

Số: 716 /QĐ-CĐCT

Phú Yên, ngày 12 tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định xây dựng và phát triển văn hóa
của Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG THƯƠNG MIỀN TRUNG

Căn cứ Quyết định số 3339/QĐ-BCN, ngày 13/10/2005 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp (nay là Bộ Công Thương) qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Công nghiệp Tuy Hòa (nay là Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung);

Căn cứ Quyết định số 514/QĐ-CĐCN-QLCL&NCKH, ngày 05/9/2017 về việc ban hành chiến lược phát triển Trường Cao đẳng Công nghiệp Tuy Hòa (nay là Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung) giai đoạn 2017 – 2022 và tầm nhìn đến năm 2035;

Căn cứ Quyết định số 521/QĐ-CĐCN-QLCL&NCKH, ngày 11/9/2017 về việc ban hành Chính sách chất lượng của Trường Cao đẳng Công nghiệp Tuy Hòa (nay là Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung) giai đoạn 2017- 2022;

Căn cứ Quyết định số 1042/QĐ-LĐTBXH, ngày 25/7/2019 của Bộ lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành kế hoạch triển khai đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018-2025”;

Theo đề nghị của Trường phòng Quản lý chất lượng và Nghiên cứu khoa học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xây dựng và phát triển văn hóa của Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung.

Điều 2. Trường các đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong toàn trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, QLCL&NCKH. LKA.



Trần Kim Quyên

QUY ĐỊNH
Xây dựng và phát triển văn hóa
của Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung
(Kèm theo Quyết định số 716 /QĐ-CDCT ngày 12 tháng 11 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về xây dựng và phát triển văn hóa Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung (gọi chung văn hóa MITC). Đối tượng áp dụng là toàn thể cán bộ viên chức, người lao động (gọi chung CBVC) và người học tại trường.

Điều 2. Mục đích, vai trò và nguyên tắc xây dựng văn hóa

1. Mục đích

Xây dựng và phát triển văn hóa là yêu cầu cấp thiết nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng, tạo bản sắc riêng và nâng cao năng lực cạnh tranh của nhà trường trong bối cảnh hội nhập quốc tế.

Xây dựng mối quan hệ tốt đẹp giữa CBVC, người học, tạo ra môi trường làm việc và học tập thân thiện, hòa đồng, thoải mái, vui vẻ, lành mạnh được đồng nghiệp tôn trọng. Phát triển văn hóa phù hợp giúp CBVC thấy hạnh diện về công việc mình đang làm trong nhà trường.

2. Vai trò

Phát triển khả năng tư duy sáng tạo trong nhà trường; điều chỉnh hành vi, nhận thức của CBVC và học sinh, sinh viên (người học) theo hướng thân thiện, tích cực. Hạn chế các biểu hiện tiêu cực trong nhà trường, tạo động lực cho sự phát triển của nhà trường.

3. Nguyên tắc

Phù hợp với truyền thống, phong tục và bản sắc văn hóa dân tộc, điều kiện thực tiễn kinh tế – xã hội, đồng thời đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế.

Phù hợp với định hướng chiến lược phát triển của nhà trường. Đảm bảo tuân thủ các quy định của Luật Viên chức, các quy định của pháp luật có liên quan. Bên cạnh đó việc phát triển văn hóa phải đi đôi với xoá bỏ, ngăn chặn các tiêu cực ảnh hưởng đến văn hoá nhà trường.

Điều 3. Những biểu hiện cơ bản của văn hóa

1. Những biểu hiện tích cực của văn hóa

CBVC luôn nuôi dưỡng bầu không khí cởi mở, dân chủ, hợp tác, tin cậy và tôn trọng lẫn nhau, biết rõ công việc mình phải làm, hiểu rõ trách nhiệm, luôn có ý thức

chia sẻ trách nhiệm, kinh nghiệm và trao đổi chuyên môn. Tận tụy với nghề, tận tâm với người học, tận tình với đồng nghiệp.

Nhà trường có những chuẩn mực để luôn luôn cải tiến, vươn đến; sáng tạo và đổi mới, khuyến khích CBVC cải tiến phương pháp làm việc, phương pháp giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng dạy và học; khuyến khích tham gia đóng góp ý kiến trong mọi hoạt động của nhà trường; khuyến khích đối thoại và hợp tác, làm việc nhóm; coi trọng con người, cổ vũ sự nỗ lực hoàn thành công việc và công nhận sự thành công của mỗi người. Chia sẻ quyền lực, trao quyền, khuyến khích tính tự chịu trách nhiệm; chia sẻ tầm nhìn.

2. Những biểu hiện tiêu cực của văn hóa

Sự buộc tội, đổ lỗi cho nhau; sự kiểm soát quá chặt chẽ đánh mất quyền tự do và tự chủ của cá nhân. Quan liêu, nguyên tắc một cách máy móc; trách mắng người học vì sự không tiến bộ của người học.

Thiếu sự động viên khuyến khích; thiếu sự cởi mở, thiếu sự tin cậy; thiếu sự phối hợp giữa các đơn vị, đơn vị với cá nhân,... thiếu sự chia sẻ học hỏi lẫn nhau; mâu thuẫn xung đột nội bộ không được giải quyết kịp thời.

Điều 4. Các thành tố tạo nên văn hóa nhà trường

1. Nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên

Nhà giáo là chủ thể trong hoạt động dạy và học, là người cung cấp và gợi mở các giá trị, thiết lập và nâng tầm các quan hệ, chuẩn hóa các hoạt động, điều chỉnh thái độ học tập, rèn luyện của người học. Nhà giáo cần tạo dựng cho mình trở thành một hình mẫu văn hóa nhà trường mang tính mô phạm cho người học noi theo.

Cán bộ quản lý và nhân viên là một bộ phận không thể thiếu trong nhà trường. Đặc biệt, đội ngũ cán bộ có năng lực quản lý giỏi sẽ là nhân tố mang tính quyết định thành công của việc tổ chức thực hiện các hoạt động văn hóa nhà trường.

2. Người học

Người học vừa là chủ thể vừa là khách thể của các quan hệ dạy và học, là nhân tố quyết định tham gia và gây dựng các phong trào, các hoạt động văn hóa nhà trường.

3. Giá trị văn hóa nhà trường

Giá trị được coi như là thước đo đúng sai, xác định những gì nên làm và không nên làm trong cách hành xử riêng của mọi người trong một tổ chức. Giá trị văn hóa của Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung được vun đắp trong quá trình xây dựng và phát triển; tạo lập từng bước hướng đến sự phát triển mới phù hợp với yêu cầu xã hội.

4. Văn hóa ứng xử trong nhà trường

Văn hóa ứng xử trong nhà trường là quan hệ chủ đạo, quan hệ giữa thầy và trò; quan hệ giữa nhà giáo và nhà giáo, giữa người học với người học, giữa nhà giáo, người học với cán bộ, nhân viên trong trường và ngược lại.

Văn hóa ứng xử trong nhà trường là một bộ phận của văn hóa ứng xử chung của người Việt Nam, bao gồm các phép ứng xử giữa cá nhân (hoặc nhóm người) với môi trường tự nhiên, môi trường sư phạm và với chính bản thân mỗi cá nhân (hoặc nhóm), trong khuôn khổ quy định của pháp luật và các chuẩn mực đạo đức, chuẩn mực xã hội.

5. Hoạt động văn hóa nhà trường

Trong nhà trường có các hình thức hoạt động văn hóa cơ bản sau: Hoạt động gián tiếp bao gồm các hoạt động chứa đựng những yếu tố văn hóa như văn hóa tổ chức (trường, phòng, khoa, trung tâm, lớp học,...), văn hóa giáo dục (giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học), văn hóa ứng xử, văn hóa giải trí, văn hóa môi trường,...

Hoạt động trực tiếp bao gồm các hoạt động thường xuyên như học tập, giao tiếp, trao đổi thông tin,... và những hoạt động định kỳ như đại hội (Đảng bộ, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên), hội diễn văn nghệ, các cuộc thi đấu thể dục thể thao, hội nghị khoa học, hội thảo, diễn đàn, giao lưu, tham quan, dã ngoại và các hoạt động ngoại khóa khác như hoạt động tình nguyện, từ thiện, hoạt động phục vụ cộng đồng và những ngày lễ kỷ niệm của Trường, địa phương và cả nước,...

6. Cảnh quan văn hóa nhà trường

Trường học là nơi để tiến hành dạy và học với sự tham gia của cơ sở vật chất, cán bộ quản lý giáo dục, thầy, trò, chương trình, nội dung giáo dục... để thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ giáo dục đào tạo của Trường. Do vậy, nói đến văn hóa nhà trường trước hết phải nói đến môi trường, cảnh quan sư phạm, cây xanh, nơi vui chơi, giải trí, sinh hoạt, hội họp, học tập, thực hành thí nghiệm, vệ sinh an toàn... tất cả đều toát lên nét văn hóa của Trường.

Việc bố trí và sắp xếp cảnh quan môi trường mang tính thực tiễn: từ đường đi, cảnh quan, khẩu hiệu... rất gần với sản xuất trong các doanh nghiệp. Các phòng thí nghiệm, xưởng thực hành,... được bố trí phù hợp với sản xuất. Người học lần đầu tiên bước chân vào Trường, nhìn cảnh quan môi trường đã phần nào hình dung ra con đường học tập của mình sắp tới đó là “học đi đôi với hành”, điều này cũng đồng nghĩa với “sự mạnh mẽ, tự tin, dứt khoát” đã bắt đầu hình thành trong tâm lý của người học, giúp người học dần định hướng được con đường tương lai phía trước của mình.

7. Văn hóa quản lý trong nhà trường

Việc ra quyết định cho mỗi chủ trương, phương hướng, kế hoạch, chính sách, chiến lược phát triển của nhà trường được thể hiện rõ ở mức độ văn hóa của một tổ chức. Thái độ mạnh dạn đổi mới, dám nghĩ dám làm khác hẳn với thái độ rụt rè, sợ trách nhiệm.

Bên cạnh đó việc ra quyết định phải có các công cụ hỗ trợ bài bản như hệ thống thông tin, sự phân tích chiến lược, các cơ sở khoa học, pháp lý,... cũng khác biệt với cách ra quyết định dựa trên cảm tính, kinh nghiệm hoặc rất tùy tiện, ngẫu hứng của chủ thể quản lý. Việc truyền truyền, phổ biến thông tin nội bộ hoặc thông tin ra bên ngoài và ngược lại là một trong những dấu hiệu nhận biết quan trọng về văn hóa nhà trường.

8. Các thiết chế văn hóa nhà trường

Hệ thống các thiết chế văn hóa chính là cầu nối đưa giá trị văn hóa đã được chuẩn hóa của Nhà nước đến với các cá nhân, định hướng cho quá trình lựa chọn các giá trị văn hóa, điều chỉnh các quan hệ văn hóa và quản lý các hình thức hoạt động văn hóa của cá nhân trong môi trường văn hóa.

Điều 5. Các yếu tố ảnh hưởng đến văn hóa nhà trường

1. Giá trị văn hóa truyền thống của dân tộc

Giá trị văn hóa truyền thống là những giá trị thuộc về tư tưởng, lối sống, chuẩn mực thái độ, hành vi được cộng đồng thừa nhận và duy trì, gìn giữ qua các thế hệ. Văn hóa nhà trường luôn gắn với cán bộ, nhà giáo, nhân viên và người học.

Các giá trị văn hóa truyền thống tác động đến văn hóa nhà trường theo cả hai chiều tích cực và tiêu cực. Những giá trị truyền thống tốt như tinh thần yêu nước, lòng tự hào dân tộc, tôn sư trọng đạo,... Những giá trị truyền thống lạc hậu, bảo thủ, không phù hợp với bối cảnh, tình hình hiện nay của Trường như tư tưởng cục bộ, bình quân chủ nghĩa,... sẽ tạo ra lực cản cho sự xây dựng và phát triển văn hóa nhà trường.

2. Điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của đất nước

Điều kiện kinh tế - xã hội có ảnh hưởng tác động đến việc hình thành, xây dựng các giá trị văn hóa, trong đó có văn hóa nhà trường.

3. Vai trò của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng có vai trò quan trọng trong việc hình thành các chuẩn mực, các giá trị cốt lõi, niềm tin trong nhà trường. Hiệu trưởng là người tập hợp tạo lập hệ thống giá trị cốt lõi của Trường, xác định các đặc trưng và chia sẻ tầm nhìn đến CBVC và người học trong nhà trường.

4. Trình độ, năng lực nhận thức của cán bộ, viên chức và người học trong nhà trường

Trình độ năng lực nhận thức được biểu hiện qua mức độ nắm vững kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, chức trách, quyền và nghĩa vụ của mỗi cá nhân, hệ thống các quy tắc ứng xử trong nhà trường. Trình độ, năng lực nhận thức còn biểu hiện thông qua mức độ tự giác thực hiện các quy chế, quy định, quy tắc và chuẩn mực ứng xử. Ngoài ra, văn hóa nhà trường còn phụ thuộc rất nhiều vào khả năng nhận thức, năng lực tổ chức, điều hành hoạt động trong nhà trường của cán bộ lãnh đạo, quản lý.

5. Thương hiệu của nhà trường

Thương hiệu của nhà trường có ý nghĩa đặc biệt quan trọng trong việc tạo dựng uy tín của nhà trường. Vị thế nhà trường tốt sẽ tạo nên niềm tự hào các thành viên trong nhà trường. Nhà trường có uy tín, tạo dựng được vị thế, thương hiệu tốt, được xã hội thừa nhận thì bản thân mỗi thành viên trong nhà trường sẽ yêu ngôi trường hơn, không ngừng phấn đấu, rèn luyện, tự giác tuân thủ các nội quy, quy chế và có trách nhiệm hơn trong công tác và học tập.

6. Mức độ hiện đại hóa nhà trường

Văn hóa nhà trường chỉ có thể được xây dựng và duy trì trên cơ sở có sự đảm bảo ở mức độ nhất định về cơ sở vật chất cũng như trang bị phương tiện, điều kiện dạy và học bên trong. Song song với việc hiện đại hóa nhà trường cần chú ý trình độ, năng lực khai thác thiết bị hiện đại, phong cách làm việc văn minh và chuyên nghiệp.

Điều 6. Quan điểm về văn hóa MITC

Văn hóa MITC là hệ thống các *“Chuẩn mực, giá trị, niềm tin, thói quen và truyền thống hình thành trong quá trình phát triển của nhà trường, được các thành viên trong nhà trường thừa nhận, làm theo”*. Tất cả các thành viên, đơn vị và tổ chức của nhà trường đều biết công việc của mình và làm thế nào là có chất lượng.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 7. Kiến trúc, cảnh quan

1. Mục đích

Xây dựng kiến trúc, cảnh quan là một trong những hoạt động trọng tâm bên cạnh việc nâng cao chất lượng dạy và học của nhà trường. Kiến trúc, cảnh quan cụ thể: đường đi, cảnh quan, khẩu hiệu, phòng làm việc, xưởng thực hành,... được bố trí gắn với môi trường sản xuất trong các doanh nghiệp. Người học lần đầu tiên bước chân vào trường, nhìn cảnh quan môi trường sư phạm đã hình dung con đường học tập của mình sắp tới theo triết lý đào tạo “Thực học – Thực nghiệp – Chủ động hội nhập”.

Kiến trúc, cảnh quan của nhà trường được nâng cấp theo hướng xanh hóa trong giáo dục nghề nghiệp, bao gồm: Khuôn viên xanh, cộng đồng xanh, môi trường học tập, chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học và văn hóa xanh tại đơn vị.

2. Duy trì và thực hiện chương trình 5S

Mọi thành viên trong đơn vị đều có trách nhiệm thực hiện và duy trì và thực hiện chương trình 5S theo 5 bước:

- Sàng lọc (S1): Thường xuyên sàng lọc những vật dụng không cần thiết tại nơi làm việc và loại bỏ chúng.

- Sắp xếp (S2): Sắp xếp tài liệu, vật dụng nơi làm việc ngăn nắp, theo một trật tự nhất định, đảm bảo tiện lợi khi làm việc: dễ thấy, dễ lấy, dễ sử dụng.

- Sạch sẽ (S3): Hàng ngày luôn giữ gìn vệ sinh sạch sẽ tại nơi làm việc, thiết bị, dụng cụ luôn sạch sẽ.

- Sẵn sàng (S4): Luôn sẵn sàng, giữ gìn nơi làm việc luôn sạch sẽ, thuận tiện và có năng suất bằng cách liên tục thực hiện Sàng lọc, Sắp xếp, Sạch sẽ.

- Sẵn sàng (S5): Thực hiện 5S trở thành nề nếp, thói quen tự giác của mỗi thành viên nhằm duy trì môi trường làm việc thuận tiện.

3. Nội dung và các chỉ số thực hiện

a) Mặt tiền của trường

- Mặt tiền được trang trí màu sắc phù hợp với logo của Trường, thể hiện nét đặc trưng riêng của nhà trường, tạo sự tiện nghi, thoải mái cho các thành viên khi đến làm việc và đối tác, khách hàng khi liên hệ công tác. Mặt tiền phải có biển tên được gắn tại cổng chính, trên đó có ghi rõ tên gọi đầy đủ bằng tiếng việt hoặc tiếng anh (nếu có) và địa chỉ của cơ quan.

- Tạo điểm nhấn chụp ảnh lưu niệm khi đối tác, khách hàng đến thăm quan và làm việc với nhà trường hoặc người học tốt nghiệp.

- Cổng vào, ra được kẻ vạch quy định điểm xuống xe khi ra, vào cổng.

- Các hệ thống bảng hiệu đặt phía ngoài, không treo các bản thông tin quảng cáo của các đơn vị ngoài trường; có hệ thống bảng chỉ dẫn theo màu sắc, kích thước phù hợp; bảo đảm cây xanh và công tác vệ sinh luôn sạch đẹp, ngăn nắp.

b) Văn phòng Thường trực, bảo vệ

Văn phòng Thường trực, bảo vệ là nơi để nhân viên thường trực, bảo vệ làm việc, theo dõi khách ra, vào cơ quan; đồng thời là phòng đợi cho khách đến liên hệ công tác, được bố trí ngăn nắp, gọn gàng và dụng cụ đặt đúng nơi quy định.

c) Khu để xe

- Có bảng chỉ dẫn nơi để xe cho CBVC, người học, nơi để xe của khách và nơi để xe ô tô. Khu để xe cho CBVC, người học có bảng hiệu và bảng nội quy treo ngay chỗ vào, ra nhà xe; thực hiện kẻ vạch phân chia vị trí, khoảng cách giữa các xe, lối đi vào, ra.

- Bố trí hệ thống đèn chiếu sáng, camera để hỗ trợ công tác bảo vệ tại nhà xe; bảo đảm công tác vệ sinh luôn sạch sẽ, gọn gàng.

d) Phòng họp, hội trường

- Bố trí cờ Tổ quốc, cờ Đảng, ảnh hoặc tượng Bác Hồ; phong, cỡ chữ và vị trí treo các khẩu ngữ, băng rôn; sắp xếp bàn ghế ở phòng họp, hội trường đảm bảo hợp lý và theo quy định chung. Trang trí đèn chiếu sáng thích hợp; thiết kế, trang trí một số thành tích nổi bật của nhà trường.

- Bục phát biểu phải gắn logo của Trường.

đ) Phòng khách

Trang trí màu sắc phù hợp với màu của logo; các dụng cụ, thiết bị đầy đủ, tiện nghi tại các phòng khách.

e) Khuôn viên, cây xanh; cầu thang, hành lang, khu vệ sinh

- Tổ chức khảo sát, đánh giá hiện trạng cây xanh/cây cảnh/vị trí đặt chậu hoa, cây cảnh trong khuôn viên nhà trường. Xây dựng quy hoạch tổng thể cũng như chi tiết nơi trồng cây xanh/cây cảnh/hoặc vị trí đặt chậu hoa và hàng năm có kế hoạch trồng bổ sung theo quy hoạch (lưu ý chậu đặt hoa/cây cảnh phải thống nhất cùng màu sắc) nhằm tạo điểm nhấn và không gian xanh - sạch - đẹp theo chương trình 5S; nhưng đảm bảo bố trí không ảnh hưởng đến công tác cứu hộ, thoát hiểm, phòng cháy, chữa cháy và tính mỹ quan trong khuôn viên nhà trường.

- Cầu thang, hành lang, sân vườn phải đảm bảo vệ sinh sạch sẽ, gọn gàng.

- Khu vệ sinh phải có biển chỉ dẫn, quy định rõ khu vực của Nam, Nữ riêng, được vệ sinh sạch sẽ, các thiết bị vệ sinh phải đảm bảo luôn hoạt động tốt. Dán nhãn nhắc nhở CBVC và người học tiết kiệm nước, biển ký hiệu 5S và bố trí chậu cây xanh.

- CBVC và người học luôn cam kết giữ gìn môi trường cùng bảo vệ ngôi nhà chung.

f) Văn phòng làm việc, khu giảng đường, nhà xưởng

** Văn phòng làm việc:*

- Bố trí chậu hoa, cây cảnh; giữ gìn cảnh quan nơi làm việc xanh, sạch, gọn gàng; bàn ghế, dụng cụ, thiết bị, vật dụng sắp xếp ngăn nắp, khoa học, hợp lý và thông thoáng, đảm bảo các yêu cầu về tiêu chuẩn an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ.

- Hết giờ làm việc, tài liệu phải được xếp lại ngay ngắn, các thiết bị văn phòng sử dụng điện phải đưa về chế độ không làm việc, đồng thời dán nhãn nhắc nhở tiết kiệm điện.

- Không vứt rác bừa bãi và ăn quà vặt tại nơi làm việc, không tụ tập, tán gẫu, trò chuyện ồn ào gây ảnh hưởng đến mọi người xung quanh.

- Duy trì thực hiện 5S; nghiêm túc tổ chức đánh giá, tiêu thụ điện, nước, giấy, vật dụng văn phòng, chất thải rắn; thay đổi nhận thức và hành vi của CBVC và người học hướng đến văn phòng xanh, tạo không gian làm việc nhiều cảm hứng, tiết kiệm năng lượng, tránh lãng phí và gây áp lực cho môi trường.

- Kiểm tra đánh giá theo tiêu chí 5S.

** Khu giảng đường, nhà xưởng:*

- Xung quanh "Giảng đường, nhà xưởng", tạo hệ thống cây xanh, thảm cỏ, bồn hoa, do vậy được quy hoạch khoa học, hài hòa. Các hành lang, lớp học được bố trí cây xanh tạo môi trường thân thiện giúp tinh thần học tập của người học luôn hứng thú, vui vẻ. Thể hiện văn minh, lịch sự và tính thẩm mỹ góp phần tạo nên bộ mặt văn hóa của nhà trường, đồng thời cũng là một trong những tiêu chí về chất lượng.

- Luôn chú trọng ứng dụng công nghệ thân thiện với môi trường trong hoạt động dạy và học với mục tiêu hiệu quả, tiết kiệm, giảm thiểu tác động xấu đến môi trường gắn với phát triển bền vững.

- Mọi thành viên không ngừng nâng cao nhận thức và tham gia tích cực vào các hoạt động nhằm cải tạo, giữ gìn môi trường xanh -sạch -đẹp trong khu giảng đường, nhà xưởng. Kiểm tra đánh giá theo tiêu chí 5S.

Điều 8. Sản phẩm và tri thức

1. Hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học

a) Mục đích

Dạy học và giáo dục là những hoạt động trung tâm của nhà trường. Mọi hoạt động đa dạng và phức tạp khác của nhà trường đều hướng vào mục tiêu này. Dạy học phải đảm bảo tính hệ thống liên tục của chương trình, đúng nội dung đã quy định của chương trình đào tạo về yêu cầu kiến thức, kỹ năng, năng lực cần thiết đối với người học, đảm bảo tính toàn diện trong giáo dục và không ngừng cải tiến hoàn thiện các phương pháp dạy học, hướng đến chuẩn hóa và quốc tế hoá chương trình, nội dung, phương pháp đào tạo.

Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ là thước đo năng lực chuyên môn của nhà giáo theo phương châm "Nghiên cứu tốt là để giảng dạy tốt".

b) Nội dung và các chỉ số thực hiện

** Chương trình đào tạo:*

Chương trình đào tạo là hệ thống kiến thức lý thuyết và thực hành được thiết kế đồng bộ với phương pháp giảng dạy, học tập và đánh giá kết quả học tập để đảm bảo người học tích lũy được kiến thức, kỹ năng và năng lực cần thiết đối với người học ở các cấp trình độ, chương trình đào tạo đảm bảo việc liên thông giữa các trình độ đào tạo.

Chương trình đào tạo được tích hợp nội dung giáo dục văn hóa nhà trường và kỹ năng mềm, kỹ năng khởi nghiệp, kỹ năng số và kỹ năng xanh trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

** Các chỉ số:*

- Chương trình đào tạo có mục tiêu rõ ràng, cụ thể, cấu trúc hợp lý, được thiết kế một cách hệ thống, đáp ứng nhu cầu của xã hội và mang bản sắc riêng của nhà trường.

- Đáp ứng yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình đào tạo.

- Chương trình đào tạo có tích hợp nội dung giáo dục văn hóa nhà trường và kỹ năng mềm, kỹ năng khởi nghiệp, kỹ năng số và kỹ năng xanh (Modul cơ bản: chất thải, hóa chất, năng lượng) vào nội dung một số mô đun, môn học.

- Các chương trình đào tạo tiết kiệm thời gian, giảm chi phí nguyên vật liệu được áp dụng rộng rãi; các công nghệ sử dụng năng lượng tái tạo từ thiên nhiên (Điện gió, điện mặt trời, khí hóa sinh khối, biogas,...) được dần hoàn thiện trong điều kiện của Trường.

- Chương trình đào tạo được định kỳ bổ sung, điều chỉnh với sự tham gia của các nhà khoa học chuyên môn, giảng viên, cán bộ quản lý, đại diện các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động,...triển khai đào tạo hợp tác với đơn vị sử dụng lao động và đánh giá kết quả học tập.

- Chương trình đào tạo được định kỳ đánh giá có hiệu quả từ người học; nhà giáo; cán bộ quản lý; người học tốt nghiệp và đơn vị sử dụng lao động phục vụ nâng cao chất lượng đào tạo, hướng đến chuẩn hóa và quốc tế hóa chương trình.

** Đổi mới phương pháp giảng dạy:*

Đổi mới phương pháp giảng dạy theo hướng phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và tinh thần hợp tác của người học. Phương pháp giảng dạy tích cực giúp nâng cao hiệu quả tiếp thu kiến thức nhờ vào sự tương tác và đa dạng hóa các loại hình hoạt động.

** Các chỉ số:*

- Cải tiến các phương pháp dạy học truyền thống; kết hợp đa dạng các phương pháp dạy học; vận dụng dạy học giải quyết vấn đề; vận dụng dạy học theo tình huống, dạy học theo định hướng hành động, dạy học theo dự án.

- Tăng cường sử dụng phương tiện dạy học và công nghệ thông tin hợp lý hỗ trợ dạy học; sử dụng các kỹ thuật dạy học phát huy tính tích cực và sáng tạo.

- Chú trọng các phương pháp dạy học đặc thù mô đun, môn học và bồi dưỡng phương pháp học tập tích cực cho người học.

** Đổi mới phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá:*

Đánh giá kết quả học tập là quá trình thu thập thông tin, phân tích và xử lý thông tin, giải thích thực trạng, tìm hiểu nguyên nhân, đưa ra những quyết định sư phạm giúp người học học tập ngày càng tiến bộ đáp ứng mục tiêu đào tạo của nhà trường. Phương pháp và quy trình kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học phải đảm bảo nghiêm túc, khách quan, chính xác, công bằng.

** Các chỉ số:*

- Dựa vào chuẩn kiến thức, kỹ năng “Theo định hướng tiếp cận năng lực” từng mô đun, môn học, từng lớp; yêu cầu cơ bản cần đạt về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm “Theo định hướng tiếp cận năng lực” của người học.

- Phối hợp giữa đánh giá thường xuyên và đánh giá định kỳ, giữa đánh giá của nhà giáo và tự đánh giá của người học.

- Kết hợp giữa hình thức đánh giá bằng trắc nghiệm khách quan và tự luận nhằm phát huy những ưu điểm của mỗi hình thức đánh giá.

- Xây dựng công cụ đánh giá thích hợp nhằm đánh giá toàn diện, công bằng, trung thực, có khả năng phân loại, giúp nhà giáo và người học điều chỉnh kịp thời việc dạy và học.

- Đảm bảo nghiêm túc, khách quan, chính xác, công bằng và phù hợp với hình thức đào tạo.

** Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ:*

Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ luôn đi đôi và gắn liền với chất lượng đào tạo của nhà trường. Nhà giáo phải thực hiện cùng lúc hai nhiệm vụ song hành là giảng dạy và nghiên cứu khoa học. Việc nhận thức đúng và tham gia có hiệu quả vào hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ là con đường ngắn và hiệu quả nhất để nâng cao chất lượng đào tạo nhà trường.

** Các chỉ số:*

- Chủ trương của nhà trường về nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và phát huy đề tài/sáng kiến các cấp.

- Hoạt động đào tạo kết hợp với nghiên cứu khoa học. Sản phẩm nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, mang tính thực tiễn, hướng đến thị trường và gắn với doanh nghiệp.

- Phát triển các sản phẩm nghiên cứu xanh thân thiện với môi trường.

- Các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học đăng trên các tạp chí trong và ngoài nước; tài liệu giảng dạy, giáo trình phục vụ cho hoạt động đào tạo thường xuyên được cập nhật.

2. Nhà giáo đạt chuẩn văn hóa

a) Mục đích

Giảng viên thực hiện vai trò là nhà giáo, nhà khoa học đồng thời là nhà cung ứng dịch vụ cho xã hội. Giảng viên cung ứng các dịch vụ của mình cho nhà trường, cho người học; giảng viên cần thực hiện các dịch vụ như tham gia công tác quản lý, công việc hành chính, tham gia các tổ chức xã hội, cố vấn cho người học, liên hệ thực tập, thực tế và tìm chỗ làm cho người học,... Đặc điểm của nhà giáo trường Cao đẳng Công Thương miền Trung là: “Sự linh hoạt trong tư duy, quyết đoán trong công việc, tự tin trong giảng dạy và truyền nghề; đặc biệt là chân chất của người thợ, nhạy bén của người thầy, sáng suốt của người quản lý, cần cù của người lao động, giảng dạy mang tính thực tiễn, trực quan nói đi đôi với làm”.

b) Nội dung và các chỉ số thực hiện

** Phẩm chất chính trị:*

Nhà giáo phải có phẩm chất chính trị vững vàng và đạo đức cách mạng trong sáng.

** Các chỉ số:*

- Chấp hành chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thường xuyên học tập nâng cao nhận thức chính trị.

- Ý thức tổ chức kỷ luật, có ý thức tập thể, phấn đấu vì lợi ích chung (không có cán bộ, nhà giáo vi phạm kỷ luật từ khiển trách trở lên). Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, tham gia các hoạt động xã hội.

** Trình độ năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:*

Đội ngũ nhà giáo đảm bảo trình độ chuẩn, đạt trình độ chuyên môn theo quy định; thực hiện thành thạo các kỹ năng nghề nghiệp; hiểu biết về thực tiễn sản xuất và những tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ mới thuộc lĩnh vực chuyên môn giảng dạy; có kiến thức, kỹ năng về nghiên cứu khoa học và công nghệ; có trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu về nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.

** Các chỉ số:*

- Nhà giáo giảng dạy lý thuyết phải có trình độ đại học trở lên. Nhà giáo giảng dạy thực hành hoặc tích hợp đã qua sát hạch tay nghề và được cấp giấy chứng nhận chuẩn kỹ năng nghề quốc gia theo quy định của Trường chất lượng cao.

- Có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ giảng dạy và ghi chép sổ sách theo quy định.

- Tổ chức dạy học phù hợp với ngành, nghề đào tạo và với từng đối tượng người học, thực hiện đầy đủ kế hoạch giảng dạy, đúng chương trình, nội dung.

- Vận dụng, phối hợp các phương pháp dạy học nhằm phát huy tính tích cực, sáng tạo, phát triển năng lực tự học của người học.

- Có đủ năng lực sử dụng các phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy nghề hiện đại để nâng cao hiệu quả giảng dạy, bảo đảm chất lượng giảng dạy; ứng dụng các công nghệ thông tin trong giảng dạy.

- Quan tâm tổ chức cho người học tham gia hoạt động nhóm, thảo luận để giải quyết các vấn đề học tập.

- Lựa chọn và thiết kế các công cụ kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học về kiến thức, kỹ năng và năng lực tự chủ và trách nhiệm phù hợp với mô đun, môn học được phân công giảng dạy.

- Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá toàn diện, chính xác và mang tính giáo dục.

- Nhà giáo có đủ năng lực để phát triển chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy.

** Đạo đức nghề nghiệp, lối sống, tác phong:*

Sống mẫu mực, giản dị, nhân ái, tâm huyết, tận tụy với nghề nghiệp, tất cả vì học sinh thân yêu; có ý thức gìn giữ danh dự, lương tâm nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp cùng hoàn thành nhiệm vụ; có ý thức tổ chức kỷ luật cao, có tinh

thần tự phê bình và phê bình thẳng thắn. Tích cực đấu tranh đẩy lùi các biểu hiện tiêu cực, xây dựng môi trường giáo dục văn minh lành mạnh; quan hệ đúng mực với quần chúng nhân dân, phụ huynh học sinh và người học; gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân và các hoạt động của Trường, ngành tổ chức.

** Các chỉ số:*

- Yêu nghề, tâm huyết với nghề.
- Giữ gìn phẩm chất danh dự, uy tín, lương tâm nhà giáo.
- Đoàn kết, hợp tác, cộng tác với đồng nghiệp.
- Yêu thương, tôn trọng người học, giúp người học khắc phục khó khăn, bảo vệ quyền lợi của người học.
- Tận tụy với công việc, thực hiện đúng quy chế, nội quy của trường.
- Có ý chí vươn lên, có tinh thần phấn đấu với động cơ trong sáng và tư duy sáng tạo.
- Có lối sống lành mạnh, văn minh, tác phong làm việc khoa học.

3) Người học đạt chuẩn văn hóa

a) Mục đích

Người học phải có tính tự chủ, tự giác trong học tập và phải biết tự điều chỉnh hành vi văn hóa học tập; sống có trách nhiệm với bản thân, gia đình và xã hội để trở thành lực lượng lao động, có sức khỏe, có trình độ học vấn, có tiềm năng sáng tạo, có khả năng tiếp cận và làm chủ khoa học hiện đại.

b) Nội dung và các chỉ số thực hiện

** Đạo đức:*

Người học phải có lòng yêu nước, trung thành với mục tiêu cách mạng của Đảng; không vi phạm pháp luật và các quy chế, nội quy của nhà trường, quy định của địa phương, nơi cư trú và những nơi công cộng; có lối sống văn hóa, văn minh. Có ý thức bảo vệ môi trường và chấp hành Luật giao thông.

** Các chỉ số:*

- Lòng yêu nước, lý tưởng cách mạng, niềm tin đối với sự lãnh đạo của Đảng, bản lĩnh chính trị của người học.
- Ý thức chấp hành các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- Các chuẩn mực đạo đức trong các quan hệ xã hội của người học, hành vi đạo đức, đạo đức nghề nghiệp, tác phong công nghiệp.
- Lối sống văn minh, tiến bộ, phù hợp với bản sắc dân tộc Việt Nam.
- Trách nhiệm của cá nhân trước tập thể và cộng đồng, ủng hộ, khuyến khích những biểu hiện của lối sống văn minh, tiến bộ, phù hợp với bản sắc dân tộc, phê phán những biểu hiện của lối sống lạc hậu, ích kỷ.
- Giữ gìn và bảo vệ tài sản của nhà trường; góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của nhà trường.

- Có ý thức bảo vệ môi trường và chấp hành Luật giao thông.

** Học tập:*

Có động cơ, thái độ học tập đúng đắn; chuyên cần trong học tập; bồi dưỡng niềm đam mê đối với ngành, nghề đang học tập; tích cực sáng tạo, phát huy khả năng bản thân, không ngừng đổi mới và cải tiến phương pháp học tập hiệu quả; tích cực tham gia nghiên cứu khoa học.

** Các chỉ số:*

- Động cơ, thái độ học tập của người học.
- Thực hiện nhiệm vụ học tập, kế hoạch giáo dục, đào tạo của nhà trường.
- Chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo.
- Sự thân thiện, hợp tác với bạn học.
- Chuyên cần trong học tập; trung thực trong thi cử, không quay cóp, không giúp bạn quay cóp.

** Rèn luyện thể chất:*

Có đủ sức khỏe để học tập, rèn luyện; tích cực tham gia các hoạt động rèn luyện thể dục, thể thao do cấp khoa, liên chi đoàn hoặc Đoàn thanh niên, hội sinh viên trường tổ chức.

** Các chỉ số:*

- Tham gia tích cực các hoạt động rèn luyện thể dục, thể thao cấp khoa, cấp trường...
- Thực hiện khám sức khỏe khi nhập học và khám sức khỏe định kỳ.

** Kỹ năng mềm:*

Tích cực tham gia các khóa huấn luyện kỹ năng; tham gia hoạt động tích cực các câu lạc bộ; tham gia các hoạt động xã hội của Đoàn thanh niên, hội sinh viên và nhà trường, các hoạt động tình nguyện trong năm học.

** Các chỉ số:*

- Tham gia các khóa đào tạo kỹ năng mềm.
- Tham gia các loại hình câu lạc bộ.
- Các phong trào tình nguyện trong học sinh, sinh viên.

** Trình độ tin học và ngoại ngữ và hội nhập:*

Tham gia học tập nâng cao trình độ ngoại ngữ, tin học; tham gia các cuộc thi, hội thi do khoa hoặc trường tổ chức.

** Các chỉ số:*

- Đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ và tin học của người học sau khi ra trường.
- Tham gia các hội thi, cuộc thi tay nghề cấp trường, tỉnh, bộ và hướng đến thi tay nghề ASEAN, quốc tế.

Điều 9. Văn hóa ứng xử CBVC và người học

1. Văn hóa ứng xử đối với CBVC

a) Mục đích

Các ứng xử trong nhà trường thể hiện bằng cách tôn trọng bản thân, tôn trọng đồng nghiệp, tôn trọng người học. Công bằng với CBVC, người học và các mối quan hệ với xã

hội (phụ huynh, đối tác, khách hàng, báo chí,..). Duy trì và phát huy những giá trị đó, nhà trường cam kết luôn đặt sự tôn trọng người học và nhà giáo hàng đầu.

Lãnh đạo nhà trường luôn trân trọng và tin tưởng vào tài năng, phẩm chất, ý chí của tất cả CBVC và người học đã, đang và sẽ luôn phấn đấu cho mục tiêu phát triển nhà trường. Tôn chỉ xây dựng văn hóa nhà trường “Trên thuận, dưới hòa, thực hiện nếp sống văn hóa mọi lúc, mọi nơi, mọi hành động”.

b) Nội dung và các chỉ số thực hiện

** Ứng xử với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp:*

“Trên thuận, dưới hòa” do vậy, nhà trường luôn duy trì một môi trường làm việc an ninh, an toàn, lành mạnh, công bằng và thân thiện. Đó là một môi trường mà tất cả cán bộ, nhà giáo và nhân viên đều có cơ hội khám phá và thể hiện các tiềm năng của bản thân ở mức cao nhất cũng như đạt được đích đến của riêng mình để phát triển và đóng góp cho sự thành công chung.

Tất cả các thành viên đều có điều kiện làm việc tốt nhất trên cả khía cạnh vật chất lẫn tinh thần, được cung cấp không gian làm việc thuận lợi, các trang thiết bị phục vụ công việc cũng như luôn cảm thấy thoải mái để phát huy khả năng và đóng góp ý kiến cá nhân.

** Các chỉ số ứng xử với cấp trên:*

- Các chỉ đạo, mệnh lệnh, hướng dẫn, nhiệm vụ được phân công chấp hành nghiêm túc, đúng thời gian. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

- Không làm phiền cấp trên về những việc có thể tự giải quyết và việc không quan trọng.

- Trung thực, thẳng thắn trong báo cáo, tích cực đề xuất các ý tưởng hay, tham gia đóng góp ý kiến mang tính xây dựng với cấp trên, bảo vệ uy tín, danh dự cho cấp trên.

- Tôn trọng ý kiến chỉ đạo của cấp trên, không bình luận, bàn tán. Khi có ý kiến đóng góp cần trình bày thẳng thắn, trực tiếp mang tinh thần xây dựng cùng phát triển.

- Sự tôn trọng dành cho cấp trên thể hiện trong lời nói, hành vi và ngay cả khi không có sự hiện diện của cấp trên.

** Các chỉ số ứng xử với cấp dưới:*

- Cấp trên phải gương mẫu thực hiện các quy định xây dựng và phát triển văn hóa. Ứng xử theo nguyên tắc: nghiêm túc trong công việc, bình đẳng, thân thiện trong quan hệ xã hội.

- Tìm hiểu cấp dưới để giao việc cho phù hợp với khả năng của cấp dưới.

- Tạo niềm tin cho cấp dưới khi giao việc và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ.

- Tôn trọng lắng nghe ý kiến của cấp dưới khi được báo cáo công việc hoặc đề xuất, tham mưu, đóng góp những ý tưởng cho sự phát triển của đơn vị và nhà trường.

- Hướng dẫn cấp dưới triển khai tốt nhiệm vụ được giao và đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá sát sao trong suốt quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Bảo vệ danh dự của CBVC khi nghe phản ánh không đúng sự thật.

- Phát huy tính dân chủ, tạo điều kiện học tập, rèn luyện và phát huy sáng kiến kinh nghiệm của CBVC.

** Các chỉ số ứng xử với đồng nghiệp:*

- Luôn niềm nở chào hỏi đồng nghiệp vào buổi sáng đến cơ quan và chào tạm biệt trước khi rời cơ quan.

- Xem đồng nghiệp như người thân trong gia đình. Thấu hiểu chia sẻ khó khăn trong công tác và cuộc sống.

- Trong quan hệ đồng nghiệp phải chân thành, thân thiện, nhiệt tình, bảo đảm sự đồng thuận, đoàn kết vì sự nghiệp giáo dục và uy tín nhà trường.

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

- Xây dựng tập thể đoàn kết giúp đỡ đồng nghiệp, không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, khuyết điểm của mình cho đồng nghiệp, không tạo bè phái, phe nhóm gây mất đoàn kết nội bộ.

- Thường xuyên trao đổi công việc để học hỏi chia sẻ kinh nghiệm và nâng cao hiểu biết về lĩnh vực công việc mình phụ trách.

- Không có thái độ gây khó khăn, cản trở, thiếu hợp tác khi giải quyết và phối hợp công việc.

- Biết nói lời khen ngợi, cảm ơn và xin lỗi với đồng nghiệp một cách chân thành.

- Góp ý, phê bình bằng thiện chí; thi đua lành mạnh vì mục đích chung của nhà trường; tránh đố kỵ, ganh tỵ, gây khó khăn cho đồng nghiệp.

** Ứng xử với người học, phụ huynh và đối tác, khách hàng:*

- CBVC phải biết chấp nhận các nhu cầu và hoàn cảnh khác nhau của người học. Trong đó nhà giáo luôn tạo ra một môi trường tất cả người học đều có cơ hội khám phá và thể hiện các tiềm năng bản thân ở mức cao nhất, khuyến khích người học phát biểu, bày tỏ quan điểm cá nhân; tôn trọng lẫn nhau giữa thầy và trò; tạo không khí xúc cảm tích cực, bầu không khí tâm lý tích cực trong lớp học hoặc trong các hoạt động giáo dục.

- Đối với phụ huynh và đối tác, khách hàng CBVC đều là đại sứ, đại diện cho giá trị văn hóa nhà trường, khi tiếp xúc phải chủ động tự giới thiệu những thông tin cần thiết, phù hợp với hoàn cảnh và mục đích ứng xử gồm: tên, chức vụ hoặc chức trách được giao, bộ phận, đơn vị.

** Các chỉ số ứng xử với người học:*

- “Người học là sự tồn tại của nhà trường”. Do vậy, CBVC luôn là tấm gương sáng, mẫu mực về đạo đức, tác phong cho người học noi theo; luôn đặt tình thương yêu và trách nhiệm lên hàng đầu.

- Tôn trọng ý kiến, lắng nghe và cùng chia sẻ những khó khăn trong cuộc sống của người học. Quan tâm, giúp đỡ người học có hoàn cảnh đặc biệt; chậm tiến bộ; luôn tạo cơ hội cho người học sửa chữa lỗi lầm và phấn đấu vươn lên.

- Không xúc phạm danh dự, thân thể, phân biệt đối xử đối với người học.

- Nghiêm khắc khi xử lý vi phạm nhưng không có thái độ trù dập người học.

** Các chỉ số ứng xử với phụ huynh:*

- Chào hỏi thân thiện, chỉ dẫn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của phụ huynh, giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

- Xác lập mối quan hệ mật thiết giữa nhà trường và gia đình. Thường xuyên trao đổi để cùng phối hợp giáo dục; tạo mọi điều kiện giúp đỡ người học học tập.

- Không lợi dụng tình cảm, tiền bạc hoặc vụ lợi cá nhân đối với phụ huynh.

** Các chỉ số ứng xử với đối tác, khách hàng:*

- “Hợp tác cùng phát triển” do vậy, người được giao nhiệm vụ tiếp, đón khách cần chu đáo; tận tình hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho khách trong quá trình làm việc tại đơn vị.

- Khi hẹn làm việc với khách, CBVC cần đảm bảo đúng giờ.

- Khi trao đổi công việc cần có thái độ thân tình, cởi mở, biết làm chủ cảm xúc và không làm ảnh hưởng đến hình ảnh cá nhân, uy tín của đơn vị và nhà trường.

- Khi kết thúc công việc, biết cảm ơn, tiễn khách chu đáo và lịch sự; có thể tặng quà lưu niệm hoặc đặc sản địa phương.

- Cần nhanh chóng nhận và xin lỗi khi có điều sơ xuất với khách. Trường hợp lỗi nặng, cần báo cáo để lãnh đạo trường thay mặt xin lỗi và chấp nhận bị xử lý theo quy định.

- Tuyệt đối bài trừ các hành vi, cử chỉ, lời nói thiếu văn minh đi ngược lại với văn hóa ứng xử của nhà trường.

** Ứng xử với cơ quan chính quyền, báo chí, truyền thông:*

- Ăn mặc nghiêm túc, chỉnh tề và đi, đến đúng giờ. Giữ phong thái chuẩn mực, cư xử hoà nhã, trình bày ngắn gọn khi trao đổi công việc.

- Mỗi cơ quan thường có quy định riêng, nếu có bất bình vì thấy vô lý cũng không được thể hiện sự phản đối trong công tác. Có thể phản ánh sau qua hộp thư góp ý của họ.

- Tôn trọng nhưng không khúm núm với người đại diện của cơ quan chính quyền.

- Văn minh lịch sự, cởi mở khi giao tiếp; cung cấp những thông tin cần thiết cho báo chí, truyền thông nhưng tuyệt đối bảo vệ bí mật của Nhà nước và nhà trường.

** Ứng xử qua điện thoại:*

- Gọi điện thoại:

+ Trước khi trao đổi công việc, cần xác định rõ địa chỉ, chức danh người cần gặp và nội dung cần trao đổi; tự giới thiệu và kiểm tra, xác định đúng người cần gặp, tránh nhầm lẫn. Khi gọi nhầm số máy phải biết xin lỗi, không nên vội vàng dập máy.

+ Đối với điện thoại cá nhân (điện thoại di động) hoặc điện thoại bàn của đơn vị, nên nói ngắn gọn, rõ ràng, âm thanh vừa đủ, tránh làm ảnh hưởng đến người xung quanh.

+ Không tranh cãi qua điện thoại, luôn giữ thái độ bình tĩnh, hòa nhã. Nếu không thể giải quyết qua điện thoại nên gặp trực tiếp để trao đổi.

+ Kết thúc trao đổi, có lời cảm ơn, lời chào.

- Nghe điện thoại:

+ Cố gắng nhắc máy ngay trong ba hồi chuông đầu khi có cuộc gọi đến.

+ Đối với điện thoại cá nhân (điện thoại di động) để chuông vừa nghe, tác phong nói chuyện từ tốn, âm thanh vừa đủ, tránh làm ảnh hưởng đến người xung quanh.

+ Đối với điện thoại bàn của đơn vị khi nhận điện thoại, câu đầu tiên: Alo + tên đơn vị/tên mình + xin nghe. Nếu người gọi đến gặp đích danh mình thì trao đổi, trả lời rõ ràng, cụ thể từng nội dung theo yêu cầu của người gọi, tác phong nói chuyện từ tốn, âm thanh vừa đủ, tránh làm ảnh hưởng đến người xung quanh. Nếu trường hợp người gọi cần gặp người khác hoặc nội dung không thuộc trách nhiệm của mình thì chuyển điện thoại hoặc hướng dẫn người gọi liên hệ đến đúng người, địa chỉ cần gặp.

+ Không cắt ngang giữa chừng, nếu cắt ngang phải nói lời “Xin lỗi” hoặc “xin phép”.

+ Có lời cảm ơn, lời chào trước khi kết thúc cuộc đàm thoại.

** Ứng xử qua thư điện tử:*

- Mở đầu một thư điện tử (email, bitrix 24, zalo,...) cần phải có lời chào: “Kính gửi” hoặc “Kính chuyên” + tên người được gửi hoặc bộ phận được gửi.

- Nội dung thư điện tử cần phải rõ ràng, viết ngắn gọn, dễ hiểu, hạn chế tối đa việc sai lỗi chính tả.

- Trình bày thư điện tử theo phong chữ dễ đọc, khoảng cách các dòng hợp lý, in đậm hoặc gạch dưới những nội dung quan trọng.

- Sử dụng dòng tiêu đề để trích yếu nội dung của email, bitrix 24 phần trích yếu này phải ngắn gọn và phù hợp với nội dung cần truyền tải.

- Cuối nội dung thư điện tử cần có “Trân trọng” đối với người nhận là ngang cấp; “Trân trọng kính chào” đối với người nhận là cấp trên. Nếu sử dụng email ghi đầy đủ thông tin: Họ và tên, chức vụ/chức danh, số điện thoại, fax (nếu có) và địa chỉ của nhà trường.

- Người nhận thư điện tử trong nội bộ của Trường được đề nghị tham gia giải quyết hoặc góp ý công việc cần có sự hồi đáp kịp thời, đúng hạn và đúng với nội dung công việc.

** Ứng xử trên các trang mạng xã hội:*

- Mạng xã hội (facebook, Facebook Messenger, Twitter Instagram, zalo,...) đang ngày càng ảnh hưởng trực tiếp đến tình hình kinh tế, chính trị, xã hội của đất nước và sự phát triển của mỗi trường cũng như cuộc sống của mỗi cá nhân. Vì vậy, các thành viên của Trường cần có những kỹ năng cần thiết, khi tham gia mạng xã hội để thể hiện là con người có văn hóa, học thức.

- Những điều không nên khi cá nhân tham gia mạng xã hội:

+ Hạn chế tham gia vào những diễn đàn có nội dung nhạy cảm như giới tính, tôn giáo, tín ngưỡng, chính trị, công việc,...khi chưa xác minh rõ ràng.

+ Trong một số sự kiện giải trí của tập thể, ví dụ: tổ chức liên hoan, tiệc chiêu đãi, giao lưu,...Các cá nhân tham gia sự kiện cần kiểm soát việc chụp ảnh đề phòng

những sự cố không đáng có xảy ra do không quản lý được hình ảnh, gây ảnh hưởng đến uy tín của nhà trường.

+ Không tham gia, đăng tải và bình luận các vấn đề sau: phàn nàn về chính sách, về lãnh đạo đơn vị và đồng nghiệp; không đăng tải các hình ảnh phản cảm đặc biệt trong khi đang sử dụng đồng phục của Trường; không nói tục, chửi thề hay dùng lời lẽ kích động tập thể.

** Ứng xử trong tham dự họp, hội nghị, hội thảo:*

- Đến tham dự họp, hội nghị, hội thảo (gọi chung họp) đúng giờ hoặc sớm trước 05 phút. Nếu có lý do hợp lý bất khả kháng phải đến muộn, cần báo với người phụ trách.

- Khi vào phòng họp, cần quan sát để chọn chỗ ngồi cho phù hợp. Trừ chỗ dành cho lãnh đạo và khách mời, việc bố trí chỗ ngồi trong phòng họp theo nguyên tắc ưu tiên: trên trước, dưới sau; phải trước, trái sau; gần trước, xa sau.

- Để điện thoại ở chế độ rung, không được gọi hoặc nghe trong phòng họp.

- Không nói chuyện riêng, bỏ về giữa chừng, cắt ngang lời, ngủ gật hoặc làm việc riêng trong phòng họp. Cần xin phép và được sự đồng ý chủ trì nếu muốn nghỉ trước.

** Ứng xử trong nghi thức xã giao:*

- Khi gặp nhau tại nơi làm việc, CBVC cần chủ động chào hỏi nhau bằng thái độ thân tình, vui vẻ. Chào bằng lời hoặc cử chỉ như cười, gật đầu, bắt tay, giơ tay...

- Xung tới và gọi theo chức vụ hoặc anh/chị/thầy/cô/đồng chí khi tham dự hội họp.

- Khi trao, nhận danh thiếp cần trân trọng, dành thời gian xem các thông tin trên danh thiếp hoặc hỏi thêm người trao một số chi tiết để tạo sự thân thiện và gần gũi.

- Khi bắt tay, nên nhìn người đối diện và không nên dùng hai tay để bắt tay hai người cùng lúc, bắt tay quá lâu, lắc mạnh, siết tay quá chặt hoặc bắt tay chiếu lệ, hời hợt, lạnh nhạt, gượng ép khi bắt tay.

2. Văn hóa ứng xử đối với người học

a) Mục đích

Trong học tập và sinh hoạt, quan hệ thầy trò thân thiện, giúp người học chia sẻ những băn khoăn trong suy nghĩ để ổn định về tâm lý, xác định đúng động cơ học tập, yêu ngành, yêu nghề đã lựa chọn. Chính vì vậy, việc đào tạo học sinh, sinh viên nề nếp ý thức chấp hành an toàn lao động, tuân thủ nguyên tắc lao động, kỹ năng lao động là vô cùng quan trọng.

b) Nội dung và các chỉ số thực hiện

Ứng xử giữa người học với CBVC: lễ phép, kính trọng, không được vô lễ xúc phạm đến nhân phẩm, danh dự của cán bộ, nhà giáo, nhân viên nhà trường.

Trong giao tiếp ứng xử giữa người học với người học: khiêm tốn, tế nhị, tính trung thực, khoan dung, độ lượng nhằm nêu cao tinh thần đoàn kết, nhân ái trong môi

trường học tập và giáo dục. Ngôn ngữ phải thể hiện đúng tư cách của người học sinh, tuyệt đối không nói dối, nói tục, chửi thề, giữa người học với người học.

** Các chỉ số:*

- Nề nếp trong học tập; nề nếp trong đời sống sinh hoạt.
- Nề nếp khi tham gia các hoạt động phong trào.
- Ứng xử của người học với thầy, cô giáo, nhân viên nhà trường.
- Ứng xử của người học với khách đến thăm trường.
- Ứng xử với bạn bè nói chung và bạn bè khác giới.
- Ứng xử trong học tập, trong lớp học; ứng xử trong sinh hoạt nơi công cộng.
- Ứng xử với môi trường và kiến trúc cảnh quan trường.

Điều 10. Các nghi lễ, nghi thức

a) Mục đích

Trong nhà trường các hoạt động mang tính chất lễ nghi là hình thức sinh hoạt văn hóa mang tính sự kiện văn hoá - xã hội, biểu đạt những nguyên tắc, sự sáng tạo văn hóa của Trường được tích lũy và trao truyền qua nhiều thế hệ, in dấu trong các nghi lễ. Qua việc tổ chức lễ nghi nhằm gắn kết mọi người với nhau, thể hiện truyền thống, niềm tự hào và bản sắc văn hóa riêng của nhà trường. Bên cạnh đó giúp người học thể hiện tình cảm thái độ của mình, giáo dục cho người học tình cảm đạo đức, lòng tự hào và tích cực học tập, tu dưỡng trong nhà trường.

b) Nội dung và chỉ số thực hiện

Ngày hội văn hóa nhà trường (ngày 15/10 hàng năm) là dịp để các thành viên có cơ hội giao lưu, gắn kết qua các hoạt động tập thể, trò chơi lớn; cùng các cuộc thi sôi động về văn hóa, nghệ thuật, thể thao,... Từ đó, mỗi thành viên thấu hiểu về văn hóa nhà trường, được tiếp thêm sức mạnh tập thể, tinh thần đoàn kết để tiếp tục phát huy hơn nữa sức mạnh nội lực; hướng đến mục tiêu chung của nhà trường.

Các hoạt động văn hóa, thể thao thường kỳ được tổ chức dưới hình thức hội thao hoặc các hoạt động truyền thống về văn hóa, thể thao của nhà trường.

Ngày sinh nhật của trường là dịp để toàn thể CBVC, người học cùng tham dự với nhau và nhìn lại những cột mốc đáng nhớ, thành tựu trong những năm vừa qua.

** Các chỉ số:*

- Các hoạt động lễ nghi của các tổ chức chính trị, tổ chức đoàn thể trong nhà trường như: đại hội đảng, đại hội đoàn, lễ kết nạp đảng, kết nạp đoàn,... được tổ chức theo đúng nghi thức.

- Các hình thức, thủ tục tổ chức lễ mít tinh, lễ kỷ niệm thành lập trường; hoặc lễ trao tặng và đón nhận danh hiệu vinh dự nhà nước; huân chương, huy chương, cờ thi đua, bằng khen; lễ khai giảng năm học mới, ngày nhà Giáo Việt Nam, lễ tổng kết năm học; các ngày lễ kỷ niệm của ngành, của đất nước,... được tổ chức đúng nghi lễ, trang trọng, tôn vinh, giáo dục, khoa học và thiết thực.

- Tôn vinh các CBVC và người học có thành tích xuất sắc trong việc xây dựng và phát triển văn hóa nhà trường.

- Hội thao hàng năm; các giải đấu giao lưu giữa các đơn vị trong và ngoài trường; hoạt động tham quan, dã ngoại vào dịp hè cho CBVC.

- Hoạt động triển lãm sách, luận văn, luận án, các công trình, sản phẩm KH&CN của nhà trường; giao lưu các thế hệ nhà giáo, người học; các hoạt động văn hóa, thể thao; các cuộc thi sáng tác thơ, ca thể hiện niềm tự hào về trường; các hội thảo, hội nghị khoa học,...tri ân và khen thưởng cho CBVC, người học.

Điều 11. Đồng phục trong nhà trường

a) Mục đích

Đồng phục không đơn giản là các “bộ quần áo giống nhau của nhiều nhiều học sinh, sinh viên hay CBVC. Đồng phục không phải là sự đồng nhất của quần áo, giày dép. Đồng phục phải thể hiện hình ảnh của nhà trường. Đồng phục gắn phù hiệu riêng hoặc in logo của trường thể hiện đặc trưng cho nét truyền thống và lịch sử của trường.

Thông qua đồng phục giúp CBVC và người học tự tin hơn, có cảm giác tự hào hào về trường, về lớp, về chính bản thân mình. Bên cạnh đó, đồng phục tạo tinh thần đội nhóm, tạo cảm giác bình đẳng, mang tất cả mọi người đến cùng một đẳng cấp, không có sự phân biệt giàu hay nghèo, tạo cảm giác bình đẳng giữa các thành viên trong nhà trường.

b) Nội dung và các chỉ số thực hiện

Đồng phục phải có sự kế thừa và mang tính ổn định, không phải là sự chạy theo thời trang mà nó phải là sự sở hữu trí tuệ, thể hiện bản sắc của văn hóa nhà trường.

Đồng phục tạo cảm giác tự tin, tạo sự thống nhất, chuyên nghiệp và đẳng cấp, tạo cảm giác tự hào, cảm giác bình đẳng, xây dựng tình đoàn kết và quảng bá về hình ảnh nhà trường.

- Đối với cán bộ, nhà giáo và nhân viên:

+ Ngày kỷ niệm thành lập trường, ngày khai giảng năm học mới, CBVC mặc đồng phục của Trường, cụ thể: Nam CBVC mặc đồng phục áo sơ mi, thắt cravat (thiết kế kiểu dáng màu sắc nhận diện thương hiệu của Trường); Nữ CBVC mặc áo dài đồng phục (thiết kế kiểu dáng, màu sắc nhận diện thương hiệu của Trường).

+ Ngày kỷ niệm nhà giáo Việt Nam và các ngày lễ của đất nước: Nam CBVC mặc áo sơ mi sáng màu, thắt cravat, quần sẫm màu, sơ vin gọn gàng (mùa đông có thể mặc bộ comple); Nữ CBVC mặc áo dài truyền thống Việt Nam (mùa đông có thể mặc áo khoác ngoài cho phù hợp).

+ Ngày thứ 2 tuần đầu tiên của tháng, CBVC mặc đồng phục của Trường.

+ Nhà giáo lên lớp giảng dạy thực hành hoặc giảng dạy tích hợp trang phục bảo hộ lao động theo quy định của Trường.

+ Khuyến khích Nữ CBVC mặc áo dài truyền thống vào sáng thứ 6 hàng tuần khi đi làm việc.

+ Tất cả các ngày làm việc; cuộc họp, hội thi, hội nghị,..CBVC phải đeo thẻ.

- Đối với người học: đến lớp bắt buộc phải đeo thẻ; có quy định riêng về trang phục và đồng phục của người học.

Điều 12. Văn hóa tổ chức, quản lý

1. Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi và triết lý đào tạo

- Sứ mạng: Cung cấp cho người học, cộng đồng xã hội dịch vụ đào tạo, nghiên cứu có chất lượng đáp ứng nhu cầu xã hội.

- Tầm nhìn: Xây dựng và phát triển MITC trở thành trường Cao đẳng chất lượng cao, uy tín trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp, tiến hành đào tạo theo chuẩn khu vực và quốc tế. Đến năm 2035 trở thành một trong những trường có chất lượng hàng đầu khu vực ASEAN và đến năm 2045 tiếp cận trình độ các nước G20.

- Giá trị cốt lõi: Chất lượng, chuyên nghiệp, sáng tạo, trách nhiệm, hội nhập

Ý nghĩa giá trị cốt lõi: Chất lượng, là sự thỏa mãn tiêu chí, tiêu chuẩn; Chuyên nghiệp nhanh gọn, nghiêm túc, hiệu quả; Sáng tạo trong học tập, nghiên cứu, làm việc, cống hiến và cuộc sống; Trách nhiệm với bản thân, gia đình, cộng đồng và xã hội; Hội nhập chuẩn trong nước, khu vực và quốc tế.

- Triết lý đào tạo: “Thực học – Thực nghiệp – Chủ động hội nhập”

Ý nghĩa triết lý đào tạo: Luôn chú trọng chất lượng đào tạo, giáo dục gắn với thực tiễn; người học hình thành năng lực, khám phá kiến thức, phát triển kỹ năng, định hướng tương lai thông qua môi trường học thuật được tạo lập và gắn kết với doanh nghiệp, lấy hiệu quả, chất lượng công việc của người học làm thước đo. Đóng góp cho cộng đồng, tạo dựng uy tín cá nhân bằng sự chuyên nghiệp và đạo đức nghề nghiệp.

2. Hệ thống văn bản nội bộ và bộ nhận diện thương hiệu của MITC

Toàn bộ hệ thống văn bản, tài liệu của nhà trường phải chuẩn mực, rõ ràng, thống nhất, khoa học và truyền đạt chính xác thông tin khi được ban hành. Hệ thống tài liệu ban hành phải phù hợp với những chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và những quy định hiện hành của ngành, của trường. Mỗi CBVC cần có trách nhiệm với hệ thống tài liệu khi sử dụng theo quy định của trường. Hồ sơ lưu trữ phải tuân thủ các quy trình nghiệp vụ, CBVC tuyệt đối không sao chụp, copy và gửi các hồ sơ, tài liệu nội bộ của nhà trường ra bên ngoài dưới bất kỳ hình thức nào khi chưa được sự cho phép của lãnh đạo trường.

a) Hệ thống văn bản nội bộ

- Quy chế tổ chức hoạt động của trường.
- Cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ các đơn vị thuộc trường.
- Các quy định thực hiện nội quy, quy chế.
- Các văn bản chỉ đạo, kế hoạch, hướng dẫn.
- Các quy trình của hệ thống bảo đảm chất lượng.

b) Bộ nhận diện thương hiệu của MITC

- Hệ thống tài liệu văn phòng.
- Hệ thống biển hiệu và quảng cáo truyền thông.
- Hệ thống xúc tiến thương mại.
- Hệ thống sản phẩm, dịch vụ.

3. Phong cách lãnh đạo

Dân chủ kết hợp tự do

4. Sự phân chia quyền lực

a) Mục đích

Phân quyền là sự thể hiện của việc thực thi quyền lực một cách văn minh trong xã hội dân chủ, là điều kiện đảm bảo cho những giá trị tự do được phát huy, là tiêu chí đánh giá sự tồn tại và phát triển của một tổ chức. Phân quyền là để xóa bỏ sự độc đoán, chuyên quyền; xác định được ranh giới nhất định giữa quyền lực tập thể với cá nhân, cấp trên với cấp dưới, giữa các cá nhân với nhau.

Tạo cơ chế để phát huy trí tuệ, óc sáng tạo của các chủ thể được phân quyền và hướng đến sự bình đẳng, tự do và tiến bộ xã hội, là một cách thức để thực hiện dân chủ.

b) Nội dung và các chỉ số thực hiện

Cơ cấu tổ chức của nhà trường được phân định rõ ràng chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn của các đơn vị, cán bộ quản lý, nhà giáo và nhân viên:

* Đảng bộ nhà trường:

Đảng bộ thể hiện rõ vai trò lãnh đạo các hoạt động chung của trường, có sự phân công trách nhiệm cho từng đồng chí trong Ban chấp hành Đảng ủy và quy chế hoạt động của cấp ủy được xây dựng theo quy định.

* Các chỉ số:

- Vai trò lãnh đạo của Đảng ủy trong công tác giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức lối sống và văn hóa trong nhà trường.

- Chủ trương, nghị quyết của Đảng ủy và kết quả đánh giá xây dựng văn hóa nhà trường.

- Kết quả thực hiện 5 nhiệm vụ của tổ chức cơ sở đảng được cấp trên đánh giá xếp loại: Tổ chức cơ sở đảng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

* Hội đồng trường là tổ chức quản trị, đại diện quyền sở hữu của nhà trường, có quyền quyết nghị những vấn đề quan trọng nhất của nhà trường.

* Ban Giám hiệu:

Ban Giám hiệu thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng đã được phân định cụ thể, rõ ràng. Sự phân công rõ ràng về quyền hạn và trách nhiệm để tạo điều kiện cho các thành viên trong Ban Giám hiệu phát huy năng lực và tính chủ động, sáng tạo trên từng lĩnh vực công tác được giao; nâng cao hiệu quả công tác quản lý và điều hành các hoạt động chung của nhà trường.

* Các chỉ số:

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của Nhà nước.

- Chia sẻ sứ mạng, tầm nhìn của trường với CBVC.

- Là người lãnh đạo gương mẫu (luôn là tấm gương cho nhà giáo, nhân viên và học sinh, sinh viên).

- Hình thành văn hóa nhà trường thông qua các hoạt động tương tác hàng ngày với CBVC, học sinh, sinh viên và cộng đồng.

- Xác lập các cơ chế đánh giá, thi đua khen thưởng hợp lý.

- Nuôi dưỡng bầu không khí tâm lý cởi mở, tin cậy, tôn trọng nhau trong nhà trường.

- Đối xử công bằng, đúng quy định; chú ý đến nhu cầu của mọi thành viên trong nhà trường.

- Tiêu chuẩn lựa chọn và sa thải nhân viên.

- Phong cách lãnh đạo dân chủ, tăng cường đối thoại, biết lắng nghe.

* Các phòng, trung tâm, các khoa, bộ môn trực thuộc khoa:

Cơ cấu, chức năng và nhiệm vụ của các phòng, trung tâm, các khoa, bộ môn trực thuộc khoa được quy định rõ ràng. Nhiệm vụ của các thành viên trong đơn vị được phân công phù hợp với tiêu chuẩn, trình độ, năng lực của cá nhân. Các phong trào thi đua xây dựng văn hóa tại các đơn vị được tổ chức thường xuyên và hiệu quả.

* Các chỉ số:

- Các phòng, trung tâm, các khoa, bộ môn trực thuộc khoa có quy định rõ ràng về chức năng, nhiệm vụ. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Tinh thần hợp tác, chia sẻ khó khăn, giúp đỡ nhau trong công việc và trong cuộc sống giữa các thành viên.

- Bầu không khí dân chủ trong đơn vị.

- Bố trí nơi làm việc khoa học và tác phong công nghiệp trong công việc.

- Những thành tích cá nhân và thành tích đơn vị trong các hoạt động.

- Tổng kết thi đua hàng năm đạt đơn vị lao động tiên tiến trở lên.

* Các đoàn thể, tổ chức xã hội trong nhà trường:

Các tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh, Hội học sinh - sinh viên của nhà trường hoạt động theo điều lệ; được xác định rõ vai trò, nhiệm vụ trong công tác xây dựng văn hóa nhà trường bằng những nghị quyết, kế hoạch hành động cụ thể.

* Các chỉ số:

- Các tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh, Hội học sinh - sinh viên của nhà trường hoạt động theo đúng điều lệ.

- Vai trò của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong việc giáo dục và xây dựng văn hóa nhà trường có hiệu quả.

- Đoàn Thanh niên cộng sản HCM đạt danh hiệu: Đoàn cơ sở xếp loại khá trở lên.

- Công đoàn đạt danh hiệu: Công đoàn cơ sở vững mạnh trở lên.

- Hội Cựu chiến binh đạt danh hiệu: Đơn vị trong sạch vững mạnh trở lên.

- Hội học sinh - sinh viên đạt danh hiệu: Đơn vị tiên tiến trong công tác Hội và phong trào sinh viên.

5. Trách nhiệm của nhà trường

a) Mục đích

Chất lượng của sản phẩm đầu ra là thước đo sự thành công, còn tính cách là cái tạo nên sự khác biệt, góp phần tạo niềm tin và ghi dấu ấn đối với các cơ quan quản lý nhà nước, người học và các đối tác của nhà trường. Trách nhiệm của nhà trường là hội tụ của giá trị, niềm tin, chuẩn mực và các hoạt động mà trường đã và đang thực hiện. Trách nhiệm vừa phản ánh lịch sử hình thành vừa khẳng định giá trị, vai trò, vị trí của nhà trường đối với cộng đồng và xã hội.

b) Nội dung và các chỉ số thực hiện

- Quan tâm, trách nhiệm với người học.
- Chia sẻ với cộng đồng, xã hội.
- Kết nối, hội nhập với khách hàng, đối tác trong và ngoài nước.
- Nỗ lực, không ngừng học hỏi.
- Tự do sáng tạo, dân chủ, bình đẳng.

** Các chỉ số:*

- Quan tâm, chăm sóc người học.
- Tham gia các hoạt động thiện nguyện.
- Tham gia các chương trình, hội thảo, hội nghị, hoạt động giao lưu, học hỏi kinh nghiệm; chủ động tìm kiếm đối tác.
- Có chiến lược, kế hoạch phát triển nhà trường, nâng cao chất lượng đào tạo, chất lượng đội ngũ, đầu tư cơ sở vật chất.
- Khuyến khích CBVC, người lao động chủ động nghiên cứu tùy theo năng lực và phù hợp với vị trí việc làm nhằm cải tiến quy trình, công cụ và cách thức làm việc để hiệu quả cao nhất.

6. Niềm tin và lý tưởng

Tin một một tương lai tốt đẹp hơn, môi trường làm việc hòa đồng thân thiện, ứng xử văn hóa “Trên thuận, dưới hòa”. Mình vì mọi người và mọi người vì từng người; sống là sẻ chia.

7. Giai thoại

a) Nơi khởi nguồn nhịp đập

“Bàn tay ta làm nên tất cả/ Có sức người sỏi đá cũng thành cơm”. Câu thơ đầy tính triết lý nhưng cũng thực tế đến vô cùng của nhà thơ Hoàng Trung Thông như thể viết cho chúng tôi, những người tiên phong dựng nghiệp trên mảnh đất nắng gió Trung bộ để xây dựng ngôi trường Trung học chuyên nghiệp Địa chất 2.

Sau khi miền Nam hoàn toàn giải phóng, Bắc Nam thống nhất một nhà, nhằm đáp ứng nhu cầu cung cấp cán bộ kỹ thuật phục vụ cho việc tìm kiếm, thăm dò khoáng sản ở phía Nam, Tổng cục Địa chất quyết định thành lập thêm trường Trung cấp Địa chất.

Tổng cục giao cho thầy Nguyễn Thanh làm trưởng ban, cùng 05 giáo viên thành lập Ban trụ bị, khăn gói đi vào miền Nam tìm cơ sở để thành lập Trường.

Những bữa cơm độn sắn, những gian khó dọc dài dải đất miền Trung khắc nghiệt đến tận phương Nam xa xôi không ngăn trở bước chân ngưỡng người tìm đường năm ấy. Như thể là mối duyên lành, mảnh đất “Đất lành chim đậu” - thị xã Tuy Hòa, tỉnh Phú Khánh (nay là tỉnh Phú Yên) được các thầy lựa chọn để thành lập trường Trung học chuyên nghiệp Địa chất II, nơi khởi nguồn của ngôi nhà lớn MITC.

Vị trí trường là cồn cát sân bay Chóp Chài xưa ngổn ngang phế liệu chiến tranh, hoang sơ nắng gió. Ngày đầu thành lập, lớp học là mái tranh vách nứa, bàn ghế hỏng xin từ các đơn vị bạn về sửa chữa để dùng. Đình Chóp Chài như một trong những chứng nhân cho từng bước đi nhọc nhằn buổi ban sơ của Trường. Nhưng cơ sở vật chất như thế cũng là tạm ổn so với ngày ấy. Thử thách kế tiếp là tìm người học cho mùa tựu trường đầu tiên. Dấu chân những người thầy lại in trên mọi nẻo đường đất nước tìm người học. Và kết quả mùa tuyển sinh đầu tiên được 100 học sinh gồm 3 lớp: Thủy văn, Địa chất và Khoan thăm dò.

Tất cả là thành quả của những nỗ lực không mệt mỏi với tinh thần **“Tất cả cho tuyển sinh”** của những người thầy tâm huyết, luôn coi việc Trường như việc nhà, xem sự nghiệp giáo dục là trọng trách vinh quang mà Đảng và Nhà nước giao phó. Đó là chiến thắng của tinh thần **Đoàn kết, sẽ chia vượt qua khó khăn-xem tập thể là nhà.**

b) Ba lần vượt “bão”

Những năm đầu gian khó, thử thách có lúc gần như đẩy trường tới bờ “vực thẳm”, có giai đoạn tưởng chừng trường phải giải thể, sáp nhập, thế nhưng bằng niềm tin và ý chí sắt đá, chúng ta đã chèo lái đưa con thuyền MITC vượt qua sóng gió.

Những năm 80 của thế kỷ XX, trong bối cảnh tuyển sinh ngành Địa chất gặp nhiều khó khăn, đời sống cán bộ giáo viên vô cùng thiếu thốn, trường nhiều năm tuyển sinh chỉ đạt 25-30% chỉ tiêu của Nhà nước giao. Số lượng CBVC gần bằng số lượng học sinh có mặt trong trường. Trong một cuộc họp về đào tạo của Tổng cục Địa chất, có 6/7 Cục, Vụ đề nghị giải tán trường.

Về phía nhà trường, với niềm tin phải gây dựng và tiếp tục phát triển, chúng ta đến các Liên đoàn của ngành đang hoạt động ở phía Nam, xin ý kiến. Tất cả lãnh đạo các Liên đoàn địa chất đều kiến nghị với Tổng cục bằng văn bản, đề nghị không giải tán trường Địa chất 2. Trong cuộc họp với đồng chí Tổng cục trưởng, có đại diện các Cục, Vụ, nhà trường đã trình bày ý kiến của các Liên đoàn. Cuộc họp kết thúc nhanh chóng với niềm vui vô hạn khi đồng chí Trần Đức Lương kết luận: Trường Địa chất 2 không bị giải thể.

Đến khi sáp nhập Tổng cục Địa chất với Bộ Công nghiệp nặng, lại có ý kiến sáp nhập trường với trường Dầu khí ở Bà Rịa Vũng Tàu, tuy nhiên sau khi đồng chí Trần Đức Lương, lúc bấy giờ là Phó Thủ tướng làm việc với đồng chí Trần Lum, lúc đó là Bộ trưởng Bộ Công nghiệp nặng, thế là trường một lần nữa được đứng vững.

Lần thứ ba, Bộ Công nghiệp nặng sắp xếp lại mạng lưới trường. Vụ tổ chức cán bộ dự kiến đưa trường về Cục địa chất và chuyển thành Trường đào tạo nằm cạnh Liên đoàn 5. Nhà trường đề nghị Cục Địa chất và đồng chí Giã Tấn Đình, lúc đó là Thứ

trường Bộ Công nghiệp nặng, một lần nữa Trường vượt qua cửa hẹp, tiếp tục đứng vững cùng ngọn Chóp Chài hiên ngang..

Trong thập niên 90, nhu cầu nhân lực địa chất bắt đầu bão hòa, việc thay đổi từ trường đào tạo đơn ngành sang đa ngành là nhu cầu cấp thiết. Được sự ủng hộ của Bộ Công nghiệp nặng, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã cho phép đổi tên trường từ Trung học Chuyên nghiệp Địa chất II thành Trung học Kỹ thuật Công nghiệp Tuy Hòa và mở rộng ngành nghề đào tạo. Từ trường đào tạo đơn ngành trong lĩnh vực địa chất, giờ đây đã trở thành trường đào tạo đa ngành trong nhiều lĩnh vực khác như: cơ khí, điện, hóa phân tích, kế toán, tin học,...

Trong giai đoạn này, quy mô đào tạo của Nhà trường tăng từ hơn 100 học sinh lên đến hàng ngàn. Đây cũng là một bước đệm vững chắc để nâng cấp thành trường cao đẳng ở giai đoạn tiếp theo. *Từ chính niềm tin, sự năng động, tình yêu nghề của các thế hệ cán bộ viên chức đã giúp trường vượt qua những tháng ngày gian khổ để xây dựng và phát triển ngôi trường MITC thân yêu.*

c) Vững bước đi lên

“Khi lượng đã đủ, thì ắt sẽ có sự thay đổi về chất”. Sự phát triển của trường Trung học kỹ thuật Công nghiệp Tuy Hòa đòi hỏi phải mở rộng nâng cấp quy mô nhà trường. Năm 2005, trong xu thế phát triển chung của cả nước, nhu cầu đào tạo nguồn nhân lực có trình độ cao trở nên cấp thiết đối với tỉnh Phú Yên và các tỉnh trong khu vực. Với nền tảng cơ sở vật chất, thiết bị và đội ngũ nhà giáo đã được chuẩn bị qua nhiều năm, việc nâng cấp thành trường cao đẳng mở ra cơ hội lớn để Nhà trường phát triển hà hội nhập. Đề án nâng cấp trường từ trung cấp lên cao đẳng đã được Bộ Công nghiệp (nay là Bộ Công Thương), Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý nâng cấp thành trường Cao đẳng Công nghiệp Tuy Hòa, tiến hành đào tạo, bồi dưỡng cán bộ có trình độ cao đẳng và các trình độ thấp hơn.

Như cá gặp nước, quy mô ngành nghề và số lượng học sinh, sinh viên liên tục tăng qua các năm, có thời điểm lưu lượng học sinh, sinh viên nhà trường đạt gần 10.000 với gần 40 ngành đào tạo trình độ cao đẳng và trung cấp.

Từ lúc khởi đầu, Nhà trường phải nhờ cơ sở vật chất của cơ quan quân sự, sau chuyển về 261 Nguyễn Tất Thành với diện tích 2,3 ha, với sự phát triển nhanh chóng trường đã được tỉnh cấp thêm 13,3ha (năm 2005). Hiện nay, Trường có 2 cơ sở đào tạo với diện tích 15,6 ha, gần 50.000m² diện tích xây dựng.

Thời cơ luôn đi kèm với thách thức, đó là yêu cầu ngày càng cao về chất lượng của học sinh, sinh viên tốt nghiệp, sự cạnh tranh giữa các cơ sở giáo dục đào tạo, sự khẳng định uy tín và vị thế của nhà trường trong sự vận động, phát triển kinh tế xã hội của địa phương và khu vực.

Từ năm 2015, sự thay đổi về cơ chế cùng nhiều yếu tố khách quan khác, thời điểm này con đường vào Đại học trở nên khá dễ dàng dẫn tới số lượng học sinh, sinh viên theo học bậc Cao đẳng sụt giảm, Nhà trường bước vào một giai đoạn khó khăn

mới, công tác tuyển sinh đặt lên hàng đầu, với mục tiêu phải duy trì, đạt chỉ tiêu hàng năm, đi đôi với nâng cao chất lượng đào tạo. *Mặc dù có những khó khăn, thử thách, nhưng với truyền thống vượt khó và tinh thần ý chí, nỗ lực của đội ngũ lãnh đạo, CBGV, Nhà trường đã vươn lên một tầm cao mới và quyết tâm hoàn thành sứ mệnh đã đặt ra.*

d) Vươn mình ra khơi

Thế giới bước vào kỷ nguyên 4.0, kỷ nguyên của kết nối, hội nhập và phát triển, tiếp tục những cơ hội và thách thức mới cho hệ thống giáo dục cả nước nói chung và công tác đào tạo của nhà trường nói riêng. Chúng ta dừng lại, chúng ta sẽ tự đào thải. Vận dụng tối đa nguồn lực sẵn có nhà trường quyết tâm đưa con thuyền MITC ra khơi, vươn mình hòa cùng dòng chảy thế giới.

Năm 2017, quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp có sự thay đổi, theo đó, các trường cao đẳng (trừ các trường đào tạo giáo viên) được chuyển sang quản lý thống nhất của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. Nhìn nhận tầm quan trọng của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong đào tạo nguồn nhân lực phục vụ cho sự phát triển của đất nước, các cơ quan quản lý tập trung đầu tư các trường theo hướng ngành nghề trọng điểm và chất lượng cao. Trường được vinh dự đứng vào Top các trường cao đẳng chất lượng cao Việt Nam đến năm 2025. Triển khai đào tạo 7 ngành trọng điểm cấp độ Quốc tế, Asean, Quốc gia. Chất lượng đào tạo của Trường, thành công của người học luôn được Trường quan tâm đặt lên hàng đầu trong các nội dung của kế hoạch chiến lược phát triển. Việc thay đổi tên gọi của trường đề tương xứng với quy mô, năng lực đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, Tháng 3 năm 2018 đánh dấu mốc son khi Trường chính thức đổi tên thành Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung.

Quy mô đào tạo với hơn 4000 học sinh, sinh viên, nhà trường mở rộng hợp tác với các đối tác CHLB Đức, Nhật Bản, Hàn Quốc trong đào tạo ngành nghề và hỗ trợ du học, xuất khẩu lao động. Đặc biệt chương trình chất lượng cao, chuẩn Quốc tế chuyển giao từ CHLB Đức cho ngành Cắt gọt kim loại đang được triển khai thí điểm sẽ góp phần cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao cho cả nước.

Các chương trình khởi nghiệp, hỗ trợ học sinh, sinh viên khởi nghiệp được tổ chức hàng năm, thu hút đông đảo học sinh, sinh viên tham gia, là nơi ươm mầm cho những dự án khởi nghiệp; chương trình đào tạo theo nhu cầu xã hội; Đào tạo STEAM góp phần tạo nên diện mạo mới của MITC đó là giá trị cốt lõi của nhà trường: CHẤT LƯỢNG – CHUYÊN NGHIỆP – SÁNG TẠO – TRÁCH NHIỆM – HỘI NHẬP.

Suốt chiều dài lịch sử xây dựng và phát triển, với những câu chuyện, những giai thoại chân thực, tất cả đều xuất phát từ niềm tin, từ nội tại, từ tình yêu với ngôi trường Cao đẳng Công Thương miền Trung. Bao khó khăn không làm chùn bước các thế hệ cán bộ, giáo viên nhà trường, chính những thử thách đó càng tiếp lửa cho truyền thống, cho ý chí vượt khó, vươn lên của nhà trường; để đến hôm nay, nhìn lại những thành quả to lớn, *đó là cả một niềm tự hào và là nền tảng để chúng ta vững tin xây dựng thương hiệu MITC vươn ra biển lớn.*

8. Biểu tượng logo



Ý nghĩa logo:

- 1) Quả địa cầu: biểu tượng cho truyền thống của nhà trường; hội nhập quốc tế.
- 2) Quyển sách: môi trường đào tạo.
- 3) Vòng bánh răng (hình chữ J): lĩnh vực công nghiệp và thương mại.
- 4) 1978: năm thành lập trường.
- 5) Chim bồ câu trắng: học sinh, sinh viên bay cao, vươn xa.

9. Khẩu hiệu (Slogan)

Chất lượng là sứ mệnh - Thành công là đích đến

Ý nghĩa Slogan:

- *Chất lượng là yếu tố sống còn của nhà trường, do vậy chất lượng của nhà trường luôn đi liền với sứ mệnh.*

- *Đích đến của sự thành công là quá trình rèn luyện gian khổ, sự cố gắng không ngừng nghỉ của tập thể CBVC và người học.*

Điều 13. Chuẩn mực trong công việc

- Đề cao trách nhiệm cá nhân, không kén chọn vị trí công tác, chọn việc dễ, bỏ việc khó. Giải quyết công việc nhanh chóng, kịp thời đáp ứng yêu cầu của cấp trên, người học, khách hàng, đối tác và đồng nghiệp.

- Tổ chức công việc khoa học, sắp xếp thứ tự công việc ưu tiên và sử dụng thời gian hiệu quả để hoàn thành nhiệm vụ. Toàn tâm, toàn ý thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Hết việc chứ không hết giờ, khi được giao việc yêu cầu sẵn sàng làm việc ngoài giờ để hoàn thành công việc theo đúng yêu cầu.

- Luôn trao đổi và bàn bạc, có thái độ cầu thị, sẵn sàng chia sẻ kiến thức và kinh nghiệm với đồng nghiệp; bàn bạc, thảo luận để tìm ra phương án giải quyết công việc. Sẵn sàng phối hợp, hỗ trợ lẫn nhau, bàn bạc để thống nhất cách làm nhằm hoàn thành công việc một cách tốt nhất vì mục tiêu chung của nhà trường.

- Có kế hoạch công việc, mọi công việc đều được lập kế hoạch có tính khả thi; xác định rõ mục tiêu, kết quả cần đạt được, các biện pháp cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra.

- Cầu thị, thẳng thắn, chân thành, không bao giờ thỏa mãn với kết quả đạt được; luôn lắng nghe ý kiến đóng góp, học hỏi cách làm mới để nâng cao hiệu quả công việc, tìm ra cách giải quyết công việc hiệu quả nhất.

- Giới một việc và làm được nhiều việc, có ý thức tìm hiểu, học hỏi những công việc trong đơn vị, sẵn sàng nhận nhiệm vụ mới khi được phân công.

- Chủ động thôi giữ chức vụ khi nhận thấy bản thân còn hạn chế về năng lực và uy tín.

- 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.
- Tuyệt đối không làm những việc ảnh hưởng xấu đến lợi ích, hình ảnh, uy tín, thương hiệu của nhà trường. Trong giờ làm việc, đi lại, nói năng nhẹ nhàng, không ồn ào làm ảnh hưởng tới hoạt động của đơn vị, bộ phận khác.
- Có ý thức bảo vệ, bảo dưỡng tài sản, thiết bị, kỹ thuật của nhà trường.
- Không tự ý mang tài sản, thiết bị của đơn vị ra khỏi trường. Không hút thuốc lá, uống rượu, bia khi thi hành nhiệm vụ.
- Không tự ý bỏ việc, không đi muộn về sớm làm ảnh hưởng đến kỷ cương, nề nếp của nhà trường.
- Không tiếp khách để giải quyết việc riêng tại nơi làm việc, không làm việc riêng trong giờ làm việc.
- Không tổ chức, tham gia các hoạt động liên quan đến tệ nạn xã hội.
- Không được lấy uy tín, danh nghĩa của đơn vị để đi làm việc bên ngoài với mục đích cá nhân.
- Không đùn đẩy công việc và né tránh trách nhiệm. Không ghen ghét, đố kỵ và lời bẻ kéo phá hoại gây mất đoàn kết nội bộ.
- Không chỉ trích, khích bác lẫn nhau, không nói xấu người khác sau lưng, không xúc phạm làm ảnh hưởng đến danh dự, uy tín của người khác.
- Không được tiết lộ các bí mật của nhà nước, bí mật của nhà trường, bí mật công tác, và bí mật đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.
- Không xâm phạm đời tư, tôn trọng riêng tư cá nhân, tôn trọng sự khác biệt của mọi người (nếu điều đó không ảnh hưởng đến nhà trường, không ảnh hưởng đến thuần phong mỹ tục).

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trường các đơn vị và các tổ chức đoàn thể có trách nhiệm tổ chức quán triệt đến toàn thể CBVC, người học của đơn vị. Thường xuyên kiểm tra, tổ chức đánh giá việc thực hiện, đưa việc thực hiện vào tiêu chí đánh giá, phân loại hàng năm đối với tập thể, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.
2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, xây dựng kế hoạch triển khai hàng năm.
3. Phòng QLCL&NCKH phối hợp với các đơn vị tổ chức kiểm tra, giám sát, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện của các đơn vị.

Điều 15. Hiệu lực của quy định

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng QLCL&NCKH để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu.



Trần Kim Quyên