

Số: 3353/QĐ-ĐHĐN

Đà Nẵng, ngày 01 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế Văn hóa công sở
cấp Cơ quan Đại học Đà Nẵng**

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 129/2007/QĐ- TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Đại học Đà Nẵng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Văn hóa công sở cấp Cơ quan Đại học Đà Nẵng.

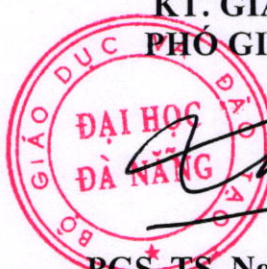
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh các Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Đại học Đà Nẵng, các cá nhân và tổ chức có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



[Handwritten signature]

PGS. TS. Ngô Văn Dương

QUY CHẾ
VĂN HÓA CÔNG SỞ CẤP CƠ QUAN ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3353/QĐ-ĐHĐN ngày 01/10/2018
của Giám đốc ĐHĐN)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên (CBCCVC) đang làm việc tại Cơ quan Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN); các tập thể, cá nhân đến liên hệ công tác, các đoàn khách quốc tế đến làm việc tại Cơ quan ĐHĐN.
2. Quy chế này quy định về trang phục, lễ phục, chuẩn mực ứng xử, chế độ làm việc, nội quy tiếp khách và quản lý phương tiện giao thông của CBCCVC trong thi hành nhiệm vụ, công vụ và trách nhiệm của Văn phòng, các ban chức năng và các đơn vị trực thuộc Cơ quan ĐHĐN (sau đây gọi chung là đơn vị) trong việc quản lý, giám sát và xử lý vi phạm.

Điều 2. Mục đích

1. Xây dựng môi trường làm việc thân thiện, văn minh, hiện đại, thông tin lành mạnh; thúc đẩy tư duy đổi mới, năng động, sáng tạo, liên thông, liên kết, hợp tác, phát huy tinh thần kỷ luật, đoàn kết, gắn bó, trách nhiệm cao của mỗi CBCCVC nhằm nâng cao tính chuẩn mực, uy tín của Cơ quan ĐHĐN, qua đó góp phần xây dựng, nâng cao thương hiệu, văn hóa cộng đồng ĐHĐN.
2. Bảo đảm tính chuyên nghiệp và hiệu quả trong hoạt động của Cơ quan ĐHĐN.
3. Xây dựng chuẩn mực ứng xử của CBCCVC khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và giao tiếp, bao gồm những việc phải làm hoặc không được làm nhằm bảo đảm sự liêm chính và trách nhiệm của CBCCVC, góp phần xây dựng đội ngũ CBCCVC có tác phong chuyên nghiệp, cách giao tiếp ứng xử, lối sống văn hoá, phẩm chất đạo đức tốt, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công việc được giao.
4. Là một căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành công việc; xem xét khen thưởng, kỷ luật và xử lý trách nhiệm khi CBCCVC vi phạm các chuẩn mực ứng xử trong thi hành nhiệm vụ, công vụ và giao tiếp.