

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động
Trường Đại học Y Dược Hải Phòng**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 2153/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Y Hải Phòng thành Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐT-YDHP ngày 02/02/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Hải Phòng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

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 Quyết định số 1299/QĐ-TTg, ngày 03 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018 - 2025”;

Căn cứ Công văn số 282/BGDĐT-CTHSSV ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đẩy mạnh xây dựng môi trường văn hóa trong trường học;

Căn cứ Quyết định số 874/QĐ-BTTTT ngày 17 tháng 6 năm 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 điều kiện thực tế của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

Theo đề nghị của ông Trưởng Phòng Công tác chính trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động Trường Đại học Y Dược Hải Phòng.

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

Điều 3. Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, viên chức, người lao động và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, CTCT.



HIỆU TRƯỞNG

HIỆU TRƯỞNG
PGS. TS. Nguyễn Văn Khải

QUY ĐỊNH

Về quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động

Trường Đại học Y Dược Hải Phòng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 459/QĐ-YDHP, ngày 26 / 02 / 2025

của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Văn bản này áp dụng đối với tất cả viên chức, người lao động của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng (sau đây gọi tắt là Trường).

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, văn hóa học đường; 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. Trang phục, tác phong, lễ lối nơi làm việc và thời gian làm việc

Khi làm việc, tham gia các hoạt động tại Trường và trong thời gian thực hiện nhiệm vụ, công vụ viên chức, người lao động phải tuân thủ:

- 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; Khuyến khích viên chức, người lao động sử dụng trang phục có logo quảng bá hình ảnh của Trường, Khoa...; Đeo thẻ cán bộ khi đến Trường.

2. Tư thế, 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; 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.

4. Chấp hành nghiêm quy định về thời gian làm việc của Trường, sử dụng hiệu quả thời gian làm việc.

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. Giữ gìn vệ sinh nơi công sở và nơi làm việc; không lưu trữ các hình ảnh, nội dung văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu chống Đảng, Nhà nước.

7. Ứng xử khi tham gia họp, hội nghị, hội thảo:

+ Đến tham dự đúng giờ.

+ 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.

+ Khi phát biểu chỉ nên nói đến chủ đề liên quan với những câu trả lời ngắn gọn, đơn giản nhưng đủ ý, không làm xao lãng, lãng phí thời gian của người khác.

Điều 4. Ứng xử với những quy định của Nhà nước và Nhà trường

1. Thực hiện đúng những quy định trong Luật Viên chức; Luật Giáo dục đại học; Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế; các quy định về nghĩa vụ, trách nhiệm, quy tắc đạo đức, ứng xử của nhà giáo và cán bộ công tác trong ngành giáo dục; các quy định khác của pháp luật và của Nhà trường.

2. Có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm sự điều động, phân công của tổ chức, luôn phấn đấu vì mục tiêu phát triển Nhà trường; Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, nghề nghiệp.

3. Có ý thức đấu tranh, ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm các quy định của Trường; thực hành tiết kiệm, chống tham ô, lãng phí.

Điều 5. Ứng xử đối với cảnh quan môi trường và tài sản của Trường

1. Có ý thức giữ gìn vệ sinh, duy trì cảnh quan môi trường xanh – sạch – đẹp; Không xả rác bừa bãi, giữ vệ sinh chung trong khuôn viên Trường và các nơi công cộng.

2. Giữ gìn, bảo vệ cơ sở vật chất, thiết bị dạy và học, không gian học tập của Trường; sử dụng an toàn và tiết kiệm đối với trang thiết bị, điện, nước; Phòng chống cháy, nổ.

3. Không làm cản trở các hoạt động dạy và học, gây ồn ào, mất trật tự nơi công cộng, trong khuôn viên Nhà trường.

4. Không hút thuốc lá tại cơ quan, phòng làm việc; 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 đi tiếp khách theo nghi thức lễ tân ngoại giao).

5. Nghiêm cấm sử dụng, tàng trữ, sản xuất và buôn bán ma túy, các chất cấm theo Luật Phòng, chống ma túy.

6. Nghiêm cấm mang, sử dụng, sở hữu hoặc lưu trữ bất kỳ vũ khí nào trong khuôn viên Trường.

Điều 6. Ứng xử trong việc quản lý phương tiện giao thông

1. Viên chức, người lao động và khách đến làm việc tại Trường khi gửi xe phải tuân theo sự hướng dẫn của nhân viên bảo vệ và nhân viên trông giữ xe, để xe đúng nơi quy định.

2. Nhân viên bảo vệ, nhân viên trông giữ xe hướng dẫn viên chức, người lao động và khách để xe đúng nơi quy định với thái độ lịch sự, nhã nhặn.

Điều 7. Ứng xử với khách đến thăm và làm việc tại Trường

1. Đón tiếp, làm việc với khách đến làm việc tại Trường với thái độ lịch sự, tận tình, chu đáo, thân thiện, giúp đỡ trên tinh thần nghiêm túc, đúng với quy định, chuẩn mực làm việc của Trường, của ngành Giáo dục, ngành Y tế.

2. Có trách nhiệm hướng dẫn nhiệt tình, đầy đủ, đúng quy định cho tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác, giải quyết công việc quy trình thực hiện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt bảo đảm các yêu cầu của tổ chức và cá nhân được giải quyết đúng quy định và đúng thời hạn. Trường hợp công việc bị kéo dài quá thời gian quy định, viên chức, người lao động có trách nhiệm báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị, nêu rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn thực hiện nhiệm vụ, đồng thời thông báo công khai cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu biết rõ lý do.

Điều 8. Ứng xử của viên chức, người lao động 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, người lao động cấp dưới; công tâm, khách quan trong quản lý, sử dụng, đánh giá viên chức, người lao động.

Điều 9. Ứng xử giữa viên chức, người lao động với cấp trên và đồng nghiệp

1. Trân trọng sự cống hiến và thành quả của các thế hệ qua các thời kỳ; tôn trọng, bảo vệ uy tín của cấp trên và đồng nghiệp mọi nơi, mọi lúc.

2. Có thái độ tôn trọng, nghiêm chỉnh chấp hành sự chỉ đạo, điều hành và phân công công việc của cấp trên; không trốn tránh, thoái thác nhiệm vụ; Phải sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được phân công; không kén chọn vị trí công tác, chọn việc dễ, bỏ việc khó. Tâm huyết, tận tụy, gương mẫu làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao; 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;

3. Chủ động, tích cực phối hợp, hỗ trợ đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ; Có trách nhiệm, chuẩn mực, nghiêm túc, thẳng thắn, mang tính chất xây dựng trong phát ngôn, bày tỏ, góp ý, chia sẻ; tôn trọng, cầu thị, lắng nghe ý kiến góp ý. Tôn trọng sự thăng tiến của đồng nghiệp, không cạnh tranh bằng việc sử dụng các hành vi phi đạo đức. Quan hệ, ứng xử trong nhà trường bình đẳng, đúng mực và thân thiện; sẵn sàng hỗ trợ, chia sẻ, giúp đỡ và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của mỗi cá nhân. Không ngừng học tập, tu dưỡng, rèn luyện về đạo đức, lối sống.

Điều 10. 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; hướng dẫn nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng; 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 11. Ứng xử qua điện thoại và email công vụ

1. Khi giao tiếp qua điện thoại viên chức, người lao động phải xưng tên, chức danh, chức vụ, đơn vị 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 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 và sử dụng hộp thư điện tử công vụ của Trường.

Điều 12. Ứng xử khi tham gia các hoạt động xã hội khác

1. Phát huy tinh thần tự nguyện, tự giác tham gia các hoạt động xã hội. Tích cực chia sẻ, lan tỏa các giá trị nhân văn, những việc làm tốt, hình ảnh đẹp, hành vi ứng xử văn hóa đến cộng đồng; chú trọng các hoạt động liên quan đến giáo dục sức khỏe cộng đồng, lối sống thân thiện và bảo vệ môi trường.

2. Công khai, minh bạch, kịp thời khi tham gia các hoạt động xã hội, bảo vệ uy tín, trách nhiệm, danh dự của viên chức, người lao động, người học.

3. Không tổ chức, tham gia các hoạt động trái quy định của pháp luật, xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; không thực hành, ủng hộ các hoạt động mê tín dị đoan, gây chia rẽ khối đại đoàn kết toàn dân tộc.

CHƯƠNG III

QUY TẮC ỨNG XỬ TRÊN MẠNG XÃ HỘI

Điều 13. Quy tắc ứng xử trên mạng xã hội

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, về ngành Giáo dục, ngành Y tế, thành phố Hải Phòng 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.

Điều 14. Những hành vi nên làm khi sử dụng mạng xã hội

1. Viên chức, người lao động thuộc Trường nghiêm túc thực hiện nội dung quy định tại Điều 13 của Quy định này.

2. 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.

3. Trước khi thực hiện các hành động chia sẻ, phát ngôn, bình luận,... trên các trang mạng xã hội cần có tư duy phản biện, đánh giá và phân tích thông tin, cân trọng với các thông tin trên internet, mạng xã hội chưa được kiểm chứng (tin đồn, thông tin không có nguồn tin cậy).

4. Sử dụng tài khoản mạng xã hội chính thống của cá nhân và tổ chức để tương tác, chia sẻ, đăng bài, cung cấp, định hướng các thông tin tích cực, có ích cho Trường Đại học Y Dược Hải Phòng và cho xã hội, đất nước Việt Nam.

Điều 15. Những hành vi bị cấm khi sử dụng mạng xã hội

1. Những hành vi sử dụng mạng xã hội vi phạm pháp luật về an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, bao gồm:

a. Đăng tải, phát tán thông tin có nội dung:

- Tuyên truyền chống phá Đảng và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

+ Tuyên truyền xuyên tạc, phỉ báng chính quyền nhân dân.

+ Chiến tranh tâm lý, kích động chiến tranh xâm lược, chia rẽ, gây thù hận giữa các dân tộc, tôn giáo và nhân dân các nước.

+ Xúc phạm dân tộc, quốc kỳ, quốc huy, quốc ca, vĩ nhân, lãnh tụ, danh nhân, anh hùng dân tộc của Việt Nam và của các quốc gia trên thế giới.

+ Phân biệt vùng miền, xúc phạm văn hóa vùng miền gây chia rẽ, mất đoàn kết trong dân tộc.

- Kích động gây bạo loạn, phá rối an ninh, gây rối trật tự công cộng.

+ Kêu gọi, vận động, xúi giục, đe dọa, gây chia rẽ, tiến hành hoạt động vũ trang hoặc dùng bạo lực nhằm chống chính quyền nhân dân.

+ Kêu gọi, vận động, xúi giục, đe dọa, lôi kéo tụ tập đông người gây rối, chống người thi hành công vụ, cản trở hoạt động của cơ quan, tổ chức gây mất ổn định về an ninh, trật tự.

+ Lan truyền tin đồn sai sự thật.

+ Cung cấp, chia sẻ các tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm mà không được sự đồng ý của chủ thể quyền sở hữu trí tuệ hoặc chưa được phép lưu hành hoặc đã có quyết định cấm lưu hành hoặc tịch thu.

+ Quảng cáo, tuyên truyền, chia sẻ thông tin về hàng hóa, dịch vụ bị cấm.

+ Cung cấp, chia sẻ hình ảnh bản đồ Việt Nam nhưng không thể hiện hoặc thể hiện không đúng chủ quyền quốc gia;

+ Cung cấp, chia sẻ đường dẫn đến thông tin trên mạng có nội dung bị cấm.

- Chia sẻ thông tin bịa đặt ai sự thật về tình trạng của một cá nhân bao gồm hình ảnh và tên tuổi cụ thể trên mạng xã hội mà không được sự cho phép hoặc gây xúc phạm danh dự, uy tín, nhân phẩm của người khác.

- Xâm phạm trật tự quản lý kinh tế.

+ Thông tin bịa đặt, sai sự thật về sản phẩm, hàng hóa, tiền, trái phiếu, tín phiếu, công trái, séc và các loại giấy tờ có giá khác.

+ Thông tin bịa đặt, sai sự thật trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, thương mại điện tử, thanh toán điện tử, kinh doanh tiền tệ, huy động vốn, kinh doanh đa cấp, chứng khoán.

+ Thông tin sai sự thật gây hoang mang trong Nhân dân, gây thiệt hại cho hoạt động kinh tế - xã hội, gây khó khăn cho hoạt động của cơ quan nhà nước hoặc người thi hành công vụ, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân khác.

b. Các hành vi gián điệp mạng; xâm phạm bí mật nhà nước, bí mật công tác, bí mật kinh doanh, bí mật cá nhân, bí mật gia đình và đời sống riêng tư trên không gian mạng.

c. Chiếm đoạt tài sản, tổ chức đánh bạc, đánh bạc qua mạng internet; vi phạm bản quyền và sở hữu trí tuệ trên không gian mạng.

d. Giả mạo trang thông tin điện tử, trang mạng xã hội của cơ quan, tổ chức, cá nhân; làm giả, lưu hành, trộm cắp, mua bán, thu thập, trao đổi trái phép thông tin thẻ tín dụng, tài khoản ngân hàng của người khác.

e. Tuyên truyền, quảng cáo, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.

f. Hướng dẫn người khác thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

g. Hành vi khác sử dụng không gian mạng, công nghệ thông tin, phương tiện điện tử vi phạm pháp luật về an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội.

2. Hành vi sử dụng mạng xã hội để tổ chức, hoạt động, cấu kết, xúi giục, mua chuộc, lừa gạt, lôi kéo, đào tạo, huấn luyện người chống phá Đảng và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

3. Xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu cách mạng, phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân tộc, xúc phạm tôn giáo, phân biệt đối xử về giới, phân biệt chủng tộc.

4. Hoạt động mại dâm, tệ nạn xã hội, mua bán người; đăng tải thông tin dâm ô, đồi trụy, tội ác; phá hoại thuần phong mỹ tục của dân tộc, đạo đức xã hội, sức khỏe của cộng đồng.

5. Xúi giục, lôi kéo, kích động người khác phạm tội.

6. Lập nhóm, trang mạng xã hội không chính thống, trang đăng tải thông tin xuyên tạc, sai sự thật.

7. Hành vi đăng tải lên mạng xã hội và các diễn đàn trực tuyến (online) những thông tin, ý kiến, bình luận cá nhân gây tổn hại cho uy tín và hình ảnh của Nhà Trường, những người khác, hay bản thân, cho dù đang học tập trong Nhà trường hay đã rời khỏi Nhà trường.

8. Hành vi sử dụng logo và các nhãn hiệu, biểu tượng, thông điệp khác thuộc về Nhà trường, những văn bản chưa được Nhà trường cho phép sử dụng, những tài liệu chưa được phê duyệt, chưa cho phép công bố, hay chỉ để lưu hành nội bộ. Không được sử dụng tên của Nhà trường cho mục đích quảng cáo, hay tăng uy tín cho một sản phẩm nào, công trình, cá nhân hoặc hội nhóm...

9. Hành vi sử dụng công nghệ thông tin, phương tiện thiết bị điện tử để ghi hình, thu âm và phát tán lên mạng xã hội nội dung chưa được Nhà trường kiểm duyệt, chưa cho phép công bố.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của đơn vị, cá nhân

1. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy tắc này của viên chức, người lao động tại các đơn vị.

2. Phòng Công tác chính trị 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.
- Tuyên truyền, phổ biến sâu rộng Quy tắc này trên website và các kênh thông tin của Trường.

3. Công đoàn Trường có trách nhiệm tổ chức, vận động, kiểm tra, giám sát công đoàn viên thực hiện tốt Quy tắc này.

4. Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội dung Quy tắc này tại đơn vị.

5. Viên chức, người lao động ngoài việc thực hiện đúng, đầy đủ Quy tắc này còn phải tuân thủ những điều viên chức không được làm, đồng thời vận động, nhắc nhở viên chức, người lao động khác thực hiện nghiêm túc những nội dung của Quy tắc ứng xử này; phát hiện và báo cáo trực tiếp với Lãnh đạo Trường những hành vi vi phạm Quy tắc ứng xử này.

Điều 17. Khen thưởng, kỷ luật

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

2. Viên chức, người lao động vi phạm các quy định tại Quy tắc này, tùy vào tính chất mức độ, sẽ bị nhắc nhở, phê bình. Trường hợp vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Mọi quy tắc, quy định trước đây trái với văn bản này đều bị bãi bỏ.

2. 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 Phòng Công tác chính trị để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.//

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG
PGS. TS. *Nguyễn Văn Khải*