

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy tắc ứng xử của  
Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC**

Căn cứ Nghị định số 31/NĐ-CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHYD ngày 06/4/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

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”;

Xét đề nghị của Ban soạn thảo Quy tắc ứng xử và Trường phòng Hành chính - Tổ chức,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy tắc ứng xử của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

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

**Điều 3.** Trưởng các phòng, khoa, bộ môn, đơn vị liên quan và các cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, HC-TC

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
Y-DƯỢC

**PGS.TS Nguyễn Tiến Dũng**

**QUY TẮC ỨNG XỬ**  
**CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC, ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 864 /QĐ-ĐHYD ngày 10 tháng 6 năm 2020  
của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên)

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, người lao động (viết tắt là CBVC, NLĐ) và người học trong Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

2. Văn bản này áp dụng đối với CBVC, NLĐ và người học trong Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

**Điều 2. Mục đích**

1. Điều chỉnh cách ứng xử của CBVC, NLĐ và người học trong Nhà trường phù hợp với quy định của pháp luật, chuẩn mực đạo đức xã hội và thuần phong mỹ tục của dân tộc, phù hợp với đặc trưng văn hóa của địa phương và điều kiện thực tiễn của Nhà trường; ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi tiêu cực, thiếu tính giáo dục trong Nhà trường.

2. Xây dựng văn hóa học đường; đảm bảo môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng, chống bạo lực học đường.

3. Là căn cứ để xem xét, đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức, người lao động và người học.

**Điều 3. Quy tắc ứng xử chung**

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, công chức, viên chức, nhà giáo, người lao động, người học.

2. Thực hiện lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác.

3. Bảo vệ, giữ gìn cảnh quan Nhà trường; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp.

4. Sử dụng trang phục lịch sự, phù hợp với môi trường và hoạt động giáo dục.

5. Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong Nhà trường theo quy định của pháp luật; không tham gia tệ nạn xã hội.

6. Không sử dụng mạng xã hội để phát tán, tuyên truyền, bình luận những thông tin hoặc hình ảnh trái thuần phong mỹ tục, trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục.

7. Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác.

8. Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

## **Chương II**

### **QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

#### **Điều 4. Ứng xử của CBVC, NLD trong thực hiện nhiệm vụ**

1. Những việc CBVC, NLD phải làm:

a) CBVC, NLD trong khi thực hiện nhiệm vụ phải thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về nghĩa vụ được quy định tại Luật Viên chức; Bộ luật Lao động; Điều lệ trường Đại học; Quy định, quy chế của Trường; có trách nhiệm phát hiện việc thực hiện không đầy đủ, không đúng quy định của đồng nghiệp để kịp thời đóng góp ý kiến trực tiếp hoặc báo cáo Lãnh đạo và chịu trách nhiệm về những ý kiến của mình.

b) Thực hiện nghiêm túc các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

c) Khi trao đổi, giải quyết công việc trực tiếp, thông qua văn bản hoặc các phương tiện thông tin (điện thoại, thư tín, internet,...) phải đảm bảo thông tin đúng nội dung công việc cần hướng dẫn, trao đổi.

d) Có trách nhiệm hướng dẫn công khai các quy trình thực hiện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, giải quyết công việc đúng quy định, đúng thời gian. Trường hợp kéo dài thời gian giải quyết công việc cán bộ, viên chức, người lao động có trách nhiệm thông báo công khai và nêu rõ lý do.

đ) Có tinh thần hợp tác, phối hợp giúp đỡ trong giải quyết công việc.

e) Nghiêm túc nhận khuyết điểm, rút kinh nghiệm khi để xảy ra sai sót; chịu trách nhiệm trước Nhà trường và pháp luật về hành vi của mình.

2. Những việc CBVC, NLD không được làm:

a) Trốn tránh nhiệm vụ được giao, mạo danh cá nhân để giải quyết công việc, lợi dụng danh nghĩa Nhà trường để giải quyết công việc cá nhân.

b) Có thái độ hoặc hành vi quan liêu, cửa quyền, hách dịch, nhũn nhũn, hạch sách; gây căng thẳng, bức xúc, dọ nạt khi giải quyết công việc.

c) Gợi ý đưa tiền, nhận tiền, quà biếu; hẹn gặp giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị bên ngoài Trường và ngoài giờ làm việc nhằm mục đích trục lợi.

d) Từ chối giải quyết công việc theo chức trách, nhiệm vụ được giao mà không có lý do chính đáng.

đ) Thiếu trách nhiệm để làm mất, hư hỏng hoặc cố tình làm sai lệch hồ sơ, tài liệu, dữ liệu có liên quan đến nhiệm vụ được giao.

e) Làm lộ bí mật nhà nước, lộ bí mật công tác và lộ thông tin cùng họ tên người viết đơn tố cáo cho những người không có trách nhiệm được biết.

g) Các việc không được làm khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Ứng xử của CBVC, NLD đối với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp**

1. Đối với cấp trên: CBVC, NLD phải tuân thủ thứ bậc hành chính, phục tùng sự lãnh đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên; không trốn tránh, thoái thác nhiệm vụ; không nịnh bợ lấy lòng.

2. Đối với cấp dưới: CBVC, NLD giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được duy ý chí, áp đặt, bảo thủ; phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới; gương mẫu trong giao tiếp, ứng xử.

3. Đối với đồng nghiệp: CBVC, NLD phải có tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ; không bè phái gây mất đoàn kết nội bộ Nhà trường.

#### **Điều 6. Ứng xử của CBVC, NLD đối với người học**

1. Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng và hoàn cảnh.

2. Mẫu mực, bao dung, trách nhiệm đối với người học.

3. Tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, tư vấn, lắng nghe và động viên, khích lệ người học.

4. Tích cực phòng, chống bạo lực học đường, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện.

5. Không xúc phạm, gây tổn thương, vụ lợi đối với người học.

6. Không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của người học.

#### **Điều 7. Ứng xử của CBVC, NLD tại các cơ sở y tế**

Khi làm việc tại các cơ sở y tế, CBVC, NLD của Nhà trường phải tuân thủ theo quy định tại Thông tư số 07/2014/TT-BYT ngày 25/02/2014 của Bộ Y tế quy định về quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế; quy định của các cơ sở y tế.

### **Chương III QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NGƯỜI HỌC**

#### **Điều 8. Ứng xử của người học trong học tập, rèn luyện**

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy chế, nội quy, điều lệ Nhà trường.

2. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Nhà trường.

3. Chủ động tích cực tự học, nghiên cứu, sáng tạo và tự rèn luyện đạo đức, lối sống.

4. Tham gia đầy đủ, nhiệt tình các hoạt động, phong trào của Nhà trường.

5. Không gian lận trong học tập, thi cử.

6. Kịp thời báo cáo với khoa, bộ môn, phòng chức năng, Hiệu trưởng Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của CBVC, NLD và người học trong trường.

#### **Điều 9. Ứng xử của người học đối với CBVC, NLD**

1. Kính trọng, lễ phép trong giao tiếp.

2. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm, bạo lực đối với CBVC, NLD trong Nhà trường.

#### **Điều 10. Ứng xử của người học đối với người học khác**

1. Ngôn ngữ đúng mực, thân thiện, trung thực, tôn trọng sự khác biệt.

2. Đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong quá trình học tập và rèn luyện.

3. Không nói tục, chửi bậy, miệt thị, xúc phạm, gây mất đoàn kết; không bịa đặt, lôi kéo; không phát tán thông tin để nói xấu, làm ảnh hưởng đến danh dự, nhân phẩm người học khác.

#### **Điều 11. Ứng xử của người học tại các cơ sở y tế**

Khi thực hành tại các cơ sở y tế, người học của Nhà trường phải tuân thủ theo quy định của các cơ sở y tế.

### **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân**

1. Phòng Hành chính - Tổ chức có trách nhiệm tham mưu Ban Giám hiệu tổ chức thực hiện; kiểm tra, đôn đốc CBVC, NLD thực hiện Quy tắc này.

2. Các phòng chức năng, khoa, bộ môn, đơn vị thuộc Trường, các tổ chức đoàn thể (Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Cựu chiến binh) có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến Quy tắc này đến CBVC, NLD và người học trong Nhà trường.

3. Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc ứng xử này của CBVC, NLD trong Nhà trường.

4. CBVC, NLD và người học có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy tắc này; phát hiện và kịp thời báo cáo Nhà trường về những vi phạm các quy định tại Quy tắc này của CBVC, NLD và người học trong Trường.

#### **Điều 13. Khen thưởng, kỷ luật**

1. CBVC, NLD và người học thực hiện tốt Quy tắc ứng xử sẽ được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. CBVC, NLD và người học vi phạm các quy định tại Quy tắc ứng xử, tùy mức độ vi phạm sẽ bị nhắc nhở, phê bình công khai trong đơn vị hoặc xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường, pháp luật.

#### **Điều 14. Điều khoản thi hành**

1. Quy tắc này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.
2. Quy tắc này được phổ biến đến các đơn vị, toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và người học của Nhà trường. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về phòng Hành chính - Tổ chức để tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu Nhà trường./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng**

