

Số: 1060/QĐ-ĐHTTr

Tuyên Quang, ngày 23 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động
Trường Đại học Tân Trào**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Luật Nhà giáo ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 361/NQ-HĐTĐHTTr ngày 29/4/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 613/NQ-HĐTĐHTTr ngày 18/8/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 719/NQ-HĐTĐHTTr ngày 17/7/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 851/NQ-ĐHTT-HĐT ngày 19/8/2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Trường Đại học Tân Trào.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động” Trường Đại học Tân Trào.

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

Chánh Văn phòng, Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch Hội đồng trường;
- Lãnh đạo trường;
- Như điều 2 (t/h);
- Lưu: VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Minh Anh Tuấn

QUY TẮC

Ứng xử của viên chức, người lao động Trường Đại học Tân Trào

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1060 /QĐ-ĐHTTr

Ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Trường Đại học Tân Trào)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Văn bản này quy định về Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động Trường Đại học Tân Trào (sau đây gọi tắt là Quy tắc), trách nhiệm của các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện Quy tắc này.

2. Văn bản này áp dụng đối với tất cả viên chức, người lao động của Trường Đại học Tân Trào.

Điều 2. Mục đích và nguyên tắc thực hiện

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật có liên quan.
- Phù hợp chuẩn mực đạo đức xã hội, thuần phong mỹ tục của dân tộc, đặc trưng văn hóa của địa phương và điều kiện thực tiễn của Trường.
- Góp phần xây dựng văn hóa công sở, hình thành văn hóa chất lượng; đảm bảo môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện; đảm bảo sự liêm chính, chuyên nghiệp, phù hợp với trách nhiệm, nghĩa vụ của viên chức, người lao động.
- Ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi ứng xử tiêu cực, thiếu tính giáo dục trong Trường.
- Là cơ sở giám sát viên chức, người lao động trong việc chấp hành nội quy của Trường, các quy định của pháp luật; là căn cứ xem xét đánh giá xếp loại viên chức, người lao động hằng năm.

Chương II

QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 3. Tinh thần và thái độ làm việc

1. Tuân thủ pháp luật của Nhà nước; luôn có ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của Trường.

2. Luôn có ý thức rèn luyện, tu dưỡng đạo đức; có lối sống lành mạnh, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, chủ nghĩa cá nhân, cơ hội, cục bộ, bè phái và các hiện tượng tiêu cực khác.

3. Không nhân danh cơ quan, tổ chức, không sử dụng tài sản, trang thiết bị, phương tiện công để làm việc riêng; tích cực xây dựng không gian xanh, sạch, đẹp và môi trường công sở văn minh, thân thiện.

4. Thực hiện tinh thần làm việc theo phương châm 6 rõ: rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ của viên chức, người lao động bao gồm những việc phải làm và những việc không được làm theo quy định của Bộ luật Lao động, Luật Viên chức, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 4. Trang phục, tác phong làm việc

1. Trang phục kín đáo, lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục, tính chất công việc, đặc thù của ngành, của vị trí việc làm và thuần phong, mỹ tục của dân tộc; Đeo thẻ, biển tên khi đến Trường. Khuyến khích viên chức, người lao động sử dụng trang phục có logo quảng bá hình ảnh của Trường.

2. Tác phong, cử chỉ nghiêm túc, chuyên nghiệp; có thái độ lịch sự, nhã nhặn, tôn trọng lẫn nhau, không xúc phạm danh dự, nhân phẩm và thân thể người khác; thực hiện nghiêm kỷ luật phát ngôn, sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc, không nói tục, chửi bậy.

3. Không thể hiện thái độ hách dịch, những nhieu, gây khó khăn, phiền hà khi thực hiện nhiệm vụ.

5. Không đeo tai nghe (trừ trường hợp theo yêu cầu của giảng dạy, làm việc trực tuyến), mở nhạc, nghe nhạc, chơi điện tử và các thiết bị giải trí cá nhân trong giờ làm việc.

6. Sắp xếp, bố trí phòng, khu vực làm việc khoa học, gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ, sử dụng tiết kiệm tài nguyên của Nhà trường. Giữ gìn vệ sinh nơi làm việc; không lưu trữ các hình ảnh, nội dung văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu chống Đảng, Nhà nước.

7. Không hút thuốc lá (kể cả thuốc lá điện tử) trong khuôn viên Trường; gương mẫu chấp hành các quy định của pháp luật về phòng, chống tác hại của thuốc lá.

8. Không uống rượu, bia trong cơ quan; không uống rượu, bia trước và trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa các ngày làm việc; chấp hành nghiêm các quy định pháp luật về phòng, chống tác hại của rượu, bia.

9. Khi tham gia họp, hội nghị, hội thảo:

- Tham gia đầy đủ và đến tham dự đúng giờ các cuộc họp, hội nghị, hội thảo.
- Khi vào phòng họp, cần quan sát để chọn chỗ ngồi cho phù hợp hoặc ngồi đúng vị trí được sắp xếp sẵn.
- Để điện thoại ở chế độ rung, không được nghe hoặc gọi trong quá trình tham dự.
- Chú ý lắng nghe, không nói chuyện riêng, bỏ về giữa chừng, cắt ngang lời, ngủ gật hoặc làm việc riêng trong phòng họp.
- Tuân theo sự điều hành của chủ tọa; Khi đặt câu hỏi nên giơ tay và chờ chủ tọa gọi để phát biểu.
- Khi có tranh luận cần có thái độ bình tĩnh, tôn trọng, kiềm chế.

Điều 5. Thời gian làm việc

Chấp hành nghiêm quy định về thời gian làm việc của Trường, sử dụng hiệu quả thời gian làm việc, cụ thể như sau:

a) Khối hành chính:

- Mùa hè:
 - + Buổi sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút;
 - + Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.
- Mùa đông:
 - + Buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút;
 - + Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

Đối với các đơn vị do đặc thù công việc có thể trình kế hoạch điều chỉnh thời gian làm việc theo từng giai đoạn để Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt trước khi thực hiện, nhưng phải đảm bảo làm việc đủ 08 giờ/ngày và 40 giờ/tuần.

b) Khối giảng dạy thực hiện theo thời khóa biểu được phê duyệt và kế hoạch làm việc trong năm học của các khoa, đơn vị đào tạo.

Điều 6. Ứng xử của viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn trong lãnh đạo, quản lý; giữ gìn đoàn kết nội bộ; phát huy trách nhiệm nêu gương và xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, thân thiện trong Nhà trường.

2. Thực hiện dân chủ, khách quan, công bằng trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; tôn trọng, lắng nghe và kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của viên

chức, người lao động cấp dưới; công tâm, khách quan trong quản lý, sử dụng, đánh giá viên chức, người lao động.

Điều 7. Ứng xử của viên chức, người lao động với cấp trên và với đồng nghiệp

1. Có thái độ tôn trọng, nghiêm chỉnh chấp hành sự chỉ đạo, điều hành và phân công công việc của cấp trên; đóng góp ý kiến với cấp trên với tinh thần xây dựng, nhằm khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế và đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành; không được lợi dụng việc góp ý, phê bình làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của cấp trên.

2. Chủ động, tích cực phối hợp, hỗ trợ đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ; chân thành, thân thiện trong quan hệ với đồng nghiệp; không được lợi dụng việc góp ý, phê bình làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của đồng nghiệp.

Điều 8. Ứng xử với người học

1. Tạo môi trường học tập an toàn, thân thiện và cởi mở, bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của người học; tích cực phòng, chống bạo lực học đường; tạo điều kiện tối đa cho người học phát huy hết các khả năng học tập và rèn luyện.

2. Trách nhiệm, tận tâm, sáng tạo trong giảng dạy và hướng dẫn nghiên cứu khoa học; khách quan, công bằng và chính xác trong kiểm tra, đánh giá; Không xúc phạm, gây tổn thương, vụ lợi; không trù dập, định kiến, bạo hành, xâm hại; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của người học.

3. Giữ gìn quan hệ chuẩn mực, đúng đắn với người học, luôn giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự, uy tín, đạo đức của nhà giáo.

Điều 9. Ứng xử với cơ quan, tổ chức và cá nhân có quan hệ công tác

1. Giao tiếp đúng mực, luôn giữ thái độ hòa nhã, lịch thiệp, văn minh.

2. Tôn trọng danh dự, uy tín của cơ quan, tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác; chân thành, thiện chí, sẵn lòng hỗ trợ lẫn nhau hoàn thành nhiệm vụ.

3. Viên chức, người lao động có thể trả lời phỏng vấn, khảo sát chia sẻ kinh nghiệm công tác chuyên môn cho các cơ quan, đơn vị ngoài Trường nhưng không được làm lộ bí mật nhà nước, bí mật cơ quan hoặc phát ngôn, hành xử không đúng mực gây ảnh hưởng xấu đến hình ảnh, uy tín của Trường.

Điều 10. Ứng xử tại nơi cư trú

1. Tích cực tham gia tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, tham gia sinh hoạt nơi cư trú, chịu sự giám sát của tổ chức đảng, chính quyền, đoàn thể và nhân dân nơi cư trú.

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

4. Không được vi phạm các quy định về quy tắc ứng xử tại cộng đồng đã được pháp luật quy định hoặc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

Điều 11. Ứng xử trên không gian mạng

1. Chấp hành nghiêm quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trường; không tiết lộ, đăng tải, cung cấp thông tin, tài liệu của Trường khi chưa được sự đồng ý của người có thẩm quyền.

2. Tuân thủ các quy định về Luật An ninh mạng, Bộ quy tắc ứng xử trên mạng xã hội do Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Tìm hiểu và tuân thủ các điều khoản hướng dẫn sử dụng của nhà cung cấp dịch vụ mạng xã hội trước khi đăng ký, tham gia mạng xã hội.

4. Thực hiện biện pháp tự quản lý, bảo mật tài khoản mạng xã hội và nhanh chóng thông báo tới các cơ quan chức năng, nhà cung cấp dịch vụ khi tài khoản tổ chức, cá nhân bị mất quyền kiểm soát, bị giả mạo, lợi dụng và sử dụng vào mục đích không lành mạnh, ảnh hưởng đến an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội, ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

5. Chỉ chia sẻ những thông tin có nguồn chính thống, đã được xác thực, đã được kiểm chứng, đáng tin cậy.

6. Có các hành vi, ứng xử phù hợp với những giá trị đạo đức, văn hóa, truyền thống của dân tộc Việt Nam; không sử dụng từ ngữ gây thù hận, kích động bạo lực, phân biệt vùng miền, giới tính, tôn giáo.

7. Không đăng tải những nội dung vi phạm pháp luật, các thông tin xúc phạm danh dự, nhân phẩm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân khác; không sử dụng ngôn ngữ phản cảm, vi phạm thuần phong mỹ tục; tung tin giả, tin sai sự thật; quảng cáo, kinh doanh dịch vụ trái phép, gây bức xúc trong dư luận xã hội, ảnh hưởng đến trật tự an toàn xã hội.

8. Khuyến khích sử dụng mạng xã hội để tuyên truyền, quảng bá hình ảnh, thông tin tích cực về Trường Đại học Tân Trào, về ngành Giáo dục, tỉnh Tuyên Quang và đất nước, những tấm gương người tốt, việc tốt.

9. Tích cực tuyên truyền, vận động nhân dân và người thân chấp hành các quy định của pháp luật về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên môi trường mạng; tham gia đấu tranh, phản bác các luận điểm sai trái, thông tin sai sự thật.

10. Giữ gìn, uy tín, danh dự cho tổ chức, cá nhân; không đăng tải, phát tán và cung cấp những thông tin, quan điểm trái ngược hoặc lệch hướng so với quan điểm chung của tổ chức, cơ quan, đơn vị nơi mình đang sinh hoạt, làm việc và học tập.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của đơn vị, cá nhân

1. Văn phòng có trách nhiệm tham mưu tổ chức thực hiện, đôn đốc các đơn vị trong Trường thực hiện Quy tắc này.

2. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra có trách nhiệm giám sát việc thực hiện Quy tắc; giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo về các hành vi vi phạm quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động.

3. Phòng Đào tạo có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến sâu rộng Quy tắc này trên website và các kênh thông tin của Trường.

4. Các đơn vị trong Trường có trách nhiệm phổ biến, quán triệt, tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc này tại đơn vị; đưa vào tiêu chí để đánh giá, xếp loại chất lượng và xét thi đua, khen thưởng hằng năm.

5. Công đoàn Trường, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên phối hợp tổ chức, vận động, kiểm tra, giám sát công đoàn, đoàn viên thực hiện tốt Quy tắc này.

Điều 13. Khen thưởng, kỷ luật

1. Viên chức, người lao động của Trường thực hiện tốt Quy tắc này sẽ được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. Viên chức, người lao động của Trường vi phạm Quy tắc này, tùy mức độ, sẽ bị nhắc nhở, phê bình công khai tại đơn vị, Nhà trường. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 14. Điều khoản thi hành

Quy tắc này được phổ biến đến tất cả các đơn vị trong Nhà trường.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc hoặc những vấn đề mới cần bổ sung đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh về Văn phòng để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.