

Số: /QĐ-CĐBT

Bình Thuận, ngày tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Bình Thuận

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH THUẬN

Căn cứ Quyết định số 451/QĐ-LĐTĐ, ngày 31/5/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập nguyên trạng Trường Cao đẳng Cộng đồng Bình Thuận, Trường Cao đẳng Y tế Bình Thuận vào Trường Cao đẳng Nghề Bình Thuận và đổi tên thành Trường Cao đẳng Bình Thuận;

Căn cứ Quyết định số 1299/QĐ-TTg ngày 03/10/2018 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 Thông tư số 38/2019/TT-LĐTĐ ngày 30/12/2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện; phòng, chống bạo lực học đường trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 717/QĐ-CĐBT ngày 08/9/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Bình Thuận về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Bình Thuận;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp và Trưởng phòng Công tác chính trị và Quản lý học sinh, sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Bình Thuận.

Điều 2. Giao Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp, Phòng Công tác chính trị và Quản lý học sinh, sinh viên có trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức quán triệt nội dung Quy tắc ứng xử này đến viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên toàn Trường.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Trưởng các đơn vị, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên thuộc Trường căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Sở LĐ-TB&XH (b/c)
- Sở Nội vụ (b/c)
- Ban Giám hiệu;
- BCH CĐCS; Đoàn TN; Hội SV;
- Lưu: VT, TCHCTH (Phuong)

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Huy Sơn

**QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
VÀ HỌC SINH, SINH VIÊN TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH THUẬN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐBT ngày tháng 10 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Bình Thuận)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động (VC, NLĐ) và học sinh, sinh viên (HSSV) Trường Cao đẳng Bình Thuận (sau đây gọi tắt là Quy tắc ứng xử) quy định về chuẩn mực đạo đức, văn hóa giao tiếp và một số vấn đề có liên quan đến phong cách, lễ lối làm việc, học tập của VC, NLĐ và HSSV Trường Cao đẳng Bình Thuận.

2. Quy tắc này áp dụng đối với VC, NLĐ và HSSV đang làm việc, học tập tại Trường Cao đẳng Bình Thuận.

Điều 2. Mục đích, ý nghĩa

1. Xây dựng ý thức tổ chức kỷ luật, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, xây dựng môi trường làm việc thân thiện, văn minh, chuyên nghiệp, trách nhiệm, minh bạch; qua đó, củng cố, ổn định nền nếp mọi hoạt động, làm tiền đề cho việc nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo, góp phần xây dựng hình ảnh, thương hiệu và uy tín của Trường.

2. Hình thành môi trường văn hóa học đường ngày càng chuẩn mực, phát huy các giá trị văn hóa tốt đẹp của dân tộc và đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế.

3. Là căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành công việc; xem xét khen thưởng, kỷ luật đối với VC, NLĐ; là căn cứ để đánh giá, xếp loại rèn luyện, xét khen thưởng và kỷ luật đối với HSSV.

Điều 3. Quy định chung về những việc VC, NLĐ và HSSV không được làm

1. Không vi phạm chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy chế và quy định của Trường.

2. Không sử dụng hình ảnh, thương hiệu của Trường để quảng cáo thương mại, bán hàng, làm những việc nhằm trục lợi cá nhân, hoặc có những hoạt động khác gây tổn hại đến uy tín của Trường.

3. Không sử dụng đồ uống có cồn trong giờ làm việc và học tập tại Trường; không đến nơi làm việc, học tập khi có nồng độ cồn trong người.

4. Không hút thuốc tại các địa điểm bị cấm theo quy định của Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá; không tổ chức hoặc tham gia cờ bạc dưới mọi hình thức.

5. Không gây rối, đánh nhau và dọa đánh nhau làm mất an ninh, trật tự

trong Trường hoặc nơi công cộng.

6. Không vi phạm những quy định của Nhà nước về phòng chống tệ nạn xã hội, mê tín, dị đoan và truyền đạo trái phép.

7. Không vi phạm các quy định khi sử dụng mạng xã hội.

8. Không chặt phá cây, giẫm đạp lên thảm cỏ, làm hỏng cảnh quan trong Trường.

Điều 4. Những việc VC, NLD không được làm

1. Không vi phạm pháp luật về viên chức, pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và kỷ luật lao động.

2. Không có những phát ngôn thiếu chuẩn mực, thái độ hách dịch, hoặc có những hành vi những nhiễu, gây khó dễ trong khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

3. Không đùn đẩy, thoái thác trách nhiệm của mình; không bắt hợp tác, chia rẽ, gây mất đoàn kết nội bộ.

4. Không làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật của đơn vị, làm sai lệch hồ sơ, tài liệu; không tư vấn, cung cấp thông tin, tạo điều kiện cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân làm những việc tiêu cực.

5. Không có lời lẽ hoặc hành động xúc phạm, dè bĩu đồng nghiệp hoặc xúc phạm đến danh dự, thân thể HSSV; không lợi dụng việc góp ý, phê bình hoặc khiếu nại, tố cáo để phản ánh sai sự thật, gây tổn hại đến uy tín, danh dự, nhân phẩm của người khác; không xúi giục, kích động, lôi kéo hoặc bao che, làm ngơ trước các hành vi vi phạm pháp luật.

6. Không những nhiễu, kéo dài thời gian xử lý công việc của tổ chức, cá nhân và HSSV; không thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của HSSV và gia đình HSSV.

Điều 5. Những việc HSSV không được làm

1. Không xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể nhà giáo, VC, NLD và HSSV khác của Trường.

2. Không gian lận trong học tập, thi cử như: quay cóp, mang tài liệu và các thiết bị không được sử dụng vào phòng thi; xin điểm; học, thi, thực tập hộ người khác hoặc nhờ người khác học, thi, thực tập hộ; sao chép, nhờ hoặc làm hộ tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp; tổ chức hoặc tham gia tổ chức thi hộ và thực hiện các hành vi gian lận khác.

3. Không làm việc riêng, nói chuyện, sử dụng điện thoại di động, ăn uống, xả rác bừa bãi, hút thuốc, đi lại tự do trong giờ học.

4. Không làm mất thẩm mỹ và có hành vi phá hoại tài sản (viết bậy, bôi bẩn lên bàn, ghế, tường, lớp học,...); không lãng phí điện, nước của Trường.

5. Không tham gia đua xe, cổ vũ đua xe trái phép hoặc có những hành vi thiếu tôn trọng văn hóa giao thông công cộng; không vi phạm những quy định về an ninh, trật tự khi tham gia giao thông.

6. Không lưu hành, sử dụng các ấn phẩm độc hại, đồi trụy; đưa thông tin không lành mạnh lên mạng; chơi các trò chơi mang tính kích động bạo lực; tham gia các tệ nạn xã hội.

Chương II

TRANG PHỤC LÀM VIỆC, HỌC TẬP; LỄ PHỤC CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 6. Trang phục làm việc của VC, NLĐ

1. Đối với nam: trang phục lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục; viên chức là giảng viên khi lên lớp: quần tây, áo sơ mi (áo bỏ vào quần); đi giày hoặc dép có quai hậu.

2. Đối với nữ: trang phục lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục; viên chức là giảng viên khi lên lớp: bộ áo dài; quần tây, áo sơ mi; hoặc đầm, váy (dài tối thiểu ngang đầu gối, có tay); đi giày hoặc dép có quai hậu.

3. Trường hợp giảng dạy, làm việc trong phòng thí nghiệm, phòng thực hành, khu vực sản xuất, dịch vụ hoặc theo đặc thù môn học, ngành học, nhân viên điện nước, tạp vụ, bảo vệ,... thì sử dụng trang phục theo quy định riêng.

Điều 7. Trang phục của HSSV

Trang phục học tập của HSSV được quy định riêng theo từng khoa, bảo đảm yêu cầu: trang nhã, lịch sự, gọn gàng và phù hợp với ngành học.

Điều 8. Lễ phục

1. Lễ phục của VC, NLĐ

a) Đối với nam: quần tây, áo sơ mi (áo bỏ vào quần); hoặc bộ com lê, vét tông; thắt cà vạt; đi giày hoặc dép có quai hậu;

b) Đối với nữ: bộ áo dài; áo vét + quần tây hoặc chân váy (dài tối thiểu ngang đầu gối, có tay); đi giày hoặc dép có quai hậu.

2. Lễ phục đối với HSSV: như trang phục học tập (trừ trường hợp có quy định riêng cho từng sự kiện); riêng tại Lễ phát bằng tốt nghiệp, HSSV nhận bằng tốt nghiệp mặc lễ phục tốt nghiệp của Trường.

Điều 9. Thẻ viên chức và thẻ học sinh, sinh viên

1. Khi làm việc tại Trường, VC, NLĐ phải đeo thẻ theo mẫu quy định của Bộ Nội vụ do Trường cấp.

2. HSSV khi đến Trường phải đeo thẻ theo mẫu quy định do Trường cấp.

3. VC, NLĐ và HSSV không được sử dụng thẻ vào những mục đích bất hợp pháp.

Chương III

TINH THẦN, THÁI ĐỘ LÀM VIỆC VÀ CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC, GIAO TIẾP TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ CỦA VC, NLĐ

Điều 10. Tinh thần, thái độ làm việc của VC, NLĐ

1. Chấp hành, 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.

2. Có ý thức tổ chức kỷ luật; bảo đảm và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; tránh hiện tượng trung bình chủ nghĩa, làm việc qua loa, đại khái, kém hiệu

quả; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

3. Thường xuyên thực hiện cải cách hành chính; giải quyết công việc theo hướng khoa học, hiệu quả, giảm thủ tục hành chính gây phiền hà cho cá nhân, đơn vị.

4. Giải quyết kịp thời và hợp lý những kiến nghị, đề xuất của đồng nghiệp, HSSV và gia đình HSSV trong các công việc có liên quan đến nhiệm vụ mà bản thân đang đảm trách; sẵn sàng hỗ trợ, giúp đỡ đồng nghiệp hoàn thành nhiệm vụ.

5. Mạnh dạn đề xuất, đóng góp ý kiến trên tinh thần xây dựng, giúp đơn vị và nhà trường ngày càng trong sạch, vững mạnh.

6. Viên chức lãnh đạo, quản lý phải công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá VC, NLĐ thuộc quyền quản lý; không lợi dụng vị trí công tác để bỏ nhiệm, bố trí người thân quen; chủ động xin thôi giữ chức vụ khi nhận thấy bản thân còn hạn chế về năng lực và uy tín.

Điều 11. Chuẩn mực đạo đức của VC, NLĐ

1. Không ngừng học tập, tu dưỡng, rèn luyện về đạo đức, lối sống. Thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; trung thực, giản dị, thẳng thắn, chân thành; không có biểu hiện cơ hội, ích kỷ, ganh ghét, đố kỵ; không bè phái, gây chia rẽ nội bộ.

2. Tuân thủ kỷ luật phát ngôn, không sử dụng mạng xã hội để khai thác, tuyên truyền, phổ biến các thông tin giả, xấu, độc và các thông tin chưa được kiểm chứng, phiến diện, một chiều, ảnh hưởng đến hoạt động công vụ, nhiệm vụ, hoặc ảnh hưởng đến danh dự, uy tín của tổ chức, đơn vị, cá nhân.

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; không mê tín, dị đoan và có những hành vi phản cảm khi tham gia lễ hội cũng như các hoạt động xã hội khác.

4. Khiêm tốn, trung thực, nói đi đôi với làm, không thất hứa.

5. Sâu sát trong công việc, thường xuyên tự kiểm tra, chấn chỉnh việc làm của mình và việc cùng làm với người khác.

6. Luôn nói “không” với quan liêu, hách dịch, lãng phí và các biểu hiện, hành vi tiêu cực, tham nhũng.

Điều 12. Chuẩn mực giao tiếp của VC, NLĐ

1. Khi thi hành nhiệm vụ, công vụ phải tự giác tuân thủ chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; các quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức; các quy định về giao tiếp, ứng xử, phát ngôn và bảo vệ bí mật Nhà nước; nội quy, quy chế, quy định của Trường.

2. Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý không được duy ý chí, áp đặt, bảo thủ; không được bè phái, cục bộ; biết phát huy dân chủ, tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới; gương mẫu trong giao tiếp, ứng xử.

3. VC, NLĐ phải tuân thủ thứ bậc hành chính, chấp hành sự chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên; không trốn tránh, thoái thác nhiệm vụ.

4. Trong giao tiếp với đồng nghiệp, phải trung thực, thân thiện, hòa nhã, cầu thị, luôn có thái độ hợp tác, trách nhiệm, đoàn kết, tôn trọng lẫn nhau vì nhiệm vụ chung của Trường; ứng xử văn minh, lịch sự, phát ngôn có văn hóa.

5. Khi giao tiếp với HSSV, phải nhẹ nhàng, tận tâm, chân thành, mẫu mực, luôn tạo sự tin tưởng cho HSSV.

6. Khi giao tiếp với tổ chức, cá nhân đến giao dịch, làm việc, phải có thái độ và lời lẽ lịch sự, nhã nhặn, lắng nghe ý kiến của đối tác; giải thích, hướng dẫn cụ thể về các quy định liên quan đến nội dung công việc giải quyết; trường hợp công việc không thuộc phạm vi phụ trách, cần hướng dẫn đối tượng giao tiếp liên hệ với các đơn vị, cá nhân có trách nhiệm giải quyết.

7. Ngôn ngữ giao tiếp phải ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc; xưng hô phù hợp với thứ bậc; không nói tục, không sử dụng tiếng lóng; không cau có, gắt gỏng.

8. Chỉ được phát ngôn, cung cấp thông tin, tài liệu của Nhà trường cho các cơ quan thông tin, báo chí, cơ quan, tổ chức có liên quan khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng.

Điều 13. Sử dụng điện thoại và giao tiếp qua điện thoại

1. Điện thoại tại các phòng làm việc của Trường chỉ phục vụ cho hoạt động công vụ.

2. Khi giao tiếp qua điện thoại, cần thực hiện các yêu cầu sau đây:

a) Trả lời nhanh chóng, kịp thời, không để người gọi phải chờ lâu;

b) Khi gọi đi, hoặc khi tiếp nhận cuộc gọi đến phải xưng danh hoặc đơn vị làm việc;

c) Trong khi nói chuyện: nói ngắn gọn, nhẹ nhàng, rõ ràng, không làm ảnh hưởng đến những người xung quanh; luôn lịch sự, lắng nghe lời người khác nói, nói rành mạch để người khác có thể hiểu được ý mình định nói; không tranh cãi trên điện thoại, luôn giữ thái độ bình tĩnh;

d) Không cắt ngang giữa chừng câu nói của người khác; không đập máy khi đầu dây bên kia vẫn đang nói;

đ) Kết thúc cuộc gọi bằng một lời chào hoặc cảm ơn và đặt máy nhẹ nhàng;

e) Cài đặt chuông điện thoại đủ nghe, không để tiếng chuông làm ảnh hưởng đến người xung quanh, đặc biệt là đối với điện thoại di động;

g) Trường hợp người gọi để lại lời nhắn, người nhận điện thoại phải có trách nhiệm truyền đạt lại lời nhắn ngay khi có thể;

h) Trong các hội nghị, cuộc họp, giờ lên lớp, VC, NLD phải tắt điện thoại di động, hoặc để điện thoại di động ở chế độ tắt chuông; không nói chuyện điện thoại trong hội nghị, cuộc họp, giờ lên lớp và không ra bên ngoài để sử dụng điện thoại di động, trừ trường hợp thật cần thiết; không sử dụng điện thoại di động trong lúc đang coi thi.

Chương IV

TINH THẦN, THÁI ĐỘ VÀ CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC, GIAO TIẾP TRONG HỌC TẬP VÀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CỦA HSSV

Điều 14. Tinh thần, thái độ của HSSV

1. Tuân thủ pháp luật, nội quy, quy chế, quy định của Trường và của tổ chức, đoàn thể đang tham gia; bảo vệ danh dự và uy tín của Trường; tham gia phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong học tập, thi cử; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Thực hiện tốt nhiệm vụ học tập

a) Xác định động cơ học tập đúng đắn, ra sức học tập, tiếp thu những kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm do giảng viên cung cấp; tích cực, chủ động, sáng tạo trong học tập, luôn nỗ lực cụ thể hóa những kiến thức, kỹ năng đã học vào thực tế cuộc sống; cố gắng tích lũy kỹ năng, hình thành dần đạo đức nghề nghiệp trong quá trình học tại Trường;

b) Tuân thủ nghiêm túc quy chế, quy định trong học tập: đi học chuyên cần; thực hiện đúng quy chế học tập, thi và kiểm tra một cách đầy đủ, nghiêm túc và trung thực;

c) Tích cực tham gia các hoạt động phong trào do Nhà trường và các đoàn thể tổ chức; mạnh dạn đề xuất, đóng góp ý kiến xây dựng cho cá nhân và tập thể.

Điều 15. Chuẩn mực đạo đức của HSSV

1. Thường xuyên rèn luyện và tu dưỡng bản thân

a) Chấp hành nghiêm các quy định của Trường về thực hiện nếp sống văn minh trong tất cả các hoạt động của Trường;

b) Có ý thức và hành vi tích cực tham gia tuyên truyền, hưởng ứng và thực hiện các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao do Trường và các cấp tổ chức;

c) Tự rèn luyện bản thân, biết kiềm chế và vượt qua những cám dỗ và tiêu cực, những biểu hiện của chủ nghĩa cá nhân;

d) Phấn đấu đạt các phẩm chất con người Việt Nam: yêu nước, nhân ái, nghĩa tình, trung thực, đoàn kết, yêu lao động, sáng tạo.

2. Có lý tưởng, hoài bão sống

a) Nhận thức và xác định rõ trách nhiệm trước Tổ quốc và Nhân dân, sống có lý tưởng, có hoài bão, khát khao vươn tới cái mới, cái tiến bộ;

b) Sống có trách nhiệm đối với bản thân, gia đình, cộng đồng, xã hội và đất nước; biết quan tâm, giúp đỡ những người gặp khó khăn, hoạn nạn;

c) Sống có niềm tin, biết tiếp thu các giá trị chân, thiện, mỹ; tránh xa cái ác, cái xấu và sự cám dỗ.

Điều 16. Chuẩn mực giao tiếp của HSSV

1. Giao tiếp của HSSV với VC, NLD và khách đến Trường làm việc

a) Luôn chào hỏi và có thái độ lễ phép, kính trọng mọi người, biết kính trên nhường dưới, giúp đỡ người lớn tuổi khi họ gặp khó khăn;

b) Giữ mối quan hệ thân thiện, đúng mực, phù hợp với đạo lý “tôn sư trọng đạo”;

c) Xưng hô với giảng viên là thầy, cô; với người khác thì tùy theo lứa tuổi,

hoàn cảnh xưng hô là cô, chú, bác, anh, chị,...;

2. Giao tiếp giữa HSSV với nhau

a) Luôn tôn trọng, hòa nhã, thương yêu bạn bè; sẵn sàng động viên, giúp đỡ, chia sẻ với bạn trong lúc khó khăn, hoạn nạn; thẳng thắn góp ý với bạn khi mắc khuyết điểm trên tinh thần xây dựng; không có những hành động phân biệt đối xử, vu khống, nói xấu bạn bè;

b) Động viên, giúp đỡ nhau trong học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học để cùng đạt kết quả tốt;

c) Xưng hô với bạn bè luôn nhã nhặn, lịch sự; không được nói tục, chửi thề, hoặc có hành động làm tổn hại đến nhân phẩm, danh dự, sức khỏe, tài sản của bạn bè.

3. Giao tiếp trên mạng xã hội

a) Tôn trọng đối tượng giao tiếp; thực hiện ứng xử có văn hóa trên môi trường mạng xã hội; khai thác mạng xã hội cho các mục đích trao đổi học tập, tham gia xây dựng và phát triển cộng đồng; góp phần giữ gìn và bảo vệ sự trong sáng của tiếng Việt;

b) Không tham gia bình luận, chia sẻ các bài viết, thông tin có nguồn gốc không rõ ràng và chưa được kiểm chứng;

c) Tham gia phát hiện, đấu tranh và ngăn chặn các hành vi ứng xử thiếu văn hóa trên mạng xã hội;

d) Thực hiện nghiêm Luật An ninh mạng.

Chương V

VIỆC RA, VÀO TRƯỜNG, TIẾP KHÁCH VÀ QUẢN LÝ PHƯƠNG TIỆN ĐI LẠI

Điều 17. Việc ra, vào Trường

1. VC, NLD, HSSV và khách khi ra, vào cổng Trường đều phải xuống xe (trừ trường hợp đi xe ô tô).

2. Khách đến liên hệ công tác, đăng ký tuyển sinh, người nhà của VC, NLD, HSSV phải trình báo với nhân viên bảo vệ (trường hợp cần thiết, phải xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy giới thiệu đến liên hệ công tác, giấy đi đường,...) để được hướng dẫn, không được tự ý đi vào các phòng làm việc của Trường.

3. Trường hợp khách đến liên hệ công tác hoặc đề nghị gặp Ban Giám hiệu, nhân viên bảo vệ có trách nhiệm hướng dẫn khách liên hệ với Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp để được xem xét, giải quyết.

4. Không được để cho người giới thiệu quảng cáo, bán sách, báo, vé xem văn nghệ, thể thao,... đến trực tiếp gặp Ban Giám hiệu.

Điều 18. Quản lý phương tiện đi lại

1. Đối với VC, NLD, khi đến Trường phải để xe tại nhà xe dành cho VC, NLD và tự sắp xếp xe đảm bảo trật tự, ngay ngắn.

2. Đối với HSSV, khi đến Trường phải để xe tại nhà xe dành cho HSSV

hoặc khu vực quy định có bộ phận trông giữ xe và có trách nhiệm đóng phí trông giữ xe theo quy định.

3. Đối với khách, khi đến Trường phải để xe theo hướng dẫn của nhân viên bảo vệ Trường và không phải nộp phí gửi xe.

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 19. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Kết quả thực hiện Quy tắc ứng xử là căn cứ quan trọng để đánh giá, xếp loại thi đua, khen thưởng tập thể, cá nhân VC, NLĐ và HSSV hàng năm.

2. Những tập thể, cá nhân VC, NLĐ và HSSV thực hiện tốt Quy tắc ứng xử sẽ được xem xét, đề nghị khen thưởng theo quy định của Nhà nước và của Trường về thi đua, khen thưởng hiện hành.

3. VC, NLĐ và HSSV vi phạm Quy tắc ứng xử, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý trách nhiệm theo quy định hiện hành.

4. Trường hợp VC, NLĐ và HSSV vi phạm các quy định trong Quy tắc ứng xử mà gây thiệt hại về vật chất thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Quy tắc ứng xử được áp dụng trong phạm vi Trường Cao đẳng Bình Thuận.

2. VC, NLĐ và HSSV của Trường và khách đến liên hệ công tác, làm việc tại Trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy tắc ứng xử.

3. Trong quá trình thực hiện, tùy vào tình hình thực tế và các yêu cầu phát sinh, Trường sẽ xem xét để điều chỉnh, bổ sung Quy tắc ứng xử cho phù hợp.

4. Các Trường đơn vị, giáo viên chủ nhiệm các lớp thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến Quy tắc ứng xử đến VC, NLĐ và HSSV thuộc phạm vi và trách nhiệm quản lý./.