

Số: 969/QĐ-ĐHSP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động và người học
Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 426-TTg ngày 27/10/1976 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh;

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

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Quyết định số 1506/QĐ-BGDĐT ngày 31/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kế hoạch thực hiện Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018-2025;

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

Căn cứ Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 09/NQ-HĐT ngày 11/11/2022 của Hội đồng trường, Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính và Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động và người học Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Thanh tra Đào tạo, Công tác chính trị và Học sinh sinh viên, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và người học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy, HĐT (để b/c);
- HT, các PHT;
- Công Đoàn, ĐTN, HSV (để phối hợp);
- Lưu: TC-HC, CTCT-HSSV.



QUY ĐỊNH

Ban hành Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động và người học

Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 969/QĐ-ĐHSP ngày 21/4/2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy tắc này quy định các chuẩn mực ứng xử của viên chức, người lao động và người học Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ xã hội (sau đây gọi chung là Quy tắc).
- Quy định này áp dụng đối với viên chức, người lao động và người học đang làm việc, học tập, nghiên cứu tại Trường.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật có liên quan.
- Phù hợp với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc và môi trường sư phạm.
- Phù hợp với mục tiêu xây dựng và phát triển đội ngũ viên chức, người lao động và người học của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 3. Tinh thần và thái độ làm việc

- Tôn trọng và tận tụy phục vụ Nhân dân; 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.
- 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.
- 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.
- Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ của viên chức, 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. Khi làm việc tại công sở và trong thời gian thực hiện nhiệm vụ, công vụ, viên chức, người lao động phải mặc trang phục gọn gàng, lịch sự, đi giày hoặc dép có quai hậu; đeo thẻ, biển tên, có tư thế, tác phong nghiêm túc, lịch sự.

2. Chấp hành nghiêm quy định về thời gian làm việc, thời gian họp; không làm việc riêng hay rời cơ quan, đơn vị, vị trí công tác mà không có lý do chính đáng; sắp xếp nơi làm việc gọn gàng, sạch sẽ.

3. 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.

4. 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.

Điều 5. Thời gian làm việc

1. Chấp hành nghiêm quy định về thời gian làm việc của Nhà nước, sử dụng hiệu quả thời gian làm việc. Cụ thể như sau:

a) Khối hành chính:

+ Buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

+ Buổi chiều từ 13 giờ 00 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 đủ 08 giờ làm việc/01 ngày làm việc 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 cơ quan, đơn vị.

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

Điều 7. Ứng xử giữa viên chức 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; 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 cẩn trọng trong kiểm tra, đánh giá.

3. Gương mẫu và đúng mực trong giao tiếp; tôn trọng và luôn sẵn sàng lắng nghe, chia sẻ, giúp đỡ người học.

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 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 và công tác của Trường.

Điều 10. Giao tiếp qua điện thoại và thư điện tử công vụ

1. Khi giao tiếp qua điện thoại, viên chức phải xưng tên, chức danh, chức vụ, cơ quan, đơn vị nơi công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; âm lượng vừa đủ nghe; không tỏ thái độ thiếu lịch sự, không gắt gỏng hay nói trống không; không ngắt điện thoại đột ngột.

2. Quản lý, sử dụng hộp thư điện tử công vụ theo Quy định quản lý, sử dụng hộp thư điện tử của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương III

QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 11. Ứng xử trong thực hiện nhiệm vụ học tập, nghiên cứu, rèn luyện

1. Thực hiện nghiêm các nội quy, quy định của Trường, của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Tự giác, chủ động, sáng tạo không ngừng trong học tập, nghiên cứu và rèn luyện.

3. Chủ động, trách nhiệm trong quá trình tiếp nhận kiến thức tại các giờ giảng; tích cực tham gia thảo luận, tranh luận trên lớp; hoàn thành tốt và đúng thời hạn các bài tập được giao; vận dụng tối đa kiến thức vào thực tế cuộc sống.

4. Trung thực, nghiêm túc trong học tập và rèn luyện. Không gian lận trong thi cử dưới mọi hình thức.

5. Có ý thức tự học cao, luôn tự giác trong việc học; không ngừng rèn luyện tư duy độc lập và phản biện, tinh thần học tập suốt đời.

C
RU
10C
1AN
3 CH

WV

6. Tích cực tham gia các hoạt động xã hội, hoạt động phục vụ cộng đồng và các phong trào thi đua trong và ngoài Trường phát động nhằm rèn luyện các kỹ năng mềm, khả năng thích ứng với môi trường làm việc; rèn luyện kỹ năng sống, học tập và hội nhập quốc tế.

Điều 12. Quy định về trang phục

1. Trong giờ học, làm việc tại Trường và các cơ sở của Trường, trang phục của người học phải gọn gàng, lịch sự, kín đáo, phù hợp với thuần phong mỹ tục, môi trường giáo dục, bảo đảm nghiêm túc, thẩm mỹ.

2. Trong giờ học các môn Giáo dục Quốc phòng - An ninh, Giáo dục thể chất, thực hành, thí nghiệm người học được sử dụng trang phục theo quy định riêng.

3. Người học đeo đúng thẻ sinh viên/học viên của mình đã được Trường phát hành khi đến lớp học, sinh hoạt lớp, sinh hoạt đoàn thể, làm việc với các đơn vị trong Trường; phải bảo quản, giữ gìn thẻ cẩn thận, không cho người khác mượn thẻ.

4. Khuyến khích người học mặc áo có logo quảng bá hình ảnh của Trường hoặc áo đồng phục của Trường, của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, đồng phục Khoa hoặc Câu lạc bộ, Đội nhóm trong Khoa, Trường.

Điều 13. Ứng xử với viên chức, người lao động

1. Kính trọng, lễ phép, giao tiếp đúng mực.

2. Hợp tác với viên chức, giảng viên trong mọi hoạt động học tập, nghiên cứu và rèn luyện.

3. Tích cực bày tỏ ý kiến và nguyện vọng để giải quyết các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng trong học tập, nghiên cứu của bản thân hoặc của tập thể.

4. Dũng cảm đấu tranh, phản ánh những hành vi vụ lợi, trù dập, tiêu cực trong Nhà trường (nếu có).

Điều 14. Ứng xử với người học khác trong Trường

1. Tôn trọng sự khác biệt, quyền tự do cá nhân trên cơ sở quy định của pháp luật; đối xử bình đẳng về dân tộc, tôn giáo, giới tính, ngôn ngữ, văn hóa.

2. Đoàn kết, động viên giúp đỡ nhau trong học tập, nghiên cứu và rèn luyện.

3. Khiêm tốn, thân thiện, trung thực và trách nhiệm.

4. Sử dụng ngôn từ chuẩn mực.

Điều 15. Ứng xử trong khi thực hành, thực tập

1. Khi đến cơ sở thực hành, thực tập tác phong phải nhanh nhẹn, đúng giờ, đúng hẹn. Chấp hành đúng nội quy, quy định của cơ sở thực hành, thực tập.

2. Thể hiện sự chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử với mọi người phải khiêm tốn, lễ phép.

3. Thể hiện tinh thần cầu thị, ham học hỏi, cần tránh những việc gây ảnh hưởng xấu hình ảnh, uy tín của Nhà trường.

Chương IV

QUY TẮC ỨNG XỬ TRÊN MẠNG XÃ HỘI

Điều 16. Quy tắc ứng xử trên mạng xã hội

1. Tuân thủ các quy tắc chung sau:
 - a) Quy tắc tôn trọng, tuân thủ pháp luật: Tuân thủ pháp luật Việt Nam, tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
 - b) Quy tắc lành mạnh: 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 Việt Nam.
 - c) Quy tắc an toàn, bảo mật thông tin: Tuân thủ các quy định và hướng dẫn về bảo vệ an toàn và bảo mật thông tin.
 - d) Quy tắc trách nhiệm: Chịu trách nhiệm về các hành vi, ứng xử trên mạng xã hội; phối hợp với các cơ quan chức năng để xử lý hành vi, nội dung thông tin vi phạm pháp luật.
2. 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.
3. Nên sử dụng họ, tên thật cá nhân, tên hiệu thật của tổ chức, cơ quan và đăng ký với nhà cung cấp dịch vụ để xác thực tên hiệu, địa chỉ trang mạng, đầu mối liên lạc khi tham gia, sử dụng 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, đáng tin cậy.
6. Có 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; 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 về đất nước, con người, văn hóa tốt đẹp của Việt Nam, thông tin tích cực, những tấm gương người tốt, việc tốt.
9. Vận động người thân trong gia đình, bạn bè, những người xung quanh tham gia giáo dục, bảo vệ trẻ em, trẻ vị thành niên sử dụng mạng xã hội một cách an toàn, lành mạnh.



Handwritten signature

10. Không sử dụng danh nghĩa, chức vụ công tác cho mục đích cá nhân trên mạng xã hội; đăng tải thông tin, bình luận, quan điểm của cá nhân gây hiểu sai thành quan điểm của Trường.

11. Không sử dụng logo, địa chỉ, điện thoại, thư điện tử,... có tên miền chính thức của các đơn vị thuộc, trực thuộc và của Trường để đăng ký thông tin trên các trang mạng xã hội không vì mục đích công việc.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Khen thưởng và kỷ luật

1. Viên chức, người lao động và người học thực hiện tốt Quy định này sẽ đạt điều kiện được xem xét các hình thức khen thưởng.

2. Các đơn vị, cá nhân vi phạm Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xem xét xử lý theo quy định.

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường chịu trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện, kiểm tra, giám sát viên chức, người lao động và người học thực hiện Quy tắc này.

2. Viên chức khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ, ngoài việc thực hiện đúng, đầy đủ Quy tắc này còn phải tuân thủ các những điều viên chức không được làm.

3. Người học trong thời gian học tập tại Trường, ngoài việc phải thực hiện đúng, đầy đủ Quy tắc này còn phải tuân thủ các quy định về quyền và nghĩa vụ của người học, quy định về công tác sinh viên và quy chế đào tạo, nghiên cứu khoa học có liên quan.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy tắc này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị thuộc, trực thuộc phản ánh về Phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định. /

HIỆU TRƯỞNG



Huỳnh Văn Sơn