

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

Số: 985/QĐ-ĐHSPTDTHN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 20 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, sĩ quan, người lao động
Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TDTT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ Trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 1299/QĐ-TTg ngày 03/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong Trường học giai đoạn 2018-2025”;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, sĩ quan, người lao động đang công tác tại Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội”.

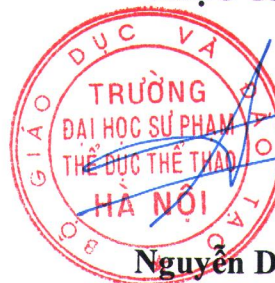
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể cán bộ, viên chức, sĩ quan, người lao động, người học tại Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Duy Quyết

QUY ĐỊNH

“Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, sĩ quan, người lao động đang công tác tại Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội”.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/QĐ-ĐHSPTĐTTTHN ngày 20/12/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang công tác tại Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội.

Điều 2. Mục đích quy định Quy tắc ứng xử khi thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội nhằm:

Quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, viên chức, người lao động khi thực hiện nhiệm vụ, bao gồm những việc phải làm hoặc không được làm nhằm đảm bảo sự liêm chính và tăng cường tinh thần trách nhiệm, thực hiện nghĩa vụ của mọi cá nhân trong nhà trường.

Thực hiện công khai các hoạt động khi thi hành nhiệm vụ, khi học tập, nghiên cứu và quan hệ xã hội của cán bộ, giảng viên, nhân viên. Nâng cao ý thức, tinh thần, trách nhiệm của cán bộ, viên chức, người lao động trong thực hiện các quy định của Pháp luật.

Là cơ sở để giám sát việc chấp hành pháp luật, xử lý trách nhiệm khi cán bộ, viên chức, người lao động vi phạm các chuẩn mực đạo đức trong khi thi hành nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác. Là căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức hàng năm.

Chương II CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, SĨ QUAN NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG TRƯỜNG

Điều 3. Phẩm chất chính trị

Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; Thi hành nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật. Không ngừng rèn luyện, học tập, nâng cao trình độ để vận dụng vào hoạt động giảng dạy, phục vụ giảng dạy đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Thực hiện đúng những quy định trong Luật Cán bộ, Luật viên chức, Luật giáo dục Đại học, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật.

Có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm sự điều động, phân công của tổ chức, luôn phấn đấu vì sự nghiệp chung, bảo vệ danh dự nhà giáo. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội.

Điều 4. Đạo đức nghề nghiệp

Tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc được giao, có ý thức giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín, lương tâm nhà giáo, có tinh thần đoàn kết, kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, cửa quyền, quan liêu và các hành vi khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong Trường. Thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí.

Giảng dạy theo đúng nội dung, chương trình đã được Bộ Giáo dục & Đào tạo và của Trường quy định; viết giáo trình, phát triển tài liệu phục vụ giảng dạy, học tập theo sự phân công của Trường, khoa, trung tâm, bộ môn. Chịu sự giám sát của các cấp quản lý về chất lượng, nội dung, phương pháp giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

Công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá đúng thực chất năng lực của người học. Tôn trọng nhân cách người học, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người học.

Điều 5. Lối sống, tác phong

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

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

Tác phong làm việc nhanh nhẹn, khẩn trương, khoa học; có thái độ văn minh, lịch sự trong quan hệ xã hội, trong giao tiếp với đồng nghiệp, với người học; giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

Trang phục khi thực hiện nhiệm vụ phải giản dị, gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục, không gây phản cảm và phân tán sự chú ý của người học.

Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ; đấu tranh ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật và các quy định nghề nghiệp. Quan hệ, ứng xử đúng mực với đồng nghiệp và với người học.

Xây dựng gia đình văn hóa, thực hiện nếp sống văn minh nơi công cộng.

Chương III NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ

Điều 6. Ứng xử của công chức, viên chức, người lao động khi thi hành công vụ, nhiệm vụ được giao

1. Những việc phải làm a) Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về nghĩa vụ của công chức, viên chức, người lao động;

b) Có đạo đức, nhân cách và lối sống lành mạnh, trong sáng của người thầy theo quan điểm cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư;

c) Có ý thức tổ chức kỷ luật; thực hiện đúng quy trình chuyên môn, nghiệp vụ, nội quy, quy chế làm việc của ngành, của đơn vị;

d) Học tập thường xuyên nhằm nâng cao trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp, kỹ năng giao tiếp, ứng xử;

đ) Phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được giao; chủ động, chịu trách nhiệm trong công việc;

e) Đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành của đơn vị nhằm bảo đảm thực hiện công vụ, nhiệm vụ được giao đạt hiệu quả;

g) Giữ uy tín, danh dự cho đơn vị, cho lãnh đạo và đồng nghiệp;

h) Mặc trang phục, đeo thẻ công chức, viên chức đúng quy định về việc tăng cường thực hiện kỷ cương và nếp sống văn hóa;

2. Những việc không được làm

a) Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao;

b) Lạm dụng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và danh tiếng của cơ quan, đơn vị để giải quyết công việc cá nhân; tự đề cao vai trò của bản thân để vụ lợi;

c) Phân biệt đối xử về dân tộc, nam nữ, các thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

Điều 7. Ứng xử của công chức, viên chức, người lao động đối với đồng nghiệp

1. Những việc phải làm

a) Trung thực, chân thành, đoàn kết, có tinh thần hợp tác, chia sẻ trách nhiệm, giúp đỡ lẫn nhau;

b) Tự phê bình và phê bình khách quan, nghiêm túc, thẳng thắn, mang tính xây dựng;

c) Tôn trọng và lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp; phối hợp, trao đổi kinh nghiệm, học hỏi lẫn nhau trong thi hành công vụ, nhiệm vụ được giao;

d) Phát hiện công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị thực hiện không nghiêm túc các quy định của pháp luật về nghĩa vụ của công chức, viên chức, người lao động và phản ánh đến cấp có thẩm quyền, đồng thời chịu trách nhiệm cá nhân về những phản ánh đó.

2. Những việc không được làm

a) Né tránh, đẩy trách nhiệm, khuyết điểm của mình cho đồng nghiệp;

b) Bè phái, chia rẽ nội bộ, cục bộ địa phương.

Điều 8. Ứng xử của công chức, viên chức, người lao động đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân

1. Những việc phải làm

a) Lịch sự, hòa nhã, văn minh khi giao dịch trực tiếp hoặc gián tiếp qua các phương tiện thông tin;

b) Bảo đảm thông tin trao đổi đúng với nội dung công việc mà cơ quan, tổ chức, công dân cần hướng dẫn, trả lời;

c) Tuyên truyền, hướng dẫn người dân chấp hành nghiêm nội quy đơn vị, quy trình, quy định về chuyên môn, nghiệp vụ;

d) Giữ gìn bí mật thông tin liên quan đến bí mật nhà nước, bí mật cơ quan, bí mật cá nhân theo quy định của pháp luật.

2. Những việc không được làm

a) Cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu, trì hoãn, thờ ơ, gây khó khăn đối với tổ chức, cá nhân;

b) Cố ý kéo dài thời gian khi thi hành công vụ, nhiệm vụ liên quan đến cơ quan, tổ chức, cá nhân;

c) Có thái độ, gợi ý nhận tiền, quà biếu của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Điều 9. Ứng xử của lãnh đạo, quản lý Nhà trường

1. Những việc phải làm

a) Phân công công việc cho từng viên chức trong đơn vị công khai, hợp lý, phù hợp với nhiệm vụ và năng lực chuyên môn của từng công chức, viên chức theo quy định của pháp luật;

b) Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, đạo đức nghề nghiệp, giao tiếp ứng xử của công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; khen thưởng kịp thời công chức, viên chức có thành tích, xử lý kỷ luật nghiêm, khách quan đối với công chức, viên chức vi phạm theo quy định của pháp luật;

c) Nắm chắc nhân thân, tâm tư, nguyện vọng của công chức, viên chức để có cách thức sử dụng, điều hành phù hợp với từng đối tượng nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động của từng cá nhân trong việc thực thi công vụ, nhiệm vụ được giao;

d) Thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở, tạo điều kiện trong học tập, nâng cao trình độ và phát huy tư duy sáng tạo, sáng kiến của từng công chức, viên chức;

đ) Tôn trọng, tạo niềm tin cho công chức, viên chức khi giao nhiệm vụ; có kế hoạch theo dõi, kiểm tra, tạo thuận lợi để công chức, viên chức thực hiện tốt nhiệm vụ, công vụ;

e) Lắng nghe ý kiến phản ánh của công chức, viên chức; bảo vệ danh dự, quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của công chức, viên chức thuộc đơn vị quản lý;

g) Xây dựng, giữ gìn sự đoàn kết và môi trường văn hóa trong đơn vị.

2. Những việc không được làm

- a) Chuyên quyền, độc đoán, gia trưởng, xem thường cấp dưới, không gương mẫu, nói không đi đôi với làm;
- b) Khen thưởng, xử lý hành vi vi phạm thiếu khách quan;
- c) Cản trở, xử lý không đúng quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo; tiết lộ họ tên, địa chỉ, bút tích hoặc các thông tin khác về người tố cáo;
- d) Những việc liên quan đến sản xuất, kinh doanh, công tác nhân sự quy định tại Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và những việc khác theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thi hành.

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện và vận động các đồng nghiệp thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc ứng xử.
2. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này.
3. Các đơn vị có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

Điều 11. Xử lý vi phạm

Các đơn vị, cá nhân nếu có hành vi vi phạm Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật, Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhà trường.

Điều 12. Hiệu lực thi hành.

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh về Tổ chức cán bộ để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

