

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI
Số: 5722/QĐ-ĐHM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 21 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động tại
Trường Đại học Mở Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 535-TTg ngày 03/11/1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Viện Đại học Mở Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 960/QĐ-TTg ngày 06/8/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc Ban hành danh sách các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo (Trường Đại học Mở Hà Nội đổi tên từ Viện Đại học Mở Hà Nội);

Căn cứ Nghị quyết số 6068/2020/NQ-ĐHM-HĐT ngày 24/12/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Mở Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mở Hà Nội;

Căn cứ Luật viên chức năm 2010;

Căn cứ Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đạo đức nhà giáo;

Căn cứ Quyết định số 874/QĐ-BTTTT ngày 17/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Thông tin Truyền thông về Bộ quy tắc ứng xử trên mạng xã hội;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động tại Trường Đại học Mở Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trường các đơn vị và cá nhân thuộc Trường, các cá nhân, tổ chức có liên quan trách nhiệm thi hành Quyết định này. *mlb*

Nơi nhận: *ml*

- Như Điều 2;
- Lưu: VT.



QUY TẮC ỨNG XỬ
CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5022/QĐ-ĐHM, ngày 21 / 10 / 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Hà Nội)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy tắc này điều chỉnh các nguyên tắc, chuẩn mực xử sự chung của cá nhân trong quá trình thực hiện các hoạt động, công tác của Trường Đại học Mở Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường/Nhà trường).

2. Quy tắc này áp dụng đối với mọi viên chức, người lao động làm việc trong các tổ chức, đơn vị thuộc Trường.

Điều 2. Mục đích

1. Nâng cao văn hóa công sở trong giải quyết công việc chung, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực của viên chức, người lao động thuộc Trường phù hợp với sứ mạng và định hướng theo giá trị cốt lõi của Trường; đảm bảo tính chuyên nghiệp, liêm chính, trách nhiệm, minh bạch, hiệu quả trong thực thi nhiệm vụ.

2. Là cơ sở để mỗi viên chức, người lao động tự điều chỉnh hành vi của mình nhằm đạt được yêu cầu, quy chuẩn, đồng thời là căn cứ để phụ huynh, sinh viên và người đến liên hệ công tác tại Trường thực hiện quyền giám sát trong văn hóa ứng xử.

3. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện văn hóa công sở; sử dụng làm căn cứ để tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét xử lý viên chức, người lao động vi phạm các chuẩn mực xử sự trong thi hành nhiệm vụ được giao.

4. Đề cao đạo đức nhà giáo, nhằm xây dựng đội ngũ nhà giáo có bản lĩnh chính trị vững vàng, có phẩm chất và lương tâm nghề nghiệp trong sáng, tích cực học tập, không ngừng nâng cao chuyên môn nghiệp vụ và phương pháp sư phạm, có lối sống và ứng xử chuẩn mực phù hợp trong môi trường sư phạm.

Chương II
QUY TẮC ỨNG XỬ CHUNG

Điều 3. Trang phục, tác phong, lễ lối, nơi làm việc của viên chức, người lao động

Khi làm việc tại Trường và trong thời gian thực hiện nhiệm vụ viên chức, người lao động phải tuân theo các quy định sau:

1. Trang phục lịch sự, đầu tóc gọn gàng, phù hợp với tính chất công việc và thuần phong, mỹ tục của dân tộc (quần, áo kín đáo, váy, juyp dài tối thiểu ngang đầu gối, không xẻ tà quá cao); khi thực hiện nhiệm vụ giảng dạy phải giản dị, lịch sự, phù hợp với nghề dạy học, không gây phản cảm và phân tán sự chú ý của người học. Đối với lĩnh vực có trang phục riêng (đội ngũ bảo vệ...) thì thực hiện theo quy định riêng. Khuyến khích viên chức, người lao động mặc đồng phục của Trường, của đơn vị thuộc Trường trong các dịp đặc biệt của ngành giáo dục, của Trường, của đơn vị.

2. Có tác phong, cử chỉ nghiêm túc, nhanh nhẹn, khoa học; thái độ niềm nở, hòa nhã, khiêm tốn, lễ phép, văn minh, lịch sự, tôn trọng người giao tiếp; sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

3. Viên chức, người lao động phải đeo hoặc cài thẻ tên, phù hiệu, chức danh đúng quy định của Trường, đặc biệt khi làm việc với đối tác, khách đến liên hệ công tác.

4. Tôn trọng không gian làm việc chung, nếu cần giải quyết việc riêng (trường hợp bất khả kháng) thì không gây mất trật tự trong thời giờ làm việc.

5. Không hút thuốc lá trong phòng làm việc và khu vực sử dụng chung trong Trường; không sử dụng đồ uống có cồn trước và trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa các ngày làm việc (trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền phân công tiếp khách...).

6. Không làm việc riêng và hạn chế sử dụng điện thoại di động trong các cuộc họp, trong khi lên lớp. Không sử dụng điện thoại di động khi tham gia học tập, bồi dưỡng, coi thi, chấm thi.

7. Giữ gìn vệ sinh; có ý thức trong việc phòng cháy, chữa cháy nơi công sở và nơi làm việc.

Điều 4. Ứng xử của viên chức, người lao động trong thực thi nhiệm vụ

1. Những việc viên chức, người lao động phải làm:

a) Phải ý thức rõ về chức trách, bổn phận của bản thân, sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

b) Thực hiện đúng và đầy đủ các quy định về nghĩa vụ viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật về viên chức, pháp luật lao động và hợp đồng lao động đã ký kết.

c) Trong quá trình thực thi nhiệm vụ hành chính mà tiếp xúc trực tiếp với tổ chức và cá nhân trong và ngoài Trường cần tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của tổ chức và cá nhân đó. Luôn có thái độ đúng mực và giúp đỡ trên tinh thần phục vụ.

d) Trong quá trình thực thi nhiệm vụ giảng dạy cần nghiêm túc, công bằng; có lòng nhân ái, bao dung, độ lượng, đối xử hoà nhã với người học.

đ) Riêng đối với viên chức, người lao động làm việc trong lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân và các hoạt động nghề nghiệp khác, ngoài việc thực hiện những quy định của

Quy tắc này, phải thực hiện nghiêm túc các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của ngành quy định.

e) Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ; phải tuân thủ kỷ luật phát ngôn, không sử dụng mạng xã hội để khai thác, tuyên truyền các thông tin chưa được kiểm chứng, phiến diện, một chiều ảnh hưởng đến hoạt động của Trường.

g) Tâm huyết với nghề nghiệp, có ý thức giữ gìn danh dự, lương tâm nhà giáo, giúp đỡ đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác; tận tụy với công việc; thực hiện đúng điều lệ, quy chế, nội quy của đơn vị, nhà trường, của ngành.

h) Phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi của mình.

2. Những việc viên chức, người lao động không được làm:

a) Tham gia các tệ nạn xã hội dưới mọi hình thức; lợi dụng chức vụ, quyền hạn, tài sản, danh nghĩa của Trường để giải quyết công việc nhằm trục lợi cho cá nhân, gia đình hoặc người thân thích.

b) Có thái độ hoặc hành vi quan liêu, cửa quyền, hách dịch, những nhiễu, gây căng thẳng, bức xúc, dọa nạt cá nhân, tổ chức đến liên hệ làm việc với Trường; gợi ý đưa tiền, nhận tiền, quà biếu; thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, vướng mắc của tổ chức và cá nhân trong và ngoài Trường có liên quan đến công việc mình đang giải quyết.

c) Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp; làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung, họ tên người viết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Ứng xử của viên chức, người lao động bảo đảm giữ gìn, bảo vệ truyền thống đạo đức nhà giáo

1. Không gian lận, thiếu trung thực trong học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục.

2. Không trù dập, chèn ép và có thái độ thiên vị, phân biệt đối xử, thành kiến người học; không tiếp tay, bao che cho những hành vi tiêu cực trong giảng dạy, học tập, rèn luyện của người học và đồng nghiệp.

3. Không trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ, tự ý bỏ việc; không đi muộn về sớm, bỏ giờ, bỏ buổi dạy, cắt xén, dồn ép chương trình, vi phạm quy chế chuyên môn làm ảnh hưởng đến kỷ cương, nề nếp của Nhà trường.

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

1. Phải đề cao trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu. Không lợi dụng vị trí công tác để bỏ nhiệm người thân, quen; Tâm huyết, tận tụy, gương mẫu làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá cán bộ thuộc quyền quản lý; nắm bắt kịp thời tâm lý, lối sống, lề lối làm việc, tạo sự công bằng và phát huy dân chủ, kinh

nghiệm, sáng tạo của viên chức, người lao động khi thực hiện nhiệm vụ; không được duy ý chí, áp đặt, bảo thủ; phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới.

3. Không những nhieu, phiến hà đối với người học và viên chức, người lao động dưới quyền trong giải quyết công việc.

4. Tạo môi trường làm việc năng động, chuyên nghiệp; lan tỏa thái độ làm việc tích cực, giữ gìn sự đoàn kết, đạo đức và văn hóa công sở trong Nhà trường.

Điều 7. Ứng xử của viên chức, người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Chấp hành quyết định, chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên; không kén chọn vị trí công tác, chọn việc dễ, bỏ việc khó; thường xuyên chủ động sáng tạo và chịu trách nhiệm trước pháp luật khi thực hiện nhiệm vụ được giao. Có ý kiến phản biện với việc phân công, quyết định của lãnh đạo với thái độ lịch sự, có lý lẽ.

2. Không lợi dụng việc phát biểu ý kiến, việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín đồng nghiệp, các góp ý cần trên tinh thần, thái độ xây dựng về việc chung.

3. Đối với đồng nghiệp:

a) Có tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ.

b) Không bè phái, gây mất đoàn kết nội bộ trong Trường; không to tiếng, đánh, cãi nhau ở nơi làm việc. Ứng xử có văn hóa, tôn trọng, bảo vệ danh dự, uy tín của đồng nghiệp.

Điều 8. Ứng xử của viên chức, người lao động nơi cư trú

1. Tích cực tham gia tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. 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 vi phạm các quy định về đạo đức công dân đã được pháp luật quy định hoặc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

Điều 9. Ứng xử của viên chức, người lao động trong gia đình

1. Tích cực tuyên truyền, giáo dục, vận động người thân trong gia đình gương mẫu chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Không để bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị em ruột lợi dụng danh nghĩa của bản thân để vụ lợi cho gia đình và bản thân.

3. Tuân thủ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc.

Điều 10. Ứng xử của viên chức, người lao động trên môi trường mạng xã hội

1. Có trách nhiệm 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. Thực hiện các biện pháp tự quản lý, bảo mật tài khoản mạng xã hội của mình.

2. Khuyến khích sử dụng mạng xã hội để tuyên truyền, quảng bá về đất nước - con người, văn hóa tốt đẹp của Việt Nam và các hoạt động của Trường. Chia sẻ những thông

tin có nguồn chính thống, đáng tin cậy. Có hành vi, ứng xử trên mạng xã hội phù hợp với các giá trị đạo đức, văn hóa, truyền thống tốt đẹp của dân tộc, không sử dụng từ ngữ gây thù hận, kích động bạo lực, phân biệt vùng miền, giới tính, dân tộc, tôn giáo.

3. Chịu trách nhiệm cá nhân về các hành vi, ứng xử trên mạng xã hội; phải phối hợp với các cơ quan chức năng để xử lý hành vi, nội dung thông tin vi phạm pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân

1. Phòng Tổ chức – Hành chính có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng triển khai, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị, cá nhân thuộc Trường thực hiện Quy tắc này.

2. Các tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh của Trường vận động, giám sát việc thực hiện Quy tắc này của viên chức, người lao động.

3. Trường các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm đôn đốc viên chức, người lao động dưới quyền nghiêm túc thực hiện Quy tắc này; đồng thời có trách nhiệm nhắc nhở hoặc xem xét nhắc nhở khi phát hiện hoặc nhận được ý kiến phản ánh về viên chức, người lao động dưới quyền không thực hiện nghiêm túc Quy tắc này.

Điều 11. 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 các quy định tại Quy tắc này, tùy mức độ, sẽ bị nhắc nhở, phê bình, đánh giá viên chức hằng năm.

Điều 12. Điều khoản thi hành

Quy tắc này được phổ biến đến tất cả viên chức, người lao động của Trường. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *Handwritten signature*

HIỆU TRƯỞNG *ml*



Handwritten signature
Nguyễn Thị Nhung