

Hà Nội, ngày 10 tháng 3 năm 2026

Số: 33../QĐ-MCC

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động
thuộc Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Thông tư số 03/2026/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 01 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định quy tắc ứng xử của nhà giáo;

Căn cứ Quyết định số 443/QĐ-BGDĐT ngày 31 tháng 01 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ văn bản góp ý của các đơn vị, tổ chức thuộc Trường;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động thuộc Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

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

Điều 3. Trưởng các đơn vị, tổ chức thuộc Trường; viên chức, người lao động của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hiệu trưởng;
- Phó Hiệu trưởng;
- Đăng Trang TTĐT của Trường;
- Lưu: VT, TH.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Tụ

**QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
THUỘC TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 33../QĐ-MCC ngày 10/3/2026
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy tắc này quy định quy tắc ứng xử chung, ứng xử của viên chức, người lao động làm việc tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng (sau đây gọi tắt là Trường) trong thực hiện nhiệm vụ và trong quan hệ xã hội.

2. Quy tắc này áp dụng đối với viên chức, người lao động (sau đây gọi tắt là VC, NLĐ) của Trường, bao gồm:

- Viên chức giữ chức vụ quản lý;
- Giáo viên;
- Viên chức không giữ chức vụ quản lý và người lao động.

Điều 2. Mục đích

1. Nâng cao văn hóa trường học, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực của đội ngũ VC, NLĐ trong các đơn vị, tổ chức thuộc Trường; đảm bảo tính chuyên nghiệp, liêm chính, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực hiện nhiệm vụ.

2. Là cơ sở để mỗi cá nhân VC, NLĐ tự điều chỉnh hành vi của mình nhằm đạt tới các giá trị văn hóa.

3. Thực hiện công khai, minh bạch các nhiệm vụ và một số quan hệ xã hội liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của VC, NLĐ; nâng cao ý thức, trách nhiệm của VC, NLĐ trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

4. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, tổ chức trong thực hiện văn hóa công sở, đạo đức trường học; là cơ sở để đánh giá, xếp loại VC, NLĐ hằng tháng, hằng năm; làm căn cứ để các đơn vị, tổ chức có thẩm quyền xem xét trách nhiệm khi VC, NLĐ vi phạm các quy tắc ứng xử trong thực hiện nhiệm vụ và trong quan hệ xã hội; đồng thời là căn cứ để nhân dân giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của VC, NLĐ.

5. Góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ VC, NLĐ nói chung và người có chức vụ, quyền hạn nói riêng; nâng cao văn hóa công sở, đạo đức trường học; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và xây dựng môi trường làm việc thân thiện, hiệu quả, tích cực, văn minh, thân thiện.

6. Làm cơ sở để giám sát, đánh giá việc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong việc chấp hành các quy định pháp luật, thực hiện nhiệm vụ và trong quan hệ xã hội khác.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng Quy tắc ứng xử

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan; phù hợp với chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của dân tộc; bảo đảm nguyên tắc bình

đảng, không phân biệt đối xử và tôn trọng sự đa dạng văn hóa, tôn trọng đời sống riêng tư, bí mật cá nhân.

2. Nâng cao đạo đức nghề nghiệp của VC, NLĐ và trách nhiệm người đứng đầu đơn vị, tổ chức.

3. Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội dung Quy tắc ứng xử phải được thảo luận dân chủ, khách quan, công khai và được sự đồng thuận của đa số VC, NLĐ trong Trường.

Điều 4. Quy tắc ứng xử chung

1. Chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường; thực hiện đầy đủ và đúng các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, VC, NLĐ; chấp hành sự phân công, điều động của tổ chức, cá nhân có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Tận tụy với công việc, tích cực học tập, rèn luyện nâng cao đạo đức, trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; trung thực trong học tập, nghiên cứu và thực hiện nhiệm vụ; tiếp thu có chọn lọc và vận dụng phù hợp các giá trị tiến bộ khoa học công nghệ, văn minh của nhân loại trong hoạt động nghề nghiệp; có trách nhiệm trong việc sử dụng thông tin và ứng xử trên không gian mạng.

3. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự, nhân phẩm, nhân cách; mẫu mực, nêu gương; có thái độ lịch sự, thân thiện; thực hiện lối sống lành mạnh, tích cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng, bệnh thành tích; thực hiện phê bình và tự phê bình thường xuyên; giữ gìn, phát huy bản sắc văn hóa dân tộc.

4. Bảo vệ, giữ gìn cảnh quan trường học; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp; phòng, chống bạo lực học đường; ngăn chặn, xử lý kịp thời, đúng quy định các hành vi xâm hại danh dự của người khác và của Trường; tích cực tham gia vào hoạt động quản lý, quản trị và các hoạt động chuyên môn khác của đơn vị và Trường.

5. Ngôn ngữ trong sáng, dễ hiểu, đúng mực, trung thực, tôn trọng; trang phục gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường, hoạt động giáo dục và các quy định có liên quan.

6. Không lợi dụng chức danh, danh hiệu, hình ảnh VC, NLĐ và hoạt động nghề nghiệp để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật hay trục lợi cá nhân; không tự ý bỏ việc; không được tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; không hút thuốc lá, sử dụng đồ uống có cồn khi thực hiện nhiệm vụ; không sử dụng chất cấm và các chất kích thích khác theo quy định của pháp luật; không tham gia tệ nạn xã hội; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của người học, đồng nghiệp.

Chương II NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ

Điều 5. Tinh thần và thái độ làm việc

1. Tôn trọng và tận tụy phục vụ nhân dân; tuân thủ và gương mẫu thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; luôn có ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế làm việc của Trường.

2. 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 biểu hiện tiêu cực khác.

3. Không nhân danh đơn vị, tổ chức, Trường khi không được phân công; 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.

4. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ của VC, NLĐ; chấp hành nghiêm các 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 quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 6. Trang phục, tác phong, lễ lối, nơi làm việc của VC, NLĐ

Khi làm việc tại công sở và trong thời gian thực hiện nhiệm vụ VC, NLĐ phải tuân theo các quy định sau:

1. Mặc trang phục công sở lịch sự, đầu tóc gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu. Trang phục phải phù hợp với tính chất công việc, đặc thù của Ngành và thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

2. Chấp hành nghiêm quy định về thời gian làm việc, tham dự các cuộc họp; sắp xếp, sử dụng thời gian làm việc khoa học, hiệu quả. Trong giờ làm việc không rời bỏ cơ quan, đơn vị, vị trí công tác mà không có lý do chính đáng hoặc không được sự đồng ý của người có thẩm quyền.

3. Tư thế, tác phong, cử chỉ nghiêm túc; thái độ niềm nở, hòa nhã, khiêm tốn, lễ phép, tôn trọng người giao tiếp; sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

4. VC, NLĐ phải đeo hoặc cài thẻ tên, phù hiệu theo quy định.

5. Không làm việc riêng gây ảnh hưởng đến cơ quan, tổ chức, cá nhân và các cá nhân khác. Không mở nhạc, nghe nhạc, chơi điện tử và các thiết bị giải trí cá nhân trong giờ làm việc.

6. Nghiêm cấm sử dụng đồ uống có cồn ngay trước và trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa các ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt như dịp lễ, Tết, tiếp khách ngoại giao phải được sự đồng ý của Lãnh đạo Trường, thực hiện nghiêm quy định “đã uống rượu bia thì không lái xe”.

7. Mỗi cá nhân tự chịu trách nhiệm giữ gìn vệ sinh tại Trường, phòng làm việc, sắp xếp nơi làm việc ngăn nắp, gọn gàng; không thả hương tại phòng làm việc; không lưu trữ các hình ảnh, nội dung văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu chống phá Đảng, Nhà nước. Trường các đơn vị, tổ chức thuộc Trường có trách nhiệm quán triệt, kiểm tra, nhắc nhở định kỳ.

Điều 7. Ứng xử của VC, NLĐ trong thực hiện nhiệm vụ

1. Những việc VC, NLĐ phải làm:

a) Trung thành với Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự Tổ quốc và lợi ích quốc gia; tôn trọng và tận tụy phục vụ nhân dân. Thực hiện nhiệm vụ đúng chức trách, bổn phận; sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao;

b) Thực hiện đúng và đầy đủ các quy định về nghĩa vụ của VC, NLĐ theo quy định của pháp luật về viên chức và pháp luật về lao động;

TRƯỜNG
JNG C
CƠ
XÂY

c) Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế của Trường, đơn vị, tổ chức thuộc Trường; chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ; giữ gìn sự đoàn kết trong Trường, đơn vị, tổ chức thuộc Trường; bảo vệ, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản Nhà nước được giao.

d) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nếu tiếp xúc trực tiếp, hoặc bằng văn bản hành chính hoặc qua các phương tiện thông tin (điện thoại, thư tín, qua mạng internet...) với tổ chức và công dân thì phải bảo đảm thông tin trao đổi đúng nội dung công việc mà tổ chức và công dân cần hướng dẫn, trả lời; phải tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của tổ chức và công dân;

đ) Có trách nhiệm hướng dẫn công khai cho tổ chức, công dân quy trình thực hiện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm các yêu cầu của tổ chức và công dân được giải quyết đúng quy định của pháp luật, đúng thời gian quy định;

Trường hợp công việc bị kéo dài quá thời gian quy định, VC, NLĐ có trách nhiệm báo cáo, giải trình với người đứng đầu Trường, đơn vị, tổ chức thuộc Trường bằng văn bản nêu rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn thực hiện nhiệm vụ;

g) Phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi của mình.

2. Những việc VC, NLĐ không được làm:

a) Sa vào các tệ nạn xã hội dưới mọi hình thức; lợi dụng chức vụ, quyền hạn của cá nhân, danh nghĩa của cơ quan, tổ chức để giải quyết công việc nhằm trục lợi cho cá nhân (hoặc cho gia đình, người thân) như vay, mượn, hứa hẹn, chạy việc, chạy dự án, đề án...; chiếm dụng tiền hoặc tài sản của người khác làm ảnh hưởng đến uy tín của Trường, các đơn vị, tổ chức và cá nhân thuộc Trường;

b) Có thái độ hoặc hành vi quan liêu, cửa quyền, hách dịch, những nhieu, hạch sách tổ chức, cá nhân, người dân, gây căng thẳng, bức xúc, dọa nạt người dân; gợi ý đưa tiền, nhận tiền, quà biếu hoặc nhận giải quyết công việc bên ngoài cơ quan, ngoài giờ làm việc để trục lợi cá nhân; thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, vướng mắc của tổ chức và công dân;

c) Từ chối các yêu cầu đúng pháp luật của tổ chức, cá nhân thuộc chức trách, nhiệm vụ được giao;

d) Làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệch hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu của tổ chức và công dân khi được giao giải quyết; phát ngôn không phù hợp với Quy chế của Trường, không sử dụng mạng xã hội để khai thác, tuyên truyền các thông tin chưa được cơ quan có thẩm quyền kiểm chứng, phỉ kiến, một chiều;

đ) Làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung cùng họ tên người viết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật;

e) Sử dụng tài sản, thiết bị, phương tiện (ô tô, điện thoại, máy vi tính, đồ dùng văn phòng phẩm...) của cơ quan, đơn vị để phục vụ cho mục đích cá nhân;

g) Các việc khác không được làm theo quy định của pháp luật về viên chức, pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Chấp hành quyết định của người lãnh đạo, quản lý; phải tuân thủ thứ bậc hành chính, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên; không kén chọn vị trí công tác, chọn việc dễ, bỏ việc khó; thường xuyên chủ động, sáng tạo và chịu trách nhiệm trước pháp luật khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Không được lợi dụng việc phát biểu ý kiến góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín của viên chức lãnh đạo, quản lý và đồng nghiệp.

5. Đối với đồng nghiệp:

a) Phải có tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ.

b) Không bè phái, gây mất đoàn kết nội bộ cơ quan, đơn vị, tổ chức; không to tiếng, cãi nhau, đánh lộn nơi cơ quan. Ứng xử có văn hóa, tôn trọng, bảo vệ danh dự, uy tín của đồng nghiệp; có thái độ trung thực, thân thiện, hợp tác, tôn trọng giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 8. Ứng xử của viên chức giữ chức vụ quản lý

1. Đề cao trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu, thực hiện đúng nhiệm vụ, quyền hạn trong lãnh đạo, quản lý.

2. Không lợi dụng vị trí công tác để bỏ nhiệm người thân quen; chủ động xin thôi giữ chức vụ khi nhận thấy bản thân còn hạn chế về năng lực và uy tín thấp hoặc không đủ sức khỏe để công tác. Tâm huyết, tận tụy, gương mẫu hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện dân chủ, khách quan, công bằng trong hoạt động của Trường, đơn vị, tổ chức thuộc Trường; không được duy ý chí, áp đặt, bảo thủ. Tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới; kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của VC, NLĐ; công tâm, khách quan trong quản lý, sử dụng, đánh giá VC, NLĐ.

4. Xây dựng môi trường làm việc của Trường, đơn vị, tổ chức chuyên nghiệp, năng động, thân thiện; giữ gìn đoàn kết nội bộ, đạo đức nghề nghiệp và văn hóa công sở trong đơn vị, tổ chức của mình.

5. Bảo vệ quyền lợi, danh dự của VC, NLĐ khi có phản ánh, tố cáo không đúng sự thật.

Điều 9. Ứng xử của giáo viên

1. Ứng xử với người học

a) Có thái độ mẫu mực, tinh thần bao dung, trách nhiệm, yêu thương; phản hồi, nhận xét, khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng và hoàn cảnh; động viên, khích lệ sự phấn đấu và phát triển của người học.

b) Tạo môi trường giáo dục an toàn, tích cực và bình đẳng; khuyến khích người học tham gia nghiên cứu, lao động sản xuất, hoạt động phục vụ cộng đồng, phát triển bền vững.

c) Tôn trọng, đánh giá đúng thực chất năng lực của người học; bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người học; tạo động lực phát huy phẩm chất và năng lực người học; lắng nghe, kịp thời tư vấn, hỗ trợ người học về lĩnh vực học tập, xã hội và tâm sinh lý lứa tuổi.

d) Không phân biệt đối xử giữa những người học dưới mọi hình thức; không xúc phạm, gây tổn thương, trù dập, định kiến, bạo hành, xâm hại người học dưới mọi hình thức và báo cáo kịp thời với lãnh đạo, cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện người học bị



bạo lực, xâm hại; không ép buộc người học tham gia các hoạt động mang tính chất tự nguyện; không công khai thông tin của người học trái quy định; không gian lận, cố ý làm sai lệch kết quả trong các hoạt động tuyển sinh, đánh giá người học.

2. Ứng xử với đồng nghiệp

a) Trung thực, chân thành, đoàn kết, có tinh thần hợp tác, chia sẻ trách nhiệm, giúp đỡ lẫn nhau; tự phê bình và phê bình bảo đảm khách quan, nghiêm túc, thẳng thắn, mang tính xây dựng vì sự tiến bộ của đồng nghiệp.

b) Tôn trọng và lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp; phối hợp, trao đổi kinh nghiệm, học hỏi trong hoạt động nghề nghiệp.

c) Không xúc phạm, chia rẽ, gây mất đoàn kết nội bộ; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; không công kích cá nhân trong công việc trái quy định.

3. Ứng xử với viên chức quản lý

a) Chấp hành sự phân công, chỉ đạo, điều hành của viên chức quản lý trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Lắng nghe và cầu thị tiếp thu ý kiến đánh giá, góp ý của viên chức quản lý trong hoạt động nghề nghiệp.

c) Tích cực tham mưu và thể hiện rõ chính kiến với viên chức quản lý.

d) Không xúc phạm, gây mất đoàn kết nội bộ; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi sai phạm của viên chức quản lý.

4. Ứng xử với cha mẹ hoặc người giám hộ của người học

a) Sẵn sàng hợp tác, hỗ trợ, chia sẻ với cha mẹ hoặc người giám hộ của người học về chế độ, chính sách, hoạt động giảng dạy, giáo dục vì sự tiến bộ của người học.

b) Chủ động, kịp thời cung cấp, trao đổi thông tin trung thực về người học, chương trình, kế hoạch giảng dạy, giáo dục khi được sự đồng ý của cấp quản lý theo thẩm quyền.

c) Khuyến khích, tạo điều kiện để cha mẹ hoặc người giám hộ của người học tham gia vào hoạt động giáo dục vì sự tiến bộ của người học.

d) Không xúc phạm, áp đặt, vụ lợi, ép buộc cha mẹ hoặc người giám hộ của người học tham gia các hoạt động trái quy định của Nhà nước và các hoạt động mang tính chất tự nguyện.

Điều 10. Ứng xử của VC, NLĐ nơi công cộng

1. Chấp hành nghiêm túc các quy định của pháp luật và quy định sinh hoạt nơi công cộng.

2. Thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử để nhân dân tin yêu.

3. Kịp thời thông báo ngay cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền biết các thông tin về hành vi vi phạm pháp luật.

4. Không được vi phạm các chuẩn mực về thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng.

5. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn khi tham gia các hoạt động xã hội để tiếp tay hoặc bao che cho các hành vi vi phạm pháp luật dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 11. Ứng xử của VC, NLĐ trong gia đình

1. Tích cực tuyên truyền, giáo dục, vận động người thân trong gia đình gương mẫu chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
2. Không để bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị em ruột lợi dụng danh nghĩa của bản thân để vụ lợi cho gia đình và bản thân.
3. Gương mẫu, tránh phô trương, lãng phí khi tổ chức cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các việc khác nhằm mục đích trục lợi.
4. Phải tuân thủ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc.
5. Không mê tín dị đoan và có những hành vi phản cảm khi tham gia lễ hội.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm thực hiện

1. Trường các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm:
 - a) Vận động VC, NLĐ thực hiện đúng các quy định của Quy tắc; phát hiện và báo cáo cấp có thẩm quyền về những vi phạm Quy tắc của VC, NLĐ.
 - b) Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định về Quy tắc tại đơn vị mình; đưa vào tiêu chí đánh giá, xếp loại và thi đua hằng tháng, hằng năm.
 - c) Chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng trong đơn vị có VC, NLĐ bị phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo mà được cơ quan có thẩm quyền kết luận có vi phạm liên quan đến những quy định tại Quy tắc này và vi phạm quy định của Đảng, Nhà nước về văn hóa công sở.
2. Trường phòng Tổng hợp có trách nhiệm tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị, tổ chức thuộc Trường thực hiện Quy tắc này.
3. Trường các tổ chức đoàn thể có trách nhiệm tổ chức, vận động, tuyên truyền kiểm tra, giám sát thành viên của tổ chức mình thực hiện tốt Quy tắc ứng xử này.
4. VC, NLĐ thuộc Trường thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, văn hóa công sở, các quy định về quyền và nghĩa vụ của VC, NLĐ và những việc VC, NLĐ được làm theo các quy định khác của pháp luật.

Điều 13. Khen thưởng, kỷ luật

1. VC, NLĐ của Trường thực hiện tốt Quy tắc này sẽ được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định.
2. VC, NLĐ của Trường vi phạm các quy định tại Quy tắc này, tùy mức độ, sẽ bị nhắc nhở, phê bình công khai tại đơn vị, tổ chức mình công tác. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

Điều 14. Điều khoản thi hành

Quy tắc này được phổ biến đến tất cả đơn vị, tổ chức thuộc Trường để VC, NLĐ biết và thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Trường (qua phòng Tổng hợp) để tổng hợp, nghiên cứu trình Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp ./.