

Số: /KH-ĐHBL

Cà Mau, ngày tháng 07 năm 2026

KẾ HOẠCH

Rà soát, thẩm định hệ thống các văn bản quản lý nội bộ năm học 2025 – 2026

Thực hiện Quyết định số 462/QĐ-ĐHBL ngày 27 tháng 05 năm 2025 của Trường Đại học Bạc Liêu về việc ban hành Quy định rà soát văn bản quản lý nội bộ của Trường Đại học Bạc Liêu; kế hoạch số 920/KH-ĐHBL ngày 12 tháng 11 năm 2025 của Trường Đại học Bạc Liêu về công tác pháp chế năm học 2025-2026.

Trường Đại học Bạc Liêu ban hành Kế hoạch rà soát, thẩm định hệ thống các văn bản quản lý nội bộ năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc rà soát và thẩm định hệ thống văn bản quản lý nội bộ (VBQLNB) được triển khai nhằm chuẩn hóa toàn diện các quy định, quy chế, quy trình của Nhà trường, bảo đảm tính minh bạch, thống nhất và khả thi trong thực tiễn, kịp thời phát hiện những quy định chồng chéo, mâu thuẫn, lạc hậu hoặc không còn phù hợp với pháp luật.

Kết quả rà soát là căn cứ trực tiếp để Nhà trường sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới văn bản quản lý nội bộ theo nhu cầu thực tiễn và đúng quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

Công tác rà soát và thẩm định phải được thực hiện khách quan, trung thực, đúng quy định của pháp luật và quy định của Nhà trường.

Các đơn vị trong Trường phối hợp chặt chẽ trong việc rà soát văn bản quản lý nội bộ và đề xuất sửa đổi, bổ sung đối với các văn bản không còn hiệu lực.

II. NỘI DUNG RÀ SOÁT

1. Rà soát văn bản quản lý nội bộ hiện hành, đánh giá tính hợp pháp, thống nhất của văn bản.

2. Lập danh mục văn bản nội bộ còn hiệu lực, hết hiệu lực một phần hoặc toàn bộ văn bản.

3. Đề xuất xây dựng văn bản quản lý nội bộ mới; văn bản quản lý nội bộ hiện hành cần sửa đổi, bổ sung.

III. THỜI GIAN THỰC HIỆN

- Các đơn vị rà soát trước ngày: 07/8/2026.
- Phòng ĐBCL&TT: Tổng hợp trước ngày 30/8/2026 và trình hiệu trưởng.

IV. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Các đơn vị trực thuộc Trường tiến hành rà soát VBQLNB do đơn vị chủ trì soạn thảo và lập danh mục văn bản quản lý nội bộ còn hiệu lực, kết thúc hiệu lực một phần hoặc toàn bộ.

2. Đề xuất xây dựng văn bản quản lý nội bộ mới; văn bản quản lý nội bộ hiện hành cần sửa đổi, bổ sung.

3. Tổng hợp kết quả rà soát VBQLNB và gửi về Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra thẩm định trước khi trình Hiệu trưởng kết quả rà soát VBQLNB (theo mẫu đính kèm).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị thuộc Trường

- Rà soát các văn bản thuộc phạm vi quản lý đã tham mưu ban hành; lập danh mục văn bản còn hiệu lực kết thúc hiệu lực một phần hoặc toàn bộ.

- Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trong việc rà soát văn bản nội bộ do đơn vị tham mưu và tiến độ thực hiện tại đơn vị mình.

2. Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra

- Thẩm định kết quả rà soát văn bản nội bộ do các đơn vị gửi.

- Tổng hợp danh mục các văn bản cần bổ sung, chỉnh sửa, thay thế từ các đơn vị, báo cáo Hiệu trưởng.

- Đề xuất, kiến nghị cần ban hành các văn bản mới, bổ sung, chỉnh sửa các văn bản cho phù hợp.

- Lập sổ theo dõi các VBQLNB đã được rà soát.

3. Phòng Tổ chức – Hành chính

Phối hợp với Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra trong việc cung cấp văn bản quản lý nội bộ, kiểm tra nguồn gốc văn bản.

Trên đây là nội dung kế hoạch rà soát, thẩm định hệ thống các văn bản quản lý nội bộ năm học 2025-2026 của Trường Đại học Bạc Liêu./.

Nơi nhận:

- BGH(để chỉ đạo);
- Các đơn vị thuộc trường;
- Lưu: VT, Phòng ĐBCL&TT.

HIỆU TRƯỞNG