

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Bộ Quy tắc làm việc của Ban Chấp hành**  
**Đoàn Trường Đại học Tiền Giang nhiệm kỳ 2025 - 2027**

**BAN CHẤP HÀNH ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TIỀN GIANG**

Căn cứ vào Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn;

Căn cứ Quyết định số 281/QĐ-ĐTN ngày 01/6/2006 của Ban Thường vụ Tỉnh đoàn Tiền Giang về việc thành lập tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường Đại học Tiền Giang;

Căn cứ Quyết định số 697-QĐ/TĐTN-CTĐ&TTN ngày 10/11/2025 của BCH Đoàn Tỉnh Đồng Tháp về việc công nhận Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ, Bí thư, Phó Bí thư Đoàn Trường Đại học Tiền Giang khoá V, nhiệm kỳ 2025 - 2027;

Theo đề nghị của Văn phòng Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường Đại học Tiền Giang;

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành Bộ Quy tắc làm việc của Ban Chấp hành Đoàn Trường Đại học Tiền Giang nhiệm kỳ 2025 - 2027. (kèm theo Bộ Quy tắc)

**Điều 2.** Tập thể Ban Chấp hành Đoàn Trường có trách nhiệm tuân thủ Bộ Quy tắc để đảm bảo hiệu quả công tác Đoàn, tạo môi trường làm việc chuyên nghiệp và góp phần phát triển công tác Đoàn và phong trào thanh niên của Trường.

**Điều 3.** Ban Chấp hành Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường Đại học Tiền Giang nhiệm kỳ 2025 - 2027 căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP.



Nguyễn Minh Quân

**BỘ QUY TẮC LÀM VIỆC  
CỦA BAN CHẤP HÀNH ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC TIỀN GIANG  
NHIỆM KỲ 2025 - 2027**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03-QĐ/ĐTN ngày 11/11/2025  
của Ban Chấp hành Đoàn Trường Đại học Tiền Giang)*

-----

**I. MỤC ĐÍCH**

Bộ quy tắc này được xây dựng nhằm đảm bảo công tác Đoàn hoạt động hiệu quả, thúc đẩy tinh thần trách nhiệm và sự phối hợp chặt chẽ giữa các thành viên trong Ban Chấp hành Đoàn Trường Đại học Tiền Giang, đồng thời nâng cao hiệu quả công việc của từng cá nhân và tập thể.

**II. NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC**

**1. Tinh thần trách nhiệm**

Các thành viên Ban Chấp hành cần thực hiện công việc với thái độ tích cực, chủ động và có trách nhiệm.

**2. Chấp hành kỷ luật**

Các thành viên Ban Chấp hành phải tuân thủ quy định về thời gian, quy trình làm việc và các nội dung công việc đã được phân công.

**3. Tinh thần tập thể**

Các thành viên Ban Chấp hành hợp tác và hỗ trợ lẫn nhau trong các công việc chung.

**III. CÁC QUY ĐỊNH**

**1. Tham gia đầy đủ các cuộc họp**

- Các thành viên Ban Chấp hành phải tham gia đầy đủ các cuộc họp của Đoàn Trường và các cuộc họp công tác khác khi được triệu tập.

- Nếu không thể tham gia, phải thông báo trước và có lý do chính đáng. Không chấp nhận xin vắng/trễ tại thời điểm diễn ra cuộc họp.

**2. Thực hiện nhiệm vụ được phân công**

Mỗi thành viên Ban Chấp hành phải thực hiện đúng nhiệm vụ được phân công và hoàn thành các công việc được giao theo kế hoạch.

**3. Đảm bảo chất lượng công việc**

Mỗi công việc phải được thực hiện đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, hiệu quả và phù hợp với mục tiêu chung của Đoàn Trường.



#### **4. Gửi báo cáo đúng hạn**

- Yêu cầu chung: báo cáo phải đầy đủ, chính xác và đúng hạn.
- Đối với các thành viên Ban Chấp hành: gửi báo cáo khi có yêu cầu của Ban Thường vụ Đoàn Trường.
- Đối với các đồng chí được phân công phụ trách các Nhóm Chi đoàn: gửi báo cáo tháng trước ngày 28 hàng tháng; các báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề thực hiện theo chỉ đạo của Ban Thường vụ Đoàn Trường.

#### **5. Thể hiện rõ quyền và trách nhiệm của từng cá nhân, tập thể**

Đối với các vấn đề cần thể hiện quan điểm, ý kiến để thống nhất, các cá nhân cần thể hiện rõ quan điểm thống nhất, không thống nhất hoặc có ý kiến khác để làm căn cứ cho các quyết định của tập thể Ban Chấp hành. Nếu cá nhân không có ý kiến xem như thống nhất với các nội dung được trình bày hoặc xin ý kiến và chịu trách nhiệm về quan điểm của mình.

### **IV. NGUYÊN TẮC GIAO TIẾP TRONG BAN CHẤP HÀNH**

#### **1. Tôn trọng lẫn nhau**

- Mỗi thành viên cần thể hiện sự tôn trọng, lắng nghe và chia sẻ ý kiến một cách tích cực trong mọi cuộc họp và trao đổi công việc.
- Không được phép sử dụng ngôn từ thiếu tôn trọng hoặc xúc phạm trong giao tiếp.

#### **2. Giao tiếp rõ ràng, minh bạch**

Các thông tin, chỉ đạo, báo cáo công việc phải được truyền đạt một cách rõ ràng, dễ hiểu và đầy đủ. Tránh gây hiểu lầm hoặc bỏ sót thông tin quan trọng.

#### **3. Chủ động và kịp thời**

Mỗi thành viên cần chủ động trong việc giao tiếp, thông báo các vấn đề hoặc tiến độ công việc cho các thành viên liên quan một cách kịp thời, không để tình huống bị chậm trễ hoặc bỏ sót.

#### **4. Giải quyết mâu thuẫn nội bộ một cách xây dựng**

Khi có sự khác biệt hoặc mâu thuẫn trong ý kiến, các thành viên cần thảo luận và giải quyết vấn đề một cách xây dựng, tập trung vào mục tiêu chung và không để mâu thuẫn ảnh hưởng đến công việc chung.

#### **5. Giao tiếp qua các kênh chính thức**

Các thông tin quan trọng liên quan đến công việc phải được trao đổi qua các kênh giao tiếp chính thức như email, nhóm làm việc trên nền tảng trực tuyến, hoặc thông qua các cuộc họp chính thức. Tránh sử dụng các kênh không chính thức gây thiếu minh bạch.

#### **6. Bảo mật thông tin**

Các thông tin nội bộ của Ban Chấp hành phải được bảo mật và chỉ chia sẻ với các thành viên liên quan. Tránh tiết lộ thông tin không cần thiết ra ngoài Ban Chấp hành.



## **V. BIỆN PHÁP XỬ LÝ**

### **1. Cảnh cáo lần 1**

Cá nhân không hoàn thành công việc, không gửi báo cáo đúng hạn hoặc vi phạm các quy tắc làm việc mà không có lý do chính đáng, sẽ nhận cảnh cáo lần đầu.

### **2. Cảnh cáo lần 2**

Cá nhân tiếp tục vi phạm sau cảnh cáo lần 1, sẽ nhận cảnh cáo lần 2 và yêu cầu thành viên đó giải trình lý do vi phạm.

### **3. Tạm ngừng công tác**

Cá nhân vi phạm vẫn tiếp tục hoặc có hành vi không phù hợp với quy định, Ban Thường vụ có quyền tạm ngừng công tác của thành viên đó và đưa ra các biện pháp xử lý thích hợp.

### **4. Các biện pháp khác**

Tùy theo mức độ và tính chất vi phạm, Ban Chấp hành sẽ có các biện pháp xử lý phù hợp, đảm bảo công bằng và duy trì kỷ luật chung của Ban Chấp hành Đoàn Trường.

## **VI. QUY TRÌNH XỬ LÝ VI PHẠM**

### **1. Nhận diện và thông báo vi phạm**

Mỗi thành viên có trách nhiệm thông báo khi phát hiện vi phạm của các thành viên khác.

### **2. Xác minh và giải trình**

Trước khi đưa ra hình thức xử lý, Ban Chấp hành sẽ tiến hành xác minh, yêu cầu giải trình và xem xét tình huống vi phạm.

### **3. Đưa ra quyết định xử lý**

Sau khi thu thập đủ thông tin, Ban Chấp hành Đoàn Trường sẽ quyết định hình thức xử lý phù hợp, đảm bảo công bằng và đúng quy định.

Bộ quy tắc có hiệu lực thi hành từ ngày ký và chỉ được điều chỉnh khi có sự thông qua của tập thể Ban Chấp hành (hơn 50% thành viên Ban Chấp hành đồng ý điều chỉnh).

#### **Nơi nhận:**

- BCH Đoàn Trường;
- Lưu: VP ĐTN.

**TM. BAN CHẤP HÀNH**

**BÍ THƯ**



**Nguyễn Minh Quân**