

Số: /TB - DHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 08 năm 2025

THÔNG BÁO
Tình hình hoạt động của Nhà trường tháng 07 năm 2025

Trong tháng 07 năm 2025, tình hình hoạt động của Nhà trường như sau:

1. Công tác tổ chức – nhân sự

- Đồng ý cho ThS. Nguyễn Thị Kiều Oanh, giảng viên Khoa Luật Thương mại được nghỉ không hưởng lương theo nguyện vọng cá nhân kể từ ngày 01/8/2025 đến hết ngày 31/7/2026;
- Đồng ý cho ThS. Nguyễn Thái Sơn, giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý được nghỉ không hưởng lương theo nguyện vọng cá nhân kể từ ngày 01/8/2025 đến hết ngày 30/6/2026;
- Cử ThS. Lương Minh Hiếu, giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý thay ThS. Nguyễn Thái Sơn hướng dẫn tập sự cho ông Nguyễn Minh Quân từ 01/8/2025 – 30/11/2025;
- Đồng ý cho ThS. Nguyễn Lê Huỳnh Trúc, giảng viên tập sự Khoa Quản trị được chấm dứt Hợp đồng làm việc theo nguyện vọng cá nhân kể từ ngày 01/8/2025;
- Tiếp nhận ông Võ Gia Hồng Giang, Phóng viên (hạng III) Cơ quan thường trú Thông tấn xã Việt Nam tại TP.HCM, Trung tâm Thông tin Thông tấn xã Việt Nam khu vực phía Nam, Thông tấn xã Việt Nam đến nhận công tác tại Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp Chuyên viên (hạng III) kể từ ngày 01/8/2025;
- Bố trí bà Lê Thị Kim Cúc, chuyên viên Phòng Đào tạo Đại học đến công tác và thực hiện công việc chuyên viên tại Phòng Cơ sở dữ liệu và Công nghệ thông tin từ 01/8/2025;
- Đồng ý cho bà Trần Thị Bách Khoa, giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý được chấm dứt Hợp đồng lao động kể từ ngày 01/8/2025;
- Ký hợp đồng lao động với Tiến sĩ Phạm Thùy Linh làm việc tại Khoa Quản trị từ ngày 01/8/2025 – 31/7/2026.

2. Công tác đào tạo và quản lý sinh viên

a) Các hoạt động chính của Phòng Đào tạo đại học

- Thực hiện công tác tuyển sinh đại học
- + Tiếp tục thực hiện công tác thẩm tra văn bằng tốt nghiệp đối với sinh viên đủ điều kiện trúng tuyển trình độ đại học (Đợt 2, năm 2024);
- + Xây dựng và ban hành Phương thức tuyển sinh, Kế hoạch tuyển sinh, Thông tin tuyển sinh năm 2025 trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học và từ xa;
- + Xây dựng và ban hành Thông báo hướng dẫn thí sinh thuộc đối tượng được tuyển thẳng, xét tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển và xét tuyển theo các Phương thức tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy năm 2025 của Trường thực hiện việc cung cấp thông tin xét tuyển bằng hình thức trực tuyến vào Trường;

+ Tổ chức họp Hội đồng tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy năm 2025;

+ Xây dựng và ban hành Thông báo về việc xác định ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào đối với các ngành đào tạo trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy năm 2025 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Xây dựng và ban hành Thông báo về việc xác định quy tắc quy đổi điểm tương đương các phương thức tuyển sinh (Phương thức 2, 3 và 4) trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy năm 2025 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Phối hợp và tham gia tư vấn tuyển sinh trong khuôn khổ Ngày hội “Lựa chọn nguyện vọng xét tuyển Đại học - năm 2025” tại Trường Đại học Bách khoa - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh do Báo Tuổi Trẻ tổ chức.

- Thực hiện công tác quản lý, đào tạo

+ Hỗ trợ sinh viên điều chỉnh thông tin tài khoản, lớp học phần trên Hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường;

+ Triển khai thực hiện nhập điểm trực tuyến học kỳ 2 năm học 2024-2025 (giai đoạn 2) đối với các lớp văn bằng 1 hình thức đào tạo chính quy;

+ Tiếp nhận đơn và hướng dẫn sinh viên các lớp trình độ đại học đăng ký phúc khảo điểm thi kết thúc học phần học kỳ 2 năm học 2024-2025; tổng hợp, xử lý thông tin, danh sách sinh viên đăng ký phúc khảo điểm thi kết thúc học phần và trả kết quả chấm phúc khảo cho **209** lượt sinh viên đăng ký;

+ Thực hiện in danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi và bị cấm thi kết thúc học phần học kỳ 2 năm học 2024-2025 (giai đoạn 2) của các lớp trình độ đại học, gửi cho Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí tổ chức thi theo kế hoạch;

+ Chủ trì tiếp nhận, nhập/ quét điểm bộ phận và điểm thi kết thúc học phần cho sinh viên các lớp văn bằng 2, liên thông hình thức đào tạo chính quy và các lớp hình thức đào tạo vừa làm vừa học các khóa trong học kỳ 2 năm học 2024-2025 từ Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí. Giải đáp, giải quyết cho sinh viên những thắc mắc về điểm bộ phận trong phạm vi quản lý của Phòng Đào tạo Đại học mà sinh viên có thắc mắc, khiếu nại về điểm được giải quyết theo đúng chức năng, nhiệm vụ của đơn vị quản lý đào tạo;

+ Tiếp nhận bản sao bằng tốt nghiệp cấp trung học phổ thông (*áp dụng với các lớp đào tạo hình thức vừa làm vừa học văn bằng 1*), bản sao bằng tốt nghiệp đại học và bản sao các loại chứng chỉ ngoại ngữ và tin học của sinh viên các khóa trước theo quy định để thực hiện công tác tổng hợp, đề nghị các đơn vị cấp văn bằng, chứng chỉ thực hiện việc hậu kiểm theo quy định; nhập miễn học phần và chuẩn bị hồ sơ của sinh viên dự kiến đủ điều kiện được công nhận tốt nghiệp trình lãnh đạo Phòng xem xét đề trình Hội đồng xét tốt nghiệp xét công nhận tốt nghiệp theo kế hoạch cho sinh viên các khóa trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy và vừa làm vừa học;

+ Tiếp nhận đề nghị của sinh viên, xử lý và trình Lãnh đạo Phòng cấp: Giấy xác nhận sinh viên, thẻ sinh viên cho sinh viên văn bằng 2 chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học; Bảng điểm cho sinh viên trình độ đại học; Bản sao bằng tốt nghiệp đại học cho sinh viên (từ sổ gốc cấp văn bằng); Giấy chứng nhận đã tốt nghiệp cho sinh viên (trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng, thất lạc bản chính văn bằng); Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên chưa học hoặc còn nợ học phần Giáo dục Quốc phòng và An ninh đi học tại Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh - ĐHQG Thành phố Hồ Chí Minh cho sinh viên Khóa 48 trở về trước; và các loại giấy tờ khác cho sinh viên thuộc thẩm quyền của Phòng Đào tạo Đại học;

+ Tham dự Lễ Bế giảng Khóa 450 Giáo dục Quốc phòng và An ninh;

+ Tham dự Hội nghị liên kết đào tạo Giáo dục Quốc phòng và an ninh do Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh – Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức;

+ Tham dự Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm 2025 và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2025 và sơ kết thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức và người lao động của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Tiếp nhận, xử lý hồ sơ đề nghị được tạm ngưng tiến độ học tập, được tiếp tục học tập, chuyển lớp, chuyển chương trình đào tạo, chuyển trường và được thôi học cho những sinh viên có nguyện vọng, trình Hiệu trưởng quyết định theo Quy chế về công tác đào tạo hiện hành trong học kỳ 1 năm học 2025-2026;

+ Tổ chức cho sinh viên các khóa trình độ đại học đăng ký các học phần học lại, học cải thiện trong học kỳ 3 năm học 2024-2025 (học kỳ hè);

+ Tiếp nhận điểm báo cáo thực tập cuối khóa và bảo vệ khóa luận đối với sinh viên Khóa 45 (ngành Quản trị - Luật) và Khóa 46 (ngành Luật, ngành Luật thương mại quốc tế, ngành Quản trị kinh doanh và ngành Ngôn ngữ Anh) và tổ chức quét điểm, công bố cho sinh viên;

+ Tiếp nhận báo cáo chuyên đề thực tiễn của các lớp 14A-VB2CQ, lớp 29NTT-VB1 gửi về cho các Khoa tổ chức chấm báo cáo thực tiễn cho sinh viên;

+ Tổ chức cho 04 sinh viên lớp 14A-VB2CQ bảo vệ khóa luận tốt nghiệp;

+ Thông báo tổ chức đăng ký học tự chọn qua mạng học kỳ 1 năm 2025-2026 dành cho sinh viên các lớp hình thức đào tạo chính quy văn bằng 1;

+ Xây dựng và thông báo lịch học học kỳ 3 năm học 2024-2025 (học kỳ hè) dành cho sinh viên các khóa trình độ đại học đăng ký học lại, học cải thiện;

+ Xây dựng và thông báo kế hoạch giảng dạy, lịch học các lớp trình độ đại học học kỳ 1 năm học 2025-2026.

- Các công tác khác

+ Quản lý, theo dõi tình trạng sử dụng giảng đường tại cơ sở Bình Triệu và Nguyễn Tất Thành để xử lý, bố trí cho các đơn vị, sinh viên được sử dụng ngoài kế hoạch phục vụ công tác giảng dạy, học tập và sinh hoạt theo nhu cầu;

+ Phối hợp với Phòng Thanh tra - Pháp chế xử lý các yêu cầu về việc xác minh văn bằng, chứng chỉ do Trường cấp thuộc phạm vi quản lý của Phòng Đào tạo Đại học theo đề nghị của các đơn vị sử dụng lao động;

+ Phối hợp với IIG Việt Nam - Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thi và trả phiếu điểm kết quả thi TOEIC cho sinh viên hệ chính quy của Trường đăng ký và thi tại Trường trong tháng 7 và tháng 8/2025;

+ Phối hợp với Phòng Cơ sở dữ liệu và Công nghệ thông tin, Phòng Tài chính - Kế toán và các khoa có liên quan của Trường tổ chức cho sinh viên trình độ đại học đăng ký và đóng học phí học lại, học cải thiện điểm trong học kỳ 3 năm học 2024-2025 theo kế hoạch năm học;

+ Phối hợp và tiếp tục phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường và các Tổ Công tác do Hiệu trưởng thành lập thực hiện các công việc liên quan đến việc: thực hiện sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; Tổ công tác xây dựng phương án đưa vào sử dụng đồng bộ Cơ sở 3 Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (tại thành phố Thủ Đức); Tổ công tác xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ 2025 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; Tổ công tác xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật về đơn giá học phí năm học 2025 - 2026 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

Tham gia các cuộc họp: về bố trí địa điểm học cho Khóa 50; về triển khai tăng cường tiếng Trung đối với chương trình Chất lượng cao ngành Luật; về xây dựng phương án sáp nhập Trường Cao đẳng Luật miền Trung làm Phân hiệu của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; Ban Tổ chức Lễ tốt nghiệp đại học chính quy năm 2025; Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh làm việc với Trường Cao đẳng Luật miền Trung; Hội nghị trao đổi về Đề án sáp nhập Trường Cao đẳng Luật Miền trung vào Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh và thành lập phân hiệu Miền trung của Trường tại tỉnh Quảng trị.

b) Các hoạt động chính của phòng Đào tạo sau đại học

- Tiếp tục triển khai và theo dõi tiến độ về Đề án mở ngành đào tạo Thạc sĩ Quản trị kinh doanh;

- Tiếp tục theo dõi và triển khai quy trình mở ngành đào tạo Thạc sĩ Luật học Triển khai xây dựng CTĐT trình độ Thạc sĩ Quản trị kinh doanh;

- Rà soát, xử lý dứt điểm các trường hợp NCS đã học xong hoặc thôi học còn ghi nhận nợ học phí trên hệ thống quản lý PSC;

- Hoàn thiện việc thanh toán cho người hướng dẫn nghiên cứu sinh Đợt 1 năm 2024;

- Lớp “Bổ sung kiến thức đợt 2, năm 2025” cho đối tượng dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ;

- Thực hiện các công việc theo Thông báo tuyển sinh Sau đại học 2025 đối với trình độ Thạc sĩ khóa K39 (TB 728/TB-ĐHL ngày 22/5/2025) và gia hạn thời gian tuyển sinh Tiến sĩ K22 (TB 729/TB-ĐHL ngày 22/5/2025);

- Tổ chức lớp ôn tập dự thi đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào cho ứng viên Thạc sĩ K39 dành cho đối tượng là sinh viên chính quy VB1 K46 đủ điều kiện tốt nghiệp.

- Tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào cho ứng viên Thạc sĩ K39;

- Tổ chức buổi phỏng vấn cho ứng viên thạc sĩ K39;

- Tiếp tục thực hiện công tác thẩm tra văn bằng/chứng chỉ đối với học viên CHL Khóa 38 và NCS Khóa 21 (tuyển sinh năm 2024);

- Tiếp tục bám sát và thực hiện triển khai ký kết Biên bản thỏa thuận hợp tác (MOU) với các địa phương;

- Cập nhật, điều chỉnh thông tin tài khoản trang cá nhân, cập nhật vào phần mềm quản lý PSC và hệ thống Hemis của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Thực hiện in danh sách điểm bộ phận/danh sách dự thi/bản phách chuyển Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí tổ chức thi theo kế hoạch;

- Chủ trì tiếp nhận, nhập và công bố điểm thành phần và điểm thi kết thúc học phần cho học viên Sau đại học học từ Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí;

- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký bảo vệ Luận văn/Đề án đối với học viên CHL K36;

- Tiếp nhận hồ sơ bảo vệ Chuyên đề, Luận án tiến sĩ đối với NCS các khóa K19, K20, K21;

- Tiếp nhận hồ sơ PBDL luận án cho 3 NCS;

- Triển khai việc gia hạn, giao và viết Luận văn/Đề án tốt nghiệp cho các lớp CHL K37;

- Thực hiện thủ tục điều chỉnh tên luận án, gia hạn thời gian đào tạo cho các NCS theo đơn yêu cầu;

- Xác minh, thẩm tra văn bằng chứng chỉ cho học viên cao học các khóa bảo vệ luận văn từ tháng 01/2025 đến nay chưa được xét tốt nghiệp;

- Triển khai công tác kiểm tra, lưu hồ sơ Tốt nghiệp đối với học viên CHL K34, K35 và K36;

- Báo cáo sơ kết 6 tháng đầu năm 2025 và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2025 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh Báo cáo thực hiện 03 công khai của cơ sở giáo dục theo thông tư 09/2024 và báo cáo thường niên năm 2024.

c) Các hoạt động chính phòng Công tác sinh viên

- Tổng số sinh viên trên dữ liệu:

Tổng số sinh viên	Sinh viên khóa K45 - QTL		Sinh viên khóa K46		Sinh viên khóa K47		Sinh viên khóa K48		Sinh viên khóa K49	
	Nam	Nữ	Nữ	Nam	Nam	Nữ	Nam	Nữ	Nam	Nữ
9.125	51	216	1.489	481	515	1.638	493	1.575	710	1.924
Tổng:	267		1.970		2.153		2.068		2.634	

- Khám chữa bệnh cho cán bộ, giảng viên, sinh viên tại 2 cơ sở;
- Thực hiện hồ sơ BHYT 2025 (thu hộ, hoàn tiền, hoàn tất chuyển BHXH Q4) cho sinh viên toàn trường;
- Trả hồ sơ khám sức khỏe 2024 cho viên chức, người lao động;
- Trả hồ sơ khám sức khỏe cho sinh viên Khoá 49;
- Chuẩn bị công tác đầu thầu Khám sức khỏe cho viên chức, người lao động;
- Chuẩn bị hồ sơ mua BHYT cho sinh viên Khoá 50;
- Chuẩn bị 200 túi thuốc dự phòng cho sinh viên mùa hè xanh 2025 tại Tây Ninh;
- Nhập và kiểm kê thuốc tại 2 cơ sở.

Cơ sở	Cấp phát thuốc		Tổng số khám bệnh		Chuyển tuyến y tế	
	Giảng viên	Sinh viên	Giảng viên	Sinh viên	Giảng viên	Sinh viên
Nguyễn Tất Thành	50	140	30	120		03
Bình Triệu	25	60	15	90		02

- Hỗ trợ Tổng công ty cổ phần Bảo hiểm Sài Gòn - Hà Nội phát Giấy chứng nhận Bảo hiểm học sinh-Sinh viên (thời hạn từ 01/6/2025 đến 01/6/2028) về các lớp Khóa 48;
- Thực hiện báo cáo theo nội dung Kế hoạch số 972/KH-ĐHL về việc tổ chức Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm 2025 và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2025 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Tổ chức và đi khảo sát các địa điểm phục vụ cho Lễ tốt nghiệp sinh viên chính quy VB1 năm 2025;
- Hợp Ban Tổ chức Lễ tốt nghiệp đại học chính quy năm 2025;
- Hợp tổ công tác xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ 2025 của Trường Đại học Luật TP.HCM;
- Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm 2025 và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2025 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

- Tham dự Hội nghị Liên kết giáo dục quốc phòng và an ninh năm học 2025-2026 tại Khu di tích địa đạo Củ Chi TP.HCM;

- Tham dự Tập huấn khai thác, sử dụng AI HayPro vào công tác quản lý, giảng dạy, nghiên cứu, hành chính văn phòng và học tập;

- Dự Lễ Ký Biên bản hợp tác (MOU) giữa Trường Đại học Luật TP.HCM và AI HAY Xây dựng và triển khai các Kế hoạch phòng, chống ma túy năm 2025;

- Kế hoạch triển khai công tác tuyên truyền, giáo dục an toàn giao thông năm 2025.

3. Công tác đảm bảo chất lượng và khảo thí

a) Hoạt động đảm bảo chất lượng bên ngoài

- Tiếp tục hoàn thiện báo cáo tự đánh giá các chương trình đào tạo theo chuẩn FIBAA; bổ sung, hoàn thiện các thông tin chung;

- Làm việc với các chuyên gia tư vấn để hoàn thiện báo cáo tự đánh giá (TS. Nguyễn Duy Mộng Hà -Nguyên Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng Trường Đại học Khoa học xã hội và Nhân văn – Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, Ths. Hoàng Thọ Phú: Trưởng phòng Phòng Bảo đảm chất lượng, nguyên phó trưởng khoa tài chính, Trường Đại học Kinh tế - Luật, ĐHQG-HCM).

b) Hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

- Tổng kết Kế hoạch cải tiến chất lượng cấp cơ sở giáo dục từ các đơn vị;
- Tổng kết Kế hoạch cải tiến chất lượng 07 chương trình đào tạo trình độ đại học từ các đơn vị;

c) Hoạt động khảo sát

- Xây dựng Quy định khảo sát các đối tượng liên quan;
- Thực hiện khảo sát người học đánh giá GV; khảo sát người tốt nghiệp;
- Phối hợp với PSC hoàn thiện phần mềm khảo sát tích hợp vào hệ thống PSC của Trường.

- Triển khai thực hiện cơ sở dữ liệu và các minh chứng về khảo sát cho việc kiểm định FIBAA đối với 10 CTĐT.

- Phối hợp với Phòng CNTT để thực hiện các công việc thuộc công tác đấu thầu Hợp phần phần mềm khảo sát của Viettel.

d) Hoạt động khảo thí

- Thực hiện công tác nhận đề thi, đáp án; quản lý đề thi, in sao đề thi, phân công cán bộ coi thi, tổ chức thi kết thúc học phần hệ chính quy văn bằng 1;

- Thực hiện công tác nhận đề thi, đáp án; quản lý đề thi, in sao đề thi, phân công cán bộ coi thi, tổ chức thi kết thúc học phần các hệ đào tạo khác (VLVH, VB2CQ, cao học, đào tạo từ xa);

- Thực hiện công tác bàn giao bài thi cho giảng viên chấm thi và nhận bài thi đã chấm, quản lý bài thi;

- Bàn giao kết quả chấm thi cho các đơn vị quản lý đào tạo;
- Thực hiện công tác chấm phúc khảo bài thi các hệ đào tạo.

4. Công tác quản lý đào tạo chất lượng cao và đào tạo quốc tế

a) Công tác quản lý đào tạo chất lượng cao

- Thống kê công tác tổ chức bảo vệ Khóa luận tốt nghiệp, nhận kết quả chấm Tiểu luận tốt nghiệp của các lớp Chất lượng cao K45 ngành Quản trị - Luật và K46 ngành Luật và ngành Quản trị kinh doanh; nhập điểm Khóa luận tốt nghiệp, tiểu luận tốt nghiệp nộp Phòng Đào tạo Đại học để quét điểm và công bố điểm cho sinh viên;

- Thực hiện công tác thanh toán cho giáo viên tham gia Hội đồng chấm Khóa luận tốt nghiệp và giáo viên chấm tiểu luận tốt nghiệp của các lớp Chất lượng cao K45 ngành Quản trị - Luật và K46 ngành Luật và ngành Quản trị kinh doanh;

- Hoàn tất công tác thanh toán chi phí soạn mới, chỉnh sửa, thẩm định bộ tài liệu hỗ trợ học tập dành cho sinh viên các lớp Chất lượng cao HK2 năm học 2024-2025;

- Hoàn tất công tác thanh toán chi phí tổ chức chuỗi hoạt động tham quan, kiến tập thực tế dành cho sinh viên các lớp Chất lượng cao HK2 năm học 2024-2025;

- Tổ chức chương trình Asean Study tour 2025 tại Malaysia (từ 21/7 đến 25/7/2025) và tại Singapore (từ 28/7 đến 01/8/2025) với sự tham gia của 46 sinh viên các lớp CLC;

- Tiếp tục liên hệ, kết nối với các đơn vị tiếp nhận và tổ chức cho sinh viên các lớp Chất lượng cao tham quan kiến tập.

b) Công tác quản lý đào tạo quốc tế

- Chương trình Thạc sĩ liên kết với các trường ĐH Pháp:

+ Tiếp nhận hồ sơ ứng viên K14 và chuyển cho trường Pháp xét tuyển;

+ Cấp các loại giấy xác nhận cho học viên K13.

- Chương trình Cử nhân song bằng liên kết với Đại học Arizona Hoa Kỳ

+ Chuẩn bị phương án tư vấn tuyển sinh cho Chương trình liên kết đào tạo với Đại học Arizona khi thí sinh đăng ký vào Trường;

+ Phối hợp với đại diện Đại học Arizona xây dựng tờ rơi quảng cáo tuyển sinh cho Chương trình đào tạo cử nhân song bằng Luật;

+ Phối hợp với đại diện Đại học Arizona xây dựng kế hoạch tư vấn tuyển sinh trong thời gian nhập học, tuần sinh hoạt công dân và ngày hội thông tin.

c) Công tác khác

- Đăng tải các bài truyền thông về các hoạt động của Viện Đào tạo quốc tế lên facebook, website của Viện;

- Phối hợp tổ chức Buổi làm việc về công tác tạo nguồn giảng viên từ sinh viên tốt nghiệp loại giỏi, xuất sắc thuộc CTĐT Chất lượng cao của Trường Đại học Luật TP.HCM;

- Xây dựng Kế hoạch mời giảng viên thỉnh giảng CTĐT CLC được giảng dạy bằng tiếng Anh.

5. Công tác quản lý nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế

a) Tình hình tiếp khách quốc tế trong tháng

Tên Đoàn/cá nhân	Thời gian	Nội dung
LS Ryo Matsutani – One Asia Lawyers Vietnam Co., Ltd; LS. Chihiro Nunoï - One Asia Lawyers Vietnam Co., Ltd	3/7/2025	Trao đổi học thuật với SV CLC về giáo dục pháp lý tại Nhật Bản
1. PGS. Wanida Sangsarapun - ĐH Khon Kaen; 2. TS. Hadi Rahmat Purnama - ĐH Indonesia; 3. ThS. Rizky Banyualam PERMANA - ĐH Indonesia; 4. TS. Randi Ayman - ĐH Luxembourg; 5. TS. Herke Csongor - Trường ĐH Pécs, Hungary; 6. TS. Sameer Kumar - Viện Châu Á và Châu Âu, ĐH Malaysia; 7. NCS. Nuanchan CHANGCHIT - ĐH Mae Fah Luang; 8. TS. G. Mahith Vidyasagar - Trường Luật, SRMIST, Chennai; - Đoàn trường ĐH Chiangmai, Thái Lan: 9. PGS.TS. Chainarong LUENGVILAI; 10. TS. Archariya WONGBURANAVART; 11. TS. Songkrant PONGBONJUN; 12. TS. Usanee AIMSIRANUN; 13. ThS. Napattamon KAIKAEW; 14. ThS. Watcharapol SIRI; 15. ThS. Passakorn YEENANG; 16. PGS. Kitpatchara SOMANAWAT; 17. PGS. Watis SOTHIBANDHU; 18. Siriyaporn Wongjak; 19. TS. Piti Srisangnam - Giám đốc điều hành TT Nghiên cứu ASEAN; 20. (Bà) Lalitpat KERDKRUNG - Tổng Lãnh sự quán Hoàng gia Thái Lan tại TP.HCM; 21. LS. Sean CONATY - Luật sư thành viên của Nishimura & Asahi; 22. Ông Azriey Bin Mazlan - Tổng Lãnh sự quán Malaysia tại TP.HCM; 23. TS. Rizwan Khan - Quản lý Acclime Vietnam;	11/7/2025	Tham gia Hội thảo quốc tế “Tiến tới phát triển bền vững tại các quốc gia Asean: Quan hệ quốc tế, thách thức pháp lý trong bối cảnh toàn cầu hóa và hiện đại hóa”

24. PGS.TS. Lorna Q. Israel - Graduate Program Coordinator, Department of International Studies, Miriam College, Quezon City; 25. TS. Eakpant Pindavanija – Đại học Chulalongkorn; 26. M. Reza Fauzan Hafiz – TT Nghiên cứu ĐH Indonesia; 27. Joel Mark Baysa Barredo – SHAPE-SEA, ĐH Mahidol; 28. Atty. James Gregory A. Villasis – Viện Nhân quyền, Trường ĐH Philippines; 29. Leony Sondang Suryani – SHAPE-SEA, ĐH Mahidol; 30. Soneta Asmara – Quyền Tổng lãnh sự quán Cộng hòa Indonesia tại TP.HCM 31. Adiguna Wijaya - Lãnh sự quán Cộng hòa Indonesia tại TP.HCM.		
1. PGS.TS. Chainarong LUENGVILAI; 2. TS. Archariya WONGBURANAVART; 3. TS. Songkrant PONGBOONJUN; 4. TS. Usanee AIMSIRANUN; 5. ThS. Napattamon KAIKAEW; 6. ThS. Watcharapol SIRI; 7. ThS. Passakorn YEENANG; 8. PGS. Kitpatchara SOMANAWAT; 9. PGS. Watis SOTHIBANDHU; 10. Bà Siriyaporn Wongjak.	12/7/2025	Đoàn ĐH Chiangmai làm việc với PHT Trần Việt Dũng về hợp tác khoa học công nghệ và đổi mới.
Ông Timo Rinke – Giám đốc Viện Friedrich-Ebert-Stiftung (FES)	29/7/2025	Trường Đại học Luật TP. HCM làm việc với Viện Friedrich-Ebert-Stiftung (FES)
Tên Đoàn/cá nhân	Thời gian	Nội dung
LS Ryo Matsutani – One Asia Lawyers Vietnam Co., Ltd; LS. Chihiro Nunoï - One Asia Lawyers Vietnam Co., Ltd	3/7/2025	Trao đổi học thuật với SV CLC về giáo dục pháp lý tại Nhật Bản

b) Tình hình đi nước ngoài ngắn hạn của CB, GV trong tháng:

Họ và tên	Thời gian	Nội dung
TS. Hồ Xuân Dũng – Giảng viên Khoa Luật Dân sự	02-04/7/2025	Tham gia và trình bày tham luận “The Impact of Foreign Direct Investment on Sustainable Employment Policies in Labor-Intensive Sectors: Case of Vietnam” (Tác động của đầu tư trực

		tiếp nước ngoài đến chính sách việc làm bền vững trong các ngành thâm dụng lao động: Trường hợp Việt Nam) tại Hội thảo quốc tế “Hoàn thiện thể chế pháp luật vì việc làm bền vững” (RDW) do Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO) tổ chức tại Thụy Sĩ.
ThS. Lường Minh Sơn - Giảng viên Khoa Luật Dân sự	02-04/7/2025	Tham gia Hội thảo quốc tế “Hoàn thiện thể chế pháp luật vì việc làm bền vững” (RDW) do Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO) tổ chức tại Thụy Sĩ.
GS.TS Đỗ Văn Đại – Phó Hiệu trưởng	04/7/2025	Tham gia Hội đồng chấm luận án tiến sĩ tại CH Pháp
ThS. Nguyễn Thị Minh Phuong – Giảng viên Khoa Luật Quốc tế	07-08/7/2025	Tham gia và trình bày tham luận tại Diễn đàn Nghiên cứu Khu vực Châu Á – Thái Bình Dương ILA-ASIL năm 2025.
1. ThS. Đặng Thái Bình – Giảng viên Khoa Luật Dân sự; 2. ThS. Nguyễn Thị Ngọc Duyên– Giảng viên Khoa Quản trị.	21-25/7/2025	Hướng dẫn và phụ trách đoàn sinh viên CLC tham gia Chương trình Study tour năm 2025 tại Malaysia
1. PGS.TS. Nguyễn Thị Phuong Hoa – Trưởng khoa Luật Hình sự; 2. TS. Trần Hoàng Nga – Giảng viên Khoa Luật Thương mại; 3. ThS. Nguyễn Thành Bá Đại – Phó Trưởng phòng Truyền thông & Quan hệ doanh nghiệp.	22-24/7/2025	tham dự hội thảo “An toàn số cho thanh thiếu niên” và tham gia chuyến tham quan Trung tâm Minh bạch và Trách nhiệm (TAC) của TikTok tại Singapore.
1. ThS. Nguyễn Mai Anh – Giảng viên Khoa Luật Hành chính – Nhà nước; 2. ThS. Vũ Lê Hải Giang – Giảng viên Khoa Luật Hành chính – Nhà nước	28/7-1/8/2025	Hướng dẫn và phụ trách đoàn sinh viên CLC tham gia Chương trình Study tour năm 2025 tại Singapore
1. TS. Trần Thị Thùy Dương – Trưởng khoa Luật Quốc tế; 2. ThS. Nguyễn Hoàng Thái Hy – Giảng viên Khoa Luật Quốc tế	31/7-1/8/2025	Tham gia và trình bày tham luận tại Hội thảo quốc tế “Legal Pathways to Sustainability Transition: Innovation and Resilience” do Viện nghiên cứu Luật Trung Quốc Philip K. H. Wong thuộc Đại học Hồng Kông tổ chức tại Đặc khu Hành chính Hồng Kông, Trung Quốc.

c) Tình hình quản lý đề tài nghiên cứu khoa học trong tháng:

- Tổ chức 02 hội đồng tư vấn đề tài KHCN cấp Bộ năm 2026 sử dụng kinh phí của Trường, hoàn thiện hồ sơ và gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

- Tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở đối với 02 đề tài KHCN cấp Bộ năm 2023 “Tác động của kết nối hạ tầng giao thông đường bộ đến phát triển kinh tế bền vững địa phương khu vực Tây Nam Bộ”, mã số B2023 – LPS - 03, chủ nhiệm: TS Hoàng Văn Long, và đề tài “Hoàn thiện pháp luật về thực hành kinh doanh có trách nhiệm đối với các vấn đề lao động và bảo vệ môi trường trong bối cảnh hội nhập kinh tế quốc tế”, mã số: B2023 – 10 – 02, chủ nhiệm đề tài: PGS. TS. Trần Việt Dũng;

- Tổ chức họp Hội đồng thanh lý cấp cơ sở đề tài KHCN cấp Bộ “Hoàn thiện pháp luật về tổ chức chính quyền thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương”, mã số: B2023 – LPS – 01, chủ nhiệm: TS Nguyễn Thị Thiện Trí;

- Tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu đối với 08 đề tài KHCN cấp Trường “Hoạt động thu thập và đánh giá chứng cứ điện tử trong pháp luật tố tụng dân sự Việt Nam”, chủ nhiệm: ThS Phan Nguyễn Bảo Ngọc, “Pháp luật và thực tiễn tranh chấp quốc tế về việc xây dựng công trình trên sông quốc tế - kinh nghiệm cho Việt Nam đối với sông Mê Kông”, chủ nhiệm: ThS Hà Thị Hạnh, “Phương thức cung cấp dịch vụ thông qua hiện diện thể nhân: khung pháp lý quốc tế và một số vấn đề đặt ra khi thực thi tại Việt Nam”, chủ nhiệm: PGS TS Trần Thị Thùy Dương, “Nâng cao hiệu quả quản trị tài sản trí tuệ tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh”, chủ nhiệm: PGS. TS. Lê Thị Nam Giang, “Phòng ngừa các tội phạm về tham nhũng tại Việt Nam”, chủ nhiệm: TS Nguyễn Huỳnh Bảo Khánh, “Huỷ quyết định xử lý kỷ luật công chức, viên chức”, chủ nhiệm: ThS. Mai Thị Lâm, “Tổ chức và hoạt động của Văn phòng Chính phủ ở Việt Nam”, chủ nhiệm: TS. Trần Thị Thu Hà, "Hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh", chủ nhiệm: TS. Lê Trường Sơn;

- Ký hợp đồng và duyệt tạm ứng kinh phí đối với 11 đề tài KHCN cấp trường năm 2025 đợt 2;

- Hoàn tất thủ tục xét thưởng và hồ sơ thanh toán Công bố quốc tế đợt 1 năm 2025.

d) Hoạt động nghiên cứu khoa học khác trong tháng:

- Thực hiện báo cáo sơ kết việc thực hiện Chiến lược phát triển KHCN & ĐMST giai đoạn 2022 – 2025 theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Tổ chức hội thảo cấp trường “10 năm áp dụng Bộ luật Dân sự năm 2015 về quyền sở hữu và quyền khác đối với tài sản” vào ngày 02/7/2025;

- Tổ chức hội thảo quốc tế "Phát triển kinh doanh và khởi nghiệp trong kỷ nguyên toàn cầu hóa và số hóa" ngày 06/7/2025;

- Tổ chức hội thảo quốc tế “Tiến tới phát triển bền vững tại các quốc gia Asean: Quan hệ quốc tế, thách thức pháp lý trong bối cảnh toàn cầu hóa và hiện đại hóa” ngày 11/7/2025;
- Tổ chức tập huấn Quy định về liên chính học thuật của Trường, ngày 22/7/2025;
- Tổ chức tọa đàm "Phát triển các chương trình đào tạo liên ngành tại Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh: Cơ hội, thách thức và giải pháp" vào ngày 22/7/2025.

e) Hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên:

- Hỗ trợ việc tổ chức và quyết toán các tọa đàm khoa học dành cho sinh viên Chương trình đào tạo Chất lượng cao của Trường;
- Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học thực thiện các bước nộp đề tài dự kiến và ngày 28/8/2025 trên nền tảng cơ sở dữ liệu số của nhà trường qua đường dẫn:
<https://nckh-sv.hcmulaw.edu.vn>.
- Ra quyết định thành lập 02 đội tuyển, hoàn thành thủ tục đăng ký dự thi cuộc thi FDI Moot vòng Khu vực.

f) Hoạt động hợp tác phát triển trong nước:

- Tổ chức Lễ ký kết MOU giữa Trường Đại học Luật TP.HCM và Công ty AI HAY Việt Nam, tiếp nhận 15.000 tài khoản AI HAY Pro cho giảng viên, sinh viên Trường, và tập huấn việc khai thác và sử dụng tài khoản AI Hay Pro vào ngày 25/7/2025;
- Tổng hợp các MoU trong nước đã ký kết với các cơ sở giáo dục đại học để trao đổi với các đơn vị thuộc trường trong tháng tới về kế hoạch triển khai thực hiện;
- Tiếp tục trao đổi thông tin với các đơn vị về việc triển khai kế hoạch thực hiện MoU đã ký kết với UBND tỉnh Khánh Hòa;
- Ký kết MoU với Đại học Văn Lang.

g) Các hoạt động hợp tác quốc tế chính của phòng trong tháng qua

- Hợp tác quốc tế - Tiếng Anh:
 - + Quản lý, hỗ trợ các sinh viên Pháp tham gia chương trình trao đổi sinh viên năm học 2024-2025;
 - + Làm thủ tục tiếp nhận SV Pháp tham gia chương trình trao đổi sinh viên năm học 2025-2026;
 - + Hoàn tất thủ tục cử sinh viên tham gia các chương trình trao đổi SV với ĐH Quốc gia Singapore, chương trình Summer Camp với Học viện Ngoại thương LB Nga;
 - + Tổng hợp, rà soát các Biên bản ghi nhớ hợp tác (MoU) với các trường đối tác nước ngoài đồng thời lên kế hoạch triển khai MoU cũ, tái ký MoU đã hết hạn và ký kết mới với các trường tiềm năng trong và ngoài khu vực;
 - + Quản lý Đoàn ra – Đoàn vào.
- Tiếng Pháp
 - + Trao đổi với Đại học Toulouse Capitole (Pháp) về khả năng tái ký kết MoU và khả năng triển khai hoạt động trao đổi sinh viên.

6. Công tác tài chính, quản trị, thư viện và các hoạt động khác:

a) Phòng Tài chính – Kế toán

- Báo cáo thuế Thuế GTGT, thuế TNDN tháng 06/2025
- Thực hiện công tác đối chiếu số liệu kho bạc nhà nước năm 2025.
- Thanh toán của khoản thu nhập của viên chức, người lao động Nhà trường.
- Thực hiện công tác thu chi ngân sách năm 2025.
- Đăng ký mã định danh Người đứng đầu khai trên VNID cấp 2
- Lập báo cáo công khai tài chính 2024.
- Báo cáo công khai CSGD theo TT09/2024 theo VB915-AQAC
- Kiểm tra số liệu thực hiện chính sách cho SV HK2/2024-2025.
- Thực hiện hoàn trả học phí cho Sinh viên thuộc đối tượng chính sách đã đóng
- Báo cáo dự toán 2026, giai đoạn 2026-2028
- Hợp tổ công tác xây dựng quy chế CTNB về: Xây dựng phương án thu nhập tăng thêm cho cán bộ, giảng viên, xây dựng cách tính tiền giảng.
- Hợp bàn, trao đổi với các Thầy cô về tính tiền giảng đối với các lớp giảng dạy bằng tiếng anh chuyên ngành.
- Hợp Hợp tổ công tác xây dựng Định mức kinh tế kỹ thuật học phí 2025-2026, Báo cáo mức HP đã thực hiện năm 2024-2025, mức HP 2025-2026 theo nghị quyết 81/HĐT, mức HP đã xây dựng theo TT14/2024, hoàn chỉnh ĐMKTKT học phí các hệ đào tạo gửi Tổ thẩm định.
- Thực hiện công tác cung cấp số liệu về Chuyên đề việc quản lý, sử dụng, sắp xếp và xử lý nhà, đất theo Nghị định 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 và Nghị định số 67/2021/NĐ-CP ngày 15/7/2021.
- Kiểm tra, hoàn chỉnh hồ sơ thanh toán, thu hồi vốn tạm ứng xây lắp dự án Quận 9.
- Thành lập Hội đồng thẩm định HP 2025-2026, thực hiện công tác thẩm định Định mức kinh tế kỹ thuật học phí 2025-2026.
- Lập báo công khai tài chính.
- lập Báo cáo 6 tháng năm 2025, phương hướng 6 tháng cuối năm 2025.
- Tham gia Hội nghị đại biểu Trường bầu bổ sung thành viên ngoài Trường của Hội đồng trường.
- Tham gia cuộc họp Ban Tổ chức Lễ tốt nghiệp đại học chính quy năm 2025.
- Tham gia cuộc họp Tổ công tác xây dựng đề án sáp nhập Trường Cao đẳng Luật Miền trung vào Trường Đại học Luật TP.HCM và thành lập phân hiệu Trường Đại học Luật TP.HCM tại tỉnh Quảng Trị.
- Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm 2025 và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2025 và sơ kết thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức và người lao động của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

- Hoàn chỉnh nội dung tài chính trong đề án Phân hiệu Miền Trung
- Hợp Hội đồng thẩm định định mức kinh tế - kỹ thuật về đơn giá học phí năm học 2025 - 2026 của Trường Đại học Luật TP. HCM.
- Làm việc với Trường Cao đẳng Luật Miền trung chuẩn bị cho đề án sáp nhập.
- Tham gia Hội nghị trao đổi về Đề án sáp nhập Trường Cao đẳng Luật Miền trung vào Trường Đại học Luật TP.HCM và thành lập phân hiệu Miền trung của Trường tại tỉnh Quảng trị của Lãnh đạo Bộ Giáo dục đào tạo và Lãnh đạo Bộ Tư pháp.
- Hợp Hội đồng thanh lý cấp cơ sở đề tài KHCN cấp Bộ “Hoàn thiện pháp luật về tổ chức chính quyền thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương”
- Rà các chỉ tiêu KPI 2025 được giao của Phòng
- Tham gia Tọa đàm "Phát triển các chương trình đào tạo liên ngành tại Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh: Cơ hội, thách thức và giải pháp".
- Tham gia cuộc Họp về công tác xây dựng Báo cáo dự toán ngân sách Nhà nước năm 2026 và kế hoạch tài chính ngân sách Nhà nước 03 năm 2026-2028 của Bộ GD&ĐT.
- Tham gia nhóm làm việc với PSC về thanh toán tiền giảng 2024-2025.
- Hoàn chỉnh Tờ trình về ĐMKTKT học phí 2025-2026 và học phí các khoá đào tạo trước 2024
- Thực hiện việc điều chỉnh dự toán chi trả tiền ĐBGPMB đối với trường hợp người nhận tiền đền bù khác với dự toán đã được duyệt theo hướng dẫn của Kho bạc Nhà nước khu vực II.
- Hợp Tổ công tác xây dựng Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế Tài chính của Trường Đại học Luật TP. HCM - Phân hiệu Miền Trung.
- Làm việc với Tổ công tác tiếp nhận tài trợ về việc tiếp nhận 15.000 tài khoản AI (thực hiện theo TT 16/2017 của BGDĐT).
- Báo cáo cung cấp số liệu Kiểm toán Nhà nước 2024, tiết kiệm chi 5%.

b) Viện Đào tạo và Bồi dưỡng

- Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục:
 - + Làm việc với đội ngũ giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục;
 - + Triển khai kế hoạch chiêu sinh Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục cho người làm công tác pháp chế tại các cơ sở giáo dục đại học tại Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh vào tháng 08/2025;
 - + Làm việc với Trung tâm GDTX tỉnh Cà Mau, Tỉnh Tây Ninh, Trường Cao đẳng Cộng đồng Đắk Nông về triển khai chiêu sinh Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục cho người làm công tác pháp chế cho người làm công tác pháp chế của sở giáo dục và đào tạo, các đơn vị thuộc hoặc trực thuộc sở giáo dục và đào tạo
- Hoạt động đào tạo theo yêu cầu

+ Tổ chức khoá đào tạo “Cập nhật quy định mới về lựa chọn nhà đầu tư, quy hoạch trong hoạt động kinh doanh bất động sản” cho cán bộ, nhân viên Công ty Cổ phần Đầu tư VCN (Tỉnh Khánh Hoà) vào ngày 20/07/2025.

+ Thực hiện các công tác chuẩn bị triển khai hợp đồng đào tạo cho cán bộ, nhân viên Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn vào tháng 08/2025;

+ Tư vấn và xây dựng kế hoạch tổ chức khóa đào tạo cho cán bộ, nhân viên Công ty Cổ phần Phát triển Hạ tầng Kỹ thuật Becamex - Bình Phước.

- Tổ chức đào tạo, quản lý học viên các khóa đào tạo tại Trường:

+ Tổ chức và quản lý các khóa đào tạo

- Khóa đào tạo “Pháp luật kinh doanh dành cho nhà quản lý doanh nghiệp” có lịch học vào các tối Thứ 2 – 4 – 6;

- Khóa đào tạo “Chuyên viên hành chính – nhân sự” có lịch học vào các tối Thứ 2 – 4 – 6;

- Khóa đào tạo “Thực hành nghề pháp chế doanh nghiệp” có lịch học vào các tối Thứ 2 – 4 – 6;

- Khóa đào tạo “Pháp lý chuyên sâu về M&A trong lĩnh vực bất động sản” vào các tối Thứ 2 – 4 – 6;

- Khóa đào tạo “Pháp lý chuyên sâu về bất động sản thương mại, dịch vụ và khu công nghiệp” vào các tối thứ 3 – 5 – 7;

- Khóa đào tạo “Kỹ năng tư vấn và thực hành pháp luật về thuế, kế toán” có lịch học Thứ bảy và Chủ nhật.

+ Khai giảng các khóa đào tạo: Khóa đào tạo “Quy định mới về thuế, hóa đơn, chứng từ và BHXH năm 2025 – Những vấn đề Doanh nghiệp cần lưu ý” vào ngày 19/07/2025;

+ Tổ chức kiểm tra cuối khóa đối với khóa đào tạo

- Khóa đào tạo “Legal English” vào ngày 30/06/2025;

- Khóa đào tạo “Pháp luật kinh doanh dành cho nhà quản lý doanh nghiệp” vào ngày 04/07/2025;

- Khóa đào tạo “Kỹ năng tư vấn và thực hành pháp luật về thuế, kế toán” vào ngày 06/07/2025;

- Khóa đào tạo “Pháp lý chuyên sâu về bất động sản thương mại, dịch vụ và khu công nghiệp” vào ngày 08/07/2025;

- Khóa đào tạo “Pháp lý chuyên sâu về M&A trong lĩnh vực bất động sản” vào ngày 18/07/2025;

- Khóa đào tạo “Chuyên viên hành chính – nhân sự” vào ngày 18/07/2025;

- Công tác tư vấn ghi danh và chiêu sinh các khóa đào tạo tại Trường:

+ Tư vấn, giải đáp các thông tin về khóa học và tiếp nhận học viên ghi danh tham gia các khóa đào tạo:

- Tháng 8/2025, gồm các khoá đào tạo: “Legal English, Pháp luật kinh doanh dành cho nhà quản lý doanh nghiệp, Chuyên viên hành chính – nhân sự, Vận dụng pháp luật lao động trong quản lý nhân sự, Chuyên sâu về thuế TNCN trong quản lý nhân sự; Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế cho người làm công tác pháp chế ở các cơ sở giáo dục đại học”;

- Tháng 09/2025, gồm các khoá đào tạo: Thực hành nghề pháp chế doanh nghiệp; Kỹ năng đàm phán, soạn thảo và giải quyết tranh chấp phát sinh từ hợp đồng; Pháp luật doanh nghiệp, thương mại và đầu tư; Pháp lý chuyên sâu về M&A trong lĩnh vực bất động sản, Pháp lý chuyên sâu về bất động sản thương mại, dịch vụ và khu công nghiệp; Thực hành nghiệp vụ BHXH chuyên sâu; Pháp lý chuyên sâu về quản trị công ty đại chúng; Quy định mới về thuế, hóa đơn, chứng từ và BHXH năm 2025 – Những vấn đề doanh nghiệp cần lưu ý”.

- Công tác cấp Chứng nhận: Thực hiện các thủ tục cấp phát chứng nhận hoàn thành khoá học cho học viên các lớp đào tạo ngắn hạn tháng 07/2025;

- Thực hiện thủ tục thanh toán, quyết toán các khóa học”

- + Ký hợp đồng giảng, làm hồ sơ thanh toán thù lao giảng viên giảng dạy đề nghị Phòng TC-KT thanh toán cho giảng viên;

- + Quyết toán các khóa đào tạo kết thúc trong tháng 07/2025.

c) Trung tâm Tư vấn pháp luật và Phục vụ cộng đồng

- Tiếp nhận và xử lý 06 vụ việc tư vấn tại Văn phòng, gồm:

- + 01 vụ việc về tranh chấp di sản thừa kế;

- + 01 vụ việc về tranh chấp lao động;

- + 01 vụ việc về chia tài sản chung vợ chồng;

- + 01 vụ việc về tranh chấp hợp đồng đặt cọc mua bán căn hộ hình thành trong tương lai;

- + 01 vụ việc về hồ sơ bảo lãnh định cư sang Hoa Kỳ cho con của hôn thê;

- + 01 vụ việc về xác định hành vi vi phạm là quan hệ dân sự hay cấu thành tội phạm hình sự.

- Xây dựng dự thảo Biên bản ghi nhớ hợp tác (MOU) với các tổ chức hành nghề luật sư;

- Xây dựng kế hoạch tổ chức tọa đàm về phát triển mô hình giáo dục thực hành pháp luật (CLE) tại các cơ sở đào tạo luật (dự kiến tháng 9/2025);

- Hoàn thiện dự thảo Quy định về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng của Trường Đại học Luật TP. HCM (lần 3) và gửi hồ sơ thẩm định lần 2 cho Phòng Thanh tra – Pháp chế;

- Tổ chức họp đơn vị và cho ý kiến góp ý đối với Dự thảo về Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Luật TP. HCM;

- Tiếp tục chỉnh sửa giao diện website Trung tâm theo kế hoạch.

d) Phòng Tư vấn tuyển sinh

- Hoạt động tư vấn tuyển sinh:

+ Đào tạo Đại học:

- Trực điện thoại, zalo, fanpage, group facebook, UH chat, group zalo, group messenger, zalo OA; Tổ chức trực tư vấn tại 02 cơ sở (Nguyễn Tất Thành và Bình Triệu); tư vấn trực tiếp cho thí sinh và phụ huynh tại Phòng Tư vấn Tuyển sinh; tiếp nhận và tư vấn hơn 48.129 lượt câu hỏi;

- Trực tư vấn điện thoại các số tổng đài, zalo, số nội bộ **sau giờ làm việc hành chính** (từ 18 giờ đến 22 giờ hàng ngày) nhằm kịp thời giải đáp thắc mắc cho thí sinh, phụ huynh về thông tin tuyển sinh của trường và các thông tin hỗ trợ, chăm sóc người học;

- Tổ chức tiếp nhận, hướng dẫn và hỗ trợ thí sinh đăng ký xét tuyển đại học các phương thức năm 2025 từ ngày 23/6/2025 đến ngày 06/7/2025 (Từ Thứ 2 đến Chủ Nhật) tại Phòng Tư vấn tuyển sinh;

- Tổ chức gửi tin nhắn SMS cho 8.084 thí sinh quan tâm, có nguyện vọng vào trường về đăng ký thông tin xét tuyển;

- Hỗ trợ thông tin, liên hệ qua số điện thoại của các thí sinh nhắc nhở, hướng dẫn bổ sung hồ sơ, minh chứng xét tuyển năm 2025 trên cổng thông tin của trường;

- Hướng dẫn, giải đáp thắc mắc của phụ huynh và thí sinh về việc đăng ký nguyện vọng xét tuyển đại học năm 2025 trên hệ thống của Bộ GD&ĐT;

- Tập huấn thông tin tư vấn tuyển sinh và các thay đổi trong tuyển sinh năm 2025 cho quý thầy cô tham gia Ngày hội “Lựa chọn nguyện vọng xét tuyển Đại học – năm 2025”;

- Tổ chức xây dựng, trang trí gian hàng và tham gia tư vấn tại Ngày hội “Lựa chọn nguyện vọng xét tuyển Đại học – năm 2025” do Báo Tuổi trẻ tổ chức vào ngày 18, 19/7/2025 tại Trường Đại học Bách Khoa - ĐHQG Tp. HCM;

- Kiểm tra, điều chỉnh, xây dựng nội dung sổ tay tư vấn chương trình đào tạo Chất lượng cao năm 2025;

- Chạy quảng cáo trên Facebook nhằm quảng bá về ngành nghề đào tạo, về trường, về phương thức tuyển sinh năm 2025;

- Chuẩn bị nhân sự, các nội dung, tài liệu, quà tặng, thiết kế....phục vụ cho tư vấn vào chương trình đào tạo chất lượng cao năm 2025;

- Xây dựng nội dung, thiết kế hình ảnh quảng bá về chương trình Cử nhân luật song bằng liên kết giữa Trường Đại học Luật TP. HCM và Đại học Arizona.

+ Đào tạo Sau đại học:

- Tóm lược và thông tin về tuyển sinh Sau Đại học trên tất cả các nền tảng;
- Hỗ trợ tư vấn tuyển sinh chương trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ, ôn tập thi tiếng Anh đầu vào, lớp bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển thạc sĩ,...

+ Đào tạo ngắn hạn:

- Hỗ trợ thông tin cho Viện Sở hữu trí tuệ, khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo;
- Hỗ trợ tư vấn các chương trình đào tạo ngắn hạn.

- Hoạt động chăm sóc người học:

+ Làm việc với Kí túc xá Đại học Quốc gia TP. HCM về chỗ ở cho sinh viên Khóa 50;
+ Tuyên truyền, phổ biến các thông tin nâng cao nhận thức về các nguy cơ cháy nổ tại nơi cư trú;

+ Làm việc Trung tâm sát hạch lái xe về lịch tổ chức thi bằng lái xe mô tô 02 bánh hạng A và A1 cho sinh viên đã đăng ký;

+ Tổ chức cho sinh viên đăng ký thi bằng lái xe đợt tháng 7/2025 và tổng hợp danh sách chuyển đến đơn vị phối hợp thực hiện;

+ Tiếp tục triển khai kêu gọi đóng góp quỹ sách Ulaw và cho sinh viên đăng ký nhận sách tại 02 cơ sở của trường;

+ Tổ chức quay số may mắn và lấy số lượng 10% trên tổng số sinh viên có sinh nhật trong tháng 7 để tặng quà sinh nhật cho sinh viên;

+ Thiết kế hình ảnh, nội dung và tổ chức gửi thiệp chúc mừng sinh nhật đến các sinh viên chính quy VB1 đang học tập tại trường, có ngày sinh trong tháng 07/2025;

+ Tổ chức đưa tin, hình ảnh, bài viết, thiết kế trên các kênh thông tin do Phòng tư vấn tuyển sinh và hỗ trợ, chăm sóc người học – Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh để hỗ trợ thông tin cho người học (49 sản phẩm).

- Các hoạt động khác:

+ Hợp Phòng Tư vấn tuyển sinh phân công triển khai thực hiện các hoạt động trong tháng 7/2025 và chuẩn bị công tác tổ chức ngày hội tuyển sinh và hướng dẫn thí sinh đăng ký nguyện vọng trên hệ thống của Bộ Giáo dục & Đào tạo;

+ Tham dự Lễ kỷ niệm 40 năm thành lập Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn (1985 - 2025);

e) Trung tâm Học liệu

- Tình hình nhập, xuất, bán học liệu:

TÊN LOẠI	NHẬP	XUẤT	BÁN
Các loại học liệu	7.060	7.730	2.243

- Lập kế hoạch in sách GT ,TBG đợt 4/2025;
- Lập báo cáo quý II/2025;
- Phát hành sách cho sinh viên các khóa và các khách hàng ngoài trường;
- Thông báo các hình thức phát hành học liệu cho sinh viên, bán trực tiếp và nhận học liệu tại trường, ... trên các kênh thông tin của nhà trường, của TTHL: facebook , zalo, mail, điện thoại, tin nhắn,...
- Tiếp tục phát triển thị trường phát hành sách Giáo trình, TBG của nhà trường ra bên ngoài.

f) Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp

- Hoạt động kiến tập, hướng nghiệp:
 - + Đưa sinh viên đi tham quan kiến tập tại Công ty Đông Phương Luật, KPMG Việt Nam;
 - + Đưa sinh viên đi thực tập tại: Tòa án nhân dân Tp. Hồ Chí Minh, Cục Thi hành án Dân sự Tp. Hồ Chí Minh.
- Hoạt động truyền thông cho các chương trình:
 - + Phối hợp thiết kế và ban hành Biểu trưng và Slogan chuỗi sự kiện kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm Ngày mang tên Trường Đại học Luật TP.HCM;
 - + Sản xuất bản tin Ulaw TV tháng 7/2025 (2 số);
 - + Phối hợp thiết kế thư mời và xây dựng kế hoạch truyền thông cho Lễ tốt nghiệp đại học chính quy năm 2025;
 - + Thực hiện truyền thông tuyên truyền về các hoạt động kỷ niệm 78 năm ngày thương binh liệt sĩ (27/7) và 80 năm Cách mạng tháng Tám thành công (19/8/1945-19/8/2025) và Quốc khánh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2/9/1945-2/9/2025);
 - + Truyền thông nội bộ và báo chí về các hội thảo, tọa đàm khoa học của trường được tổ chức trong tháng 7:
 - Đưa tin, truyền thông Hội thảo quốc tế “Tiền tới phát triển bền vững tại các quốc gia Asean: Quan hệ quốc tế, thách thức pháp lý trong bối cảnh toàn cầu hóa và hiện đại hóa”
 - Đưa tin, truyền thông Buổi Họp với Đại học Chiang Mai về hợp tác khoa học công nghệ và đổi mới
 - Đưa tin, truyền thông Kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào của Chương trình Đào tạo Thạc sĩ Trường Đại học Luật TP.HCM

- Đưa tin, truyền thông Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm 2025 và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2025 và sơ kết thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức và người lao động của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh
- Đưa tin, truyền thông về Buổi làm việc giữa Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh với Trường Cao đẳng Luật Miền Trung.
- Đưa tin, truyền thông về Hội nghị trao đổi về Đề án sáp nhập Trường Cao đẳng Luật Miền trung vào Trường Đại học Luật TP.HCM và thành lập phân hiệu Miền trung của Trường tại tỉnh Quảng Trị.
- Đưa tin, truyền thông về Lễ ra quân Chiến dịch tình nguyện Mùa hè Xanh năm 2025.
- Đưa tin, truyền thông về Tọa đàm "Phát triển các chương trình đào tạo liên ngành tại Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh: Cơ hội, thách thức và giải pháp".
- Đưa tin, truyền thông về Chương trình “Về nguồn” Đảng ủy năm 2025 tại Cần Giờ tri ân các Anh hùng liệt sĩ.
- Đưa tin, truyền thông về Tọa đàm “Định hướng phát triển kỹ năng mềm cho giảng viên lĩnh vực quản trị và ngoại ngữ pháp lý tại Trường Đại học Luật TP.HCM”.
- Đưa tin, truyền thông về Lễ Ký Biên bản hợp tác (MOU) giữa Trường Đại học Luật TP.HCM và AI HAY;
- Truyền thông chuỗi các hoạt động tri ân ngày Thương binh liệt sỹ Việt Nam.
- Hoạt động cựu sinh viên: Hỗ trợ các khoá cựu sinh viên họp mặt kỷ niệm ngày ra trường tại trường, cụ thể như: lớp trung cấp pháp lý khoá 1, lớp Hình sự 31A, lớp Hình sự 25.

g) Phòng Cơ sở vật chất

- Xây dựng cơ bản
- + Thực hiện các thủ tục mua sắm, cải tạo sửa chữa năm 2024-2025 theo kế hoạch đã được phê duyệt;
- + Tiếp tục tiến hành thủ tục đầu tư tại Tp. Đà Lạt, tỉnh Lâm Đồng;
- + Tiếp tục tiến hành thủ tục đầu tư tại Tp. Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa;
- + Tiếp tục thực hiện công tác liên quan đến Dự án Q.9.
- Cơ sở vật chất
- + Mua sắm trang thiết bị theo yêu cầu của các đơn vị.
- + Phân công kiểm tra, bảo trì hệ thống PCCC, hệ thống máy lạnh, trang thiết bị trong Trường theo định kỳ; kiểm tra việc thực hiện dịch vụ vệ sinh, dịch vụ bảo vệ.

+ Thực hiện khảo sát, kiểm tra hệ thống trang thiết bị giảng dạy tại các giảng đường, đảm bảo chất lượng giảng dạy cho sinh viên.

+ Hỗ trợ xử lý kỹ thuật các thiết bị giảng dạy đầu ca học tại các giảng đường.

+ Tổ chức đấu thầu các gói thầu đã được phê duyệt:

- Cung cấp màn hình led tương tác cho các phòng học chất lượng cao - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

- Cung cấp các trang thiết bị phục vụ công tác chung - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

- Cung cấp các dịch vụ hỗ trợ cho hoạt động thường xuyên tại các cơ sở thuộc Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (bao gồm chi phí dự phòng);

- Cung cấp thiết bị công nghệ thông tin Cơ sở Bình Triệu;

- Cung cấp quyền truy cập Công cụ kiểm tra đạo văn Turnitin;

- Cung cấp nước uống cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

- Công trình Sửa chữa sảnh chính và khu tự học khối nhà A cơ sở Nguyễn Tất Thành - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

- Các gói thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư Dự án Thi công hoàn thiện nội thất, cung cấp lắp đặt trang thiết bị cho Thư viện và Trung tâm Học liệu tại Cơ sở 3 - Trường Đại học Luật TP.HCM;

- Gói thầu số 17: Tư vấn kiểm toán dự án đầu tư xây dựng thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu Kế hoạch lựa chọn nhà thầu lần 04, bước thiết kế sau thiết kế cơ sở (điều chỉnh) Dự án đầu tư xây dựng trường Đại học Luật hành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 1 tại Phường Long Phước, Quận 9, Thành phố Hồ Chí Minh (nay là phường Long Phước, thành phố Thủ Đức, thành phố Hồ Chí Minh);

- Sửa chữa, cải tạo hệ thống trần và hệ thống chiếu sáng tầng trệt nhà A cơ sở Nguyễn Tất Thành;

- Cung cấp, lắp đặt trang thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập cho năm học 2025-2026 tại Cơ sở 3 - Trường Đại học Luật TP.HCM.

- Thi công sửa chữa, chống xuống cấp năm 2024 - Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh (lần 2);

- Thi công sửa chữa phòng học Chất lượng cao và Hội trường năm 2024 - Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh (lần 2);

- Công trình xây dựng lưới trung thế nổi tạm và bảng tên LED tại cơ sở 3 - Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh;
- Dự án Cải tạo các hạng mục tại cơ sở Bình Triệu phục vụ cho việc mở rộng Quốc lộ 13 (Giai đoạn chuẩn bị đầu tư);
- Dự án cung cấp, lắp đặt các hệ thống HVAC và ELV cho khối nhà G và H – trường Đại học Luật TP.HCM (Giai đoạn chuẩn bị đầu tư).

h) Thư viện

- Công tác Thư viện
- + Tiến hành phân công và triển khai lấy bài viết của Báo Pháp luật TP. HCM, tải file lên Thư viện số;
- + Bổ sung sách Quốc văn do Khoa Quản trị đề nghị mua phục vụ việc mở ngành: 69 nhan đề/1373 cuốn;
- + Nhận 11 nhan đề sách chuyên ngành tiếng Pháp do TS. Hồ Xuân Dũng - Khoa Quản trị tặng;
- + Nhận nộp lưu chiểu: 341 cuốn khóa luận tốt nghiệp; 01 kỷ yếu hội thảo; 07 nhan đề/13 cuốn đề tài nghiên cứu khoa học;
- + Tập huấn kỹ năng sử dụng thư viện cho 12 người sử dụng trong và ngoài trường;
- + Biên mục và xử lý kỹ thuật tài liệu in: 548 biểu ghi;
- + Kiểm tra hình thức luận văn thạc sĩ: 06 cuốn;
- + In thẻ cho người sử dụng ngoài trường: 08 thẻ;
- + Tiếp nhận đăng ký và gia hạn tài khoản thư viện số cho người sử dụng, kích hoạt 41 tài khoản mới;
- + Tra cứu tìm tin theo yêu cầu: 06 đề tài;
- + Thẩm định tính mới đề tài NCKH: 04 đề tài;
- + Thẩm định nghiệm thu đề tài NCKH: 01 đề tài;
- + Phục vụ người sử dụng thư viện: 2516 lượt người sử dụng;
- + Tiếp nhận và tư vấn thông tin trực tiếp cho người sử dụng trong và ngoài trường: 156 người sử dụng;
- + Tiếp nhận và tư vấn người sử dụng qua email, fanpage: 400 lượt.
- + Hoàn thiện hồ sơ đấu thầu cơ sở dữ liệu Heinonline và phần mềm kiểm tra đạo văn turnitin, đang nhận chuyển giao để phục vụ người sử dụng.
- Hoạt động khác
- + Tập huấn Quy định Liêm chính học thuật của Trường Đại học Luật Tp.HCM

- + Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm 2025 và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2025 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- + Báo cáo số liệu theo Thông báo số: 247/TB-ĐHL ngày 28/02/2025 đợt 1 cho phòng CSDL và Công nghệ thông tin;
- + Báo cáo thực hiện công khai của CSGD theo thông tư 09/2024;
- + Tổ công tác hoàn thiện bổ sung hồ sơ thẩm định dự thảo Nội quy thư viện Trường Đại học Luật thành phố Hồ Chí Minh (lần 4) gửi Phòng Thanh tra - Pháp chế;
- + Hỗ trợ khoa Quản trị kiểm tra tài liệu môn học phục vụ hoàn thiện hồ sơ mở ngành Quản trị kinh doanh trình độ thạc sĩ.

i) Phòng Cơ sở dữ liệu và Công nghệ thông tin

- Công việc thường xuyên:
 - + Quản trị hệ thống máy chủ, hệ thống mạng, hệ thống điện thoại, hệ thống camera, hệ thống email, hệ thống cửa từ;
 - + Quản trị Cổng TTĐT, E-learning, ZOOM, Eoffice và hỗ trợ kỹ thuật liên quan;
 - + Đối soát cước SMS;
 - + Bảo trì 03 phòng máy tính tại 02 cơ sở (NTT; BT) theo định kỳ;
 - + Hỗ trợ quản trị Hệ thống quản lý đào tạo (UIS);
 - + Hỗ trợ người dùng.
- Công việc phát sinh mới:
 - + Tiếp tục phối hợp với Cty PSC để triển khai nâng cấp Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (UIS) theo kế hoạch;
 - + Phối hợp xây dựng đề án Chuyển đổi số/Đại học số giai đoạn 2025-2030;
 - + Phối hợp thực hiện thiết lập HSMT các hạng mục liên quan đến CNTT cho CS3-Q9;
 - + Hỗ trợ công tác tuyển sinh CQ-VB1;
 - + Phát triển Web-App đăng ký xét tuyển tuyển sinh VB2, VLVH, ĐTTX; Web-App đăng ký đề tài NCKH của giảng viên;

k) Tạp chí Khoa học pháp lý Việt Nam

- Công tác tạp chí tiếng Việt:
 - + Hoạt động xuất bản và phát hành:
 - Hoàn tất các thủ tục cuối cùng và tiến hành phát hành rộng rãi, biếu tặng ấn bản Tạp chí in đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài ngành Luật theo kế hoạch đã định;
 - Hợp cùng đơn in ấn về việc bổ sung phụ lục cập nhật địa chỉ mới sau khi xác nhập vào hợp đồng in số 05, 06/2025;
 - Nghiệm thu và lưu chiếu: Thực hiện nghiệm thu chất lượng ấn phẩm Tạp chí giấy số 06(190)/2025 từ nhà in và tiến hành các thủ tục lưu chiếu theo quy định;

- Công bố ấn bản số 06(190)/2025 trên các thông tin điện tử của Tạp chí Khoa học Pháp lý Việt Nam.

+ Công tác biên tập và chuẩn bị xuất bản cho các số kế tiếp:

- Hoàn thiện biên tập nội dung số 07(191)/2025:

- ✓ Hoàn tất công tác biên tập chuyên môn và ngôn ngữ cho các bài viết đã được ban biên tập phê duyệt đăng trong số Tạp chí tháng 07(191)/2025. Tiến hành xử lý kỹ thuật, dàn trang chi tiết cho toàn bộ các bài viết của số 07(191)/2025. Thực hiện quy trình tiếp theo, về mặt hình thức đúng quy cách tạp chí đồng thời kiểm tra, đối chiếu các trích dẫn trong bài viết tại quy trình chế bản tiếp theo. Sau khi Ban biên tập phê duyệt ấn bản lần cuối cho phép xuất bản chính thức.

- ✓ Trình Ban Biên tập phê duyệt lần cuối bản thảo hoàn chỉnh của số 08(192)/2025, đồng thời gửi Gmail cho tác giả có bài viết xuất bản trong số để thông báo và yêu cầu xác nhận lần cuối về nội dung bài viết sẽ được sử dụng dàn trang, chế bản.

- ✓ Ký hợp đồng xuất bản định kỳ số 08(192)/2025 với nhà in, đồng thời thực hiện công tác nghiệm thu sản phẩm in gồm 300 quyển tạp chí giấy.

- Xây dựng kế hoạch nội dung cho số 09/2025 và các số tiếp theo: Triển khai kế hoạch sử dụng bài viết chi tiết cho kỳ xuất bản tháng 09/2025 và các kỳ tiếp theo, dựa trên nguồn bài dự trữ và bài mới nhận. Lập danh sách bài viết dự kiến cho từng số, đảm bảo cân đối về chuyên mục và lĩnh vực.

- Công tác tiếp nhận và xử lý bài viết:

- ✓ Tiếp nhận và Sơ duyệt: Tiếp tục quy trình tiếp nhận bài viết mới gửi đến tòa soạn. Tiến hành sơ duyệt, kiểm tra tính nguyên gốc, phạm vi phù hợp và đọc soát lỗi hình thức (morat) để xác định các bài viết đạt tiêu chí cơ bản. Quy trình Thẩm định, đối với các bài viết vượt qua vòng sơ duyệt, tiếp tục thực hiện quy trình gửi bài đến các thành viên Hội đồng thẩm định có chuyên môn phù hợp.

- ✓ Theo dõi tiến độ phản biện, tiếp nhận và xử lý kết quả thẩm định từ các chuyên gia. Thông báo kết quả cho tác giả và yêu cầu chỉnh sửa (nếu có). Quản lý, cập nhật thường xuyên danh sách bài viết dự trữ, bao gồm các bài đã qua thẩm định và sẵn sàng cho biên tập. Chuẩn bị và cập nhật mục lục dự kiến cho các số Tạp chí sắp xuất bản.

- Công tác tài chính và nhuận bút: Tiến hành các thủ tục thanh toán tiền nhuận bút cho các tác giả có bài viết được đăng trong Tạp chí số 06(190)/2025. Thực hiện thanh toán chi phí phản biện cho các thẩm định viên đã hoàn thành nhiệm vụ đánh giá bài viết cho số Tạp chí đã thực hiện trong số 06(190)/2025.

- Công tác tạp chí tiếng Anh :

+ Tiếp tục triển khai chiến dịch mời viết bài, gửi thư mời đến các học giả, nhà nghiên cứu, chuyên gia pháp lý trong và ngoài nước, sử dụng mẫu thư mời đã được thiết kế. Theo dõi và phản hồi các tác giả quan tâm, hỗ trợ thông tin cần thiết;

+ Hoàn thiện ấn bản VJLS xuất bản tháng Volume 14 (2025): Hoàn tất các công đoạn cuối cùng của việc xử lý dàn trang cho các bài viết đã được Ban Biên tập phê duyệt cho ấn bản tiếng Anh dự kiến xuất bản trong tháng 09/2025. Chuẩn bị cho việc phát hành trực tuyến và/hoặc in ấn;

+ Thẩm định chuyên môn bài viết của số 09/2025, bài viết sau khi hoàn tất thẩm định chuyên môn sẽ được tiếp tục xử lý và đưa vào kế hoạch xuất bản cho ấn bản VJLS. Bắt đầu quy trình gửi bài cho biên tập viên tiếng Anh để rà soát;

+ Tiếp tục hoàn thiện các hợp đồng cộng tác viết bài với các tác giả có bài đăng trong các kỳ xuất bản trước (nếu còn tồn đọng), phối hợp chặt chẽ với Phòng Kế hoạch - Tài chính.

- Các hoạt động khác:

+ Phối hợp cùng ban tổ chức Hội thảo quốc tế “Tiến tới phát triển bền vững tại các quốc gia ASEAN: Quan hệ quốc tế, thách thức pháp lý trong bối cảnh toàn cầu hóa và hiện đại hóa”. Triển khai các hoạt động tài trợ tạp chí VJLS làm quà tặng cho các khách mời, học giả đến tham gia. Bảo trợ xuất bản các số tạp chí;

+ Công tác lưu trữ và quản lý tư liệu: Sắp xếp, quản lý và lưu trữ các ấn phẩm Tạp chí đã xuất bản, bao gồm cả số lượng lớn tạp chí các năm trước đã được quyên góp;

+ Công tác hành chính và đối ngoại: Thực hiện các nhiệm vụ hành chính thường xuyên của Tòa soạn, duy trì liên lạc với các đối tác, ban biên tập và phản biện chuyên môn

l) Phòng Thanh tra – Pháp chế

- Công tác xác minh văn bằng, chứng chỉ: Xác minh 57 trường hợp văn bằng, chứng chỉ và bằng điểm. Trong đó có 02 bằng không có trong hồ sơ lưu tại trường.

- Công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại tố cáo:

+ Tiếp công dân định kỳ theo lịch trực phòng;

+ Tiếp nhận, xử lý đơn thư và tiếp tục nghiên cứu giải quyết theo quy định.

- Công tác thanh tra coi thi

+ Thanh tra kiểm tra lịch thi kết thúc học phần các lớp Chính quy VB1 ở 2 cơ sở Nguyễn Tất Thành và Bình Triệu;

+ Thanh tra kiểm tra lịch thi kết thúc học phần các lớp hệ Văn bằng 2, hệ Vừa làm vừa học, Cao học;

+ Thanh tra, kiểm tra kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào cao học năm 2025;

- Công tác kiểm tra giờ giấc nội quy trường học

+ Kiểm tra hàng ngày theo lịch phân công;

+ Kiểm tra các lớp ở các hệ đào tạo (Chính quy, vừa làm vừa học, sau đại học).

- Công tác pháp chế

+ Tổ chức thẩm định Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu mạnh;

+ Tổ chức thẩm định Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động Ban vì sự tiến bộ và Bình đẳng giới;

+ Tổ chức thẩm định Dự thảo Quy định hợp tác phát triển;

+ Rà soát và cho ý kiến hoàn thiện đối với Dự thảo Nội quy thư viện trước khi trình Đảng ủy cho ý kiến;

+ Rà soát và cho ý kiến hoàn thiện đối với Dự thảo Quy định hỗ trợ công bố quốc tế, đăng ký giáo sư, phó giáo sư trước khi trình Đảng ủy cho ý kiến;

+ Rà soát và cho ý kiến hoàn thiện đối với Dự thảo trước khi Hiệu trưởng trình Hội đồng trường xem xét, ban hành: Quy định Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

+ Thực hiện quy trình trình Dự thảo báo cáo Hiệu trưởng trình Hội đồng trường xem xét, ban hành: Quy định Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

+ Đôn đốc tiến độ các Tổ công tác (30 TCT) theo chỉ đạo của Hiệu trưởng;

+ Đôn đốc tiến độ gửi hồ sơ thẩm định lần 2: đối với TCT xây dựng Quy định vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ từ các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài;

+ Rà soát về thể thức và nội dung dự thảo và cho ý kiến trước dự thảo trước khi trình Hiệu trưởng xem xét, ký ban hành: dự thảo sđ, bs Quy chế NCKH đối với giảng viên;

+ Rà soát về thể thức và nội dung dự thảo và đề nghị TCT hoàn thiện hồ sơ dự thảo trước khi báo cáo Hiệu trưởng trình Đảng ủy cho ý kiến: dự thảo Quy chế Quản trị tài sản sở hữu trí tuệ.

- Công tác khác

+ Tham gia Tổ công tác sửa đổi, bổ sung, Quy định về chế độ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và nghỉ việc riêng của viên chức, người lao động Trường Đại học Luật TP.HCM;

+ Tham gia Tổ công tác xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ 2025 của Trường Đại học Luật TP. HCM;

+ Tập huấn nội bộ Phòng về Nghiệp vụ kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo;

+ Tham gia Tọa đàm "Phát triển các chương trình đào tạo liên ngành tại Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh: Cơ hội, thách thức và giải pháp";

+ Tham gia Lễ Ký Biên bản hợp tác (MOU) giữa Trường Đại học Luật TP.HCM và AI HAY.

m) Viện Sở hữu trí tuệ, Khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo để giảng dạy, nghiên cứu khoa học

- Tập huấn Vòng Bán Kết Cuộc thi Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo cấp thành phố năm 2025 cho các Đội Thi;

- Hợp Hội đồng nghiệm thu đề tài KHCN cấp Trường “ Nâng cao hiệu quả quản trị tài sản trí tuệ tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh”;

- Gặp mặt sinh viên Trường ĐH Luật TP.HCM tham gia Cuộc thi Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo cấp Thành phố năm 2025;

- Hoàn thành Đề cương báo cáo Kết quả thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm 2025 và nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2025;

- Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm 2025 và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2025 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

- Hợp chốt dự toán cho các hoạt động của Viện SHTT, KN & ĐMST vào năm sau.

- Hoàn thành Dự thảo Bảng điểm nhóm Hệ thống chỉ tiêu KPIs năm 2025 của Viện.

7. Một số vấn đề lưu ý về công tác trong tháng:

Trong thời gian qua, rất nhiều đơn vị không thực hiện báo cáo hàng tháng theo quy định, gây khó khăn cho việc tổng hợp thành báo cáo của Trường. Đề nghị các đơn vị gửi báo cáo đúng hạn về phòng Hành chính – Tổng hợp qua email ***mqtttrang@hcmulaw.edu.vn hoặc hcth@hcmulaw.edu.vn*** trước ngày 25 hàng tháng.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Các đơn vị qua Email nội bộ Ulaw;
- Bảng tin Nhà trường;
- Lưu: VT, HCTH.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG HC – TH**

Phan Lê Hoàng Toàn