

KẾ HOẠCH

Công tác thanh tra, pháp chế, sở hữu trí tuệ năm học 2019-2020

I. CĂN CỨ BAN HÀNH KẾ HOẠCH

1. Luật giáo dục đại học số 08/2012/QH12 được sửa đổi, bổ sung bằng Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật giáo dục đại học số 34/2018/QH14;
2. Luật thanh tra số 56/2010/QH12;
3. Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục;
4. Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;
5. Thông tư số 39/2013/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục
6. Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp;
7. Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT ngày 13 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi;
8. Công văn số 3878/BGDĐT-PC ngày 24 tháng 7 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức làm công tác pháp chế trong các cơ sở giáo dục đại học;
9. Quyết định 867/QĐ-ĐHQG ngày 17 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP.HCM về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc Đại học Quốc gia TP.HCM;
10. Quyết định số 412/QĐ-ĐHQG ngày 16 tháng 5 năm 2015 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP.HCM Quy chế về tổ chức và hoạt động của tổ chức thanh tra – pháp chế trong Đại học Quốc gia TP.HCM;
11. Quyết định số 563/QĐ-ĐHQG ngày 23 tháng 6 năm 2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP.HCM phê duyệt Kế hoạch chiến lược giai đoạn 2016-2020 của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên;

12. Quyết định số 648/QĐ-ĐHQG ngày 03 tháng 6 năm 2019 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP.HCM phê duyệt Kế hoạch chiến lược giai đoạn 2016-2020 (rà soát và điều chỉnh) của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên

13. Quyết định số 851/QĐ-KHTN ngày 20 tháng 6 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên ban hành Quy định Quy chế tổ chức và hoạt động Phòng Thanh tra Pháp chế - Sở hữu trí tuệ, Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM;

14. Căn cứ tình hình thực tế của Nhà trường;

15. Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra Pháp chế - Sở hữu trí tuệ.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ chuyên môn các hoạt động thanh tra, pháp chế và sở hữu trí tuệ trong hoạt động chung của toàn trường;

b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, giám sát nhằm tăng cường hiệu quả quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục, kịp thời phát hiện sai sót để điều chỉnh, sửa đổi hoặc xử lý theo quy định;

c) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ pháp chế nhằm bảo đảm và tăng cường nguyên tắc pháp chế trong hoạt động của nhà trường, xây dựng hoàn thiện hệ thống văn bản quản lý nội bộ, tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật đối với viên chức, người lao động, người học;

d) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ về quản trị tài sản trí tuệ hỗ trợ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.

2. Yêu cầu

a) Tuân thủ quy định của pháp luật, bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời;

b) Thực hiện nhiệm vụ có trọng tâm, trọng điểm, bám sát chức năng, nhiệm vụ thanh tra, pháp chế, sở hữu trí tuệ, tuân thủ quy định của Đại học Quốc gia TP.HCM và quy định quản lý nội bộ của nhà trường;

c) Không làm cản trở hoạt động bình thường của các đơn vị chức năng; kịp thời kiến nghị điều chỉnh, sửa đổi quy định quản lý nội bộ hiện hành hoặc xử lý các đối tượng vi phạm theo quy định;

d) Phối hợp với đoàn thể (Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, Công đoàn) trong công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật.

	chế độ, chính sách đối với người học.			
3	<p>Phối hợp, rà soát, nghiên cứu, xây dựng các Quy trình và biểu mẫu cho hoạt động thanh tra chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí, các nguồn lực tài chính khác; - Hoạt động quản trị cơ sở vật chất, đấu thầu xây dựng, mua sắm hàng hóa; - Công tác quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá và thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động; - Việc tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ; ứng dụng, phát triển và chuyển giao công nghệ; thực hiện dịch vụ khoa học; tổ chức hoạt động hợp tác quốc tế về giáo dục; <p>Các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục; kiểm định chất lượng giáo dục.</p>	Theo kế hoạch	<p>Phòng Tổ chức – Hành chính</p> <p>Phòng Kế hoạch – Tài chính</p> <p>Phòng Quản trị Thiết bị</p> <p>Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng</p>	Bộ Quy trình và biểu mẫu kiểm tra công tác tài chính, quản trị cơ sở vật chất, nhân sự, khoa học công nghệ, đảm bảo chất lượng
4	Giám sát việc tổ chức coi thi anh văn đầu khóa, thi giữa học kỳ, thi cuối học kỳ I, II, III năm học 2019-2020	Theo kế hoạch	Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	Báo cáo kết quả giám sát công tác tổ chức thi
5	Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện thanh tra thi tuyển sinh lớp 10 Trường PTNK năm học 2020-2021	Tháng 5/2020	ĐHQG-HCM Trường PTNK	Báo cáo kết quả thanh tra tuyển sinh lớp 10 Trường PTNK

				năm học 2020-2021
6	Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện thanh tra thi tuyển sinh sau đại học năm đợt 2 năm 2019, đợt 1 năm 2020	Tháng 10/2019 Tháng 05/2020	Phòng Đào tạo Sau đại học	Báo cáo kết quả thanh tra tuyển sinh sau đại học
7	Tham gia công tác thanh tra, giám sát thi tốt nghiệp THPT Quốc gia năm 2020	Theo Kế hoạch của Bộ GD&ĐT, ĐHQG-HCM, Sở GD&ĐT TP.HCM	Phòng Đào tạo Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Phòng Tổ chức – Hành chính	Nhân sự tham gia công tác thanh tra, giám sát thi.
8	Kiểm tra hồ sơ pháp lý và công tác cấp phát, quản lý văn bằng đại học, sau đại học và chứng chỉ của các trung tâm trực thuộc Trường	Tháng 12/2019	Phòng Đào tạo Phòng Đào tạo Sau đại học Các Trung tâm	Báo cáo kết quả công tác kiểm tra
9	Kiểm tra công tác tuyển sinh đại học hệ chính quy năm 2020	Từ tháng 3/2020-8/2020	Phòng Đào tạo Phòng Công tác Sinh viên	Báo cáo kết quả kiểm tra công tác tuyển sinh
10	Thanh tra đợt xuất theo yêu cầu của lãnh đạo nhà trường	Theo vụ việc		Báo cáo kết quả thanh tra; Kết luận thanh tra
11	Bồi dưỡng nhân sự công tác thanh tra	Theo kế hoạch của ĐHQG-HCM/Bộ GD&ĐT		Nhân sự tham gia chương trình bồi dưỡng, chứng

				nhận, chứng chỉ (nếu có)
12	Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân	Thường xuyên và theo vụ việc		Thực hiện theo đúng Nội quy Tiếp công dân
13	Tham mưu Hiệu trưởng giải quyết khiếu nại, tố cáo	Theo vụ việc		Thực hiện đúng quy định Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo
II. Công tác pháp chế				
1	Cập nhật văn bản QPPL đăng tải trên website và gửi đến các đơn vị/cá nhân có liên quan	Thường xuyên		Văn bản QPPL được cập nhật
2	Xây dựng, thực hiện các chương trình tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho đối tượng người học, viên chức, người lao động trong nhà trường, Ngày pháp luật Nước CHXHCN Việt Nam 9/11; Ngày Quốc tế phòng chống tham nhũng 9/12; Tháng thanh niên; Ngày Quốc tế lao động 1/5.	Tháng 10,11,12/2019 Tháng 3,4,5/2020	Phòng Tổ chức – Hành chính Phòng Công tác Sinh viên Công đoàn Trường Đoàn thanh niên, Hội sinh viên Trường	02 Cuộc thi tìm hiểu pháp luật 02 Buổi nói chuyện/truyền truyền pháp luật Các sản phẩm tuyên truyền pháp luật
3	Tiếp tục thống kê, rà soát hệ thống văn bản quản lý nội bộ, quy trình, biểu mẫu đã ban hành để kiến nghị cập nhật, sửa đổi, bổ sung kịp thời	Thường xuyên	Các đơn vị có liên quan	Văn bản quản lý nội bộ được sửa đổi, bổ sung, ban hành mới



4	Hỗ trợ tư vấn các vấn đề pháp lý cho các cá nhân, đơn vị trong nhà trường khi có yêu cầu	Theo vụ việc		Công văn, email tư vấn, hỗ trợ
5	Theo dõi quy định của pháp luật liên quan đến thực thi Luật giáo dục đại học sửa đổi năm 2019 kịp thời kiến nghị, đề xuất Hiệu trưởng có kế hoạch triển khai thực hiện	Theo quy định	Phòng Tổ chức – Hành chính	Văn bản tham mưu, đề xuất, kiến nghị
6	Góp ý các văn bản QPPL/văn bản quản lý của cấp trên/nội bộ khi có yêu cầu	Theo yêu cầu		Văn bản góp ý
7	Bồi dưỡng nhân sự công tác pháp chế	Theo kế hoạch của ĐQHG-HCM /Bộ GD&ĐT		Nhân sự tham dự chương trình tập huấn, chứng nhận, chứng chỉ (nếu có)
8	Gia hạn dịch vụ tra cứu VB QPPL trực tuyến qua website thuvienphapluat.vn	Tháng 4/2020		Tài khoản được gia hạn
9	Bổ sung, cập nhật sách pháp luật, tài liệu tham khảo mới cho tủ sách pháp luật	Tháng 10/2019, tháng 5/2020		Số lượng đầu sách, tài liệu tham khảo được bổ sung
10	Xây dựng, quản lý trang fanpage trên Facebook Phòng Thanh tra Pháp chế - Sở hữu trí tuệ hỗ trợ công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật và tương tác với viên chức, người lao động, người học	Tháng 9,10/2019	Phòng Thông tin - Truyền thông	Trang fanpage trên Facebook
III.Công tác sở hữu trí tuệ				
1	Hoàn chỉnh và tiến hành Báo cáo nghiệm thu 02 đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường:		Phòng Khoa học Công nghệ	Báo cáo nghiệm thu đề tài

GI
TRU
ĐẠI
KHOA
TỰ N

	<p>+ “ Khảo sát và nhận diện các tài sản trí tuệ trong các hoạt động nghiên cứu và đào tạo tại trường Đại học Khoa học Tự nhiên”</p> <p>“Khảo sát và đánh giá tình hình quản trị TSTT tại các đơn vị trực thuộc của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên”.</p>			
2	Hỗ trợ tư vấn trình tự, thủ tục đăng ký quyền sở hữu trí tuệ cho các cá nhân, đơn vị trong nhà trường khi có yêu cầu	Thường xuyên	Các cá nhân, đơn vị có yêu cầu	
3	Xây dựng triển khai tổ chức chương trình tập huấn SHTT chuyên sâu dành cho sinh viên năm 3-4 theo Chương trình định kỳ	Tháng 12/2019		04 lớp tập huấn
4	Xây dựng chương trình, tổ chức các chương trình tập huấn kiến thức pháp luật về sở hữu trí tuệ và quản trị TSTT bắt buộc đối với các nhà Quản lý Phòng thí nghiệm, các nghiên cứu viên, các kỹ thuật viên và các cộng tác viên làm việc trong các Phòng thí nghiệm.	Tháng 11/2019 Tháng 4/2020		02 lớp tập huấn
5	Xây dựng chương trình, tổ chức phổ biến kiến thức pháp luật về sở hữu trí tuệ và quản trị TSTT bắt buộc đối với viên chức và người lao động	Theo kế hoạch		01 lớp tập huấn hoặc 01 buổi báo cáo chuyên đề
6	Thực hiện phổ biến kiến thức về sở hữu trí tuệ lồng ghép trong chương trình Sinh hoạt Công dân dành cho người học (Năm 1: Giới thiệu chung về sở hữu trí tuệ và Quy chế QTTSTT của Trường ĐH KHTN; Năm 2 và 3: Quyền tác giả, quyền công bố thông tin; Năm 4: Quyền sở hữu công nghiệp).	Theo kế hoạch chung của Trường	Phòng Công tác Sinh viên	Bài báo cáo chuyên đề

T
 NG
 HOC
 HO
 HIEN

7	Bồi dưỡng nhân sự về công tác pháp chế: “Chương trình quản trị viên tài sản trí tuệ” do Sở KH&CN TP.HCM tổ chức	Theo lịch bồi dưỡng của Sở KH&CN TP.HCM		Nhân sự tham gia chương trình, chứng chỉ, chứng nhận (nếu có)
8	Tham dự các hội thảo/khóa tập huấn chuyên sâu về sở hữu trí tuệ do các đơn vị, tổ chức chuyên môn tổ chức	Theo yêu cầu, thư mời		Nhân sự tham gia chương trình, chứng chỉ, chứng nhận (nếu có)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Thanh tra Pháp chế - Sở hữu trí tuệ là đơn vị chịu trách nhiệm chính trong việc chủ trì, phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường tổ chức thực hiện triển khai kế hoạch này; Theo dõi kế hoạch hoạt động chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Quốc gia TP.HCM để kịp thời kiến nghị với Hiệu trưởng điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định và thực tiễn.

2. Các đơn vị thuộc Trường và các đơn vị trực thuộc Trường có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp với Phòng Thanh tra Pháp chế - Sở hữu trí tuệ đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, Phòng Thanh tra Pháp chế - Sở hữu trí tuệ và các đơn vị có liên quan kịp thời kiến nghị Hiệu trưởng chỉ đạo, đôn đốc, nhắc nhở, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Thanh tra – Pháp chế, ĐHQG-HCM (để báo cáo);
- Lưu VT, TTPCSHTT.



Trần Cao Vinh

