước khi lên lớp, không đến muộn về sớm;

+ Lắng nghe và cùng chia sẻ với HSSV trong quá trình học tập;

+ Tù vào từng đối tượng học sinh cụ thể mà có cách ứng xử, giúp đỡ riêng để HSSV hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập của mình.

- Ứng xử với HSSV ngoài giờ học và trong quá trình làm việc với các cán bộ phòng, khoa trung tâm.

+ Quan tâm, tạo điều kiện giúp đỡ tối đa cho HSSV trong quá trình học tập và rèn luyện;

+ Luôn giúp đỡ, hướng dẫn khi các em thực hiện các công việc trong và ngoài trường.

2. Tôn trọng ý kiến của từng cá nhân HSSV; luôn lắng nghe và cùng chia sẻ những khó khăn trong cuộc sống của HSSV. Ứng xử thân thiện, gần gũi, không xúc phạm danh dự, thân thể, không phân biệt đối xử đối với HSSV.

3. Đồng cảm hoàn cảnh riêng của mỗi học sinh sinh viên; quan tâm, giúp đỡ các em có hoàn cảnh đặc biệt; chậm tiến bộ; luôn tạo cơ hội để sửa chữa lỗi lầm, tạo điều kiện để các em phấn đấu vươn lên. Tôn trọng nhân cách của HSSV, mềm mỏng trong xử lý công việc, nghiêm khắc khi xử lý vi phạm của học sinh; không có thái độ trù dập HSSV.

4. Quan hệ đúng mực, không lợi dụng để trục lợi về vật chất và tình cảm.

5. Luôn là tấm gương sáng, mẫu mực về đạo đức, tác phong cho HSSV noi theo.

Điều 11: Ứng xử với môi trường và tài sản nơi công tác

1. Có ý thức bảo vệ cơ sở vật chất, xây dựng và giữ gìn môi trường công tác xanh, sạch đẹp. Sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp, giữ vệ sinh nơi làm việc. Tích cực tham gia vệ sinh khu vực đơn vị được phân công.

2. Sử dụng an toàn và tiết kiệm điện, nước, trang thiết bị của nhà trường (trong phòng học, phòng thư viện, phòng vi tính, phòng y tế và phòng làm việc...).

3. Chấp hành tốt các quy định về văn hóa công sở, không hút thuốc, uống rượu...

4. Luôn ý thức giữ gìn bảo quản tài sản đồ dùng dạy học và các phương tiện phục vụ giảng dạy khác trong nhà trường.

Điều 12: Ứng xử trong gia đình và Ứng xử tại nơi cư trú

1. Xây dựng gia đình có văn hóa, thực hiện nghiêm chỉnh quyền, nghĩa vụ công dân; có nếp sống văn hóa theo phong tục tập quán và truyền thống Việt Nam.

2. Tham gia tuyên truyền, giáo dục, vận động thành viên trong gia đình chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

3. Không để thành viên trong gia đình lợi dụng chức danh và uy tín của Nhà giáo để vụ lợi.

4. Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, tham gia sinh hoạt và chấp hành đầy đủ nghĩa vụ ở nơi cư trú, chịu sự giám sát của tổ chức Đảng, chính quyền, đoàn thể và nhân dân.

5. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, và các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước đến nhân dân.

6. Không được can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi cư trú, không tham gia kích động, bao che các hành vi trái pháp luật.

7. Có ý thức bảo vệ các công trình văn hóa, các di tích lịch sử ở địa phương.

Điều 13: Ứng xử nơi công cộng và cộng đồng xã hội

1. Chấp hành các quy định của pháp luật và quy tắc sinh hoạt nơi công cộng. Không gây mất trật tự an ninh, không gây ồn ào, mất vệ sinh chung.

2. Khi tham gia giao thông phải có trách nhiệm với bản thân và với cộng đồng; tôn trọng nhường nhịn, giúp đỡ người khác. Tự giác chấp hành quy định của pháp luật về trật tự an toàn giao thông cả khi không có lực lượng chức năng tuần tra kiểm soát trên đường. Thực hiện các qui định, nội qui tại bến xe, bến tàu, bến phà và trên các phương tiện giao thông công cộng.

3. Kịp thời thông báo ngay cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền biết các thông tin về những hành vi vi phạm pháp luật.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14: Đối với cá nhân và đơn vị

1. Các Phòng chức năng, Khoa chuyên môn, Trung tâm và các tổ chức chính trị xã hội Trường có trách nhiệm tổ chức triển khai và có trách nhiệm tự kiểm tra giám sát thực hiện quy định này.

2. Cán bộ, viên chức, NLD có trách nhiệm thực hiện và vận động đồng nghiệp thực hiện đúng các quy định được ban hành theo Quyết định này.

3. Phòng Thanh tra - Pháp chế có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện những quy định này.

Điều 15: Xử lý vi phạm

Các đơn vị, cá nhân nếu có hành vi vi phạm quy định này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật (luật công chức, viên chức, điều lệ Đảng) và quy định của Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật.

Điều 16: Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc phát hiện những điều không hợp lý, Phòng Tổng hợp phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu đề xuất với Ban Giám hiệu xem xét điều chỉnh cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Ngô Xuân Hoàng