

Số: /TB - DHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 09 năm 2025

THÔNG BÁO

Tình hình hoạt động của Nhà trường tháng 8 năm 2025

Trong tháng 08 năm 2025, tình hình hoạt động của Nhà trường như sau:

1. Công tác tổ chức – nhân sự

- Bổ nhiệm GS.TS. Đỗ Văn Đại, Phó Hiệu trưởng kiêm nhiệm giữ chức vụ Tổng Biên tập Tạp chí Khoa học Pháp lý Việt Nam kể từ ngày 01/9/2025;

- Bổ nhiệm PGS.TS. Trần Việt Dũng, Phó Hiệu trưởng kiêm nhiệm giữ chức vụ Phó Tổng Biên tập Tạp chí Khoa học Pháp lý Việt Nam kể từ ngày 01/9/2025;

- Bổ trí PGS.TS. Trương Văn Vỹ, giảng viên Viện Luật so sánh đến công tác tại Khoa Khoa học cơ bản, phân công thực hiện công việc giảng viên và sinh hoạt chuyên môn tại Bộ môn Tâm lý – Văn hóa – Xã hội học kể từ ngày 01/9/2025;

- Bà Trương Tố Oanh – Bác sĩ Trạm Y tế, Phòng Công tác sinh viên trở lại làm việc sau thời gian nghỉ không hưởng lương theo nguyện vọng cá nhân từ 01/9/2025;

- Giao ông Nguyễn Thành An, Trưởng phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp tiếp tục thực hiện chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền của chức vụ Trưởng phòng Truyền thông và và Quan hệ doanh nghiệp kể từ ngày 05/8/2025 cho đến khi có quyết định mới về việc bổ nhiệm lại Trưởng phòng Truyền thông và và Quan hệ doanh nghiệp;

- Ký Hợp đồng lao động với 08 nhân sự, cụ thể:

+ Thạc sĩ Nguyễn Trương Thanh Thảo – Khoa Ngoại ngữ pháp lý, từ ngày 01/8/2025 – 31/7/2026;

+ Thạc sĩ Đặng Nguyễn Cẩm Giang – Khoa Ngoại ngữ pháp lý, từ ngày 01/8/2025 – 31/7/2026;

+ Thạc sĩ Đinh Thiên Lộc – Khoa Ngoại ngữ pháp lý, từ ngày 01/8/2025 – 31/7/2026;

+ Thạc sĩ Lê Nguyễn Diệu Linh – Khoa Ngoại ngữ pháp lý, từ ngày 01/8/2025 – 31/7/2026;

+ Thạc sĩ Đoàn Thị Nam Phương – Khoa Ngoại ngữ pháp lý, từ ngày 01/8/2025 – 31/7/2026;

+ Thạc sĩ Lê Thị Minh Phương – Khoa Luật Quốc tế, từ ngày 01/09/2025 – 31/08/2026

+ Thạc sĩ Nguyễn Lê Hạnh Tâm – Khoa Ngoại ngữ pháp lý, từ ngày 01/9/2025 – 31/8/2026;

+ Bác sĩ Dương Thị Bảo Linh – Trạm Y tế, Phòng Công tác sinh viên, từ ngày 01/9/2025 – 31/8/2026;

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 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;

+ Xây dựng và ban hành Kế hoạch về việc thực hiện lọc ảo và xét tuyển đại học hình thức đào tạo chính quy năm 2025;

+ Thực hiện lọc ảo và xét tuyển đại học hình thức đào tạo chính quy năm 2025 (từ ngày 13/8/2025 đến ngày 22/8/2025);

+ 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 kết luận, Quyết định về việc công bố điểm xét trúng tuyển trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy năm 2025 của Hội đồng tuyển sinh trình độ đại học chính quy năm 2025;

+ Xây dựng và ban hành Thông báo về thời gian kê khai hồ sơ nhập học trực tuyến; thời gian nhập học, học chính khóa; và thời gian thi kết thúc học phần học kỳ 1 năm học 2025-2026 của sinh viên Khóa 50 (Khóa tuyển sinh năm 2025);

+ Xây dựng và ban hành Hướng dẫn thí sinh trúng tuyển theo Phương thức 2, 3, 4 và 5 nộp hồ sơ minh chứng để kiểm tra, đối chiếu theo quy định của Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hình thức chính quy năm 2025;

+ Xây dựng và ban hành Thông báo về việc tuyển sinh viên Khóa 50 vào học Lớp đào tạo chất lượng cao trình độ đại học;

+ Xây dựng và ban hành Thông báo về việc bảo lưu kết quả trúng tuyển trình độ đại học hình thức chính quy năm 2025;

+ Phối hợp với các đơn vị chuẩn bị thực hiện tổ chức nhập học cho sinh viên Khóa 50 (Khóa tuyển sinh năm 2025).

- Thực hiện công tác quản lý, đào tạo

+ Thực hiện công tác tạo lập lớp học phần trực tuyến của **427** lớp hình thức đào tạo chính quy (Đợt 1), và **129** lớp học phần trực tuyến hình thức đào tạo chính quy văn bằng 2 và vừa làm vừa học trên Hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường trong học kỳ 1 năm học 2025-2026;

+ 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 (giai đoạn 2); 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 79 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 3 năm học 2024-2025 (học kỳ hè) 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 để 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;

+ 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 1 năm học 2025-2026;

+ 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;

+ Tổ chức họp Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên khoá 45 (ngành Quản trị - Luật), sinh viên khoá 46 (ngành Luật, Luật Thương mại Quốc tế, Quản trị kinh doanh và Ngôn ngữ Anh), sinh viên các khóa (đợt tháng 7 năm 2025), sinh viên lớp 11FVB2, K2EVN.

+ Thực hiện xét công nhận tốt nghiệp và tổ chức cấp, nhận bản chính bằng tốt nghiệp, bản sao bằng tốt nghiệp, bảng điểm tích lũy toàn khóa học cho **1.594** sinh viên Khóa 45 (ngành Quản trị - Luật), Khóa 46 (ngành Luật, Luật thương mại quốc tế, Quản trị kinh doanh, ngôn ngữ Anh) hình thức đào tạo chính quy và cho **156** sinh viên lớp Khóa 2 EVN, lớp 11F văn bằng 2 hình thức đào tạo vừa làm vừa học đủ điều kiện được công nhận tốt nghiệp (đợt 1, năm 2025).

- 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 8 và tháng 9/2025;

+ 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 và học kỳ 1 năm học 2025-2026 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, chương trình: *Ban Tổ chức Lễ tốt nghiệp đại học chính quy năm 2025; Tập huấn Quy định Liêm chính học thuật của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; Chương trình Lễ kỷ niệm 50 năm thành lập Báo Người Lao động; Lễ Ký Biên bản hợp tác (MOU) giữa Trường Đại học Luật TP.HCM và AI HAY; Trao tặng 15.000 tài khoản AI HAY Pro tới toàn thể đội ngũ lãnh đạo, giảng viên, chuyên viên và sinh viên, người học của Trường Đại học Luật TP. HCM; Tập huấn khai thác, sử dụng AI HayPro vào công tác quản lý, giảng dạy, nghiên cứu, hành chính văn phòng và học tập; Tổ công tác xây dựng Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh - Phân hiệu Miền Trung; Hợp kiểm tra kế hoạch tổ chức hoạt động Đào tạo cơ sở 3; Hợp Thường trực Ban tổ chức Lễ tốt nghiệp năm 2025 với đại diện sinh viên các lớp Khóa 45 ngành Quản trị - Luật và Khóa 46 ngành Luật, Luật Thương mại quốc tế, Quản trị kinh doanh và ngành Ngôn ngữ Anh; Hợp bàn về xây dựng chương trình đào tạo chất lượng cao Cử nhân ngành Luật tăng cường tiếng Trung; Hợp thống nhất các thông tin cần cung cấp cho người học; Hợp về tuyển dụng nhân sự năm 2025 của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường ./.*

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

- Về công tác tuyển sinh sau đại học
 - + Công tác truyền thông, tư vấn mở lớp “*Bổ sung kiến thức đợt 3, 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):
 - + Tổ chức buổi phỏng vấn cho ứng viên thạc sĩ K39 chuyên ngành Luật Kinh tế
 - + Báo cáo kết quả xét tuyển trình độ thạc sĩ trình Hội đồng tuyển sinh năm 2025
 - + Ban hành Quyết định trúng tuyển và công bố danh sách trúng tuyển trình độ thạc sĩ K
- 39
- + Thực hiện rà soát hồ sơ ứng viên NCS K22
 - + Tiểu ban chuyên môn phỏng vấn ứng viên NCS K22 cho 04 chuyên ngành: Luật DS&TTDS, Luật HS&TTTHS, Luật Kinh tế, Luật Quốc tế.
 - + Tiểu ban chuyên môn phỏng vấn ứng viên NCS K22 cho 04 chuyên ngành Luật Hiến pháp và Luật Hành chính
 - + Báo cáo kết quả xác nhận nhập học đối với K39 và trình Hội đồng tuyển sinh SDH xét tuyển bổ sung
 - + Công bố kết quả xét tuyển NCS K22
 - + Ban hành Quyết định xét tuyển bổ sung trình độ thạc sĩ K 39
 - + Công bố MSHV trình độ thạc sĩ K39 và triển khai nhập học
 - + 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.
 - Về công tác Đào tạo sau đại học:
 - + 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 và K37
 - + Tiếp nhận hồ sơ bảo vệ chuyên đề, luận án tiến sĩ đối với NCS các khóa K19, K20, K21
 - + Thực hiện quy trình tổ chức Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Khoa
 - + Gửi hồ sơ NCS đã bảo vệ luận án cấp khoa đến các nhà khoa học phản biện độc lập
 - + Thực hiện quy trình tổ chức Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường
 - + Triển khai việc gia hạn thời gian thực hiện Luận văn/Đề án đối với học viên CHL K36 và K37
 - + Thực hiện thủ tục điều chỉnh tên luận án, gia hạn thời gian đào tạo cho các NCS theo đơn yêu cầu.
 - Công tác tốt nghiệp sau đại học:
 - + 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 K36, K37
 - Các công việc khác:
 - + Bàn giao hồ sơ thi đánh giá năng lực tiếng anh đầu vào cho Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí lưu theo quy định
 - + Thực hiện các công việc kiểm định chất lượng theo yêu cầu của đơn vị liên quan.
- c) Các hoạt động chính phòng Công tác sinh viên**
- Tổng số sinh viên trên dữ liệu:

Tổng số sinh viên	Sinh viên khóa K46 - QTL		Sinh viên khóa K47		Sinh viên khóa K48		Sinh viên khóa K49		Sinh viên khóa K50	
	Nam	Nữ	Nữ	Nam	Nam	Nữ	Nam	Nữ	Nam	Nữ
9.125	40	166	515	1.638	493	1.575	710	1.924	/	/
Tổng:	206		2.153		2.068		2.634		/	

- Công tác y tế:
 - + 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.
 - + Nhập và kiểm kê thuốc tại 2 cơ sở.
- Các hoạt động chính của phòng:
 - + Giải quyết các thủ tục hành chính tại 2 cơ sở
 - + Viên chức của Phòng tham gia 03 tour du lịch hè 2025 (Đài Loan, Ninh Thuận, Nhật Bản)
 - + Tham dự Hội nghị tổng kết CTSV nội trú năm học 2024-2025, triển khai CTSV nội trú năm học 2025-2026 và ký Thỏa thuận hợp tác với các CSĐT tại Hội trường E3, Ký túc xá Khu B, Trung tâm Quản lý Ký túc xá và Khu đô thị ĐHQG-HCM, đường Mạc Đĩnh Chi, phường Đông Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh
 - + Tiếp Đoàn kiểm tra và báo cáo, cung cấp minh chứng về việc thực hiện chính sách thu, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn - bệnh nghề nghiệp; công tác thu bảo hiểm y tế học sinh - sinh viên, chi chăm sóc sức khỏe ban đầu tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh
 - + Tham dự họp công bố Quyết định kiểm tra về thực hiện chính sách thu, chi bảo hiểm xã hội, ...; công tác thu bảo hiểm y tế học sinh - sinh viên; chi chăm sóc sức khỏe ban đầu của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh tại trụ sở Bảo hiểm xã hội cơ sở Xóm Chiếu
 - + Hợp Thường trực Ban tổ chức Lễ tốt nghiệp năm 2025 với đại diện sinh viên các lớp Khóa 45 ngành Quản trị - Luật và Khóa 46 ngành Luật, Luật Thương mại quốc tế, Quản trị kinh doanh và ngành Ngôn ngữ Anh
 - + Hợp thống nhất các thông tin cần cung cấp cho người học
 - + Hợp Ban tổ chức Lễ tốt nghiệp đại học chính quy năm 2025
 - + Hợp Hội đồng khen thưởng sinh viên toàn khóa học Khóa 46 và ngành Quản trị - Luật Khóa 45
 - + Lãnh đạo phòng Hợp Hội đồng tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy năm 2025
 - + Hợp về việc triển khai xây dựng Chatbot hỗ trợ giải đáp thắc mắc cho người học

- + Tổ Tiếp nhận 15.000 tài khoản AI HAY hợp với các đơn vị để triển khai phối hợp phổ biến sử dụng AI HAY PRO theo quy định
 - + Lãnh đạo phòng dự hợp về tuyển dụng nhân sự năm 2025 của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường
 - + Tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng Cử nhân chính quy năm 2025
 - + Hợp về triển khai kế hoạch đào tạo của Khóa 50
 - + Hợp bàn về các chính sách hỗ trợ dành riêng cho sinh viên Chương trình đào tạo Chất lượng cao
 - + Hợp Hội đồng Thi đua, khen thưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh
 - + Hiệu trưởng làm việc với Phòng CTSV về triển khai đồng bộ và đưa sinh viên đến tham dự học tại cơ sở 3 vào năm học 2025 - 2026
 - + Viên chức Phòng xem phim “Mưa đỏ” chào mừng kỷ niệm 80 năm ngày Quốc khánh nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2025) do Công đoàn Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh tổ chức
 - + Các đồng chí Đảng viên thực hiện việc cấp đổi thẻ Đảng viên trong toàn Đảng bộ Trường
 - + Lãnh đạo phòng và viên chức tham gia dâng hương Mừng 80 năm Quốc khánh 2/9/1945 - 2/9/2025 tại Bảo tàng Hồ Chí Minh - Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh
 - + Hợp Ban tổ chức công tác tiếp nhận hồ sơ nhập học Khóa 50
- 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 07 chương trình đào tạo trình độ đại học từ các đơn vị;
 - Hoàn thiện báo cáo tình hình thực hiện Quyết định số 78/QĐ-TTg ngày 14/1/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phát triển hệ thống bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục giai đoạn 2022-2025;
 - Báo cáo phục vụ sơ kết việc thực hiện thực hiện triển khai Quyết định số 1156/QĐ-TTg ngày 30/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng thể “Tiếp tục xây dựng

Trường Đại học Luật Hà Nội và Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thành các trường trọng điểm đào tạo cán bộ về pháp luật”

- Thực hiện công khai chất lượng giáo dục theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

c) Phương pháp giảng dạy

- Thực hiện các công tác hậu cần chuẩn bị cho tập huấn “Phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra, đánh giá người học”.

- Tổ chức tập huấn “Phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra, đánh giá người học” (KH số 688/KH-ĐHL ngày 15/5/2025)

- Viết báo cáo tổng kết và thanh toán tập huấn “Phương pháp giảng dạy và Phương pháp kiểm tra, đánh giá người học”.

d) 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 các đơn vị liên quan thực hiện khảo sát mở ngành Thạc sĩ Luật, cử nhân Chất lượng cao Luật tăng cường tiếng Trung, cử nhân ngôn ngữ Trung;

- 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.

e) 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 các lớp học hè;

- 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

- Trong 3 ngày từ 26/8→28/8, Viện tham gia hoạt động livestream giới thiệu và tư vấn các chương trình đào tạo Chất lượng cao cho phụ huynh và tân sinh viên.

- Tổ chức cho sinh viên ba lớp CLC47C, CLC47F và CLCQTKD47 tham dự ngoại khoá Hội thảo quốc gia “Thế chế kiến tạo - Khơi thông dòng chảy phát triển”;

- Triển khai, phát Bộ lễ phục tốt nghiệp dành cho sinh viên lớp Chất lượng cao khoá 46 và Quản trị - Luật 45;

- 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.

- Tiếp tục triển khai xây dựng Quy chế đào tạo chất lượng cao trình độ đại của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh.

b) Công tác quản lý đào tạo quốc tế

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

+ Thực hiện thủ tục xuất nhập cảnh cho học viên nước ngoài: 35 sinh viên khóa 14
+ Triển khai kế hoạch tổ chức chuỗi hoạt động khai giảng khóa 14;
+ Thực hiện thủ tục nhập học cho học viên, liên hệ mời giảng viên và xây dựng lịch học toàn khóa.

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

+ Ngày 29/8/2025, Viện tổ chức buổi livestream tư vấn về tuyển sinh cho Chương trình đào tạo cử nhân song bằng Luật với Đại học Arizona.

+ 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 triển khai thực hiện kế hoạch tư vấn tuyển sinh trong thời gian nhập học, tuần sinh hoạt công dân và ngày hội thông tin (02 đợt)

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;

- Chuẩn bị chuỗi hoạt động tư vấn tuyển sinh về chương trình liên kết cử nhân song bằng Luật với ĐH Arizona (Hoa Kỳ);

- Làm việc với đại diện ĐH Macquarie (Úc) đặt vấn đề về cơ hội liên kết đào tạo song bằng cử nhân QTKD;

- Làm việc với đối tác về xúc tiến thực hiện Chương trình liên kết đào tạo thạc sĩ với Đại học Canterbury.

- Phối hợp với Khoa Ngoại ngữ Pháp lý, Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng và các đơn vị trong trường thực hiện việc khảo sát nhu cầu về việc mở Chương trình đào tạo chất lượng cao trình độ đại học ngành Luật tăng cường tiếng Trung.

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

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

Họ và tên	Thời gian	Nội dung
ThS. Nguyễn Xuân Mỹ Hiền và Ths. Hà Kiều Phương Dung – Giảng viên Khoa Luật Quốc tế	04/8/2025 đến ngày 08/8/2025	Tham dự khoá học ngắn hạn “ASEAN Law and Policy Academy 2025 – Educator Programme”.
TS. Nguyễn Thị Hoa – Giảng viên Khoa Luật Quốc tế, kiêm nhiệm chuyên viên phòng KHCN & HTPT	18/8 – 05/9/2025	Tham gia chương trình nghiên cứu ngắn hạn do Viện Luật Quốc tế La Hay (The Hague Academy of International Law) – Hà Lan về chủ đề “Trí tuệ nhân tạo và Luật quốc tế”.
TS. Phan Hoài Nam – Phó trưởng khoa Luật Quốc tế	25/8/2025 đến 27/8/2025	Tham gia và phát biểu tham luận tại Hội thảo “Regional Workshop Green Industrial Policy in Southeast Asia: “A Global South Perspective for the New Economic Structural Transformation”
ThS. Nguyễn Thị Lan Hương - Phó trưởng Bộ môn Luật Thương Mại Quốc tế, Khoa Luật Quốc tế	28-29/8/2025	Tham gia và phát biểu tham luận tại Hội thảo quốc tế: “Systemic Integration of Climate Change in International Law”
PGS.TS. Hà Thị Thanh Bình – Trưởng Khoa Luật Thương mại	24/8/2025 đến 04/9/2025	Tham gia Chương trình tập huấn Kinh doanh có trách nhiệm tại Đại học RMIT, Melbourne, Australia

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

- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị lập Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ 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;

- Hoàn thiện hồ sơ thuyết minh đề tài KHCN cấp Bộ năm 2026, gửi đến Bộ GD&ĐT đề nghị phê duyệt;

- Hoàn thiện hồ sơ 07 đề tài KHCN cấp Bộ năm 2026 sử dụng kinh phí của Trường, gửi đến Bộ GD&ĐT đề nghị phê duyệt cho thực hiện trong năm 2026.

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

- Hoàn thành Báo cáo sơ kết 03 năm Chiến lược phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đến năm 2030 theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT

- Phối hợp với Hội Doanh nhân trẻ Việt Nam tổ chức Hội thảo khoa học với chủ đề: “Thế chế kiến tạo – Khơi thông dòng chảy phát triển” ngày 11/8/2025.

- Tổ chức hội thảo cấp quốc gia "Nghiên cứu, giảng dạy ngôn ngữ và khu vực học ở Việt Nam" ngày 30/8/2025.

- Chuẩn bị công tác tổ chức hội thảo cấp trường “Giải quyết vụ án hành chính trong bối cảnh đổi mới hệ thống tư pháp ở Việt Nam hiện nay” dự kiến tổ chức vào ngày 17/9/2025;

- Chuẩn bị công tác tổ chức Hội thảo QT "Khung pháp lý về Trung tâm Tài chính Quốc tế: Kinh nghiệm nước ngoài và tham khảo cho TP. Hồ Chí Minh" tổ chức vào ngày 20/9/2025;

- Chuẩn bị công tác tổ chức Hội thảo "Nghiên cứu, giảng dạy ngôn ngữ và khu vực học ở Việt Nam " dự kiến tổ chức vào ngày 30/9/2025.

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.

- Hội thu đề tài NCKH SV 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 đội tuyển tham dự cuộc thi VMED phiên toà giả định về trọng tài.

f) Hoạt động hợp tác phát triển trong nước:

- Tham mưu Ban giám hiệu và Hội đồng Trường về việc tiếp nhận tài trợ của Công ty AI HAY Việt Nam, tiếp nhận 15.000 tài khoản AI HAY Pro cho giảng viên, sinh viên Trường;

- 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, Gia Lai, Quản Trị và Công Ty TNHH Một Thành Viên Đầu Tư Và Phát Triển Công Nghệ Bách Khoa Hà Nội về cơ hội hợp tác với Trường.

- Tham mưu cho trường cấp giấy tờ theo yêu cầu của các sinh viên trao đổi.

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 2025-2026;

- + Thông báo, tư vấn thông tin cho sinh viên đăng ký ứng tuyển chương trình trao đổi SV với ĐH Quốc gia Singapore;

- + 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 07/2025
- 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.
- Hợp Tổ công tác xây dựng đề án sáp nhập phân hiệu Quảng trị
- Tham gia họp Hội đồng trường
- Tham gia họp Hội đồng tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy năm 2025
- Tham gia họp về Đề án thành lập Trường Đại học Luật TP. HCM - Phân hiệu Miền Trung
- Chuẩn bị hồ sơ, chứng từ, sổ sách cho công tác kiểm tra thực hiện chính sách thu chi BHXH, BHYT.... đối với người lao động và sinh viên
- Cung cấp số liệu thực hiện, dự kiến, dự toán thu sự nghiệp năm 2024, 2025, 2026 theo yêu cầu của Vụ KHTC
- Tham gia tập huấn Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp theo Thông tư 21/2024/TT-BTC ngày 21/4/2024.
- Hoàn thành thanh toán tạm ứng đợt 19 – khối lượng xây lắp dự án Q9
- Hoàn chỉnh phương án tự chủ tài chính giai đoạn 2026-2030
- Soạn thảo, ban hành các quyết định về học phí – năm học 2025-2026
- Hoàn chỉnh phương án tự chủ tài chính giai đoạn 2026-2030 gửi Bộ GD&ĐT
- Thực hiện các công tác hỗ trợ cho các buổi làm việc với Đoàn kiểm tra về việc thực hiện chính sách thu, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn - bệnh nghề nghiệp; công tác thu bảo hiểm y tế học sinh - sinh viên, chi chăm sóc sức khỏe ban đầu tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.
- Thực hiện các hoạt động hỗ trợ Tổ công tác thanh toán tiền giảng.
- Hợp thống nhất các thông tin cần cung cấp cho người học khi tạo CHAT BOX AI.
- Hợp Ban tổ chức Lễ tốt nghiệp đại học chính quy năm 2025.
- Hợp Hội đồng khen thưởng sinh viên toàn khóa học Khóa 46 và ngành Quản trị - Luật Khóa 45.
- Hợp Hội đồng tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy năm 2025
- Hợp tổ công tác sửa đổi PL số 13 của Quy chế chi tiêu nội bộ 2024

- Hợp Tổ công tác xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ 2025 của Trường Đại học Luật TP. HCM.

- Soạn thảo nội dung “quản lý tài sản và tài chính” Quy chế tổ chức hoạt động Phân hiệu Quảng trị gửi Thư ký Tổ công tác.

- Hỗ trợ kiểm tra dữ liệu thanh toán tiền giảng 2024-2025.

- Soạn thảo Dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Hợp bàn về các chính sách hỗ trợ dành riêng cho sinh viên Chương trình đào tạo Chất lượng cao

- Chuẩn bị các nội dung phục vụ tiếp sinh 2025

- Định phí học phí các hệ đào tạo

- Hợp Hội đồng thi đua khen thưởng

b) Viện Đào tạo và Bồi dưỡng

- Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục:

+ Khai giảng lớp “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 ngày 18/08/2025;

+ Làm việc với một số địa phương như TP. Hồ Chí Minh, Khánh Hoà,.. về 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 “*Ứng dụng AI cho nhân viên văn phòng*” cho cán bộ, nhân viên Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn vào ngày 20/08/2025;

+ Tổ chức khoá đào tạo “*Pháp lý chuyên sâu về bất động sản thương mại, dịch vụ và khu công nghiệp*” cho cán bộ, nhân viên Công ty Cổ phần Phát triển Hạ tầng Kỹ thuật Becamex - Bình Phước vào ngày 23 – 24/08/2025.

+ Tư vấn và xây dựng kế hoạch tổ chức khóa đào tạo cho các doanh nghiệp như Công ty Cổ phần Chứng khoán Thành Công, Ngân hàng VIB,...

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

+ Tổ chức và quản lý các khóa đào tạo

+ Khai giảng các khóa đào tạo

- Khóa đào tạo “*Legal English*” vào ngày 18/08/2025;

- Khóa đào tạo “*Pháp lý chuyên sâu về dự án nhà ở*” vào ngày 19/08/2025;

- Khóa đào tạo “*Pháp luật kinh doanh dành cho nhà quản lý doanh nghiệp*” vào ngày 25/08/2025;

- Khóa đào tạo “*Chuyên viên hành chính – nhân sự*” vào ngày 25/08/2025;

- 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 khoá đào tạo Tháng 09/2025, gồm các khoá đào tạo: *Vận dụng pháp luật lao động trong quản lý nhân sự; 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 ”.*

- Thực hiện các thủ tục cấp phát chứng nhận hoàn thành khoá học cho học viên các lớp đào tạo ngắn hạn tháng 06 - 07/2025;

- 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, 08/2025.

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

- Tiếp nhận và xử lý 05 vụ việc tư vấn tại Văn phòng, gồm:

+ 01 vụ việc về điều kiện người nước ngoài góp vốn tại Việt Nam và điều kiện cấp thẻ tạm trú tại Việt Nam;

+ 01 vụ việc về phản ánh ô nhiễm tiếng ồn trong khu dân cư;

+ 01 vụ việc về chuyển đổi loại hình doanh nghiệp và nhượng quyền thương mại;

+ 01 vụ việc về quyền của công dân cư trú hợp pháp và giá trị giấy ủy quyền cho cá nhân;

+ 01 vụ việc về tranh chấp di sản thừa kế liên quan đến nhà đất.

- Tổ chức Chương trình phổ biến, giáo dục pháp luật cho học viên cai nghiện tại Cơ sở cai nghiện ma túy Số 3, tỉnh Đồng Nai (ngày 16/8/2025);

- Tổ chức chuỗi chương trình bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho cán bộ chiến sĩ trại giam và giáo dục, phổ biến pháp luật cho phạm nhân tại Trại giam Kênh 7, tỉnh An Giang (từ ngày 21 đến ngày 23/8/2025);

- Tổ chức Chương trình giảng dạy và tư vấn pháp luật cho phạm nhân đủ điều kiện đặc xá năm 2025 tại Trại giam Long Hòa, tỉnh Tây Ninh (ngày 26/8/2025);

- Liên hệ mời viết bài tham luận, chuẩn bị tổ chức Hội thảo về phát triển mô hình giáo dục thực hành pháp luật (CLE) tại các cơ sở đào tạo luật (dự kiến tháng 9/2025);

- Tiếp tục phối hợp với Báo Pháp luật TP. HCM thực hiện Chuyên mục “Chat với chuyên gia” trong tháng 8/2025: Số 1, 2 và 5 (video clip và bài viết do Khoa Luật Dân sự phụ trách); Số 3 (video clip do Khoa Luật Thương mại phụ trách); Số 4 (bài viết do Khoa Luật Hành chính – Nhà nước phụ trách);

- Thực hiện góp ý một số nội dung sửa đổi Quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường.

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 287.634 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;
- Hướng dẫn thí sinh nộp lệ phí xét tuyển và xác nhận nhập học vào trường sau khi có kết quả trúng tuyển trên hệ thống của Bộ Giáo dục & Đào tạo;
- Chuẩn bị, cho in ấn, đóng gói các loại tài liệu: folder, tờ rơi chất lượng cao, tờ rơi Arizona, thư ngỏ, đơn đăng ký chương trình chất lượng cao gửi về địa chỉ nhà riêng bằng đường bưu điện cho thí sinh trúng tuyển vào các ngành Luật, Quản trị - Luật và Quản trị kinh doanh năm 2025;
- Tổ chức livestream công bố điểm chuẩn trúng tuyển năm 2025 qua nền tảng Zoom vào ngày 22/8/2025 với 03 phòng zoom và hơn 900 người tham gia cùng lúc;
- Tổ chức gửi tin nhắn SMS cho sinh viên trúng tuyển ngành Luật, ngành Quản trị - Luật và ngành Quản trị kinh doanh thông tin giới thiệu chương trình đào tạo chất lượng cao và đơn đăng ký tham gia chương trình bằng đường bưu điện gửi về địa chỉ nhà của sinh viên;
- Tổ chức 03 buổi livestream tư vấn chương trình đào tạo chất lượng cao ngành Luật, ngành Quản trị kinh doanh và ngành Quản trị - Luật cho phụ huynh và thí sinh đã trúng tuyển qua Zoom và Facebook từ ngày 26/8/2025 đến 28/8/2025 và nhắn tin SMS cho sinh viên trúng tuyển ngành các ngành Luật, ngành Quản trị - Luật và ngành Quản trị kinh doanh tham dự;
- Tổ chức tập huấn thông tin tư vấn chương trình đào tạo chất lượng cao năm 2025 cho đội ngũ giảng viên, chuyên viên, cộng tác viên và sinh viên tham gia hoạt động tư vấn vào ngày 29/8/2025;
- Chuẩn bị các loại vật dụng, tài liệu, trang trí, ... để đón tân sinh viên và tư vấn chuyên sâu chương trình đào tạo chất lượng cao vào ngày sinh viên làm thủ tục nhập học;
- Cập nhật, hoàn thiện, in ấn sổ tay tư vấn chương trình đào tạo Chất lượng cao 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 tư vấn các chương trình đào tạo ngắn hạn.
- Hoạt động chăm sóc người học:
- + Phối hợp với Trung tâm sát hạch lái xe tổ chức thi bằng lái xe mô tô 02 bánh hạng A và A1 cho sinh viên đã đăng ký;
- + Làm việc với Kí túc xá Đại học Quốc gia TP. HCM về chỗ ở cho sinh viên Khóa 50;
- + Làm việc với doanh nghiệp về việc hỗ trợ chỗ ở, nhà trọ cho sinh viên cơ sở Quận 4;
- + Tổ chức cho sinh viên đăng ký KTX Bình Chiểu, KTX Đại học Quốc gia TP. HCM và KTX Long Phước;
- + Tổ chức gửi tin nhắn SMS cho sinh viên trúng tuyển ngành Luật thông tin về việc đăng ký KTX Đại học Quốc gia TP. HCM;
- + Tổ chức đón tiếp, tư vấn cho phụ huynh và sinh viên K50 tại cơ sở 3;
- + Tổng hợp thông tin nhà trọ xung quanh các cơ sở học và hỗ trợ thông tin cho phụ huynh và sinh viên;
- + 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 8 để tặng quà sinh nhật cho sinh viên;
- + Thiết kế hình ảnh, nội dung và tổ chức gửi thiệp chúc mừng tốt nghiệp đến sinh viên tốt nghiệp đại học văn bằng 1 chính quy năm 2025;
- + 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 08/2025;
- + 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 (98 sản phẩm).
- Các hoạt động khác:
- + Hợp Phòng Tư vấn tuyển sinh phân công triển khai thực hiện các hoạt động trong tháng 8/2025;
- + Tham dự Hội nghị Tổng kết và góp ý xây dựng cho Chương trình Hướng nghiệp - Tuyển sinh năm học 2025 – 2026;

+ Hợp bàn về các chính sách hỗ trợ dành riêng cho sinh viên Chương trình đào tạo Chất lượng cao;

+ Hợp về triển khai đồng bộ và đưa sinh viên đến tham dự học tại cơ sở 3 vào năm học 2025 – 2026;

+ Và các hoạt động thường xuyên khác.

e) Trung tâm Học liệu

- Tình hình nhập, xuất, bán học liệu:

TÊN LOẠI	NHẬP	XUẤT	BÁN
Các loại học liệu	3.044	8.279	8.716

- Làm kế hoạch in sách đợt 4 và đợt 5 để phục vụ sinh viên học kỳ 1 2025-2026;

- Đóng sách và phát hành sách cho sinh viên Khóa CLC K47,48,49 học kỳ 1 năm học 2025-2026;

- 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 Hội luật gia Quận 4 - trung tâm tư vấn pháp luật, Viện kiểm sát nhân dân khu vực 1- Tp. Hồ Chí Minh, Bosch Việt Nam.

+ Đưa sinh viên đi thực tập tại: CDLAF Việt Nam, NANO Việt Nam.

- Hoạt động truyền thông cho sinh viên:

+ Truyền thông Hội thảo cấp khoa "Những nội dung mới của Bộ luật Hình sự, Bộ luật Tố tụng hình sự và Luật Tư pháp người chưa thành niên"

+ Truyền thông, đưa tin Hội thảo khoa học cấp quốc gia về “Nghiên cứu, giảng dạy ngôn ngữ và khu vực học ở Việt Nam”

+ Phát hành bản tin Ulaw số 02 tháng 8.

+ Truyền thông, đưa tin dâng hương tưởng niệm Chủ tịch Hồ Chí Minh nhân kỷ niệm 80 năm quốc khánh nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

+ Truyền thông, đưa tin hoạt động tìm hiểu về môi trường học tập, sinh hoạt tại cơ sở 3 Ulaw.

+ Truyền thông, đưa tin buổi xem phim “Mưa đỏ” – tác phẩm điện ảnh tái hiện một giai đoạn lịch sử hào hùng của dân tộc tại Rạp chiếu phim Lotte Goldview do Công đoàn Trường tổ chức

+ Truyền thông, đưa tin Hội thảo “Thế chế kiến tạo – Khơi thông dòng chảy phát triển”.

+ Truyền thông, đưa tin Lễ tốt nghiệp cử nhân chính quy Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh năm 2025.

+ Truyền thông, đưa tin Khai giảng khoá “Bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế cho người làm công tác pháp chế giáo dục”.

+ Truyền thông, đưa tin về hoạt động du lịch hè năm 2025 tại Nhật Bản, Đài Loan, Vĩnh Hy

+ Truyền thông, đưa tin Lễ ký kết thoả thuận hợp tác với Trung tâm quản lý ký túc xá và khu đô thị Đại học quốc gia TP. Hồ Chí Minh.

- Hoạt động cựu sinh viên:

+ Hỗ trợ các khoá cựu sinh viên họp mặt kỷ niệm ngày ra trường tại trường, cụ thể như: Quản trị - Luật K35, TM 36A...

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:

- Mua sắm phần mềm phục vụ hoạt động thường xuyên của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025.

- Cung cấp và trồng cây xanh kích thước lớn tạo điểm nhấn cho khuôn viên Cơ sở 3 – Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

- Tư vấn lập Đề án “Xây dựng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh hướng đến đại học số giai đoạn 2025-2023, tầm nhìn đến 2045”.

- Cung cấp dịch vụ in ấn giáo trình đợt 4 năm 2025 - 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 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 thành 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.
- 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 trình ký hợp đồng mua quyền truy cập đối với CSDL Lexcentra;
- + Lập kế hoạch và tiến hành tập huấn sử dụng thư viện, truy cập và tra cứu các CSDL bản quyền và mã nguồn mở cho cán bộ, giảng viên của trường;
- + Tiến hành tổng hợp, đánh giá và báo cáo kết quả khảo sát bạn đọc sử dụng thư viện năm 2025;
- + Tiếp nhận và xử lý đề nghị bổ sung sách, phục vụ việc mở ngành đào tạo Thạc sĩ của Khoa Quản trị; hệ cử nhân của Khoa Ngoại ngữ pháp lý;
- + Tiếp nhận đăng ký và gia hạn tài khoản thư viện số cho người sử dụng, kích hoạt 02 tài khoản mới;
- + Bổ sung, biên mục và xử lý kỹ thuật tài liệu in: 340 biểu ghi;
- + Kiểm tra hình thức luận văn, luận án: 08 cuốn;
- + In thẻ cho người sử dụng ngoài trường: 03 thẻ;
- + Tra cứu tìm tin theo yêu cầu: 02 đề tài;
- + Thẩm định tính mới đề tài NCKH: 03 đề tài;
- + Thẩm định nghiệm thu đề tài NCKH: 01 đề tài;

- + Thẩm định đề tài NCKH theo yêu cầu: 01 đề tài;
- + Phục vụ người sử dụng thư viện: 665 lượt người sử dụng;
- + Tiếp nhận và tư vấn thông tin trực tiếp cho người sử dụng trong và ngoài trường: 38 người sử dụng;
- + Thống kê và gửi email thông báo cho 37 bạn đọc mượn sách quá hạn;
- + Tiếp nhận và tư vấn người sử dụng qua email, fanpage: 300 lượt.
- + Phục chế tài liệu: 201 cuốn.
- Hoạt động chuyên môn/bồi dưỡng nghiệp vụ:
- + Tham dự Hội thảo “Collaborative Libraries: Finding Solutions Together” do Thư viện Trường Đại học Quốc tế RMIT Việt Nam tổ chức;
- + Hợp triển khai và hướng dẫn sử dụng phần mềm kiểm tra trùng lặp Turnitin.
- Hoạt động khác
- + Tham dự họp tuyển dụng nhân sự năm 2025;
- + Tham dự họp bàn về các chính sách hỗ trợ dành riêng cho sinh viên Chương trình đào tạo Chất lượng cao;
- + Tham gia Lễ Tốt nghiệp Cử nhân chính quy năm 2025;
- + Giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đối với Dự thảo Nội quy Thư viện (lần 6);
- + Báo cáo thực hiện Kế hoạch Đảm bảo chất lượng của Trường ĐH Luật Tp.HCM, NH 2024 - 2025
- + Trao đổi tạp chí Khoa học pháp lý Việt Nam số 5 và 6 tới các đơn vị liên kết;
- 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;
- + Quản trị và đối soát cước SMS;
- + Bảo trì 03 phòng máy tính tại 02 cơ sở (NTT; BT) theo định kỳ;
- + Quản trị Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (UIS);
- + Hỗ trợ người dùng;
- Công việc phát sinh mới:
- + Thực hiện các công việc thường xuyên;
- + Phối hợp với Cty PSC để triển khai nâng cấp Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (UIS) theo kế hoạch;
- + Phối hợp với đơn vị tư vấn xây dựng đề án Chuyển đổi số/Đại học số giai đoạn 2025-2030;
- + Hỗ trợ thi công 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, SĐH; Web-App đăng ký đề tài NCKH của giảng viên;
- + Hỗ trợ triển khai và đồng bộ hạ tầng CNTT đối với phân hiệu Miền trung;
- + Hỗ công tác thanh toán thù lao giảng dạy năm học 2024-2025;
- + Hỗ trợ lắp đặt wifi tại CS2 – BT;
- + Thực hiện công việc khác theo chỉ đạo của BGH.

k) Tạp chí Khoa học pháp lý Việt Nam

- Công tác tạp chí tiếng Việt:

+ Hoạt động biên tập bài viết:

- Công tác biên tập trong tháng 8 được thực hiện một cách nghiêm túc và chuyên nghiệp. Hội đồng biên tập và các biên tập viên đã tiến hành:

- Biên tập nội dung và hình thức: đọc morat các bài mới nhằm hoàn thiện nội dung, cấu trúc, văn phong và các yêu cầu về hình thức của từng bài, đảm bảo tuân thủ đúng tôn chỉ, mục đích và thể lệ của Tạp chí.

- Thẩm định và phản biện kín: chuyên viên phụ trách chuyển các bài vào quy trình phản biện kín bởi các chuyên gia trong lĩnh vực pháp lý phù hợp.

- Thư ký tòa soạn thảo bài viết dự kiến cho số 08(192)/2025, trình hội đồng biên tập xét duyệt. Trong đó gồm có 9 bài viết, ban biên tập thực hiện xem xét, nội dung bài viết để đảm bảo tính chính xác, không có đạo văn và tuân thủ các quy định về liên chính khoa học.

- Sau khi hoàn tất khâu biên tập, các bài viết đủ điều kiện đã được chuyển sang bộ phận dàn trang. Công tác dàn trang được thực hiện đảm bảo tính thẩm mỹ, dễ đọc và tuân thủ theo đúng định dạng của Tạp chí. Việc sắp xếp các chuyên mục, bài viết được cân nhắc giúp một tổng thể hài hòa, logic.

- Trong tháng 8 năm 2025, Tạp chí đã tập trung vào công tác chuẩn bị và phát hành số báo định kỳ. 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 trang thông tin nền tảng trực tuyến của Tạp chí Khoa học Pháp lý Việt Nam, công tác xuất bản vẫn diễn ra theo đúng quy trình và kế hoạch đã đề ra, đảm bảo tính khoa học, chuyên sâu và thời sự của các bài viết.

- Xuyên suốt tháng 8, Tạp chí tiếp tục mở cổng tiếp nhận bài viết tại hộp thư điện tử và cổng trực tuyến website mới chạy thử nghiệm. Lượng bài viết gửi về vẫn duy trì ở mức ổn định, đảm bảo nguồn dự trữ bài viết cho các số tạp chí trong năm 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.
 - + Công tác xuất bản ấn bản VJLS - Volume 14 (2025): Tạp chí đã hoàn tất giai đoạn cuối cùng trong khâu tiền xuất bản cho ấn bản tiếng Anh. Cụ thể, các bài viết sau khi được Hội đồng Biên tập chấp thuận đăng đã được xử lý dàn trang, hoàn thiện thiết kế và sẵn sàng cho quy trình phát hành trực tuyến và in ấn, dự kiến vào tháng 09/2025.
- Các hoạt động khác:
 - + Tăng cường hợp tác: Mở rộng và duy trì mối quan hệ hợp tác với các chuyên gia, nhà khoa học và các cơ sở đào tạo, nghiên cứu luật học trong và ngoài nước để nâng cao chất lượng và uy tín của Tạp chí.
 - + Cập nhật website và các kênh truyền thông: Thường xuyên cập nhật thông tin, bài viết và các thông báo mới trên website chính thức để phục vụ tốt hơn nhu cầu của độc giả.

1) Phòng Thanh tra – Pháp chế

- Công tác xác minh văn bằng, chứng chỉ:
 - + Xác minh 79 trường hợp văn bằng, chứng chỉ và bảng điểm. Trong đó có 01 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.
- Công tác pháp chế:
 - + Tham gia Tổ công tác Sửa đổi phụ lục 13 quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 (QĐ 643/QĐ-ĐHL ngày 11/07/2025)
 - + Thẩm định dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động Ban Vì sự tiến bộ phụ nữ và Bình đẳng giới;
 - + Thẩm định lần 2 Nội quy Thư viện;
 - + Tham mưu, giúp việc Hiệu trưởng xây dựng công văn xin ý kiến Đảng ủy về dự thảo Quy chế Quản trị tài sản sở hữu trí tuệ và Gửi hồ sơ dự thảo đến Đảng ủy để xin ý kiến;
 - + Tham mưu, giúp việc Hiệu trưởng xây dựng Tờ trình đề nghị Hội đồng trường xem xét, thông qua và ban hành Quy chế Thực hiện dân chủ ở cơ sở và gửi hồ sơ Dự thảo đến Hội đồng trường để xem xét, thông qua và ban hành Quy chế;
- 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;

- 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 khác

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

+ Tham gia triển khai xây dựng Chatbot hỗ trợ giải đáp thắc mắc cho người học;

+ Tham gia Tổ Tiếp nhận 15.000 tài khoản AI HAY hợp với các đơn vị để triển khai phối hợp phổ biến sử dụng AI HAY PRO;

m) Viện Sở hữu trí tuệ

- Hợp Ban Tổ chức về công tác tổ chức Vòng Bán Kết Cuộc thi Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo cấp thành phố năm 2025

- Tập huấn Vòng Bán Kết Cuộc thi Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo cấp thành phố năm 2025 (dành cho sinh viên Trường ĐH Luật TP.HCM)

- Hoàn thành Báo cáo Triển khai thực hiện Quyết định số 1156/QĐ-TTg ngày 30/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng thể “Tiếp tục xây dựng Trường Đại học Luật Hà Nội và Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thành các trường trọng điểm đào tạo cán bộ về pháp luật” nộp phòng HC-TH

- Hợp Ban Chuyên môn Cuộc thi Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo cấp Thành phố năm 2025

- Hoàn thành việc ban hành 05 thông báo chiêu sinh các khoá học ngắn hạn:

+ Kỹ năng xác lập quyền SHCN đối với Nhãn hiệu

+ Quản trị tài sản trí tuệ trong các Trường đại học

+ Khởi nghiệp tinh gọn dành cho người trẻ

+ Pháp lý khởi nghiệp theo vòng đời start-up

+ Từ nhân viên đến nhà sáng lập

- Hoàn thành Báo cáo kết quả thực hiện đảm bảo chất lượng năm học 2024-2025 nộp phòng Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí

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