

Số: /TB - DHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 03 năm 2025

THÔNG BÁO

Tình hình hoạt động của Nhà trường tháng 01 và tháng 02 năm 2025

Trong tháng 01 và tháng 02 năm 2025, tình hình hoạt động của Nhà trường như sau:

1. Công tác tổ chức – Nhân sự

a) Công tác tổ chức

- Tổ chức diễn tập phương án chữa cháy, cứu nạn - cứu hộ tại trụ sở Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Tổ chức Hội thi gói bánh chủ đề “Tết sum họp, yêu thương đong đầy” Mừng Đảng quang vinh – Mừng Xuân Ất Tỵ 2025;
- Tổ chức Lễ Khánh thành công trình sửa chữa, cải tạo căn tin và phòng nghỉ giảng viên tại Trụ sở Nguyễn Tất Thành;
- Tổ chức Buổi gặp mặt Cán bộ hưu trí của Trường Đại học Luật TP. HCM;
- Tổ chức Buổi gặp gỡ viên chức, người lao động của Trường Đại học Luật TP. HCM nhân dịp năm mới - Xuân Ất Tỵ 2025 (Tân Niên Ất Tỵ) tại Cơ sở 03 Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Công tác nhân sự

Tính đến tháng 02/2025, tiếp nhận chuyển công tác, tiếp nhận vào viên chức và tuyển dụng 05 viên chức vào làm việc, cụ thể:

- + Tiến sĩ Thân Ngọc Minh – Khoa Quản trị;
- + Tiến sĩ Trần Quốc Hải – Khoa Quản trị;
- + Thạc sĩ Đoàn Thùy Linh – Khoa Quản trị;
- + Thạc sĩ Ngô Tuấn Phương – Khoa Khoa học cơ bản;
- + Tiến sĩ Vũ Thị Diệu Thúy – Khoa Luật Dân sự.
- Tổ chức tập huấn các quy định của Nhà trường cho viên chức, người lao động tuyển dụng từ năm 2023 đến tháng 02/2025;
- Bố trí ông Huỳnh Kim Phong, chuyên viên Phòng Đào tạo Đại học đến công tác và thực hiện công việc chuyên viên tại Phòng Hành chính – Tổng hợp sự từ ngày 01/02/2025;
- Bố trí ông Nguyễn Việt Anh Lân, giảng viên kiêm nhiệm chuyên Phòng Hành chính – Tổng hợp đến công tác và phân công thực hiện công việc chuyên viên tại Phòng Tổ chức nhân sự từ ngày 01/3/2025;
- Đồng ý cho ông Trần Quốc Minh – giảng viên Khoa Luật Hình sự được chấm dứt Hợp đồng làm việc theo nguyện vọng cá nhân kể từ ngày 01/3/2025;
- Đồng ý cho và ông Phạm Tiến Dũng – chuyên viên Phòng Đào tạo Đại học được chấm dứt Hợp đồng làm việc theo nguyện vọng cá nhân kể từ ngày 01/3/2025.

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

+ Tổ chức Lễ khai giảng và làm thủ tục nhập học cho sinh viên các lớp trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học xét tuyển năm 2024 tại tỉnh Tây Ninh (Lớp K13TN-VB1VLVH-Luật) và tại huyện Bình Chánh, Thành phố Hồ Chí Minh (Lớp K4BC-VB1VLVH-Luật, Lớp K2BC-VB2VLVH-Luật);

+ Tổ chức phổ biến quy chế, quy định liên quan đến công tác đào tạo cho sinh viên các lớp trình độ đại học xét tuyển năm 2024 mở tại Trung tâm Chính trị huyện Bình Chánh, Thành phố Hồ Chí Minh và Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Tây Ninh;

+ 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);

+ Tiếp tục phối hợp với Phòng Tư vấn tuyển sinh, các Khoa và các đơn vị có liên quan xây dựng Phương thức tuyển sinh trình độ đại học năm 2025, Đề án tuyển sinh đại học năm 2025, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

- Thực hiện công tác quản lý, đào tạo

+ Thực hiện công tác tạo lập 1.164 lớp học phần trực tuyến, nhập danh sách giảng viên, sinh viên các lớp trình độ đại học theo kế hoạch giảng dạy học kỳ 2 năm học 2024-2025;

+ Hỗ trợ giảng viên cập nhật học liệu điện tử, tổ chức các bài kiểm tra trực tuyến trên Hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường; hỗ trợ sinh viên, học viên điều chỉnh thông tin tài khoản, lớp học phần trên Hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường;

+ Thực hiện in danh sách sinh viên của các lớp trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy và vừa làm vừa học đăng ký học các học phần trong học kỳ 1 năm học 2024-2025, gửi các khoa chuyên cho giảng viên phụ trách giảng dạy các học phần trong học kỳ thực hiện vào điểm thành phần thứ nhất cho sinh viên (điểm bộ phận);

+ Thực hiện in danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi và bị cấm thi kết thúc học phần học kỳ 1 năm học 2024-2025 (giai đoạn 2) của các lớp trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy và vừa làm vừa 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 chính quy các khóa trong học kỳ 1 (giai đoạn 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 bằng tốt nghiệp cấp trung học phổ thông và bằng tốt nghiệp trung cấp (*áp dụng với các lớp đào tạo hình thức vừa làm vừa học văn bằng 1*), bằng tốt nghiệp đại học và 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; 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 2 năm học 2024-2025;

+ Tổ chức đăng ký học phần và thông báo thời hạn đóng học phí cho sinh viên các khóa trình độ đại học đăng ký các học phần học lại, học cải thiện trong học kỳ 2 năm học 2024-2025;

+ Thực hiện cấp, phát văn bằng tốt nghiệp cho sinh viên trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy và vừa làm vừa học các khóa;

+ Tổ chức họp Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp cho **108** sinh viên trình độ đại học các khóa đợt tháng 12, năm 2024;

+ Thực hiện xây dựng lịch giảng dạy và trình Hiệu trưởng ký ban hành Quyết định số 80/QĐ-ĐHL ngày 22/01/2025 về việc thông qua Kế hoạch giảng dạy học kỳ 2 năm học 2024-2025;

+ Tổ chức ôn tập môn thi tốt nghiệp (môn Luật Dân sự, môn Luật Tố tụng hình sự) cho sinh viên Khóa 28 văn bằng 1 hình thức đào tạo vừa làm vừa học; và tổ chức thi tốt nghiệp (lần 1) cho **103** sinh viên Khóa 28 văn bằng 1 và sinh viên các khóa đăng ký thi tốt nghiệp hình thức đào tạo vừa làm vừa học ngày 12/01/2025; thi tốt nghiệp (lần 2) cho **10** sinh viên Khóa 28 văn bằng 1 và sinh viên các khóa đăng ký thi tốt nghiệp hình thức đào tạo vừa làm vừa học ngày 19/01/2025;

+ Tổ chức học và thi các học phần kỹ năng, học phần chuyên môn thay thế cho khóa luận tốt nghiệp 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);

+ Xây dựng kế hoạch tổ chức thực tập và bảo vệ khóa luận tốt nghiệp cho 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);

+ Tổ chức in và cấp giấy giới thiệu cho 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);

+ Tổ chức tiếp nhận Báo cáo chuyên đề thực tiễn, bảo vệ Khóa luận tốt nghiệp, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp đại học cho sinh viên lớp 13B-VB₂CQ (*khóa học 2021-2024*).

- 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 02 và tháng 3/2025;

+ 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 2 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 xây dựng: Xây dựng Quy trình mở ngành đào tạo theo Thông tư số 02/2022/TT-BGDĐT; Xây dựng Quy trình về việc xây dựng, thẩm định, ban hành và rà soát chương trình đào tạo của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; Xây dựng sửa đổi, bổ sung Quy định về đào tạo chất lượng cao và Đào tạo quốc tế của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; Xây dựng Phương thức tuyển sinh trình độ đại học năm 2025; Rà soát thủ tục hành chính của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; Xây dựng hệ thống thông tin về đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; Xây dựng Quy định liên chính học thuật của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; Xây dựng chương trình đào tạo mở ngành Tài chính - Ngân hàng của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; Xây dựng chương trình đào tạo mở ngành Kinh doanh quốc tế của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; thực hiện sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; thực hiện sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

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

- Phòng Đào tạo sau đại học tham mưu về điều kiện, quy trình và thủ tục để học tiếp trình độ Thạc sĩ đối với đối tượng là sinh viên chính quy;

- Thực hiện việc xây dựng chương trình Thạc sĩ ngành Luật Quốc tế theo định hướng ứng dụng chuyên sâu về Luật Sở hữu trí tuệ và Luật Thương mại quốc tế phù hợp với tiến độ tuyển sinh, trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo thông qua;

- Tổ chức “Lễ Tốt nghiệp, trao bằng Tiến sĩ, Thạc sĩ đợt tháng 02/2025 và Khai giảng năm học 2024 – 2025”;

- Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật học phí cho các ngành đào tạo dự kiến mở mới.

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	

- Cấp phát thuốc và thiết bị y tế
- + Khám chữa bệnh cho cán bộ, giảng viên, sinh viên tại 2 cơ sở;
- + Trả kết quả khám sức khỏe cho cán bộ giảng viên và chuyên viên;
- + Chuẩn bị làm hồ sơ khám sức khỏe cho sinh viên;
- + Đã mua bổ sung 800 thẻ BHYT tháng 01/2025;
- + Đã làm hồ sơ BHYT 2025 cho 115/7854 thẻ BHYT.
- Giải quyết các thủ tục hành chính tại 2 cơ sở;
- Báo cáo số lượng, ngành, thời gian nam sinh viên tốt nghiệp đại học năm 2025 cho Vụ Giáo dục Quốc phòng và An ninh – Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Phối hợp tổ chức Lễ Tốt nghiệp, trao bằng Tiến sĩ, Thạc sĩ đợt tháng 02/2025 và Khai giảng năm học 2024 – 2025;
- Phối hợp thực hiện việc triển khai công tác chuẩn bị năm học 2025 - 2026 tại cơ sở 3 Trường Đại học Luật TP. HCM tại Phường Long Phước, Thành phố Thủ Đức.

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;
- Triển khai và thu thập minh chứng cốt lõi đến các đơn vị liên quan;
- Tư vấn chuyên môn về nội dung hợp đồng kiểm định và tiến độ thanh toán;
- Tổng hợp đề cương chi tiết học phần được xây dựng theo chuẩn FIBAA và triển khai các hoạt động liên quan;
- Triển khai và thực hiện viết báo cáo giữa kỳ chương trình đào tạo ngành Luật. Gửi báo cáo cho Cục Quản lý chất lượng Giáo dục và Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục – Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

- Các tổ công tác của hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong thực hiện nhiệm vụ theo phân công;
- Triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng chương trình đào tạo ngành Luật sau kiểm định và tổng kết kế hoạch;
- Chuẩn bị nội dung họp Ban Đảm bảo chất lượng lần thứ hai.

c) Hoạt động khảo sát

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

d) Hoạt động khảo thí

- Tổ chức thi kết thúc học phần Đợt 2 Học kỳ I năm học 2024-2025 hệ đào tạo Chính quy Văn bằng 1;
- Thực hiện công tác nhận đề thi, đáp án; quản lý đề thi, in sao đề thi các hệ đào tạo tại trường;
- Thực hiện công tác phân công các bộ coi thi các hệ đào tạo tại trường;
- Tổ chức thi kết thúc học phần học kỳ I các lớp cao học, các lớp văn bằng 2, vừa làm vừa học;
- 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 bảng điểm đã nhận cho Phòng Đào tạo đại học.

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

- Các lớp chất lượng cao ngành Luật, Quản trị kinh doanh, Quản trị - Luật tăng cường tiếng Anh: Tiếp tục theo dõi tình hình học tập của các lớp, tiếp nhận và xử lý các đơn xin viết khoá luận tốt nghiệp, đơn xin chuyển lớp;
- Thu nhận biên bản sinh hoạt lớp, biên bản hội nghị tổng kết lớp của các lớp chất lượng cao;
- Phát hành thông báo về việc cập nhật, chỉnh sửa, soạn mới bộ tài liệu hỗ trợ học tập dành cho sinh viên các lớp chất lượng cao học kỳ II năm học 2024-2025;
- Thành lập tổ rà soát, thẩm định bộ tài liệu hỗ trợ học tập dành cho sinh viên các lớp chất lượng cao học kỳ II năm học 2024-2025 và gửi tài liệu đến từng lớp sinh viên;
- Liên hệ, kết nối với một vài đơn vị tiếp nhận sinh viên các lớp chất lượng cao qua tham quan kiến tập;
- Liên hệ, sắp xếp để chuẩn bị tổ chức các buổi nói chuyện chuyên đề với các chuyên gia trong và ngoài nước trong tháng 3/2025;
- Khóa luận tốt nghiệp và tiểu luận tốt nghiệp lớp chất lượng cao K45 ngành Quản trị-Luật và K46 ngành Luật và Quản trị kinh doanh: triển khai kế hoạch thực hiện khóa luận tốt nghiệp và tiểu luận tốt nghiệp đến sinh viên chất lượng cao, tiếp nhận đăng ký tên đề tài khóa luận tốt nghiệp và tiểu luận tốt nghiệp.

b) Công tác quản lý đào tạo quốc tế

- Quản lý khóa 13 – Thạc sĩ liên kết với Pháp;
- Cấp các loại giấy xác nhận cho học viên;

- Tổ chức lớp học đối với môn “Drafting and negotiating international commercial contracts” do giảng viên của Nhà trường đảm nhận;

- Tổ chức chương trình Study tour tại Singapore cho học viên khóa 13 ngày 09 – 16/02/2025;

- Tổ chức huyền công tác giảng dạy của GS Olivier GOUT (ĐH Lyon III – CH Pháp) giảng môn “Contrats de financement et garanties” ngày 05 – 12/01/2025; GS Laurent GROSCLAUDE (ĐH Toulouse Capitole – CH Pháp) giảng môn “Droit international des sociétés” ngày 16 – 23/02/2025;

- Rà soát quy trình liên kết đào tạo và các hình thức liên kết đào tạo ở các bậc (cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ);

- Hợp bàn về việc ban hành Quy chế Đào tạo chương trình liên kết đào tạo trình độ đại học ngành Luật giữa Trường Đại học Luật TP. HCM (Việt Nam) và Đại học Arizona (Hoa Kỳ) – Dự thảo lần 8.

c) Công tác khác

- Lên kế hoạch nội dung và thời gian đăng bài, đăng bài truyền thông trên fanpage, website của Viện.

- Liên hệ, kết nối các trường THPT quốc tế để tổ chức các buổi tư vấn, thông tin thêm về Chương trình liên kết đào tạo song bằng giữa Trường Đại học Luật TP. HCM và Đại học Arizona (Hoa Kỳ);

- Hoàn tất việc thanh toán thù lao chỉnh sửa, soạn mới bộ tài liệu hỗ trợ học tập dành cho sinh viên các lớp chất lượng cao học kỳ I năm học 2024-2025;

- Hoàn tất việc thanh toán thù lao tổ chức Chuỗi hoạt động tham quan, kiến tập thực tế dành cho Sinh viên các lớp chất lượng cao học kỳ I năm học 2024-2025;

- Xây dựng các quy trình/hướng dẫn công việc của Viện Đào tạo quốc tế;

- Lên kế hoạch và tổ chức thực hiện chuỗi hoạt động quảng bá và tư vấn tuyển sinh chương trình liên kết đào tạo cử nhân Luật song bằng với Đại học Arizona, năm học 2025-2026.

- Hợp bàn phương hướng xây dựng kế hoạch Study Tour năm học 2025-2026.

- Hợp bàn phương hướng tổ chức trao đổi sinh viên với Đại học Deakin.

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
TS. Archil Chochia - Nghiên cứu viên cao cấp, Trường Luật - Đại học Công nghệ Tallin, Estonia	9/1/2025	Tọa đàm "Phương pháp viết và công bố bài báo trên tạp chí quốc tế"
Hiệu trưởng và các trường khoa Đại học Dong-A (Hàn Quốc)	26/02/2025	Tham gia Lễ ký kết Biên bản ghi nhớ hợp tác giữa hai trường

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

Họ và tên	Thời gian	Nội dung
TS. Lê Thị Thuý Hương	24-28/02/2025	Tham gia Hội thảo về giải quyết tranh chấp lao động trong khuôn khổ hợp tác Nam – Nam tại Thái Lan
TS. Nguyễn Thị Bích		
PGS.TS. Trần Việt Dũng	27-28/02/2025	Thỉnh giảng tại Đại học Chulalongkorn (Thái Lan)

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

- Ký hợp đồng triển khai 02 đề tài thuộc Chương trình Vườn ươm khoa học công nghệ trẻ năm 2024 với Trung tâm Phát triển Khoa học và công nghệ trẻ - Thành Đoàn Thành phố Hồ Chí Minh, do ThS. Lê Trần Quốc Công và ThS. Lê Minh Nhựt – giảng viên khoa Luật Quốc tế - làm chủ nhiệm.

- Tổ chức Đoàn kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp Bộ đối với 03 đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ được giao năm 2023 và 02 đề tài giao năm 2024;

- Gửi hồ sơ đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận kết quả nghiệm thu chính thức đối với 04 đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ được giao năm 2022;

- Chỉnh sửa và trình Bộ Giáo dục và Đào tạo ký các hồ sơ thuyết minh của 03 đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ được giao năm 2025;

- Tổ chức hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường “Pháp luật về kiểm soát ô nhiễm tiếng ồn tại các khu dân cư qua thực tiễn Thành phố Hồ Chí Minh” do ThS.Trần Linh Huân làm chủ nhiệm, ngày 07/01/2025;

- Tổ chức 05 hội đồng tuyển chọn đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường năm 2025;

- Thông báo đăng ký mới đề tài khoa học công nghệ cấp Bộ năm 2026 và cấp Trường năm 2025;

- Xây dựng 02 đề xuất nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Quốc gia về sửa đổi Luật Giáo dục và sửa đổi Luật Giáo dục đại học (thuộc Chương trình KX.09/25-30), gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

- Phát hành Kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học chung của Trường năm 2025;

- Gửi hồ sơ đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo khen thưởng đối với các công bố quốc tế của Trường trong năm 2024;

- Tổ chức tọa đàm “Phương pháp viết và công bố bài báo trên tạp chí quốc tế” ngày 09/01/2025;

- Tổ chức Tọa đàm khoa học về Nghị quyết thí điểm một số chính sách để tháo gỡ vướng mắc trong hoạt động khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của Quốc hội, ngày 25/02/2025.

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.

f) Hoạt động hợp tác phát triển trong nước: Hệ thống và số hóa các thỏa thuận hợp tác trong và ngoài nước, tạo điều kiện cho các đơn vị có liên quan dễ dàng tiếp cận và khai thác.

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

- Quản lý, hỗ trợ các sinh viên Pháp tham gia chương trình trao đổi sinh viên năm học 2024-2025;
- 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.

Cụ thể: đã ký kết MoU mới với Đại học Chungnam (Hàn Quốc), Đại học Đông A (Hàn Quốc), tiếp tục trao đổi nhằm ký kết MoU mới với Đại học Indonesia, Đại học Quốc gia Lào.

- Xin thị thực nhập cảnh cho giảng viên người nước ngoài thỉnh giảng các lớp CLC tiếng Anh.
- Quản lý Đoàn ra – Đoàn vào.

h) Các hoạt động tổ chức hội thảo

- Chuẩn bị hồ sơ xin cấp phép tài trợ phi dự án hội thảo quốc tế: “Phòng chống bạo lực và quấy rối tại nơi làm việc”;
- Xây dựng kế hoạch phối hợp hội thảo cấp quốc gia “Thị trường carbon: kinh nghiệm quốc tế và khuyến nghị cho Việt Nam”. Kế hoạch đã được chuyển cho các đối tác để thống nhất;
- Xây dựng dự toán và họp bàn về nội dung tổ chức hội thảo quốc tế “Khung pháp lý về trung tâm tài chính quốc tế: Kinh nghiệm nước ngoài và tham khảo cho TP. Hồ Chí Minh”.

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

a) Phòng Tài chính – Kế toán

- Chuẩn bị lập báo cáo quyết toán thuế Thu nhập cá nhân năm 2024– Báo cáo thuế thuế Thu nhập cá nhân tháng 01 và 02/2025;

- Chuẩn bị lập báo cáo quyết toán thuế Thu nhập doanh nghiệp năm 2024;
- Chuẩn bị lập báo cáo tài chính năm 2024;
- Báo cáo thuế Thuế giá trị gia tăng tháng 01 và 02/2025;
- Định phí, rà soát, đối chiếu thu học phí, định phí sinh viên;
- Thanh toán của khoản thu nhập của viên chức, người lao động Nhà trường;
- Thực hiện công tác thu chi ngân sách năm 2025;
- Thực hiện công tác quyết toán thu chi ngân sách năm 2024, đối chiếu số liệu kho bạc nhà nước năm 2024;
- Trình Hiệu trưởng về định mức kinh tế kỹ thuật học phí đào tạo từ xa;
- Lập báo cáo đối chiếu bảo hiểm xã hội đến 31/12/2024;
- Làm việc với Kho bạc Nhà nước Quận tư về hoàn chỉnh các thủ tục và mở tài khoản nhận viện trợ;
- Kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp Bộ làm việc với các chủ nhiệm đề tài;
- Hợp tổ công tác lựa chọn đơn vị cho vay thực hiện Dự án đầu tư xây dựng Trường Đại học Luật TP. HCM tại Phường Long Phước, Quận 9, TP. HCM (nay là Phường Long Phước, Thành phố Thủ Đức, TP. HCM);
- Hợp tổ công tác lựa chọn đơn vị cho vay thực hiện Dự án đầu tư xây dựng Phân hiệu của Trường Đại học Luật TP. HCM tại Thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa (Dự án thành phần 1);
- Thực hiện viều điều chỉnh theo yêu cầu sau khi nhận kết quả thẩm định định mức kinh tế kỹ thuật của học phí năm học 2023-2024, trình ký quyết định về xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật năm học 2023-2024;
- Báo cáo Hiệu trưởng về thanh toán chi phí đào tạo từ xa;
- Trình hội đồng trường về lựa chọn đơn vị cho vay đối với dự án Quận 9 và dự án Phân hiệu Nha trang;
- Hoàn thiện các thủ tục thuế về kinh phí liên kết đào tạo nhà thầu nước ngoài (lập tờ khai thuế nhà thầu nước ngoài, nộp tờ khai thuế nhà thầu, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp nhà thầu nước ngoài, báo cáo thuế giá trị gia tăng – hoạt động dịch vụ đối với Arizona);
- Thanh toán các khoản lương, thưởng và tiền lì xì năm mới cho viên chức, người lao động Nhà trường;
- Tham gia cuộc họp về triển khai công tác chuẩn bị năm học 2025 - 2026 tại cơ sở 3 Trường Đại học Luật TP. HCM tại Phường Long Phước, Thành phố Thủ Đức;
- Làm việc với Agribank và Vietcombank Thủ thiêm về hồ sơ vay vốn thực hiện dự án Quận 9 và phân hiệu Nha Trang;
- Thực hiện đối chiếu và chuyển số dư sang năm sau tại kho bạc Nhà nước TP. HCM và Kho bạc Nhà nước Quận 4;
- Soạn thảo Thông báo học phí HK2/2024-2025;

- Làm việc, cung cấp thông tin dự án Q9 và Phân hiệu Nha Trang để vay thực hiện dự án;

- Làm việc với Viện Đào tạo và Bồi dưỡng về xây dựng mức học phí phù hợp, lấy thu bù chi và các biểu mẫu cần thiết phục vụ cho công tác thanh quyết toán;

- Hợp tổ công tác Quy chế Chi tiêu nội bộ 2025;

- Làm thủ tục đóng các tài khoản không sử dụng tại Kho bạc quân 4;

- Tham gia tập huấn về Quy chế chi tiêu nội bộ tại Tập huấn các quy định của Nhà trường đối với viên chức/người lao động được tuyển dụng/ký kết hợp đồng làm việc từ năm 2023 đến tháng 02/2025.

- Tọa đàm khoa học về Nghị quyết của Quốc hội về thí điểm một số chính sách để tháo gỡ vướng mắc trong hoạt động khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

b) Viện Đào tạo và Bồi dưỡng

- Tham gia Tổ công tác xây dựng (Dự thảo) Đề án tổ chức thi Năng lực ngoại ngữ 6 Bậc dùng chung cho Việt Nam (VSTEP);

- Tham gia Tổ công tác xây dựng chương trình đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh: Hoàn thiện hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt 02 chương trình đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ pháp chế ngành giáo dục của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh;

- Tìm hiểu, đánh giá về khả năng tổ chức thi chứng chỉ tin học MOS và ICDL;

- Hoạt động đào tạo tại doanh nghiệp: Tổ chức chương trình đào tạo “*Pháp luật về bảo vệ dữ liệu khách hàng*” cho 70 cán bộ, nhân viên Công ty TNHH JTB TNT tại Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh vào ngày 22/02/2025;

- 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 “Drafting Contracts in English” lịch học tối Thứ 2 – 4 – 6;

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

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

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

+ Tư vấn, giải đáp các thông tin về khóa học và tiếp nhận học viên ghi danh tham gia các khóa đào tạo tháng 3 và 4/2025:

- Tháng 03/2025: Dự kiến khai giảng các khóa đào tạo “Chuyên viên hành chính – 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

mai và đầu tư, Pháp lý chuyên sâu và tư vấn kỹ năng tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên và Pháp lý chuyên sâu về M&A trong lĩnh vực bất động sản”;

- Tháng 04/2025: Dự kiến khai giảng các khoá đào tạo “Pháp luật kinh doanh dành cho nhà quản lý doanh nghiệp, Legal English, Vận dụng pháp luật lao động trong quản lý nhân sự, Pháp luật kinh doanh bất động sản, Thực hành nghiệp vụ BHXH chuyên sâu và Chuyên sâu về Thuế TNCN trong quản lý nhân sự”.

+ Tổ chức thi cuối khoá các khoá đào tạo

- Khóá đào tạo “Chuyên viên hành chính – nhân sự” vào ngày 21/02/2025;

- Khóá đào tạo “Thực hành nghề pháp chế doanh nghiệp” vào ngày 21/02/2025.

- Công tác cấp chứng nhận: Thực hiện các thủ tục in ấn và cấp phát chứng nhận hoàn thành khoá học cho học viên các lớp đào tạo ngắn hạn tháng 12/2024;

- Thực hiện thủ tục thanh toán, quyết toán các khoá 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 khoá đào tạo kết thúc trong tháng 12/2024.

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

- Trục Văn phòng và thực hiện tư vấn pháp luật thường xuyên tại Văn phòng: 01 vụ việc về tranh chấp Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất; 01 vụ việc về tranh chấp thừa kế; 01 vụ việc về điều chỉnh diện tích đất;

- Tiếp tục phối hợp với Báo Pháp luật TP. HCM thực hiện Chuyên mục “Chat với chuyên gia”:

- Tháng 01/2025: Số 1 và 4 (bài viết và video clip do Khoa Luật Thương mại phụ trách); Số 3 (bài viết do Khoa Luật Hành chính – Nhà nước phụ trách); Số 2 và 5 (bài viết do Khoa Luật Dân sự phụ trách);

- Tháng 02/2025: Số 1, 2 và 3 (bài viết và video clip do Khoa Luật Dân sự phụ trách); Số 4 (bài viết do Khoa Luật Hình sự phụ trách);

- Thực hiện thủ tục thanh lý đề tài Nghiên cứu khoa học trọng điểm cấp trường được giao được giao theo Quyết định số 1229/QĐ-ĐHL ngày 15/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật TP. HCM;

- Tổ chức chương trình sinh hoạt tổng kết hoạt động trong năm 2024 cho CLB Thực hành pháp luật;

- Liên hệ với các đơn vị phối hợp để xây dựng kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật cho cộng đồng trong năm 2025.

d) Phòng Tư vấn tuyển sinh

- Tổ chức trực điện thoại, zalo, fanpage, group facebook, UH chat, group zalo, group messenger, zalo OA; tiếp nhận và tư vấn bằng tất cả các hình thức (trực tiếp, trực tuyến...) tại 02 cơ sở của Trường khoảng 12.438 lượt câu hỏi;

- Tiếp tục tư vấn điện thoại các số tổng đài, zalo, số nội bộ sau giờ làm việc hành chính 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;

- Hợp phòng phân công công tác, triển khai hoạt động đối với các thành viên của đơn vị;

- Tổ chức chương trình “Một ngày là sinh viên Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh - One Day As A Ulawer”;

- Tổ chức tư vấn tuyển sinh trong khuôn khổ Ngày hội “Tư vấn hướng nghiệp, xét tuyển Đại học - Cao đẳng năm 2025 - Cùng bạn quyết định tương lai” do Tạp chí Giáo dục tổ chức tại Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật;

- Tổ chức tư vấn tuyển sinh trong khuôn khổ Ngày hội “Tư vấn tuyển sinh Quảng Ngãi năm 2025” tại Trường THPT Trần Quốc Tuấn tỉnh Quảng Ngãi;

- Tổ chức tư vấn tuyển sinh trong khuôn khổ Ngày hội “Tư vấn mùa thi” năm 2025 do Báo Thanh niên tổ chức tại Trường Đại học Đồng Nai và Trung tâm Hội nghị & Triển lãm tỉnh Bình Dương;

- Tổ chức tư vấn tuyển sinh theo chương trình của Tạp chí Giáo dục Tp. Hồ Chí Minh tại các tỉnh: Đắk Lắk (21 trường), Gia Lai (22 trường), Vĩnh Long (24 trường), Bình Phước (30 trường), Bà Rịa – Vũng Tàu (39 trường), Tây Ninh (26 trường), Đồng Tháp (20 trường), Bến Tre (20 trường);

- Tổ chức tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp năm học 2024 – 2025 tại 17 trường THPT trên địa bàn Tp. Hồ Chí Minh theo chương trình của Tạp chí Giáo dục, Công ty Kết nối Văn Hóa Việt;

- Tổ chức chương trình livestream “Tìm hiểu về Trường Đại học Luật TP. HCM và giải mã phương thức tuyển sinh, ngành đào tạo, tổ hợp xét tuyển”;

- Tổ chức trao tài liệu, vật dụng, tài liệu gồm thư giới thiệu, tờ rơi, banner, quà tặng Ban Giám hiệu (túi vải và bút ký hoặc ly nước), quà tặng cho học sinh (móc khóa và sổ note),... cho các nhóm sinh viên tham gia chương trình “Về trường THPT đợt 1 năm 2025” về thực hiện chương trình;

- Lập các Group nhóm trưởng, cử chuyên viên và cộng tác viên theo dõi, hướng dẫn các nhóm tình nguyện viên thực hiện chương trình “Về trường THPT đợt 1 năm 2025”;

- Liên hệ Trung tâm đào tạo lái xe và triển khai cho sinh viên đăng ký thi bằng lái xe mô tô 02 bánh hạng A và A1;

- Tiếp nhận quỹ sách Ulaw đợt 2 và cho sinh viên đăng ký nhận sách;

- 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 01- 02/2025;

- 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 (114 sản phẩm);

- Xây dựng các sản phẩm phục vụ công tác tư vấn tuyển sinh năm 2025, gồm: tờ rơi thông tin tuyển sinh năm 2025, video clip Phương thức tuyển sinh năm 2025, standee thông tin tuyển sinh.

e) Trung tâm Học liệu

- Tình hình nhập, xuất, bán học liệu:

TÊN LOẠI	NHẬP	XUẤT	BÁN
Các loại học liệu	19.432	28.502	8.752

- Nhập sách bổ sung sách chuyên khảo cho sinh viên các hệ đào tạo;
- Đóng sách các lớp CLC học kỳ II năm học 2024-2025;
- 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 Trung tâm Học liệu: facebook , zalo, mail, điện thoại, tin nhắn,...
- Tiếp tục phát triển thị trường phát hành sách giáo trình, tập bài giảng 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 Cục thi hành án Tp. HCM., Toà án nhân dân Tp. Hồ Chí Minh.
- Hoạt động truyền thông cho các chương trình:
 - + Hợp tổ công tác xây dựng Quy định về quản trị thương hiệu và sử dụng hình ảnh của Trường Đại học Luật TP. HCM;
 - + Lễ ký kết Biên bản ghi nhớ hợp tác với Đại học Dong-A (Hàn Quốc);
 - + Lễ Tốt nghiệp, trao bằng Tiến sĩ, Thạc sĩ đợt tháng 02/2025 và Khai giảng năm học 2024 – 2025;
 - + Hội thảo góp ý xây dựng dự thảo Nghị quyết của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy Nhà nước.
- Hoạt động cựu sinh viên: Triển khai góp ý dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Liên lạc Cựu người học Trường Đại học Luật TP. HCM.

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 bản quyền phần mềm Kaspersky cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
 - Mua sắm phần mềm phục vụ hoạt động thường xuyên của Trường Đại học Luật TP.HCM năm 2024;
 - Cung cấp văn phòng phẩm cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
 - Cung cấp quà tết cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025;
 - Cung cấp trang thiết bị tin học năm 2024 – Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
 - Cung cấp dịch vụ đào tạo kỹ năng mềm cho sinh viên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh - học kỳ II năm học 2024-2025;
 - Cung cấp dịch vụ cho thuê cơ sở vật chất học môn bơi lội cho sinh viên Trường ĐH Luật Tp. Hồ Chí Minh (Cơ sở 2) năm 2025;
 - Cung cấp dịch vụ cho thuê cơ sở vật chất học môn bơi lội cho sinh viên Trường ĐH Luật Tp. Hồ Chí Minh (Cơ sở Quận 4) năm 2025;
 - Cung cấp dịch vụ in ấn giáo trình đợt 1 năm 2025 – Trường Đại học Luật thành phố Hồ Chí Minh;
 - Cung cấp dịch vụ in ấn giáo trình đợt 2 năm 2025 – Trường Đại học Luật thành phố Hồ Chí Minh;
 - Mua sắm thiết bị phục vụ hoạt động giảng dạy của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
 - 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 thể nổi tạm và bảng tên LED tại cơ sở 3 - Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh;

- Mua sắm trang thiết bị PCCC năm 2024 - Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh;

- Dự án 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 (Giai đoạn chuẩn bị đầu tư);

- 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);

- Sửa chữa sảnh chính và khu tự học khối nhà A (Giai đoạn chuẩn bị đầu tư).

h) Thư viện

- Công tác Thư viện

+ Tập huấn kỹ năng sử dụng thư viện cho 349 học viên lớp Cao học luật Khóa 38, 56 sinh viên lớp 16D VB2CQ;

+ Hoàn thành thủ tục hợp đồng mua báo chí năm 2025 với Công ty thương mại và dịch vụ quốc tế Nam Hoàng Long;

+ Nhận sách tặng từ các tổ chức/cá nhân:

- Công ty Luật Phước và các Cộng sự: 03 nhan đề/10 cuốn sách;

- Công ty cổ phần Phát hành sách Fahasa: 26 nhan đề/26 cuốn.

+ Hoàn thiện hồ sơ thanh toán đấu thầu sách Quốc văn đợt 2/2024;

+ Nhận báo giá từ các đơn vị cung cấp sách ebook ngoại văn do Giảng viên đề nghị;

+ Bổ sung, biên mục và xử lý kỹ thuật tài liệu tài liệu in: 636 biểu ghi;

+ Hỗ trợ đăng ký và gia hạn tài khoản thư viện số, kích hoạt 197 tài khoản mới. Tính đến nay có 7376 tài khoản đã được kích hoạt sử dụng;

+ Kiểm tra hình thức luận án, luận văn: 140 cuốn;

+ In thẻ thư viện cho người sử dụng ngoài trường: 11 thẻ;

+ Tra cứu tìm tin theo yêu cầu: 12 đề tài;

+ Thẩm định tính mới đề tài NCKH: 02 đề tài;

+ Phục vụ người sử dụng thư viện: 2553 lượt người sử dụng;

+ Tiếp nhận và tư vấn thông tin trực tiếp cho người sử dụng trong và ngoài trường: 266 người sử dụng;

+ Tiếp nhận và tư vấn bạn đọc qua email, fanpage: 850 lượt.

- Hoạt động khác

- + Trao đổi và viết kế hoạch về công tác chuẩn bị cho Thư viện cơ sở 3 tại Phường Long Phước, TP. Thủ Đức;
- + Làm việc với công ty Sao Mai về các hoạt động của Thư viện;
- + Tham dự chương trình "Một ngày là sinh viên Trường Đại học Luật TP. HCM - One Day As A Ulawer", hướng dẫn học sinh tham quan và giới thiệu thư viện;
- + Cử nhân sự tham gia tập huấn các quy định của Nhà trường;
- + Tham dự tọa đàm khoa học về Nghị quyết của Quốc hội về thí điểm một số chính sách để tháo gỡ vướng mắc trong hoạt động khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;
- + Tờ trình gửi phòng Tổ chức Nhân sự về việc gia hạn thỏa thuận đối với 07 Cộng tác viên, chấm dứt thỏa thuận đối với 01 Cộng tác viên.

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:
 - + In mã QR và Scan VBCC cho các lớp ĐTNH, SDH;
 - + Hỗ trợ Cty PSC để triển khai nâng cấp Hệ thống quản lý đào tạo (UIS) theo kế hoạch;
 - + Hỗ trợ thay đổi giao diện trang chủ Cổng thông tin điện tử và trang của các đơn vị, Trang web tiếng Anh.

k) Tạp chí Khoa học pháp lý Việt Nam

- Triển khai các công tác cho kỳ xuất bản số 12(184)/2024 ấn phẩm tiếng Việt;
- Triển khai các công tác cho kỳ xuất bản cuối năm số 04/2024 ấn phẩm tiếng Anh (quốc tế);
- Công tác truyền thông trên mạng xã hội;
- Công tác số hóa tạp chí.

l) Phòng Thanh tra – Pháp chế

- Báo cáo tình hình triển khai thực hiện công tác xây dựng văn bản hành chính, bảng rà soát tiến độ triển khai cụ thể;
- Đã thực hiện xác minh, văn bằng chứng chỉ (125 trường hợp);
- Thanh tra kiểm tra giờ giảng, thi kết thúc môn;

- Tiếp công dân theo lịch định kỳ;
- Thanh tra kiểm tra Hồ bơi tại 02 cơ sở (Quận 4 và Lido);
- Tham gia tổ công tác xây dựng chương trình đào tạo bồi dưỡng cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế của Trường Đại học Luật TP. HCM;
- Tham gia Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo bồi dưỡng cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế của Trường Đại học Luật TP. HCM;
- Tham gia tổ công tác xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2025 của Trường Đại học Luật TP. HCM;
- Phối hợp với Tạp chí Khoa học pháp lý Việt nam hoàn thiện hồ sơ cấp phép.

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