

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về ứng xử văn hóa  
của Trường Chính trị tỉnh Phú Thọ**

-----

Căn cứ Quy định số 09-QĐi/TW, ngày 13/11/2018 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 5029/QĐ-HVCTQG ngày 26/10/2017 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định về ứng xử văn hóa của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và các trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 2355/QĐ-UBND ngày 12/9/2017 của UBND tỉnh Phú Thọ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Phú Thọ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu,

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CHÍNH TRỊ**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này *Quy định về ứng xử văn hóa của Trường Chính trị tỉnh Phú Thọ.*

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quy định số 01/QĐ-TCT, ngày 24/02/2017 của Hiệu trưởng Trường Chính trị tỉnh Phú Thọ về chuẩn mực đạo đức đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Trường Chính trị tỉnh Phú Thọ và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu, các khoa, phòng và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thực hiện.

Nơi nhận:

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

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đỗ Tùng**

TỈNH ỦY PHÚ THỌ  
TRƯỜNG CHÍNH TRỊ

\*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

## QUY ĐỊNH

Về ứng xử văn hóa của Trường Chính trị tỉnh Phú Thọ  
(Ban hành kèm theo Quyết định số -QĐ/TCT, ngày tháng năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Chính trị tỉnh Phú Thọ)

-----

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Đối tượng điều chỉnh: Quy định về ứng xử văn hoá áp dụng với tất cả cán bộ, viên chức, nhân viên (trong văn bản này gọi tắt là cán bộ) và học viên đang công tác, học tập tại các lớp của Trường Chính trị tỉnh Phú Thọ (gọi tắt là Trường Đảng).

2. Phạm vi áp dụng: Quy định này áp dụng thống nhất tại Trường Chính trị tỉnh Phú Thọ. Cán bộ và học viên có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các nội dung của Quy định này.

#### Điều 2. Mục đích

1. Giữ gìn, phát huy truyền thống, bản sắc, văn hóa Trường Đảng: **Tuyệt đối trung thành với Đảng, với Tổ quốc; cống hiến trong thực thi công vụ; cầu thị, sáng tạo, chất lượng trong đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học; kỷ cương nơi công sở; văn minh trong ứng xử**, góp phần tổ chức triển khai thực hiện thắng lợi các tiêu chí của Đề án ban hành kèm theo Quyết định số 1033-QĐ/TU ngày 19/5/2023 của Tỉnh uỷ Phú Thọ về việc phê duyệt Đề án “Xây dựng Trường Chính trị tỉnh Phú Thọ đạt chuẩn mức 1 vào năm 2025” gắn với Kế hoạch số 43-KH/TCT ngày 13/6/2023 của Nhà trường về tổ chức thực hiện Đề án xây dựng Trường Chính trị tỉnh Phú Thọ đạt chuẩn.

2. Là một trong các căn cứ để đánh giá, phân loại, khen thưởng cán bộ hàng tháng, cuối năm và học viên cuối khóa học; xử lý trách nhiệm khi cán bộ và học viên vi phạm.

#### Điều 3. Những nguyên tắc chung

1. Thực hiện nghiêm túc chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của Trường Đảng.

2. Phù hợp với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc, điều kiện kinh tế, chính trị, xã hội của địa phương, đất nước, đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế và đặc thù của Trường Đảng.

3. Phù hợp với phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, xây dựng phong cách ứng xử của cán bộ và học viên trong công tác, rèn luyện và học tập, có ý thức trách nhiệm cao, năng động, sáng tạo, liêm chính, trách nhiệm, tận tụy; xây dựng môi trường làm việc, giảng dạy, học tập chuyên nghiệp, dân chủ, văn minh, hiện đại, khoa học, nhân văn; phát huy vai trò của các tổ chức đảng, các đơn vị khoa, phòng chuyên môn trong nhà trường và trách nhiệm nêu gương của cán bộ, học viên trong thực hiện Quy định này.

## **Chương II**

### **ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NHÂN VIÊN VÀ HỌC VIÊN**

#### **Điều 4. Ứng xử của cán bộ lãnh đạo, quản lý, tham mưu**

##### 1. Trong quan hệ công tác

a. Ứng xử với đồng nghiệp: Tôn trọng, lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp; phối hợp, chia sẻ về chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm lãnh đạo, quản lý; thân thiện, nhân ái, đoàn kết, trung thực, vị tha, khoan dung, tăng cường phối hợp, phát huy tinh thần tương trợ giúp đỡ nhau cùng tiến bộ.

b. Ứng xử với cấp trên: Khách quan, trung thực trong báo cáo, đề xuất, tham gia đóng góp ý kiến cho công tác tham mưu, quản lý ở lĩnh vực được phân công; chấp hành sự phân công nhiệm vụ của cấp trên.

##### c. Ứng xử với cấp dưới

- Gương mẫu về đạo đức, lối sống; kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, đánh giá đúng năng lực của cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý để bố trí, sắp xếp, giao nhiệm vụ phù hợp; phát huy dân chủ, bình đẳng, không phân biệt đối xử; tạo môi trường và cơ hội để cấp dưới bày tỏ ý kiến, nguyện vọng, quan điểm.

- Bao dung, tôn trọng và tạo niềm tin đối với cấp dưới; kịp thời động viên, chia sẻ khó khăn, vướng mắc; đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá khách quan việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật trong việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

##### d. Ứng xử với học viên

- Là tấm gương về đạo đức cách mạng, tác phong, tư duy, bản lĩnh chính trị; lắng nghe ý kiến của học viên để kịp thời giải quyết, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình quản lý, giảng dạy và học tập; không gây sách nhiễu, không gọi ý tặng quà.

##### 2. Ứng xử đối với công việc

a. Không ngừng tích lũy tri thức, nâng cao trình độ mọi mặt đáp ứng yêu cầu công tác; trách nhiệm, chủ động, sáng tạo trong quản lý, điều hành.

b. Giải quyết công việc đúng thẩm quyền, đúng quy định; không sách nhiễu, không ưu tiên người thân, không gợi ý tặng quà; đặt lợi ích tập thể lên trên lợi ích cá nhân; không có biểu hiện lợi ích nhóm.

c. Kiên quyết đấu tranh chống các biểu hiện tiêu cực, lãng phí, hối lộ, tham nhũng; quản lý và sử dụng tài sản công đúng quy định; chịu trách nhiệm về kết quả và hạn chế thuộc lĩnh vực phân công phụ trách.

d. Tận tâm, tận lực, năng động, sáng tạo, “Nói đi đôi với làm”; phát huy ý chí tự lực, tự cường, khát vọng vươn lên, tiên phong, gương mẫu thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; xây dựng tập thể Nhà trường đoàn kết, dân chủ, hợp tác và đồng thuận; xây dựng cơ quan đơn vị văn hoá, văn minh.

### 3. Ứng xử với chính mình

a. Tuân thủ nguyên tắc tự phê bình và phê bình.

b. Thường xuyên rèn luyện đạo đức cách mạng, tư duy, phong cách của người cán bộ lãnh đạo, quản lý.

### 4. Ứng xử với cộng đồng

a. Thực hiện tốt nghĩa vụ công dân, trách nhiệm đảng viên nơi cư trú.

b. Sống có trách nhiệm với xã hội và cộng đồng.

### 5. Ứng xử với gia đình

a. Giàu lòng nhân ái, trách nhiệm, hiếu thảo, luôn gắn kết mọi người trong tình yêu thương.

b. Giữ gìn và phát huy những giá trị truyền thống của gia đình Việt Nam, xây dựng gia đình văn hoá, hạnh phúc.

## **Điều 5. Ứng xử của cán bộ, viên chức**

### 1. Trong quan hệ công tác

a. Ứng xử với cấp trên: Tôn trọng cán bộ lãnh đạo, quản lý; chấp hành nghiêm túc sự chỉ đạo, nhiệm vụ được cấp trên phân công. Khách quan, trung thực trong báo cáo, đề xuất, tham gia đóng góp ý kiến cho công tác ở lĩnh vực được phân công.

b. Ứng xử với đồng nghiệp: Hợp tác hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; chia sẻ thông tin, tri thức, kinh nghiệm; tôn trọng, góp ý thẳng thắn, đúng mực; không phát tán, tung tin, bịa đặt, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của đồng nghiệp dưới mọi hình thức; đảm bảo sự đoàn kết trong cơ quan; thân thiện, nhân ái, đoàn kết,

trung thực, vị tha, khoan dung, tăng cường phối hợp, phát huy tinh thần tương trợ giúp đỡ nhau cùng tiến bộ.

b. Ứng xử với học viên: Có thái độ lịch sự, đúng mực khi giao tiếp; lắng nghe, tôn trọng ý kiến của học viên; thể hiện phong cách mẫu mực của người cán bộ, giảng viên Trường Đảng; không gây sách nhiễu, không gợi ý tặng quà.

## 2. Đối với công việc

a. Đảm bảo thời gian làm việc đúng quy định; có ý thức giữ gìn uy tín của cơ quan và bản thân; thực hiện kỷ luật phát ngôn, không nói, viết và làm những việc trái với lợi ích của Đảng, Nhà nước và nhân dân; kiên quyết đấu tranh chống lại những lời nói và việc làm sai trái, xuyên tạc, phản động.

b. Khi trả lời, phát biểu, bình luận với các cơ quan truyền thông mà không được sự ủy quyền của Hiệu trưởng thì phải nêu rõ việc trả lời đó trên danh nghĩa cá nhân, không đại diện, nhân danh Trường Đảng và phải chịu trách nhiệm cá nhân về thông tin mình cung cấp.

c. Không quảng cáo, vận động, mời gọi đồng nghiệp và công dân mua, bán, trao đổi hàng hóa, dịch vụ có tính chất kinh doanh trong giờ làm việc.

d. Gương mẫu thực hiện văn hoá ứng xử, giao tiếp. Tận tâm, tận lực, năng động, sáng tạo, “Nói đi đôi với làm”; phát huy ý chí tự lực, tự cường, khát vọng vươn lên, tiên phong, gương mẫu thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Tập trung đẩy mạnh thực hiện phong trào “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hoá công sở”; phong trào “Giảng dạy tốt, học tập tốt, quản lý tốt, phục vụ tốt”; phong trào thi đua “Xây dựng Trường Chính trị chuẩn” giai đoạn 2022 - 2025; tiếp tục thực hiện tốt cuộc vận động “Xây dựng phong cách cán bộ trường Đảng trung thành, sáng tạo, cống hiến vì sự nghiệp đào tạo và nghiên cứu lý luận chính trị” giai đoạn 2021-2025; tuyên truyền, thực hiện tốt các chuẩn mực về đạo đức nghề nghiệp, đạo đức công vụ và nội quy, quy chế làm việc của nhà trường, gắn với việc ký cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu, học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

e. Tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định trong sử dụng tài sản công.

## 3. Ứng xử đối với chính mình.

a. Thể hiện trí tuệ, bản lĩnh, trách nhiệm và hiệu quả trong công việc.

b. Chủ động cập nhật kiến thức; không ngừng học tập nâng cao trình độ chuyên môn, đạo đức, tích cực rèn luyện sức khoẻ đáp ứng yêu cầu công tác; tích cực đổi mới phương pháp giảng dạy, nghiên cứu khoa học. Xây dựng phong cách làm việc dân chủ, khoa học, hiệu quả; dám nghĩ, dám nói, dám làm, dám chịu trách

nhệm, dám đổi mới sáng tạo, dám đương đầu với khó khăn, thử thách, quyết liệt trong hành động vì lợi ích chung.

c. Thực hiện tốt nghĩa vụ công dân, trách nhiệm đảng viên nơi cư trú, sống có trách nhiệm với xã hội, cộng đồng. Giàu lòng nhân ái, trách nhiệm, hiếu thảo, luôn gắn kết mọi người trong tình yêu thương, giữ gìn và phát huy những giá trị truyền thống của gia đình Việt Nam, xây dựng gia đình văn hoá, hạnh phúc.

## **Điều 6. Ứng xử của nhân viên phục vụ**

### 1. Ứng xử trong quan hệ công tác

a. Ứng xử với đồng nghiệp: Có thái độ hòa nhã, hợp tác trong công việc; chia sẻ, giúp đỡ, hỗ trợ đồng nghiệp khi cần thiết; đoàn kết, tôn trọng, không xúc phạm đồng nghiệp dưới mọi hình thức; thân thiện, nhân ái, trung thực, vị tha, khoan dung, tăng cường phối hợp, phát huy tinh thần tương trợ giúp đỡ nhau cùng tiến bộ.

b. Ứng xử với cấp trên: Tôn trọng cán bộ lãnh đạo, quản lý; chấp hành nghiêm túc sự chỉ đạo, nhiệm vụ được cấp trên, tổ chức phân công.

c. Ứng xử với học viên: Lắng nghe, tôn trọng ý kiến của học viên; kịp thời giải đáp, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc của học viên trong phạm vi thuộc thẩm quyền; tiếp thu nghiêm túc, tôn trọng các góp ý, phản ánh của học viên.

### 2. Ứng xử đối với công việc

a. Thực hiện nghiêm kỷ cương, kỷ luật lao động; thân thiện với người đến liên hệ công tác; chăm chỉ, mẫn cán trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; tránh tư tưởng chôn việ; tận tâm, tận lực, năng động, sáng tạo; phát huy ý chí tự lực, tự cường, khát vọng vươn lên, gương mẫu thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; xây dựng phong cách làm việc dân chủ, khoa học, hiệu quả; nêu cao tinh thần đoàn kết, xây dựng tập thể Nhà trường đoàn kết, dân chủ, hợp tác và đồng thuận; xây dựng cơ quan đơn vị văn hoá, hạnh phúc.

b. Có ý thức trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản công; sử dụng tiết kiệm các nguồn lực của cơ quan.

3. Ứng xử đối với chính mình: Nghiêm khắc trong công việc; không ngừng học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; rèn luyện tác phong làm việc chuyên nghiệp.

### 4. Ứng xử với cộng đồng

a. Thực hiện tốt nghĩa vụ công dân, trách nhiệm đảng viên nơi cư trú.

b. Sống có trách nhiệm với xã hội, cộng đồng.

### 5. Ứng xử với gia đình

a. Giàu lòng nhân ái, trách nhiệm, hiếu thảo, luôn gắn kết mọi người trong tình yêu thương.

b. Giữ gìn và phát huy những giá trị truyền thống của gia đình Việt Nam, xây dựng gia đình văn hoá, hạnh phúc.

### **Điều 7. Ứng xử của học viên**

1. Trong quan hệ công tác.

a. Ứng xử với giảng viên: Thực hiện tốt văn hoá ứng xử; thể hiện thái độ tôn trọng, lịch sự, đúng mực trong giao tiếp; cầu thị khi trao đổi ý kiến, thảo luận trên lớp; không dùng quà tặng để mưu lợi cho cá nhân, tập thể.

b. Ứng xử với cán bộ lãnh đạo, quản lý: Tôn trọng ý kiến và chấp hành nghiêm quyết định của các cấp lãnh đạo, quản lý; giữ thái độ khiêm tốn khi trao đổi với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

c. Ứng xử với cán bộ tham mưu, phục vụ: Giữ thái độ lịch sự, tôn trọng; có thái độ hợp tác trong giải quyết công việc.

2. Đối với nhiệm vụ học tập, rèn luyện: Tuân thủ nội quy, quy chế, quy định của Trường Đảng, của tập thể lớp học; có tinh thần, thái độ học tập nghiêm túc; tích cực trao đổi, thảo luận, chia sẻ kinh nghiệm trên lớp; tích cực, chủ động tự nghiên cứu, học tập.

3. Đối với chính mình: Thường xuyên tu dưỡng đạo đức cách mạng, rèn luyện lối sống, tác phong chuẩn mực; tích cực đấu tranh với các tiêu cực trong học tập, rèn luyện và công tác.

### **Điều 8. Ứng xử trong hội họp, giao tiếp qua điện thoại**

1. Trong hội họp: Chấp hành đúng thời gian, tham gia đầy đủ, đúng thành phần quy định; nghiêm túc thực hiện các nội dung, chương trình; không làm việc riêng. Tham gia đóng góp ý kiến tích cực, có trách nhiệm; tôn trọng sự điều hành của chủ trì và ý kiến phát biểu của người khác.

2. Giao tiếp qua điện thoại trao đổi công việc: Phải xưng tên, giới thiệu nơi công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung chính của công việc; không ngắt điện thoại đột ngột; thái độ thân thiện, lịch sự; giọng nói vừa phải, đủ nghe để không ảnh hưởng tới mọi người xung quanh.

### **Điều 9. Ứng xử trên môi trường mạng xã hội**

1. Cán bộ, học viên khi sử dụng mạng xã hội phải chấp hành chuẩn mực đạo đức về hành vi, ứng xử trên mạng xã hội, phải tuân thủ 04 quy tắc ứng xử chung: Tôn trọng, tuân thủ pháp luật, lành mạnh, an toàn, bảo mật thông tin và trách nhiệm, đảm bảo thực hiện theo đúng hướng dẫn của Bộ quy tắc ứng xử trên mạng

xã hội ban hành kèm theo Quyết định số 874/QĐ-BTTTT ngày 17/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Cán bộ và học viên 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. Nên 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, đảm bảo sử dụng mạng xã hội một cách an toàn, lành mạnh.

3. 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.

4. Chia sẻ những thông tin có nguồn chính thống, đáng tin cậy.

5. Có các hành vi, ứng xử phù hợp với những giá trị đạo đức, văn hóa, truyền thống của dân tộc Việt Nam. Khuyến khích sử dụng mạng xã hội để chia sẻ thông tin tích cực, những tấm gương người tốt - việc tốt, tuyên truyền, quảng bá về quê hương, đất nước, con người, truyền thống văn hóa tốt đẹp của Việt Nam và tỉnh Phú Thọ.

6. 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, từ ngữ gây thù hận, kích động bạo lực, phân biệt vùng miền, giới tính, tôn giáo, 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. Không quảng cáo thương mại, tiếp thị, bán hàng tại nơi làm việc, trên mạng xã hội trong giờ làm việc.

### **Điều 10. Về trang phục, tác phong**

1. Cán bộ phải đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ và học viên phải đeo thẻ khi đến Trường học tập. Thẻ cán bộ được cấp theo mẫu quy định của Bộ Nội vụ. Thẻ học viên được cấp theo mẫu quy định của Trường.

2. Trang phục của cán bộ, giảng viên và học viên khi đến làm việc, học tập trong khu vực Trường phải lịch sự, gọn gàng, sạch sẽ phù hợp với thuần phong mỹ tục và môi trường giáo dục, cụ thể:

- *Thường phục* (là trang phục hằng ngày) của cán bộ, viên chức, nhân viên và học viên khi làm việc, giảng dạy và học tập tại Trường. Đối với nam: Quần âu; áo sơ mi; giày hoặc dép có quai hậu. Đối với nữ: Quần âu; áo sơ mi hoặc váy công sở dài đến gối hoặc quá gối; áo dài truyền thống; giày hoặc dép có quai hậu.



- *Lễ phục* (là trang phục của cán bộ và học viên trong các dịp lễ, hội gồm: Lễ Khai giảng; Lễ bế giảng, trao bằng tốt nghiệp; ngày 20/11; Lễ kỷ niệm ngày thành lập Trường; Đại hội Chi bộ, Đảng bộ, Đại hội Công đoàn, Đoàn Thanh niên và các ngày lễ khác do Nhà trường tổ chức). Đối với nam: Comple hoặc quần, áo đồng phục hoặc quần âu tối màu, áo sơ mi trắng; thắt cà vạt, sơ vin; giày, dép có quai hậu. Đối với nữ: Áo dài truyền thống hoặc đồng phục; giày hoặc dép có quai hậu.

- *Trang phục khi lên lớp*: Đối với nam: Áo sơ mi, quần âu; đi giày hoặc dép có quai hậu. Đối với nữ: Quần âu; áo sơ mi; váy công sở dài đến gối hoặc quá gối; áo dài truyền thống; giày hoặc dép có quai hậu. Không sử dụng trang phục bó sát cơ thể; chất liệu trang phục quá mỏng; váy ngắn trên đầu gối; quần hoặc váy cạp trễ; quần mài rách, quần ngắn; dép lê; áo sát nách.

3. Không làm việc riêng trong giờ làm việc; giờ học.

4. Không hút thuốc tại trường, trong phòng làm việc; không sử dụng đồ uống có cồn, nấu nướng trong giờ làm việc.

5. Không nghe nhạc, chơi điện tử và các thiết bị giải trí cá nhân trong giờ làm việc.

6. Nơi làm việc sắp xếp ngăn nắp, gọn gàng; không trưng bày, lưu giữ, phát tán hình ảnh, nội dung văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu chống lại Đảng, Nhà nước.

### Chương III

#### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

##### **Điều 10. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân**

1. Ban Giám hiệu có trách nhiệm chỉ đạo, phổ biến, quán triệt và tổ chức triển khai và đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này trong toàn Trường.

2. Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu chủ trì, phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân, kiểm tra, giám sát việc thực hiện và tham mưu giúp Ban Giám hiệu tổ chức đánh giá, kiểm điểm, xếp loại thi đua hằng tháng, hằng quý và cuối năm.

3. Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học chủ trì, phối hợp với chủ nhiệm lớp phổ biến, quán triệt đến học viên các lớp biết, thực hiện nghiêm túc Quy định này; căn cứ kết quả thực hiện để đánh giá, phân loại rèn luyện của học viên.

4. Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh quán triệt, phổ biến Quy định và hướng dẫn đoàn viên, hội viên của tổ chức mình gương mẫu thực hiện.

##### **Điều 11. Khen thưởng, kỷ luật**

1. Cán bộ viên chức, nhân viên và học viên thực hiện tốt Quy định này sẽ được biểu dương, khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Cán bộ, viên chức, nhân viên và học viên thực hiện không tốt hoặc vi phạm, tùy theo mức độ sẽ bị nhắc nhở, phê bình hoặc kỷ luật.

### **Điều 12. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề mới phát sinh, các khoa, phòng và học viên đề xuất (thông qua phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học hoặc phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu) để Ban Giám hiệu xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.