

## KẾ HOẠCH

### Công tác thanh tra, pháp chế năm học 2022-2023

#### 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 2013 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. Nghị định số 04/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2011 của Chính phủ Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 127/2011/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. Quyết định 2692/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về công tác kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
10. 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;
11. 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;

12. Quyết định số 412/QĐ-ĐHQG ngày 16 tháng 5 năm 2015 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP.HCM ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của tổ chức thanh tra – pháp chế trong Đại học Quốc gia TP.HCM;

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. Quyết định số 1789/QĐ-KHTN ngày 14 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên về công tác tổ chức;

15. Chỉ thị số 1112/CT-BGDĐT ngày 19 tháng 8 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023;

16. Công văn 4802/BGDĐT-TTr ngày 27 tháng 9 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2022-2023 đối với cơ sở đào tạo;

17. Công văn 5107/BGDĐT-PC ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 về công tác pháp chế;

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

19. Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Thanh tra - Pháp chế.

## **II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

a) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ chuyên môn các hoạt động thanh tra, pháp chế trong hoạt động chung của 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.

### **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 tuân thủ quy định của Đại học Quốc gia TP.HCM và quy định quản lý nội bộ của nhà trường;

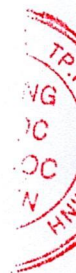
c) Không làm cản trở hoạt động bình thường của các đơn vị chức năng; kịp thời kiến nghị điều chỉnh, sửa đổi quy định quản lý nội bộ hiện hành hoặc xử lý các đối tượng vi phạm theo quy định;

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

### III. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG VÀ THỜI GIAN DỰ KIẾN

STT	Nội dung hoạt động	Thời gian dự kiến	Đơn vị phối hợp	Kết quả dự kiến
<b>I. Công tác thanh tra, kiểm tra</b>				
1	Kiểm tra học chính thường nhật hệ đào tạo đại học chính quy học kỳ I, học kỳ II, học kỳ III tại 2 cơ sở Linh Trung và Nguyễn Văn Cừ	Thường xuyên/đột xuất theo kế hoạch	+ Phòng Đào tạo + Phòng Quản trị thiết bị + Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng + Các Khoa	03 Báo cáo kết quả kiểm tra học chính học kỳ I, học kỳ II, học kỳ III
2	Tiếp tục phối hợp, rà soát, nghiên cứu, xây dựng các Quy trình và biểu mẫu cho hoạt động kiểm tra công tác đào tạo việc thực hiện: - Quy chế đào tạo, liên kết đào tạo; - Mở ngành đào tạo; - Xây dựng chương trình, biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu phục vụ đào tạo;	Theo kế hoạch	+ Phòng Đào tạo + Phòng Đào tạo Sau đại học + Phòng Công tác Sinh viên + Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng	Bộ Quy trình và biểu mẫu kiểm tra công tác đào tạo

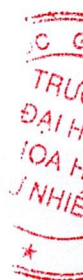
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy chế thi cử; việc in, quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ;</li> <li>- Quy chế tuyển sinh, quản lý, giáo dục người học và các chế độ, chính sách đối với người học.</li> </ul>			
3	<p>Tiếp tục phối hợp, rà soát, nghiên cứu, xây dựng các Quy trình và biểu mẫu cho hoạt động thanh tra, kiểm tra chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện quy định về thu, quản lý, sử dụng học phí, các nguồn lực tài chính khác;</li> <li>- Hoạt động quản trị cơ sở vật chất, đấu thầu xây dựng, mua sắm hàng hóa;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục; kiểm định chất lượng giáo dục.</li> </ul>	Theo kế hoạch	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phòng Tổ chức – Hành chính</li> <li>+ Phòng Kế hoạch – Tài chính</li> <li>+ Phòng Quản trị Thiết bị</li> <li>+ Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng</li> <li>+ Phòng KHCN</li> <li>+ Phòng QHĐN</li> </ul>	Bộ Quy trình và biểu mẫu kiểm tra công tác tài chính, quản trị cơ sở vật chất, nhân sự, khoa học công nghệ, hợp tác quốc tế, đảm bảo chất lượng
4	Giám sát việc tổ chức coi thi anh văn đầu khóa, thi giữa học	Theo kế hoạch	+ Phòng Đào tạo	Báo cáo kết quả giám sát công tác tổ chức thi



	kỳ I, II, thi cuối học kỳ I, II, III năm học 2022-2023		+ Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	
5	Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện kiểm tra thi tuyển sinh sau đại học đợt 2 – 2022, đợt 1 – 2023.	Theo kế hoạch	Phòng Đào tạo Sau đại học	Báo cáo kết quả kiểm tra tuyển sinh sau đại học
6	Tham gia công tác kiểm tra, giám sát thi tốt nghiệp THPT Quốc gia năm 2023	Theo Kế hoạch của Bộ GD&ĐT, ĐHQG-HCM, Sở GD&ĐT TP.HCM	+ Phòng Tổ chức – Hành chính + Các Khoa	Nhân sự tham gia công tác kiểm tra thi
	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 03/2022	+Phòng Đào tạo +Phòng Đào tạo Sau đại học +Các Trung tâm	Báo cáo kết quả công tác kiểm tra
7	Kiểm tra công tác đào tạo hệ từ xa qua mạng (các chương trình đào tạo: liên thông đại học, cử nhân văn bằng 1, cử nhân văn bằng 2)	Theo kế hoạch	Phòng Đào tạo	Báo cáo kết quả công tác kiểm tra
8	Kiểm tra công tác xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ	Tháng 05/2023	+ Phòng Đào tạo + Phòng Đào tạo SDH + Các Khoa	Báo cáo kết quả công tác kiểm tra
9	Kiểm tra công tác tuyển sinh đại học hệ chính quy năm 2023; tuyển sinh liên thông 2022.	Từ tháng 6/2023-10/2023	+ Phòng Đào tạo + Phòng Công tác Sinh viên	Báo cáo kết quả kiểm tra công tác tuyển sinh
10	Thanh tra, kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo nhà trường	Theo vụ việc	Phòng Tổ chức – Hành chính	Báo cáo kết quả thanh tra; Kết luận thanh tra

11	Bồi dưỡng nhân sự công tác thanh tra, kiểm tra	Theo kế hoạch của ĐHQG-HCM/Bộ GD&ĐT	Phòng Tổ chức – Hành chính	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, phản ánh, kiến nghị.	Theo vụ việc		Thực hiện đúng quy định Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo
<b>II. Công tác pháp chế</b>				
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 11,12/2022 Tháng 3,4,5/2023	+ 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/tuyên truyền pháp luật + Các sản phẩm tuyên truyền pháp luật
3	Tư vấn, tham mưu cho Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu ban hành các chính sách, quy chế, quy định theo quy định của pháp luật hiện hành, đặc biệt là các chính sách về thực hiện tự chủ đại học.	Thường xuyên	Các đơn vị có liên quan	Dự thảo văn bản chính sách, quy chế, quy định quản lý nội bộ

4	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
5	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
6	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
7	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
8	Bồi dưỡng nhân sự công tác pháp chế	Theo kế hoạch của ĐQHGHCM /Bộ GD&ĐT		Nhân sự tham dự chương trình tập huấn, chứng nhận, chứng chỉ (nếu có)
9	Gia hạn dịch vụ tra cứu VB QPPL trực tuyến qua website thuvienphapluat.vn	Tháng 4/2023		Tài khoản được gia hạn
10	Bổ sung, cập nhật sách pháp luật, tài liệu tham khảo mới cho tủ sách pháp luật	Tháng 11/2022, tháng 5/2023		Số lượng đầu sách, tài liệu tham khảo được bổ sung
11	Tiếp tục quản lý, phát triển trang fanpage trên Facebook Phòng Thanh tra - Pháp chế hỗ trợ công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật và tương tác với	Thường xuyên	Phòng Thông tin - Truyền thông	Trang fanpage trên Facebook



viên chức, người lao động, người học			
---	--	--	--

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Thanh tra - Pháp chế 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 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 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, TTPC



HIỆU TRƯỞNG

Trần Lê Quan

