

KẾ HOẠCH
Công tác pháp chế và kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026

I. CĂN CỨ BAN HÀNH KẾ HOẠCH

1. Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;
2. Luật Thanh tra ngày 14 tháng 11 năm 2022;
3. Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật thanh tra;
4. Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 qui định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;
5. Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2021 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 127/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ;
6. Quyết định số 1506/QĐ-ĐHQG ngày 14 tháng 11 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt đề án đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Khoa học tự nhiên giai đoạn 2022-2025;
7. Quyết định số 412/QĐ-ĐHQG ngày 13 tháng 5 năm 2015 của Giám đốc Đại học Quốc gia Tp.HCM về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của tổ chức Thanh tra – Pháp chế trong Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;
8. Quyết định số 1647/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành chương trình hành động của Bộ Giáo dục và Đào tạo Nghị quyết 66-NQ/TW ngày 30 tháng 4 năm 2025 của Bộ Chính trị;
9. Công văn số 4725/BGDĐT-PC ngày 13 tháng 8 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2025-2026 về Công tác pháp chế;
10. 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 pháp chế, kiểm tra nội bộ trong hoạt động chung của Trường;

b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ 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 pháp luật hiện hành;

c) Kịp thời nắm bắt thông tin, kiến nghị, phản ánh về việc thực hiện nhiệm vụ năm học, có điều chỉnh, bổ sung đáp ứng yêu cầu quản lý;

d) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ pháp chế nhằm bảo đảm và tăng cường nguyên tắc pháp chế trong hoạt động của nhà trường, rà soát và hoàn thiện hệ thống văn bản quản lý nội bộ, tổ chức tập trung tuyên truyền, phổ biến các luật và quy định pháp luật mới ban hành liên quan đến quản lý nhà nước về giáo dục đào tạo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với viên chức – người lao động (VC-NLĐ) và người học;

đ) Phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý hành vi vi phạm pháp luật (nếu có).

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, kiểm tra, pháp chế tuân thủ quy định của Đại học Quốc gia TP.HCM (ĐHQG-HCM), Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 Trường) trong công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật.

III. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG VÀ THỜI GIAN DỰ KIẾN

STT	Hình thức thực hiện	Nội dung hoạt động	Thời gian dự kiến	Đơn vị phối hợp
Công tác pháp chế				
1	Xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản nội bộ	- Lập kế hoạch triển khai Luật Nhà giáo có hiệu lực từ ngày 01/01/2026. - Lập kế hoạch rà soát các quy chế, quy định, quy trình đã ban hành đối chiếu với các Luật hiện hành. - Rà soát Quy định soạn thảo, quản lý văn bản nội bộ của Trường. - Cập nhật và số hóa hệ thống các văn bản nội bộ.	Tháng 12/2025 Tháng 01/2026 Tháng 01/2026 Thường xuyên	Các đơn vị có liên quan
2	Tuyên truyền, phổ biến pháp luật	- Lập kế hoạch hưởng ứng Ngày Pháp luật Nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2025. - Lập kế hoạch tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật mới ban hành, nhất là Luật Nhà giáo các quy định có liên quan đến quyền - nghĩa vụ - trách nhiệm của VC-NLĐ. - Lập kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho đối tượng người học góp phần hình thành ý thức và hành vi tuân thủ pháp luật.	Tháng 10/2025 Tháng 12/2025 Tháng 01/2026	+ Phòng Tổ chức - Hành chính. + Phòng Thông tin - Truyền thông. + Phòng Công tác Sinh viên. + Công đoàn Trường. + Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường.
3	Tư vấn, hỗ trợ, góp ý	Tư vấn, tham mưu cho Ban Giám hiệu ban hành các chính sách, quy chế, quy định theo quy định của pháp luật hiện hành.	Theo vụ việc	Các đơn vị có liên quan

		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	
		Góp ý các văn bản quy phạm pháp luật/văn bản quản lý của cấp trên/nội bộ khi có yêu cầu.	Theo yêu cầu	
4	Công tác thường xuyên	Cập nhật văn bản quy phạm pháp luật; dữ liệu quy định quản lý nội bộ trên website.	Hàng tuần	
		Gia hạn dịch vụ tra cứu văn bản quy phạm pháp luật trực tuyến qua website thuvienphapluat.vn .	Định kỳ năm	Phòng Kế hoạch - Tài chính
		Quản lý, phát triển trang fanpage trên Facebook, hỗ trợ công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật và tương tác với VC-NLĐ, người học.	Hằng ngày	Các đơn vị có liên quan
5	Công tác khác	Xây dựng Quy trình tuyên truyền, phổ biến pháp luật theo tiêu chuẩn TCVN ISO 21001:2019.	Tháng 3/2026	
Công tác kiểm tra nội bộ				
1	Kiểm tra, giám sát theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất	Kiểm tra, giám sát theo kế hoạch các chương trình đào tạo.	Theo kế hoạch	+ Phòng Đào tạo. + Phòng Đào tạo Sau đại học. + Phòng Quản trị thiết bị. + Các Khoa.
		Kiểm tra, giám sát đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Nhà trường.	Theo vụ việc	

2	Kiểm tra định kỳ	Kiểm tra, giám sát việc tổ chức tuyển sinh các chương trình đào tạo.	Theo kế hoạch	+ Phòng Đào tạo Sau đại học. + Phòng Đào tạo.
		Kiểm tra, giám sát việc tổ chức thi học kỳ, học phần của các chương trình đào tạo.	Theo kế hoạch	+ Phòng Đào tạo Sau đại học. + Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng.
		Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện kiểm tra công tác quản lý văn bản, chứng chỉ, chứng nhận của các đơn vị trực thuộc Trường.	Tháng 5/2026	+ Phòng Đào tạo. + Phòng Đào tạo Sau đại học. + Các Trung tâm.
3	Tiếp công dân	Thực hiện công tác tiếp công dân.	Lịch tiếp công dân	
		Tham mưu Hiệu trưởng giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.	Theo vụ việc	
4	Công tác thường xuyên	Thực hiện kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật và xử lý vi phạm hành chính theo chỉ đạo của ĐHQG-HCM, Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Theo kế hoạch	Các đơn vị có liên quan.
5	Công tác khác	Xây dựng Quy trình công tác kiểm tra coi thi Kỳ thi Trung học phổ thông theo tiêu chuẩn TCVN ISO 21001:2019.	Tháng 4/2026	



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, ĐHQG-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, 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 Pháp chế, ĐHQG-HCM (để báo cáo);
- Lưu: VT, TTPC.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Văn Chí Nam