GIÁO HỘI PHẬT GIÁO HÒA HẢO
BAN TRỊ SỰ TRUNG ƯƠNG
TRƯỜNG TRUNG CẤP PGHH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Phú Tân, ngày 06 tháng 5 năm 2026

NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC
ÁP DỤNG CHO CÁC PHÒNG, BAN TRƯỜNG TRUNG CẤP PGHH

- Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp PGHH được Ban Tôn giáo Chính phủ phê duyệt, chấp thuận tại công văn số 275/TGCP – TNTGK ngày 12 tháng 3 năm 2026;

- Dưới đây là Nguyên tắc làm việc áp dụng cho các Phòng, Ban Trường Trung cấp PGHH.

I. Tôn chỉ hoạt động

1. Đúng đường hướng: Mọi hoạt động của các Phòng, Ban phải tuân thủ nghiêm túc tôn chỉ, giáo pháp "Học Phật Tu Nhân" và đúng đường hướng hành đạo "Vì Đạo pháp, vì Dân tộc" và "Đồng hành cùng dân tộc".

2. Chấp hành quy định: Thực hiện đúng Hiến chương Giáo hội, Quy chế hoạt động của Trường và pháp luật Nhà nước.

II. Nguyên tắc tổ chức và điều hành

1. Tập trung dân chủ: Các vấn đề quan trọng của Phòng, Ban phải được đưa ra bàn bạc tập thể, nhưng quyết định cuối cùng thuộc về Trưởng phòng (hoặc người phụ trách) và chịu trách nhiệm trước Ban Giám hiệu.

2. Trách nhiệm cá nhân: Trưởng mỗi Phòng, Ban chủ trì biên soạn Nội quy thông qua góp ý thống nhất cao trong nội bộ. Cần phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng thành viên bằng văn bản ("Rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm"). Không chồng chéo, mơ hồ, dẫn đến mâu thuẫn nội bộ. Mỗi cá nhân chịu trách nhiệm về kết quả và tiến độ công việc được giao.

3. Thứ bậc hành chính: Từng thành viên phải chấp hành sự điều hành của Trưởng Phòng; Trưởng Phòng chấp hành sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

III. Quy tắc phối hợp liên Phòng Ban

1. Chia sẻ thông tin: Các Phòng, Ban có trách nhiệm cung cấp dữ liệu, hồ sơ liên quan kịp thời khi có yêu cầu phối hợp.

2. Hỗ trợ đồng bộ: Khi nhà trường tổ chức các sự kiện lớn (Lễ khai giảng, Tốt nghiệp, Hội thảo...), tất cả các Phòng, Ban phải cùng tham gia hỗ trợ theo sự điều phối chung của Ban Giám hiệu.

3. Giải quyết xung đột, mâu thuẫn (nếu có): Mọi vướng mắc giữa các đơn vị hoặc cá nhân (nếu có) đều phải được giải quyết trên tinh thần hòa giải, đoàn kết nội bộ; lấy Từ, Bi, Hỉ, Xả - Bốn đại đức của chư Phật làm đầu. Nếu không thống nhất được thì Hiệu Trưởng ra quyết định.

IV. Quy định về Tác phong và Đạo đức làm việc

1. Lễ hạnh chuẩn mực: Mỗi thành viên trong Trường Trung cấp PGHH phải giữ gìn tư cách, tác phong, ngôn ngữ hòa nhã, thái độ tận tâm khi tiếp xúc với giảng viên, học viên và đồng đạo.

2. Kỷ luật thời gian: Chấp hành đúng giờ giấc làm việc, đảm bảo lịch trực hằng tuần. Trường hợp vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của cấp quản lý trực tiếp.

3. Tiết kiệm và bảo vệ tài sản: Có ý thức bảo vệ tài sản chung, thực hành tiết kiệm điện, nước, văn phòng phẩm và tài chính của Nhà trường (do Mạnh Thường Quân và Giáo hội tài trợ).

4. Bảo mật thông tin: Tuyệt đối không cung cấp hồ sơ, tài liệu nội bộ, thông tin cá nhân của học viên, giảng viên cho người ngoài khi chưa được sự cho phép của Ban Giám hiệu.

V. Chế độ thông tin báo cáo

1. Báo cáo tuần: Các đơn vị thực hiện báo cáo sơ kết công việc vào chiều thứ Sáu hàng tuần, để họp báo với Ban Giám hiệu vào sáng thứ Hai (khi có triệu tập).

2. Báo cáo đột xuất: Phải báo cáo ngay bằng văn bản hoặc trực tiếp cho Ban Giám hiệu đối với các sự việc khẩn cấp, nghiêm trọng phát sinh ngoài thẩm quyền xử lý.

VI. Chế độ hội họp

Họp Ban Giám hiệu: Hội ý sáng thứ Hai.

Họp Hội đồng 01 lần vào đầu tháng.

Họp Phòng 01 lần vào cuối tháng:

Họp Phòng Đào tạo – Bồi dưỡng với Phòng Tổ chức – Quản lý học viên, Thư viện.

Hành chánh – Quản trị: Tài vụ - Y tế - Bảo vệ.

Phòng Tổ chức – Quản lý học viên - Cán bộ lớp sinh hoạt.

Giáo viên chủ nhiệm họp sinh hoạt lớp 2 tuần/lần.

VII. Bản nguyên tắc này sẽ được niêm yết tại văn phòng làm việc của các Phòng, Ban có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và có thể điều chỉnh, sửa đổi sau 01 năm thực hiện.

TM. BAN GIÁM HIỆU

HIỆU TRƯỞNG

GIÁO HỘI PHẬT GIÁO HÒA HẢO
TRƯỜNG TRUNG CẤP PGHH
BAN TRỊ SỰ TỈNH AN GIANG

Nguyễn Huy Diễm