

Số: 44 /KH-XHNV-TTPC-SHTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 9 năm 2018

KẾ HOẠCH
Về công tác pháp chế và sở hữu trí tuệ năm học 2018 - 2019

Căn cứ Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;

Căn cứ Công văn số 3878/BGDĐT-PC ngày 24/7/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về việc hướng dẫn tổ chức làm công tác pháp chế trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quy chế về tổ chức và hoạt động của tổ chức Thanh tra - Pháp chế trong Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 412/QĐ-ĐHQG ngày 16/5/2015 của Giám đốc ĐHQG-HCM;

Căn cứ tình hình thực tế của Nhà trường, Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ (TTPC-SHTT) xây dựng kế hoạch thực hiện công tác pháp chế và sở hữu trí tuệ năm học 2018-2019 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện có hiệu quả các chức năng, nhiệm vụ pháp chế được Vụ Pháp chế, Bộ GD&ĐT, Ban Thanh tra - Pháp chế Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh và Hiệu trưởng Nhà trường giao;

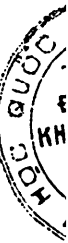
- Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật nhằm nâng cao nhận thức, ý thức tôn trọng pháp luật và nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật của cán bộ, giảng viên và sinh viên Trường; góp phần ổn định môi trường giáo dục, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, tăng cường hiệu quả quản lý nhà nước về giáo dục.

2. Yêu cầu

- Các hoạt động phải sát với chức năng, nhiệm vụ pháp chế - sở hữu trí tuệ, đúng với quy định của pháp luật và Quy chế của Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh, Quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường;

- Hoạt động pháp chế - sở hữu trí tuệ thực hiện theo đúng kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt. Cán bộ, giảng viên, người lao động được phân công nhiệm vụ chủ động, tích cực thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Triển khai toàn diện, đồng bộ các hoạt động tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật (PBGDPL) bằng nhiều hình thức đa dạng, phong phú:



+ Lồng ghép trong môn học Pháp luật đại cương trong chương trình giảng dạy chính khóa, ngoại khóa (thường xuyên cập nhật những văn bản pháp luật mới trong hoạt động giảng dạy);

+ Kết hợp với Công đoàn Trường, Đoàn Thanh niên và Tổ Luật Quốc tế tổ chức tuyên truyền, PBGDPL thông qua các cuộc thi tìm hiểu pháp luật;

- Tăng cường sự phối hợp trong hoạt động pháp chế, sở hữu trí tuệ giữa Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ với các đơn vị, bộ phận trong Trường.

II. NỘI DUNG CỤ THỂ VÀ TIẾN TRÌNH THỰC HIỆN

STT	Hình thức	Nội dung	Thời gian	Đơn vị phối hợp
1	Tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật	Cập nhật, triển khai và tập huấn một số văn bản pháp luật mới cho giảng viên dạy môn Pháp luật đại cương.	Tháng 8, 9/2018	Các giảng viên tham gia giảng dạy môn Pháp luật đại cương.
		Tập huấn, cập nhật kiến thức pháp luật về thanh tra, pháp chế, sở hữu trí tuệ cho cán bộ, viên chức làm công tác thanh tra - pháp chế - sở hữu trí tuệ để đáp ứng nhu cầu công tác.	Tháng 8, 9/2018	
		Tổ chức tuyên truyền, PBGDPL: Tổ chức cuộc thi “Đấu trường pháp luật lần 2”, cụ thể: - Đối tượng tham gia: Sinh viên toàn Trường; - Nội dung: Hiến pháp 2013, Bộ luật Dân sự, Luật Sở hữu trí tuệ, một số luật mới ban hành và các quy chế, quy định (về công tác sinh viên, đào tạo, nghiên cứu khoa học, sở hữu trí tuệ...) của Nhà trường; - Hình thức thi: Thi đối kháng (vòng loại & vòng chung kết).	Tháng 11 & 12/2018	Đoàn Thanh niên, Tổ Luật Quốc tế (Khoa Quan hệ quốc tế)

STT	Hình thức	Nội dung	Thời gian	Đơn vị phối hợp
		<p>Tổ chức tuyên truyền, PBGDPL: Tổ chức cuộc thi tìm hiểu pháp luật, các quy chế, quy định của Nhà trường, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối tượng tham gia: Cán bộ, viên chức, người lao động trong Trường; - Nội dung: Luật Viên chức, Luật dân sự, Luật An ninh mạng và một số luật mới ban hành và các quy chế, quy định mới của Nhà trường; - Hình thức thi: Thi trực tuyến (vòng loại), thi đối kháng (vòng chung kết). 	- Tháng 3 & 4/2019	Công đoàn, Tổ Luật Quốc tế (Khoa Quan hệ quốc tế)
		Cập nhật và đăng tải thường xuyên các văn bản pháp luật, các bài viết, câu chuyện về pháp luật trên website và trang fanpage của Phòng.	Xuyên suốt năm học	
2	Góp ý văn bản dự thảo	Giúp Hiệu trưởng chuẩn bị ý kiến góp ý cho dự thảo văn bản quy phạm pháp luật cho các cơ quan, đơn vị gửi lấy ý kiến.	Khi có yêu cầu	
3	Tư vấn pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn pháp lý cho Hiệu trưởng trong các công việc của Nhà trường; - Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với văn bản do các đơn vị trong Trường soạn thảo trước khi trình người có thẩm quyền ký ban hành; - Tư vấn pháp luật cho cán bộ, giảng viên trong Trường khi có yêu cầu. 	Khi có yêu cầu	

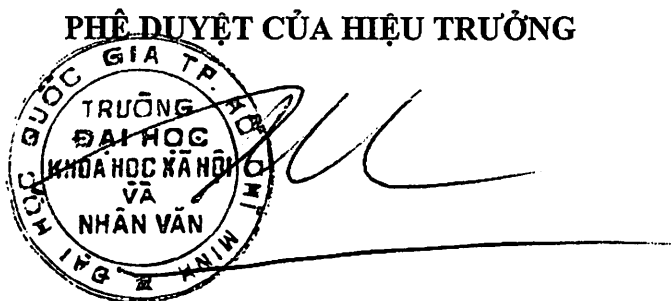
STT	Hình thức	Nội dung	Thời gian	Đơn vị phối hợp
4	Giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo	Tham gia giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến các hoạt động của Nhà trường.	Khi có vụ việc	
5	Công tác rà soát văn bản	- Định kỳ rà soát các văn bản hành chính do các đơn vị trong Trường ban hành 03 tháng một lần; - Rà soát văn bản quản lý nội bộ của các đơn vị trong Trường.	Theo từng quý	
6	Công tác sở hữu trí tuệ	- Viết báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn số 19 cho hoạt động tự đánh giá cấp Trường theo Bộ tiêu chuẩn AUN-QA cấp cơ sở đào tạo; - Hỗ trợ tư vấn trình tự, thủ tục đăng ký quyền tác giả cho các cá nhân, đơn vị trong Trường khi có yêu cầu; - Thực hiện những nhiệm vụ của Ban Quản trị tài sản trí tuệ (thuộc chức năng của Phòng).	- Tháng 9, 10 & 11/2018 - Khi có yêu cầu - Khi có yêu cầu	Ban QTTSTT
7	Thực hiện các công tác khác theo nhiệm vụ	- Thực hiện các công tác khác theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng Nhà trường.	- Khi có yêu cầu.	

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng TTPC-SHTT là đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong Trường giúp Hiệu trưởng triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch này; Theo dõi các hoạt động trong Trường, các nội dung chỉ đạo của Bộ GD&ĐT và Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh đề xuất với Hiệu trưởng điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp yêu cầu thực tiễn.

2. Phòng Quản trị - Thiết bị và Phòng Kế hoạch - Tài chính căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao phối hợp với Phòng TTPC-SHTT đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động pháp chế, sở hữu trí tuệ theo quy định của Nhà trường.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Phòng TTPC-SHTT và các đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan thuộc Trường phối hợp đề xuất Hiệu trưởng xem xét, chỉ đạo giải quyết./.



PGS.TS Ngô Thị Phương Lan

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



ThS. Nguyễn Thị Hồng Vân

Nơi nhận:

- Ban Thanh tra - Pháp chế, ĐHQG-HCM;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: HC-TH, TTPC-SHTT.

