

Bắc Giang, ngày 06 tháng 02 năm 2018

Số: 152/QĐ-CĐKTCN

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, người lao động làm việc tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 16/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 16/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về đạo đức Nhà giáo; Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH về Điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 2965/QĐ-BCT ngày 07/4/2014 của Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp;

Xét đề nghị của nhóm sáng kiến xây dựng “ Bộ quy tắc ứng xử áp dụng tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp” và Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các đơn vị và các cá nhân trong toàn trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu,
- Như Điều 3,
- Lưu: VT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

Nguyễn Thanh Hải

**BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 152 /QĐ-CDKTCN, ngày 06 / 02 /2018 của
Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp)*

CHƯƠNG I.

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng là tất cả cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp.

Điều 2. Mục đích xây dựng Bộ quy tắc ứng xử

Quy định các chuẩn mực về đạo đức và ứng xử của cán bộ, nhà giáo khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ với đồng nghiệp, với học sinh, với phụ huynh học sinh và trong quan hệ xã hội. Đồng thời qui định các chuẩn mực về ứng xử văn hóa của học sinh đối với thầy, cô giáo, nhân viên trong trường và khách đến trường, trong gia đình, ngoài xã hội.

Là căn cứ để nhà trường xử lý trách nhiệm khi cán bộ, viên chức vi phạm các chuẩn mực đạo đức và xử sự trong thực hiện nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác, đồng thời là căn cứ để đánh giá, xếp loại và giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, viên chức.

Thực hiện công khai các hoạt động nhiệm vụ, công vụ và các mối quan hệ công tác của cán bộ, viên chức trong công tác phòng, chống tham nhũng.

Là căn cứ để đánh giá, khen thưởng và xếp loại công chức, viên chức, người lao động hằng năm.

CHƯƠNG II.

**NỘI DUNG BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC,
VIÊN CHỨC TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

Mục I. Chuẩn mực đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

Điều 3. Phẩm chất chính trị

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. Không ngừng học tập, rèn luyện nâng cao lý luận chính trị để vận dụng vào hoạt động giảng dạy, giáo dục và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Có ý thức tổ chức kỷ luật, nghiêm túc chấp hành sự phân công của cấp trên; có ý thức vì tập thể sư phạm, tập thể học sinh của nhà trường, luôn phấn đấu vì sự nghiệp chung, bảo vệ danh dự nhà trường, gìn giữ và phát huy truyền thống “Dạy tốt - Học tốt”.

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

Điều 4. Đạo đức nghề nghiệp

Tâm huyết với nghề nghiệp, yêu nghề; có ý thức giữ gìn danh dự, uy tín, lương tâm nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, thương yêu, giúp đỡ đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác; có lòng nhân ái, yêu thương, bao dung, độ lượng, đối xử hoà nhã với học sinh, đồng nghiệp; sẵn sàng giúp đỡ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của học sinh, đồng nghiệp và cộng đồng.

Tận tụy với công việc được giao; thực hiện đúng điều lệ, Quy chế, Nội quy của nhà trường, của ngành.

Công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá khách quan, đúng thực chất năng lực của người học; thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí.

Có thiện chí, 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.

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

Điều 5. Lối sống, tác phong

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

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

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 học sinh; giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo, không vơ vãnh, hách dịch, cửa quyền.

Đoàn kết, tương trợ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; đấu tranh, ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật và các quy định nghề nghiệp. Quan hệ ứng xử đúng mực, gần gũi với nhân dân, phụ huynh học sinh, đồng nghiệp và học sinh.

Mục II. Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động

Điều 6. Ứng xử với bản thân

Thực hiện đúng những quy định trong Luật Cán bộ, công chức, Luật viên chức; Luật Giáo dục, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật. Nắm vững pháp luật, thông thạo nghiệp vụ, bản lĩnh vững vàng, động cơ trong sáng, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của Nhà nước, kỷ luật kỷ cương của nhà trường. Không đi muộn, về sớm. Không nghe, trả lời điện thoại, làm việc riêng, việc khác khi tham gia giảng dạy; không tự ý bỏ vị trí trong khi lên lớp, giờ làm việc và sinh hoạt tập thể.

Không ngừng rèn luyện, học tập, nâng cao trình độ nhận thức về mọi mặt đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

Có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm sự điều động, phân công của tổ chức, luôn phấn đấu vì sự nghiệp chung, bảo vệ danh dự nhà giáo.

Trang phục, trang sức khi thực hiện nhiệm vụ phải giản dị, gọn gàng, lịch sự, phù hợp với nghề dạy học, không gây phản cảm. Các ngày lễ, khai giảng, hội nghị, ngày kỉ niệm ngày nhà giáo Việt Nam, các hội nghị, đại hội lớn: Nam mặc áo trắng, thắt cà vạt, mặc comple, nữ mặc áo dài truyền thống hoặc váy công sở. Đối với giáo viên thể dục và giáo viên quân sự trong giờ dạy ngoài trời phải mặc đồng phục quy định riêng cho bộ môn.

Cán bộ, công chức viên chức, người lao động khi thực hiện nhiệm vụ phải đeo thẻ chức danh.

Điều 7. Ứng xử với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp

*** Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý:**

Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên phải tôn trọng địa vị của người lãnh đạo, phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được giao đồng thời phát huy tinh thần tự chủ, dám chịu trách nhiệm; có trách nhiệm đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành để cho mọi hoạt động đạt hiệu quả.

Các chỉ thị, mệnh lệnh, nhiệm vụ được phân công phải chấp hành nghiêm túc, đúng thời gian. Thường xuyên báo cáo, phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định;

Trung thực, thẳng thắn trong báo cáo. Đề xuất, tham gia đóng góp ý kiến với cấp trên. Bảo vệ uy tín, danh dự cho cấp trên. Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình hoặc dùng đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của cấp trên, của nhà trường.

Khi gặp cấp trên phải chào hỏi thân mật, nghiêm túc, lịch sự.

*** Đối với cấp dưới:**

Lãnh đạo nhà trường phải gương mẫu cho cấp dưới học tập, noi theo về mọi mặt. Nắm vững tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng, hoàn cảnh của cấp dưới; chân thành đồng viên, chia sẻ khó khăn vướng mắc trong công việc, cuộc sống của cấp dưới; nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, học sinh để có cách thức quản lý, điều hành phù hợp, nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao; phát huy dân chủ, tạo điều kiện tự học, tự rèn luyện và phát huy sáng kiến kinh nghiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên; tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ; bảo vệ danh dự của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, học sinh khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

Hướng dẫn cấp dưới triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính, việc thực hiện quy chế chuyên môn;

Tôn trọng cấp dưới, cởi mở và thân tình. Không cửa quyền, hách dịch, quan liêu, trù dập, thành kiến với cấp dưới.

*** Đối với đồng nghiệp:**

Trong quan hệ đồng nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên phải chân thành, thân thiện, nhiệt tình, bảo đảm sự đồng thuận, đoàn kết vì sự nghiệp giáo dục và danh dự nhà trường.

Có ý thức xây dựng tập thể đoàn kết giúp đỡ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ, tích cực góp phần xây dựng nhà trường ngày càng vững mạnh; đấu tranh ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật và các quy định nghề nghiệp.

Ý thức tôn trọng tổ chức, kỉ luật; tôn trọng cấp trên, đồng nghiệp và người lớn tuổi. Luôn đặt danh dự và quyền lợi tập thể trên quyền lợi cá nhân, gần gũi với mọi người.

Chia sẻ niềm vui, nỗi buồn trong cuộc sống với đồng nghiệp. Sống hoà đồng, thân thiện, sẵn sàng hợp tác trong công việc; giúp đỡ đồng nghiệp khi gặp khó khăn hoạn nạn trong cuộc sống.

Ứng xử văn minh, lịch sự trước đồng nghiệp, bình tĩnh khi trình bày ý kiến, phát ngôn có văn hóa. Không xúc phạm danh dự và thân thể đồng nghiệp.

Coi trọng tự phê bình và phê bình trước tập thể, góp ý chân thành khi đồng nghiệp làm việc sai, lắng nghe sự góp ý của người khác một cách cầu thị; không bẻ phách gây chia rẽ nội bộ. Hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 8. Ứng xử với cơ quan, trường học khác, khách đến công tác

Văn minh lịch sự khi giao tiếp. Luôn thể hiện thái độ, cử chỉ, lời nói nhã nhặn khiêm tốn, vui vẻ, bình tĩnh trong mọi tình huống. Không to tiếng, hách dịch, không gây căng thẳng, bức xúc cho người khác. Tuyệt đối không cung cấp các thông tin nội bộ nhà trường, viên chức cho người khác biết (trừ khi Hiệu trưởng chỉ thị).

Công tâm, tận tụy khi thi hành công vụ. Nhanh chóng, khoa học chính xác khi giải quyết công việc.

Điều 9. Ứng xử với người thân trong gia đình

Có trách nhiệm giáo dục, thuyết phục, vận động người thân trong gia đình chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, không vi phạm pháp luật.

Thực hiện tốt đời sống văn hoá mới nơi cư trú. Xây dựng gia đình văn hoá, hạnh phúc, hoà thuận.

Không để người thân trong gia đình lợi dụng vị trí công tác của mình để làm trái quy định. Không được tổ chức cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các việc khác xa hoa, lãng phí hoặc để vụ lợi.

Sống có trách nhiệm với gia đình, đặc biệt là đối với cha mẹ và con cái.

Điều 10. Ứng xử với học sinh sinh viên

Trong mọi tình huống, mỗi cán bộ giáo viên luôn đặt tình thương và trách nhiệm đối với HSSV lên hàng đầu.

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

Thấu hiểu hoàn cảnh riêng của mỗi HSSV; quan tâm, giúp đỡ các em có hoàn cảnh đặc biệt; học sinh chậm tiến bộ; luôn tạo cơ hội cho học sinh sửa chữa lỗi lầm, tạo điều kiện cho học sinh phấn đấu vươn lên. Tôn trọng nhân cách của học sinh, mềm mỏng nhưng kiên quyết, nghiêm khắc khi xử lý vi phạm của học sinh; không có thái độ trù dập học sinh.

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

Điều 11. Ứng xử với cảnh quan môi trường và cơ sở vật chất của nhà trường

Có ý thức bảo vệ cơ sở vật chất, xây dựng và giữ gìn môi trường sư phạm xanh, sạch đẹp. Sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp, giữ vệ sinh nơi làm việc, hội họp.

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). Khi ra

khỏi vị trí cần tắt các thiết bị không cần thiết. Khi phát hiện thấy hỏng hóc hay sự cố về hệ thống điện, nước cần liên hệ ngay với phòng chức năng quản lý.

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

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của Ban giám hiệu nhà trường

Quản triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy tắc này, làm căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy tắc này của cán bộ, giáo viên, nhân viên. Phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.

Điều 13. Trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động nhà trường

Có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại quy tắc này.

Có trách nhiệm vận động các đồng nghiệp thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này; khi phát hiện cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường vi phạm Quy tắc này phải kịp thời góp ý để họ sửa đổi, đồng thời phản ánh với Ban giám hiệu.

Điều 14. Khen thưởng

1. Tập thể, cá nhân thực hiện tốt quy định của Quy tắc này sẽ được khen thưởng theo quy định của cơ quan, đơn vị.
2. Các hình thức khen thưởng do Thủ trưởng đơn vị quyết định
 - a) Biểu dương tập thể, cá nhân trước toàn thể đơn vị;
 - b) Là một trong các tiêu chí xếp loại công chức, viên chức hàng năm.

Điều 15. Xử lý vi phạm

1. Tập thể, cá nhân vi phạm các quy định của quy tắc này sẽ bị xử lý tùy theo tính chất và mức độ vi phạm.
2. Các hình thức xử lý vi phạm như sau:
 - a) Nhắc nhở trực tiếp với cá nhân nếu mắc một trong các lỗi lần đầu mà lỗi đó không gây ảnh hưởng đến lợi ích, quyền lợi học sinh, đồng nghiệp, cấp trên và đơn vị.
 - b) Phê bình trước Hội nghị giao ban nếu cá nhân mắc lỗi tại khoản a mục này liên tiếp 2 lần. Từ lần thứ 3 trở đi hạ một bậc thi đua của tháng vi phạm.
 - c) Khiển trách đối với cá nhân mắc các lỗi lần đầu làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự, lợi ích, quyền lợi của học sinh, đồng nghiệp, cấp trên và đơn vị.
 - d) Cảnh cáo đối với cá nhân mắc lỗi 2 lần liên tiếp tại khoản c mục này.

Điều 16. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình tổ chức thực hiện, có phát sinh nhà trường sẽ điều chỉnh cho phù hợp.