

Số: 229/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 07 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Bộ quy tắc ứng xử của Trường Đại học Đồng Tháp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐT ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15 tháng 4 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 05 tháng 11 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc cơ cấu tổ chức bộ máy các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐT ngày 18 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và nhân viên trong Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Biên bản ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Tập thể lãnh đạo Trường Đại học Đồng Tháp về việc tổng hợp ý kiến của Tập thể lãnh đạo Trường;

Xét Tờ trình số 45/TTr-HCTH ngày 29 tháng 11 năm 2021 của Phòng Hành chính - Tổng hợp về việc ban hành Bộ quy tắc ứng xử và Nội quy cơ quan của Trường Đại học Đồng Tháp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ quy tắc ứng xử của Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Trường phòng Hành chính- Tổng hợp phối hợp với Trường phòng Thanh tra - Pháp chế tổ chức phổ biến, hướng dẫn và kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này theo đúng quy định.

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

Trường phòng Tổ chức cán bộ, Trường phòng Hành chính - Tổng hợp, Trường các đơn vị, các tập thể và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Chữ ký*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ TCCB-Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, TCCB, (02) D (04).



Q. HIỆU TRƯỞNG

Lương Thanh Tân



BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2329/QĐ-ĐHDT ngày 18 tháng 12 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng và giải thích từ ngữ

1. Bộ Quy tắc ứng xử của Trường Đại học Đồng Tháp (sau đây gọi tắt là Quy tắc) được áp dụng đối với viên chức, nhân viên và người học tại Trường Đại học Đồng Tháp (sau đây gọi tắt là Trường) và các đơn vị liên kết đào tạo do Trường là đơn vị chủ trì đào tạo. Đồng thời, quy định trách nhiệm đối với các đơn vị, cá nhân của Trường trong việc phối hợp thực hiện, khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Ứng xử văn hóa trong Quy tắc này được hiểu là: những biểu hiện thông qua hành vi, thái độ, lời nói trong các mối quan hệ ứng xử đối với bản thân, đồng nghiệp, bạn bè, gia đình, Nhà trường và các mối quan hệ khác phù hợp với văn hóa, đạo đức và quy định của pháp luật.

Điều 2. Nguyên tắc và mục đích thực hiện

1. Quy định về chuẩn mực ứng xử văn hóa của viên chức, nhân viên và người học, bao gồm những việc phải làm và không được làm, sao cho phù hợp với phong tục, tập quán, đạo đức xã hội và truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc, tuân thủ các quy định của pháp luật nhằm bảo đảm tính nghiêm túc, kỷ cương, dân chủ và hiệu quả trong mọi hoạt động của Trường.

2. Thể hiện tính văn minh, lịch sự, tôn trọng mọi người và tôn trọng bản thân. Xây dựng môi trường văn hóa đại học văn minh, hiện đại, hội nhập, góp phần giáo dục phẩm chất chính trị, đạo đức và lối sống lành mạnh; xây dựng phong cách ứng xử chuẩn mực của viên chức, nhân viên và người học.

3. Là cơ sở để giám sát việc chấp hành pháp luật, xử lý trách nhiệm khi viên chức, nhân viên, người học vi phạm các chuẩn mực đạo đức trong khi thực hiện nhiệm vụ và trong các mối quan hệ học tập, công tác; là căn cứ để đánh giá, xếp loại, xét thi đua, khen thưởng viên chức, nhân viên và người học hằng năm.

Chương II

CHUẨN MỰC, ĐẠO ĐỨC CỦA VIÊN CHỨC TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 3. Phẩm chất chính trị

1. Nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; không ngừng rèn luyện, học tập, nâng cao trình độ chuyên môn để vận dụng vào vị trí việc làm, hoạt động giảng dạy đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Thực hiện đúng những quy định của Luật Giáo dục Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ; Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật.

3. Có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm sự điều động, phân công của tổ chức, luôn phấn đấu vì sự nghiệp chung, bảo vệ danh dự nhà giáo; gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội.

Điều 4. Đạo đức nghề nghiệp

1. Tâm huyết với nghề, tận tụy với công việc được giao, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín, lương tâm nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, cửa quyền, quan liêu và các hành vi vi phạm kỷ cương, nề nếp trong Trường; thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, tham nhũng, lãng phí.

2. Giảng dạy theo đúng nội dung, chương trình; viết giáo trình, phát triển tài liệu phục vụ giảng dạy, học tập theo sự phân công của đơn vị; chịu sự giám sát của các cấp quản lý về chất lượng, nội dung, phương pháp giảng dạy và nghiên cứu khoa học; thực hiện tốt triết lý giáo dục và chính sách chất lượng của Trường.

3. Đảm bảo giờ giấc làm việc, giảng dạy theo quy định; quản lý tốt người học trong các hoạt động đào tạo; tham gia thường xuyên các hoạt động chuyên môn của Bộ môn, Khoa và của Trường.

4. Công bằng, khách quan trong xử lý công việc, trong giảng dạy, đánh giá đúng năng lực của người học; tôn trọng nhân cách, bảo vệ quyền lợi và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người học; tuân thủ phương châm lấy người học làm trung tâm.

Điều 5. Lối sống, tác phong

1. Sống có lý tưởng, có mục đích, có ý chí vượt khó vươn lên, có tinh thần phấn đấu liên tục với động cơ trong sáng và tư duy sáng tạo; thực hành cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

2. Có lối sống giản dị, lành mạnh, hòa hợp với cộng đồng, phù hợp với bản sắc dân tộc và thích ứng với sự tiến bộ của xã hội; ủng hộ, khuyến khích

những lối sống văn minh, tiến bộ và phê phán những biểu hiện của lối sống lạc hậu, ích kỷ.

3. Tác phong làm việc nhanh nhẹn, khẩn trương, khoa học; có thái độ lịch sự trong quan hệ xã hội, trong giao tiếp với đồng nghiệp, với người học; giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

4. Trang phục khi thực hiện nhiệm vụ phải giản dị, gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục, không gây phản cảm và phân tán sự chú ý của người học.

5. Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ; đấu tranh ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật và vi phạm đạo đức nghề nghiệp.

6. Xây dựng gia đình văn hóa, thực hiện nếp sống văn minh nơi công cộng.

Điều 6. Giữ gìn, bảo vệ truyền thống đạo đức nhà giáo

1. Không trù dập, chèn ép và có thái độ thiên vị, thành kiến với đồng nghiệp, người học; không tiếp tay, bao che cho những hành vi tiêu cực trong giảng dạy, học tập, rèn luyện của người học và đồng nghiệp.

2. Không tổ chức dạy thêm trái với quy định; không lợi dụng việc giảng dạy để tuyên truyền, phổ biến những nội dung chống lại chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc trái với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội.

3. Không đi muộn về sớm, bỏ giờ, bỏ buổi dạy, cắt xén, dồn ép chương trình, vi phạm quy chế chuyên môn làm ảnh hưởng đến kỷ cương, nề nếp của Trường.

Chương III **QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA VIÊN CHỨC,** **NHÂN VIÊN TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ** **VÀ ỨNG XỬ VỚI TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

Điều 7. Ứng xử trong thi hành nhiệm vụ được giao

1. Những việc phải làm:

a) Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về nghĩa vụ của viên chức, nhân viên; thể hiện đạo đức, nhân cách và lối sống lành mạnh, trong sáng; có ý thức tổ chức kỷ luật; thực hiện đúng quy trình chuyên môn, nghiệp vụ, nội quy, quy chế làm việc của ngành, của đơn vị;

b) Học tập thường xuyên để nâng cao trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp, kỹ năng giao tiếp, ứng xử; phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được giao; chủ động, chịu trách nhiệm trong công việc; đóng góp ý kiến trong hoạt động của đơn vị nhằm bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao đạt hiệu quả;

c) Mặc trang phục, đeo thẻ viên chức đúng quy định về việc tăng cường thực hiện kỷ cương và nếp sống văn hóa.



2. Những việc không được làm:

- a) Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao;
- b) Lạm dụng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và danh tiếng của cơ quan, đơn vị để giải quyết công việc cá nhân; tự đề cao vai trò của bản thân để vụ lợi;
- c) Phân biệt đối xử về dân tộc, các thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

Điều 8. Ứng xử đối với đồng nghiệp

1. Những việc phải làm:

- a) Trung thực, chân thành, đoàn kết, có tinh thần hợp tác, chia sẻ trách nhiệm, giúp đỡ lẫn nhau;
- b) Có ý thức tự phê bình và phê bình khách quan, nghiêm túc, thẳng thắn, mang tính xây dựng;
- c) Tôn trọng và lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp; phối hợp, trao đổi kinh nghiệm, học hỏi lẫn nhau trong thi hành công vụ, nhiệm vụ được giao;
- d) Khi phát hiện viên chức, nhân viên trong đơn vị thực hiện không nghiêm túc các quy định của pháp luật về nghĩa vụ của viên chức, nhân viên thì trước hết cần thẳng thắn trao đổi, góp ý; khi cần thiết, có thể phản ánh đến cấp có thẩm quyền, đồng thời chịu trách nhiệm cá nhân về những phản ánh đó.

2. Những việc không được làm:

- a) Né tránh, đùn đẩy trách nhiệm của mình cho đồng nghiệp;
- b) Bê phái, chia rẽ nội bộ, cục bộ địa phương.

Điều 9. Ứng xử đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân

1. Những việc phải làm:

- a) Lịch sự, hòa nhã, văn minh khi giao dịch trực tiếp hoặc gián tiếp qua các phương tiện thông tin và trên môi trường mạng;
- b) Bảo đảm thông tin trao đổi đúng với nội dung công việc mà cơ quan, tổ chức, công dân cần hướng dẫn, trả lời;
- c) Tuyên truyền, hướng dẫn người dân chấp hành nghiêm nội quy đơn vị, quy trình, quy định về chuyên môn, nghiệp vụ;
- d) Giữ gìn bí mật thông tin liên quan đến bí mật nhà nước, bí mật cơ quan, bí mật cá nhân theo quy định của pháp luật.

2. Những việc không được làm:

- a) Cờn quyền, sách nhiễu, thờ ơ, cố ý kéo dài thời gian khi thi hành nhiệm vụ gây khó khăn liên quan đến cơ quan, tổ chức, cá nhân;
- b) Có thái độ, gợi ý nhận tiền, quà biếu của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

- c) Tự ý buôn bán, quảng cáo thương mại trong Trường;
- d) Thực hiện hành vi đánh bạc dưới mọi hình thức;
- đ) Những việc gây ảnh hưởng không tốt đến danh dự bản thân, gia đình, Nhà trường và xã hội;
- e) Không lạm dụng trang mạng nội bộ của Trường “E-Office” để trao đổi thông tin cá nhân.

Điều 10. Ứng xử của lãnh đạo, viên chức quản lý trong Trường

1. Những việc phải làm:

- a) Phân công nhiệm vụ cho viên chức, nhân viên trong đơn vị theo nguyên tắc công khai, hợp lý, phù hợp với nhiệm vụ và năng lực chuyên môn đúng theo quy định của Trường và quy định của pháp luật;
- b) Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, đạo đức nghề nghiệp, giao tiếp ứng xử của viên chức, nhân viên thuộc thẩm quyền quản lý; khen thưởng kịp thời; xử lý nghiêm, khách quan đối với trường hợp vi phạm theo quy định của Trường và quy định của pháp luật;
- c) Lắng nghe tâm tư, nguyện vọng của viên chức, nhân viên để có cách thức điều hành phù hợp với từng đối tượng, nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động của từng cá nhân trong việc thực thi nhiệm vụ được giao;
- d) Nghiêm chỉnh chấp hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường, tạo điều kiện trong học tập, nâng cao trình độ và phát huy tư duy sáng tạo, sáng kiến của từng cá nhân;
- đ) Tôn trọng nhân cách, cá tính, tạo điều kiện thuận lợi để viên chức, nhân viên thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;
- e) Lắng nghe ý kiến phản ánh của viên chức, nhân viên; bảo vệ danh dự, quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức, nhân viên thuộc đơn vị quản lý;
- g) Xây dựng, giữ gìn sự đoàn kết và môi trường văn hóa trong đơn vị.

2. Những việc không được làm:

- a) Chuyên quyền, độc đoán, gia trưởng, xem thường cấp dưới, không gương mẫu, nói không đi đôi với làm;
- b) Khen thưởng, xử lý hành vi vi phạm thiếu khách quan;
- c) Cản trở, xử lý không đúng quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo; tiết lộ họ tên, địa chỉ, bút tích hoặc các thông tin khác về người tố cáo;
- d) Những việc liên quan đến sản xuất, kinh doanh, công tác nhân sự quy định tại Luật phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và những việc khác theo quy định của pháp luật và của Trường.

Chương IV QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 11. Ứng xử đối với bản thân

1. Những việc phải làm:

a) Biết cách bảo vệ sức khỏe, phòng chống dịch bệnh cho bản thân, tham gia học tập, rèn luyện kỹ năng sống;

b) Đi học đầy đủ, đúng giờ, có ý thức phấn đấu trong học tập, xây dựng ý thức tự học, tự nghiên cứu;

c) Tích cực tham gia các buổi sinh hoạt, ngoại khóa, các phong trào thi đua của Trường, khoa, lớp, các hoạt động của Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên;

d) Khi đến trường, phải mặc trang phục gọn gàng, lịch sự đúng quy định của Trường; không mặc trang phục phản cảm;

đ) Khi vào khuôn viên Trường, phải đeo thẻ học viên, sinh viên;

e) Có lòng tự trọng, ý thức tự giác, trách nhiệm đối với bản thân, gia đình và xã hội;

g) Thực hiện nghiêm túc việc tự phê bình và phê bình; tự giác sửa chữa lỗi lầm khi vi phạm các quy chế, quy định;

h) Tuyên truyền, quảng bá về đất nước, con người, văn hóa tốt đẹp của Việt Nam, chia sẻ thông tin tích cực, những tấm gương người tốt, việc tốt.

2. Những việc không được làm:

a) Những việc gây ảnh hưởng không tốt đến danh dự bản thân, gia đình, Nhà trường và xã hội;

b) Tự ý buôn bán, quảng cáo thương mại trong Trường;

c) Thực hiện hành vi đánh bạc dưới mọi hình thức;

d) Sử dụng chất kích thích, thuốc lá, đồ uống có cồn trong khuôn viên Trường và ngoài xã hội; mang vũ khí, vật liệu cháy nổ vào khuôn viên Trường;

đ) Sử dụng, lưu hành và phát tán văn hóa phẩm đồi trụy dưới mọi hình thức;

e) Gây mất trật tự, an toàn, an ninh trong Trường.

Điều 12. Ứng xử đối với viên chức, nhân viên của Trường

1. Những việc phải làm:

a) Có thái độ lịch sự, nhã nhặn, tôn trọng viên chức, nhân viên của Trường;

b) Tích cực hợp tác với viên chức, nhân viên của Trường trong các hoạt động giáo dục, đào tạo, ngoại khóa;

c) Dũng cảm đấu tranh, lên án những hành vi vụ lợi, vi phạm phẩm chất đạo đức, làm xấu đi mối quan hệ giữa viên chức, nhân viên và người học.

2. Những việc không được làm:

- a) Sử dụng từ ngữ gây thù hận, kích động bạo lực, phân biệt vùng miền, giới tính, tôn giáo;
- b) Có những hành động, cử chỉ, lời nói thiếu chuẩn mực;
- c) Xuyên tạc, nói xấu viên chức, nhân viên của Trường.

Điều 13. Ứng xử đối với khách đến thăm và làm việc tại Trường

1. Những việc phải làm:

- a) Khi đoàn công tác hoặc khách đến thăm và làm việc tại Trường, người học phải có thái độ hòa nhã, cởi mở, thân thiện, lịch thiệp khi giao tiếp;
- b) Chủ động hướng dẫn tận tình khi khách cần giúp đỡ.

2. Những việc không được làm:

- a) Không nói tục, chửi bậy, miệt thị, xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà;
- b) Không gây ồn ào, mất trật tự, ngó nghiêng, chỉ trỏ, bình phẩm, nói xấu người khác.

Điều 14. Ứng xử đối với bạn bè

1. Những việc phải làm:

- a) Đoàn kết, giúp đỡ nhau trong học tập, nghiên cứu và rèn luyện;
- b) Biết lắng nghe và tôn trọng sự khác biệt của nhau;
- c) Lời nói, hành vi, cử chỉ phải có văn hóa;
- d) Giữ gìn sự bình đẳng, trong sáng trong mối quan hệ bạn bè.

2. Những việc không được làm:

- a) Gây gổ, xích mích, làm tổn thương đến tinh thần, sức khỏe, danh dự và nhân phẩm của nhau;
- b) Bao che những hành vi vi phạm quy định của Trường, quy định của pháp luật;
- c) Sử dụng mạng xã hội để nói xấu, bôi nhọ, tuyên truyền, lôi kéo, kích động người khác nhằm thực hiện những hành vi trái với quy định của Trường và quy định của pháp luật.

Điều 15. Ứng xử đối với môi trường và tài sản công của Trường

1. Những việc phải làm:

- a) Có ý thức giữ gìn vệ sinh, bảo vệ môi trường; bỏ rác đúng nơi quy định;
- b) Bảo vệ cơ sở vật chất, không gian học tập của Trường;
- c) Sử dụng an toàn và tiết kiệm điện, nước, trang thiết bị của Trường; tuân thủ các quy định về phòng, chống cháy, nổ;
- d) Có ý thức bảo vệ, chăm sóc tốt các công trình thanh niên.



2. Những việc không được làm:

- a) Tự ý viết, vẽ, dán lên tường, bàn, ghế, hoặc những nơi không được phép;
- b) Tự ý treo, dán áp phích, băng rôn, biểu ngữ khi chưa được sự cho phép của cấp có thẩm quyền.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Hiệu lực thi hành

Quy tắc này có hiệu lực thi hành theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 17. Xử lý vi phạm

Các cá nhân, tổ chức có liên quan có hành vi vi phạm Quy tắc này, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường và quy định của pháp luật.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức, đôn đốc các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện Quy tắc này.

2. Phòng Thanh tra - Pháp chế, Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm kiểm tra, giám sát và báo cáo cho cấp có thẩm quyền việc thực hiện Quy tắc này của các đơn vị và cá nhân có liên quan.

3. Các tổ chức đoàn thể, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy tắc này.

4. Viên chức, nhân viên và người học có trách nhiệm thực hiện và vận động người khác thực hiện đúng các quy định của Quy tắc này.

5. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu cần thiết sửa đổi, bổ sung nội dung Quy tắc này để phù hợp với các quy định hiện hành và tình hình thực tế của Trường, các đơn vị, cá nhân đóng góp và đề xuất ý kiến bằng văn bản gửi về Phòng Hành chính - Tổng hợp để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo thẩm quyền. /.