

Số: /TB - DHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 3 năm 2026

THÔNG BÁO

Tình hình hoạt động của Nhà trường tháng 01 - 02 năm 2026

Trong tháng 01 và tháng 02 năm 2026, tình hình hoạt động của Nhà trường như sau:

1. Công tác tổ chức – nhân sự

- Tổ chức Lễ Công bố Quyết định thành lập Phân hiệu Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại Tỉnh Quảng Trị;
- Ký kết MOU giữa Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị với Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại tỉnh Quảng Trị.
- Lễ ký MOU hợp tác giữa Trường Đại học Fulbright Việt Nam và Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Tổ chức Hội thi gói bánh chưng, bánh tét chủ đề “Xuân Ulaw – 50 năm chung một mái nhà” Mừng Tết Bính Ngo 2026.
- Bổ nhiệm chức danh Phó Giáo sư cho Tiến sĩ Phan Hoài Nam – Phó trưởng Khoa Luật Quốc tế nhiệm kỳ 2026-2031;
- Cử Thạc sĩ Nguyễn Hoàng Thái Hy – giảng viên Khoa Luật Quốc tế đi đào tạo Tiến sĩ tại Pháp;
- Tiếp nhận Thạc sĩ Đoàn Thị Thanh Bình – Giảng viên Khoa Tiếng Trung, Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế đến nhận công tác tại Khoa Ngoại ngữ pháp lý, Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh kể từ ngày 01/02/2026;
- Đồng ý cho Tiến sĩ Phan Ngọc Tâm, giảng viên Khoa Luật Quốc tế được chấm dứt Hợp đồng lao động số 17/ĐHL-HĐK ngày 28/11/2024 kể từ ngày 01/02/2026;
- Tiếp nhận Tiến sĩ Phan Ngọc Tâm vào viên chức và bố trí công tác tại Khoa Luật Quốc tế kể từ ngày 01/02/2026;
- Tiếp nhận Tiến sĩ Trần Thùy Nhung – giảng viên Khoa Quản trị, đi học chương trình đào tạo Tiến sĩ về nước và nhận công tác tại Khoa Quản trị từ ngày 01/02/2026;
- Đồng ý cho bà Lê Thị Huyền Nhi, Bác sĩ Trạm Y tế (Phòng Công tác Sinh viên) được chấm dứt Hợp đồng lao động số 32/ĐHL-HĐK ngày 30/9/2025 kể từ ngày 01/02/2026;
- Đồng ý cho bà Nguyễn Thị Mỹ Linh, Bác sĩ Trạm Y tế (Phòng Công tác Sinh viên) được chấm dứt Hợp đồng lao động số 31/ĐHL-HĐK ngày 30/9/2025 kể từ ngày 01/02/2026;
- Đồng ý cho bà Lê Nguyễn Diệu Linh, giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý được chấm dứt Hợp đồng lao động số 18/ĐHL-HĐK ngày 30/7/2025 kể từ ngày 01/02/2026;
- Đồng ý cho bà Hà Thụy Vân Hy, giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý được chấm dứt Hợp đồng lao động số 22/ĐHL-HĐK ngày 27/8/2025 kể từ ngày 01/02/2026;
- Đồng ý cho bà Phạm Nhật Kim Khánh, giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý được chấm dứt Hợp đồng lao động số 42/ĐHL-HĐK ngày 10/11/2025 kể từ ngày 01/02/2026;

- Đồng ý cho bà Đặng Nguyễn Cẩm Giang, giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý được chấm dứt Hợp đồng lao động số 16/ĐHL-HĐK ngày 30/7/2025 kể từ ngày 01/02/2026;
- Đồng ý cho bà Nguyễn Trương Thanh Thảo, giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý được chấm dứt Hợp đồng lao động số 15/ĐHL-HĐK ngày 30/7/2025 kể từ ngày 01/02/2026;
- Đồng ý cho bà Đoàn Thị Nam Phương, giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý được chấm dứt Hợp đồng lao động số 19/ĐHL-HĐK ngày 30/7/2025 kể từ ngày 01/02/2026;
- Đồng ý cho bà Nguyễn Lê Hạnh Tâm, giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý được chấm dứt Hợp đồng lao động số 12/ĐHL-HĐK ngày 01/01/2026 kể từ ngày 01/02/2026;
- Tiếp nhận Tiến sĩ Hồ Trúc Vi vào viên chức và bố trí công tác tại Khoa Quản trị kể từ ngày 01/02/2026;
- Bố trí ThS. Nguyễn Thanh Khương, giảng viên kiêm nhiệm chuyên viên Phòng Đào tạo Sau đại học hiện đang sinh hoạt chuyên môn tại Tổ Tin học (Phòng Chuyển đổi số) đến sinh hoạt chuyên môn tại Bộ môn Kinh tế đối ngoại (Khoa Quản trị) kể từ ngày 01/02/2026;
- Ký hợp đồng lao động với:
 - + Bà Nguyễn Thị Phương Thảo công tác tại Văn phòng Đảng ủy – Công đoàn từ 01/02/2026 đến 31/01/2027;
 - + Ông Nguyễn Minh Đức công tác tại Khoa Luật Dân sự từ 01/02/2026 đến 31/01/2027;
 - + Thạc sĩ Đặng Nguyễn Tri Thông công tác tại Khoa Ngoại ngữ pháp lý từ 01/01/2026;
 - + Thạc sĩ Nguyễn Ngọc Hải công tác tại Khoa Ngoại ngữ pháp lý từ 01/01/2026;
 - + Thạc sĩ Đào Mai Phương công tác tại Khoa Ngoại ngữ pháp lý từ 01/01/2026;
 - + Thạc sĩ Lê Thị Mai Trâm công tác tại Khoa Ngoại ngữ pháp lý từ 01/01/2026;
 - + Thạc sĩ Vũ Thị Bích Thùy công tác tại Khoa Ngoại ngữ pháp lý từ 01/01/2026.
- Cử bà Nguyễn Thị Hồng Nhung – giảng viên Khoa Quản trị đi đào tạo Tiến sĩ trong nước;
- Cử bà Ngô Nguyễn Thảo Vy – giảng viên Khoa Luật Quốc tế kiêm nhiệm Thư ký tòa soạn Tạp chí Khoa học pháp lý Việt Nam đi đào tạo Tiến sĩ nước ngoài;
- Cho ông Đào Quốc Hùng, ThS. Phạm Bửu Tài, ông Phạm Phương Hưng, ông Huỳnh Gia Huy, ông Lê Anh Thắng, ông Lê Viết Phụng, ông Lê Tấn Tín hưởng hỗ trợ đối với viên chức làm công tác chuyên trách về chuyển đổi số, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng;
- Cho ThS. Nguyễn Tú Anh và ThS. Trần Thị Ánh Minh hưởng hỗ trợ đối với viên chức làm công tác pháp chế;
- Cử ThS. Lê Cảnh Huy hướng dẫn tập sự ThS. Hà Thụy Vân Hy từ 01/02/2026-30/04/2026;
- Cử ThS. Nguyễn Lê Quyền Uy hướng dẫn tập sự ThS. Lê Nguyễn Diệu Linh từ 01/02/2026-31/07/2026;
- Cử TS. Trần Trương Huỳnh Lê hướng dẫn tập sự ThS. Đoàn Thị Nam Phương từ 01/02/2026-31/07/2026;

- Cử TS. Phan Thị Hà hướng dẫn tập sự ThS. Nguyễn Trương Thanh Thảo từ 01/02/2026-31/07/2026;

- Cử TS. Nguyễn Thị Lan Hương hướng dẫn tập sự ThS. Phan Phương Ngân từ 01/02/2026-31/01/2027;

- Cử Ông Lê Tấn Tín hướng dẫn tập sự Ông Phạm Phương Hưng từ 01/02/2026 - 31/01/2027;

- Cử Ông Đào Quốc Hùng hướng dẫn tập sự Ông Lê Anh Thắng từ 01/02/2026 - 31/01/2027;

- Cử TS. Lê Thị Thúy Hương hướng dẫn tập sự Bà Huỳnh Cao Ngọc Nga từ 01/02/2026 - 31/01/2027;

- Cử ThS. Hà Ngọc Quỳnh Anh hướng dẫn tập sự Ông Trần Minh Thành từ 01/02/2026 - 31/01/2027;

- Cử Bà Nhữ Thị Quyên hướng dẫn tập sự Ông Nguyễn Hoàng Vinh từ 01/02/2026 - 31/01/2027;

- Cử ThS. Vũ Duy Cương hướng dẫn tập sự Ông Trịnh Lê Thanh Hải từ 01/02/2026 - 31/01/2027;

- Tuyển dụng các nhân sự từ 01/02/2026, cụ thể:

- + Tiến sĩ Nguyễn Võ Linh Giang – giảng viên Khoa Luật Dân sự
- + Thạc sĩ Nguyễn Lê Hạnh Tâm - giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý;
- + Thạc sĩ Đặng Nguyễn Cẩm Giang - giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý;
- + Thạc sĩ Phạm Nhật Kim Khánh - giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý;
- + Thạc sĩ Hà Thụy Vân Hy - giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý;
- + Thạc sĩ Lê Nguyễn Diệu Linh - giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý;
- + Thạc sĩ Đoàn Thị Nam Phương - giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý;
- + Thạc sĩ Nguyễn Trương Thanh Thảo - giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý;
- + Thạc sĩ Phan Phương Ngân - giảng viên Khoa Luật Quốc tế;
- + Ông Nguyễn Đình Dũng – chuyên viên Khoa Quản trị;
- + Ông Trịnh Lê Thanh Hải - chuyên viên Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí;
- + Ông Nguyễn Hoàng Vinh - chuyên viên Trung tâm Học liệu;
- + ThS. Hoàng Văn Anh - chuyên viên Phòng Tổ chức nhân sự;
- + Bà Phạm Thị Phương Uyên - chuyên viên Phòng Tổ chức nhân sự;
- + Bà Huỳnh Cao Ngọc Nga - chuyên viên Phòng KHCN&HTPT;
- + Ông Phạm Phương Hưng - chuyên viên Phòng Chuyển đổi số;
- + Ông Lê Anh Thắng - chuyên viên Phòng Chuyển đổi số;
- + Ông Trần Minh Thành - chuyên viên Tạp chí KHPL Việt Nam;
- + Bà Lê Thị Huyền Nhi - Bác sĩ Phòng Công tác sinh viên;
- + Bà Nguyễn Thị Mỹ Linh - Bác sĩ Phòng Công tác sinh viên.

- Công nhận học vị nhân sự từ 01/02/2026, cụ thể:
 - + Thạc sĩ cho bà Nguyễn Thị Ái Lê – Chuyên viên Phòng Hành chính - Tổng hợp;
 - + Thạc sĩ cho ông Nguyễn Đình Tài – Chuyên viên Phòng Hành chính - Tổng hợp;
 - + Thạc sĩ cho bà Phan Thị Hiếu – Chuyên viên Phòng Hành chính - Tổng hợp;
 - + Cử nhân cho ông Bùi Văn Kha – Kỹ thuật viên Phòng Hành chính - Tổng hợp;
 - + Thạc sĩ cho ông Huỳnh Kim Phong – Chuyên viên Phòng Hành chính - Tổng hợp;
 - + Thạc sĩ cho bà Lê Thị Hồng Thảo – Chuyên viên Viện Đào tạo và bồi dưỡng;
 - + Cử nhân cho bà Trần Thị Thảo – Cán sự Thư viện;
 - + Thạc sĩ cho bà Phạm Huỳnh Thanh Vân – Chuyên viên Phòng Cơ sở vật chất;
 - + Thạc sĩ cho ông Trần Minh Sơn – Chuyên viên Phòng Cơ sở vật chất;
 - + Thạc sĩ cho bà Nguyễn Thị Ngọc Hào – Chuyên viên Phòng Cơ sở vật chất;
 - + Thạc sĩ cho bà Lê Thị Xuân Thu – Chuyên viên Phòng Đảm bảo chất lượng và khảo thí;
 - + Thạc sĩ cho ông Liêu Văn Hùng – Chuyên viên Phòng Đảm bảo chất lượng và khảo thí;
 - + Thạc sĩ cho ông Trần Nhật Anh – Chuyên viên Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp;
 - + Thạc sĩ cho ông Lê Viết Phụng – Kỹ thuật viên Phòng Chuyển đổi số;
 - + Thạc sĩ cho ông Trần Anh Khoa – Kế toán viên Phòng Tài chính - Kế toán;
 - Bà Lê Thị Anh – Chuyên viên Viện Sở hữu trí tuệ hết thai sản từ 03/2026;
 - Bà Nguyễn Thị Dinh – Giảng viên Khoa Khoa học cơ bản hết thai sản từ 03/2026;
 - GS.TS Nguyễn Ngọc Hòa hết thời hạn Hợp đồng lao động với Trường từ 03/2026;
 - Tiếp nhận Tiến sĩ Võ Văn Bản – giảng viên Khoa Kinh tế quốc tế, Trường Đại học Ngân hàng TP.HCM đến nhận công tác tại Khoa Quản trị kể từ ngày 01/3/2026;
 - Và thực hiện các công tác chuyên môn khác của Phòng.

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 phổ biến quy chế, các quy định của Trường cho sinh viên hình thức đào tạo chính quy (văn bằng 2), hình thức đào tạo vừa làm vừa học và từ xa (Đợt 2, năm 2025);
- + Xây dựng và trình Hiệu trưởng ký ban hành Báo cáo công tác tuyển sinh năm 2025 gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- + Xây dựng và tổ chức họp về Phương thức tuyển sinh trình độ đại học hình thức chính quy năm 2026; trình Hiệu trưởng ký ban hành Thông báo số 62/TB-ĐHL ngày 15/01/2026 về Phương thức tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy năm 2026 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Thực hiện rà soát, góp ý dự thảo, trình Hiệu trưởng ký ban hành Công văn số 216/ĐHL-ĐTĐH ngày 03/02/2026 gửi Vụ Giáo dục Đại học, Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện Công văn số 455/BGDĐT-GDĐH ngày 28/01/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc góp ý dự thảo Quy chế tuyển sinh trình độ đại học các ngành đào tạo và trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

+ Tham dự khảo sát, lấy ý kiến đề xuất xây dựng, hoàn thiện chính sách và các phần mềm hỗ trợ tuyển sinh chung năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện công tác quản lý, đào tạo

+ Tạo lập **604** lớp học phần trực tuyến của giai đoạn 1 học kỳ 2 năm học 2025-2026 trên Hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường;

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

+ Tổ chức tập huấn kỹ năng sử dụng các phần mềm giảng dạy trực tuyến trong đào tạo từ xa;

+ Xây dựng và thông báo về việc triển khai thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập học kỳ 2 năm học 2025-2026 đối với các lớp trình độ đại học;

+ Triển khai thực hiện nhập điểm trực tuyến học kỳ 1 năm học 2025-2026 (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 1 năm học 2025-2026 (giai đoạn 2); tổng hợp, xử lý thông tin, danh sách sinh viên đăng ký phúc khảo điểm thi kết thúc học phần cho **44** 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 1 năm học 2025-2026 (giai đoạn 2) của các lớp 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 văn bằng 2, liên thông hình thức đào tạo chính quy và các lớp hình thức đào tạo vừa làm vừa học các khóa học kỳ 1 năm học 2025-2026 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 50 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 2 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 2 năm học 2025-2026;

+ Thực hiện việc đối sánh mục tiêu, chuẩn đầu vào, chuẩn đầu ra, cấu trúc, nội dung, đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất và học liệu của chương trình đào tạo ngành Luật, ngành Luật thương mại quốc tế và ngành Quản trị - Luật nhằm đảm bảo đáp ứng đầy đủ tiêu chí của Chuẩn chương trình đào tạo trình độ đại học thuộc Lĩnh vực Pháp luật, theo Quyết định số 678/QĐ-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Phối hợp với Khoa Ngoại ngữ pháp lý, Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí thực hiện xây dựng Phiếu khảo sát và thực hiện khảo sát nhu cầu nhân lực mở ngành đào tạo Cử nhân Ngôn ngữ Anh hình thức đào tạo từ xa;

+ Xây dựng và trình Hiệu trưởng ký ban hành Thông báo số 245/TB-ĐHL về việc học và thi các học phần kỹ năng, học phần chuyên môn thay thế cho khóa luận tốt nghiệp và Kế hoạch số 246/KH-ĐHL tổ chức thực tập và bảo vệ khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên Khóa 46 (ngành Quản trị - Luật) và Khóa 47 (ngành Luật, ngành Luật thương mại quốc tế, ngành Quản trị kinh doanh và ngành Ngôn ngữ Anh);

+ Xây dựng và trình Hiệu trưởng ký ban hành các quyết định thành lập Tổ công tác xây dựng Đề án mở ngành đào tạo Thương mại điện tử, Công nghệ tài chính, Kinh tế số trình độ đại học của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh và Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo ngành Thương mại điện tử, Công nghệ tài chính, Kinh tế số trình độ đại học của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên và các đơn vị có liên quan tổ chức thành công Lễ tốt nghiệp và trao bằng cho sinh viên trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy (văn bằng 2) và vừa làm vừa học (ngày 18/01/2026);

+ Thực hiện cấp, phát văn bằng tốt nghiệp cho **49** sinh viên trình độ đại học các lớp 14B-VB2CQ và **83** sinh viên trình độ đại học các khóa tốt nghiệp tháng 12/2025.

- 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 12/2025;

+ Phối hợp với Phòng Chuyển đổi số, Phòng Tài chính - Kế toán và các khoa có liên quan tổ chức cho sinh viên trình độ đại học đăng ký và đóng học phí học lại, học cải thiện điểm học kỳ 2 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 và tham gia các cuộc họp, chương trình: *Họp Tổ công tác 1355 - xây dựng quy định về công khai trong hoạt động của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; họp Hội đồng xét khen thưởng sinh viên các khóa trình độ đại học hình thức đào tạo vừa làm vừa học và văn bằng 2 chính quy; họp rà soát tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng Cử nhân cho sinh viên trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy (văn bằng 2) và vừa làm vừa học; họp về việc đưa Phân hiệu Miền Trung tại tỉnh Quảng Trị của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh vào hoạt động; họp Ban tổ chức Lễ công bố Quyết định thành lập, ra mắt Phân hiệu Miền Trung tại tỉnh Quảng Trị của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh và ký hợp tác với Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị; Họp Hội đồng thi đua khen thưởng; tham dự Lễ ký kết Biên bản thỏa thuận hợp tác (MOU) giữa Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh với Tổ chức Giáo dục IIG Việt Nam; họp bàn về khả năng hợp tác với Đại học Birmingham (Vương Quốc Anh); tham dự Lễ Công bố Quyết định thành lập Phân hiệu Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh và Lễ ký kết MOU giữa Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị với Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại tỉnh Quảng Trị.*

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

- Về công tác tuyển sinh sau đại học

+ Tiếp tục công tác truyền thông, tư vấn chiêu sinh và mở lớp “*Bổ sung kiến thức*” cho đối tượng dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ năm 2026 (đợt 2) qua điện thoại, Zalo và các kênh tư vấn tuyển sinh Ulaw, tạo link thu thập thông tin, nhu cầu của ứng viên, từ đó đánh giá khả năng mở lớp.

+ Triển khai đăng ký ôn thi tiếng Anh đầu vào xét tuyển trình độ thạc sĩ năm 2026

+ Gửi công văn thẩm tra văn bằng/chứng chỉ đối với học viên CHL Khóa 38 và Khóa 39, NCS Khóa 21 và Khóa 22

+ 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:

+ Rà soát, điều chỉnh thông tin, cập nhật các phân hệ theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

- Chương trình đào tạo
- Tuyển sinh
- Người học

+ Thực hiện các công tác quản lý đào tạo: 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 cho các lớp Cao học luật K38 và K39 và Nghiên cứu sinh K21, K22 và lớp *Bổ sung kiến thức*.

+ 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.

+ Tổ chức bảo vệ đề cương lần 1 và lần 2 cho các lớp Cao học luật K38 – định hướng Nghiên cứu của 05 ngành đào tạo.

+ Tiếp nhận báo cáo thực tập cuối khóa cho các lớp Cao học Luật K38 – định hướng Ứng dụng của 05 ngành đào tạo.

+ Tiếp nhận hồ sơ đăng ký bảo vệ Luận văn/Đề án đối với học viên CHL K36 và K37

+ Liên hệ đến các khoa chuyên ngành để cử thành viên tham gia Hội đồng, lên lịch bảo vệ cho những học viên đủ điều kiện, Tổ chức Hội đồng bảo vệ đối với Học viên CHL K36 và K37 cho học viên: Luật Hiến pháp và Luật Hành chính: **06**

+ Tiếp nhận, trao đổi với NCS các vấn đề liên quan đến chuyên đề, Luận án để cập nhật, điều chỉnh theo đúng tinh thần của Trường đối với NCS các khóa K19, K20, K21.

+ Công khai (90 ngày) luận án tiến sĩ cho các NCS đã bảo vệ luận án cấp trường chờ công nhận tốt nghiệp:

- NCS Ngô Thị Thùy Trang – chuyên ngành: Luật Hình sự và Tố tụng Hình sự (22/03/2026)
- NCS Hồ Thúy Ngọc – chuyên ngành: Luật Kinh tế (đến 25/02/2026)
- NCS Lê Nhật Bảo – chuyên ngành: Luật Kinh tế (đến 01/03/2026)

+ Thành lập Tổ công tác xét công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho NCS Chu Tấn Hải – Ngành Luật Hình sự và Tổ tụng Hình sự

+ Tổ chức Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp khoa cho NCS Nguyễn Hoàng Yến – ngành Luật Hiến pháp và Luật Hành chính.

+ Triển khai việc gia hạn thời gian thực hiện Luận văn/Đề án đối với học viên CHL K36 và K37 theo “thông báo số 974/TB-ĐHL ngày 08/7/2025 về việc gia hạn thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ đối với ứng viên chưa hoàn thành chương trình đào tạo”.

- Ban hành thông báo về việc gia hạn thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với ứng viên chưa hoàn thành chương trình đào tạo;

- Tiếp nhận hồ sơ và trình ký các Quyết định gia hạn khi đủ điều kiện.

+ Phối hợp với Phòng Đảm bảo chất lượng và khảo thí để tổ chức thi kết thúc học phần cho lớp “Bổ sung kiến thức đợt 1 năm 2026”.

+ Phối hợp với các đơn vị tổ chức xây dựng kế hoạch đào tạo và triển khai thực hiện chương trình đào tạo sau đại học cho học viên tuyển sinh năm 2025. Tiếp nhận và xử lý email từ các khoa chuyên môn về việc điều chỉnh giảng viên giảng dạy môn học.

- Trình độ thạc sĩ: K39

- Trình độ tiến sĩ: K22

+ Thông báo thực hiện nghĩa vụ đóng học phí đào tạo theo kết luận của Hội đồng xử lý học vụ NCS

+ Ban hành lịch giảng và tổ chức lớp BSKT Đợt 1 năm 2026

+ Thành lập Hội đồng xử lý học vụ SDH Đợt 1 năm 2026

- Về công tác xét và công nhận tốt nghiệp:

+ Gửi công văn xác minh VBCC gửi cho các cơ sở giáo dục, 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, tiếp nhận văn bằng chứng chỉ học viên nộp.

+ Triển khai công tác kiểm tra, lưu hồ sơ tốt nghiệp đối với học viên CHL K36, K37

+ Thực hiện quy trình cấp bằng tiến sĩ cho ông Nguyễn Sơn Lâm.

+ Thực hiện quy trình thành lập Hội đồng thẩm định cho HVCH K36 và K37 đủ điều kiện công nhận học vị Thạc sĩ cho **50** học viên:

- Luật Dân sự và Tổ tụng Dân sự: **15**

- Luật Hình sự và Tổ tụng Hình sự: **10**

- Luật Hiến pháp và Luật hành chính: **03**

- Luật Kinh tế: **15**

- Luật Quốc tế: **07**

- Các công việc khác :

+ Thực hiện các công việc kiểm định chất lượng, cung cấp minh chứng FIBBA theo yêu cầu của AQAC

- + Thực hiện báo cáo 3 công khai theo yêu cầu của AQAC
- + Thực hiện báo cáo số liệu theo yêu cầu của các đơn vị liên quan, Báo cáo năm 2025 theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo

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
10.401	40	166	515	1.638	493	1.575	710	1.924	986	2.354
Tổng:	206		2.153		2.068		2.634		3.340	

- Công tác y tế :
 - + Khám chữa bệnh cho cán bộ, giảng viên, sinh viên tại 3 cơ sở.
 - + Nhập và kiểm kê thuốc tại 3 cơ sở.
 - + Thực hiện hồ sơ BHYT 2025 (thu hộ, hoàn tiền, hoàn tất chuyển BHXH Q4) cho sinh viên toàn trường.
 - + Tư vấn sức khỏe cho viên chức, người lao động.
 - + Làm hồ sơ BHYT bổ sung cho 47 SV/ toàn trường.
 - + Chăm sóc da cho viên chức, người lao động nữ: 08.
- Các hoạt động chính của phòng :
 - + Giải quyết các thủ tục hành chính tại 3 cơ sở
 - + Viên chức và người lao động của Phòng tham dự chương trình tập huấn công tác pháp chế năm 2025 và tuyên truyền, phổ biến quy định nội bộ của Trường
 - + Hoàn tất thủ tục thanh toán học bổng Khuyến khích học tập học kỳ 1 năm học 2025-2026
 - + Thông báo triển khai cho sinh viên tham gia giải thưởng Lương Văn Can
 - + Hội đồng xét khen thưởng sinh viên các khóa trình độ đại học hình thức đào tạo vừa làm vừa học và văn bằng 2 chính quy
 - + Hội ban tổ chức đề rà soát Tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng Cử nhân cho sinh viên trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy (văn bằng 2) và vừa làm vừa học
 - + Lãnh đạo Phòng tham dự Hội nghị Giao ban tháng 01 năm 2026, Công bố và trao quyết định bổ nhiệm chức danh Phó giáo sư cho TS. Phan Hoài Nam, Công khai bản kê khai minh bạch tài sản, thu nhập năm 2025 của Lãnh đạo Trường
 - + Lãnh đạo Phòng tham dự chương trình Gặp mặt các cơ quan thông tấn báo chí, nhà báo, phóng viên, biên tập viên phối hợp công tác truyền thông nhân dịp năm mới 2026

- + Tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng Cử nhân cho sinh viên trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy (văn bằng 2) và vừa làm vừa học
- + Lãnh đạo Phòng Hợp Ban Tổ chức chương trình Tốt niên, gặp mặt hưu trí và chia tay Hội đồng trường năm Ất Ty
- + Hợp về việc khám sức khỏe định kỳ cho sinh viên
- + Báo cáo số lượng, thời gian nam sinh viên tốt nghiệp đại học năm 2026
- + Dự Lễ Dâng hương kỷ niệm 96 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (3/2/1930 - 3/2/2026)
- + Triển khai cho sinh viên tham gia vòng 2 Giải thưởng Lương Văn Can
- + Lãnh đạo Phòng tham dự Lễ Công bố Quyết định thành lập Phân hiệu Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh và Lễ ký kết MOU giữa Ủy ban tỉnh Quảng Trị với Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh tại tỉnh Quảng Trị
- + Tham dự Hội nghị nghiên cứu, học tập, quán triệt, tuyên truyền và triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng
- + Tham dự Hội nghị nghiên cứu, học tập, quán triệt, tuyên truyền và triển khai thực hiện Nghị quyết số 79-NQ/TW về phát triển Kinh tế nhà nước và Nghị quyết số 80-NQ/TW về phát triển văn hóa Việt Nam của Bộ Chính trị

3. Công tác đảm bảo chất lượng và khảo thí

a) Hoạt động đảm bảo chất lượng bên ngoài

- Kiểm định FIBAA:
- + Hoàn thành danh sách minh chứng cốt lõi cho từng CTĐT. Thực hiện tổng hợp minh chứng lần 2 từ các đơn vị liên quan.
- + Gửi 4 bản báo cáo (tiền sử) để dịch sang tiếng Anh cho FIBAA trong tháng 01/2026.
- + Tiến hành thanh toán đợt 3 cho FIBAA theo hợp đồng.
- + Xây dựng các văn bản hành chính liên quan đến công tác viết báo cáo giữa kỳ 07 chương trình đào tạo đã đạt kiểm định năm 2023.

b) Hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

- Chốt số liệu ở các đơn vị phục vụ cho Báo cáo thường niên năm 2026 (Theo Thông tư 09/2024).
- Xây dựng dự thảo Quy định Công khai các hoạt động của Trường Đại học Luật TPHCM.

c) Hoạt động khảo sát

- Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện khảo sát mở ngành đào tạo cử nhân ngôn ngữ Anh hệ đào tạo từ xa;
- Triển khai thực hiện cơ sở dữ liệu và các minh chứng về khảo sát cho việc kiểm định FIBAA đối với 10 CTĐT.
- Thực hiện khảo sát HK2, khảo sát SV đánh giá GV.

d) Hoạt động khảo thí

- Thực hiện công tác tổ chức thi, giao nhận bài thi các lớp chính quy văn bằng 1 đợt 2 HKI NH 2025-2026;
- 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 lớp hệ sau đại học, văn bằng 2 chính quy, vừa làm vừa học, bổ sung kiến thức;
- 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.
- Phối hợp Phòng cơ sở dữ liệu và Công nghệ thông tin xây dựng Phần mềm Phúc khảo; Phần mềm Quản lý bộ đề thi; Phần mềm phân tích phổ điểm.

e) Hoạt động khác

- Tiếp tục triển khai các công tác được triển khai tại Hội nghị giao ban tháng 1&2;
- Góp ý Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường;
- Tham gia các hoạt động của công đoàn Trường;
- Dự thảo các văn bản hành chính liên đến kiểm định FIBAA;
- Hoàn thành các kế hoạch, báo cáo của các phòng ban liên quan.

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

- Tổ chức Học phần ngoại khoá cho các lớp Chất lượng cao, cụ thể:

1	GS. Andrew J. Shepherd - Đại học Arizona	"Legality of U.S. Tariffs Under U.S. Law"	Chủ nhật, 09h30 - 11h30 ngày 25/01/2026	CLC49Arizona và CLC50Arizona
---	--	---	--	------------------------------

b) Công tác quản lý đào tạo quốc tế

- Chương trình Thạc sĩ liên kết với các trường ĐH Pháp – Khoá 14
- + Tổ chức chuyển công tác của GS Olivier GOUT (Trường ĐH Jean Moulin Lyon 3) giảng môn “**Contrats de financement et garanties** » (04 – 11/01/2026);
- + Tổ chức chuyển công tác của PGS.TS Ngô Quốc Chiến (Trường ĐH Ngoại Thương Hà Nội) giảng môn «**Contrats du commerce international (aspects vietnamiens et régionaux)** » (11 – 18/01/2026);
- + Tổ chức chuyển công tác của GS Gille DEDEURWAERDER (Trường ĐH Toulouse I Capitole) giảng môn «**Séminaire de droit fiscal international et comparé** » (18-25/01/2026);
- + Tổ chức chuyển Study tour cho học viên khoá 14 tại Singapore (25/01 – 01/02/2026).

- + Thực hiện công tác thanh toán các chi phí liên quan đến hoạt động của khóa 14 ;
- + Tổ chức lớp học « Séminaire d'arbitrage » với GS.TS Đỗ Văn Đại.
- + Cung cấp các loại giấy xác nhận cho học viên K14.

c) Công tác khác

- Tiếp thu, chỉnh sửa và giải trình Dự thảo “Quy chế đào tạo chất lượng cao trình độ đại học của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh” sau thẩm định lần 1 của Phòng Thanh tra – Pháp chế.

- Xây dựng tờ trình xin chủ trương mở Chương trình liên kết đào tạo thạc sĩ ngành Luật (Luật Quốc tế và chính trị) giữa Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh và Đại học Canterbury (UC) New Zealand.

- Tham mưu và trình Hiệu trưởng thành lập Tổ công tác về Xây dựng Đề án mở Chương trình Đào tạo chất lượng cao trình độ đại học ngành Luật Tăng cường tiếng Trung và Hội đồng xây dựng Chương trình Đào tạo chất lượng cao trình độ đại học ngành Luật Tăng cường tiếng Trung.

- Tổ chức sự kiện tư vấn du học các trường đại học tại nước Úc cho sinh viên chương trình đào tạo chất lượng cao.

- Xây dựng kế hoạch triển khai Đề án mở Chương trình Đào tạo chất lượng cao trình độ đại học ngành Luật Tăng cường tiếng Trung.

- Thảo luận với Đại diện Đại học Utrecht về việc tổ chức Study tour tại Đại học Luật TP.HCM.

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
Oliver Gout - Trường ĐH Jean Moulin Lyon 3	04/01 – 11/01/2026	Giảng dạy lớp thạc sĩ liên kết Pháp khóa 14 môn Contrats de financement et garanties
Giáo sư Andrew Shepherd - Đại học Arizona	18/01/2026	Buổi trao đổi chuyên đề: "Legality of U.S. Tariffs Under U.S. Law" với sinh viên các lớp CLC
Gille Dedeurwaerder – Đại học Toulouse Capitole	18/01 – 25/01/2026	Giảng dạy lớp thạc sĩ liên kết Pháp khóa 14 môn Séminaire de droit fiscal international et comparé

Ông Christopher Abrams - Phó Chủ tịch Điều hành và Phát triển Trường ĐH Fullbright Việt Nam	20/01/2026	Tham dự Lễ ký kết MoU với Đại học Fullbright Việt Nam
Ông Joseph Whimspher – Giáo sư Trường ĐH Aberdeen (Anh)	27/01/2026	Trao đổi, làm việc về cơ hội hợp tác giữa hai trường
Bà Catherine Tadros - Đại diện vùng Québec (Canada)	05/02/2026	Trao đổi, giao lưu với các giảng viên khối Pháp ngữ của Trường

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

Họ và tên	Thời gian	Nội dung
Đoàn tham dự hội thảo quốc tế tại Quảng Tây, Trung Quốc: 1. PGS.TS Trần Việt Dũng – Phó Hiệu trưởng; 2. ThS. Mạc Trang Anh – GV Khoa Luật Quốc tế.	07/01- 10/01/2026	Tham gia và trình bày tham luận tại HTQT về "Tác động môi trường và quản trị xanh đối với việc đốt tàn dư cây trồng ở Trung Quốc và Đông Nam Á"
PGS.TS Trần Việt Dũng – Phó Hiệu trưởng	24/02 – 25/02/2026	Thỉnh giảng môn học giới thiệu về Pháp luật đầu tư tại Việt Nam tại Đại học Chulalongkorn (Thái Lan)

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

- Tổ chức họp 23 Hội đồng tuyển chọn đề tài KHCN cấp Trường năm 2025, đợt 3.
- Tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu 04 đề tài KHCN cấp Trường: “Nâng cao văn hóa học đường Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh trong quá trình hội nhập quốc tế”, chủ nhiệm: TS. Ngô Thị Minh Hằng; “Xây dựng không gian văn hóa Hồ Chí Minh tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh”, chủ nhiệm: ThS. Nguyễn Hoài Đông; “Định giá tài sản, thẩm định giá tài sản theo pháp luật tố tụng dân sự Việt Nam”, chủ nhiệm: ThS. Xa Kiều Oanh; “Thực trạng xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu môn học tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh”, chủ nhiệm: ThS Đặng Kiều Vi Vi.
- Trình ký và ban hành quyết định giao đề tài KHCN cấp Trường năm 2026 – đợt 1 với 23 đề tài.
- Gửi Bộ GD&ĐT ký duyệt hồ sơ thuyết minh và hợp đồng đề tài KHCN cấp Bộ năm 2026; hồ sơ đề nghị công nhận kết quả đối với 03 đề tài KHCN cấp Bộ năm 2023; hồ sơ đề nghị thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ đối với 02 đề tài KHCN cấp Bộ năm 2024;
- Thông báo đăng ký đề tài KHCN cấp trường năm 2026;

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

- Gửi Bộ GD&ĐT hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với các CBQT của Trường trong năm 2025;

- Chuẩn bị các công tác tổ chức hội thảo quốc gia “Phát triển trường đại học Luật TP. Hồ Chí Minh thành đại học đa ngành – kinh nghiệm quốc tế và Việt Nam” dự kiến tổ chức ngày 20/3/2026;

- Chuẩn bị các công tác tổ chức hội thảo quốc gia “Đào tạo tiến sỹ luật tại trường Đại học Luật TP.HCM: Hành trình tri thức và lan tỏa giá trị pháp lý” dự kiến tổ chức ngày 20/3/2026.

- Hoàn thiện và ban hành kế hoạch khoa học công nghệ năm 2026.

e) Hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên:

- Công bố danh sách các đề tài nghiên cứu khoa học tiếp tục nghiên cứu và phân công giảng viên hướng dẫn..

- Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học hoàn thiện các thủ tục đăng ký trên website nghiên cứu khoa học sinh viên...

- Xây dựng kế hoạch KHCN phối hợp cùng Đoàn trường năm 2026 .

f) Hoạt động hợp tác phát triển trong nước:

- Ký kết MoU với CTCP Truyền thông Trường Thành ngày 09/01/2026;

- Ký kết MoU với Trường Đại học Fullbright Việt Nam ngày 20/01/2026;

- Ký kết MoU với Tổ chức Giáo dục IIG Việt Nam ngày 28/01/2026.

- Ký kết MoU với UBND Tỉnh Quảng Trị ngày 06/02/2026

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

- Hợp tác quốc tế - Tiếng Anh:

- + Trao đổi với các đại diện của Đại học Aberdeen, Đại học Exeter của Anh; Đại học TOKAI (Nhật Bản) để tìm kiếm cơ hội hợp tác;

- + Thông báo các chương trình trao đổi sinh viên với Đại học Melbourne, Đại học Chungnam (Hàn Quốc).

- + Quản lý Đoàn ra – Đoàn vào.

- Tiếng Pháp

- + Quản lý, hỗ trợ các sinh viên Pháp tham gia chương trình trao đổi sinh viên học kỳ 2 năm học 2025-2026.

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 12/2025 và tháng 01/2026

- Nộp thuế TNDN, thuế TNCN tạm tính tháng 12/2025 và tháng 01/2026

- 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 và 2026.

- Tham gia họp Tổ công tác Quy chế chi tiêu nội bộ rà soát lại các nội dung theo ý kiến của Hội đồng trường.

- Hợp Ban kiểm phiếu Hội đồng Thi đua khen thưởng năm học 2024-2025 – thống nhất về nội dung và kết quả ghi nhận Biên bản.

- Tham gia cuộc họp Tổ công tác Quy chế hoạt động của Phân hiệu Miền trung
- Làm việc với đơn vị cung cấp phần mềm (PSC) về thu nhập tăng thêm theo Quy chế chi tiêu nội bộ 2026.

- Thực hiện công tác xử lý vấn đề thanh lý tài sản năm 2025
- Lập báo cáo dự án hoàn thành năm 2025 theo văn bản 57/BGDĐT-KHTC ngày 8/01/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện công tác lập dự toán dự kiến chi trả tiền thưởng tết nguyên đán 2026
- Thực hiện công tác nộp Báo cáo và thuế nhà thầu – Chương trình liên kết tiếng Pháp.
- Thực hiện công tác kiểm tra tình hình thực hiện đề tài KHCN cấp Bộ năm 2025.
- Tham gia cuộc họp Hội đồng thanh lý đề tài KHCN cấp Trường.
- Tham gia cuộc họp Hội đồng xét khen thưởng sinh viên các khóa trình độ đại học hình thức đào tạo vừa làm vừa học và văn bằng 2 chính quy.

- Tham gia cuộc họp rà soát Tổ chức Lễ tốt nghiệp và trao bằng Cử nhân cho sinh viên trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy (văn bằng 2) và vừa làm vừa học

- Tham gia họp giao ban T01/2026, Báo cáo về kế hoạch chi thưởng tết 2026
- Tham gia họp Tổ công tác xây dựng Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Luật TP. HCM - Phân hiệu Miền Trung tại tỉnh Quảng Trị

- Báo cáo TTCP theo yêu cầu của Vụ KHTC – về công tác công khai công khai, minh bạch về số liệu dự toán

- Thực hiện công tác triển khai tổng kiểm kê tài sản cố định tại Cơ quan, tổ chức, đơn vị

- Ban hành thông báo thu học phí HK2 năm học 2025-2026.
- Triển khai thực hiện công tác tổng kiểm kê tài sản cố định tại Cơ quan, tổ chức, đơn vị theo văn bản số 8440/BGDĐT-KHTC ngày 22/12/2025 và 521/BGDĐT-KHTC ngày 02/02/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện công tác thu chi ngân sách năm 2026.
- Thực hiện công tác lập báo cáo quyết toán thuế TNCN, TNDN.
- Thực hiện công tác lập báo cáo tài chính 2025
- Lập báo cáo theo yêu cầu của KTNN
- Thực hiện công tác thanh toán các khoản chi lương, thưởng tết Nguyên đán 2026.

b) Viện Đào tạo và Bồi dưỡng

- Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục:
+ Cấp chứng chỉ hoàn thành khóa “Bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục cho người làm công tác pháp chế cho người làm công tác pháp chế” cho công chức Sở giáo dục

và đào tạo, các đơn vị thuộc hoặc trực thuộc Sở giáo dục và đào tạo Tỉnh Khánh Hòa và tiến hành cấp Chứng chỉ cho học viên đủ điều kiện hoàn thành khóa học;

+ Tiếp tục triển khai công tác chiêu sinh và tiếp nhận học viên có nhu cầu tham gia 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” – Tháng 03/2026 tại Hà Nội.

- Tiếp tục hoàn thiện Đề án Tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ tiếng Anh 6 bậc dùng cho Việt Nam của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh.

- Làm việc với Công ty Cổ phần IIG về việc triển khai MOU hợp tác trong lĩnh vực tin học.

- Hoạt động đào tạo theo yêu cầu

+ Tổ chức khóa đào tạo “*Bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho cán bộ - nhân viên ngân hàng*” cho cán bộ, nhân viên Ngân hàng TNHH MTV HSBC Việt Nam vào ngày 03 – 04/02/2026;

+ Tư vấn và xây dựng kế hoạch tổ chức khóa đào tạo cho các doanh nghiệp như Công ty Cổ phần Gamuda Land, Công ty TNHH Lab Group International Việt Nam, Ngân Hàng Thương Mại Cổ Phần Sài Gòn Công Thương, Công ty Cổ phần Tập đoàn King ELong,...

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

+ Tổ chức và quản lý các khóa đào tạo

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

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

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

- Khóa đào tạo “*Pháp lý chuyên sâu về dự án nhà ở*” có lịch học vào các tối Thứ 3 – 5 – 7;

- Khóa đào tạo “*Kỹ năng tư vấn và thực hành pháp luật về thuế, kế toán*” có lịch học vào Thứ 7 và Chủ nhật;

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

- Khóa đào tạo “*Pháp lý chuyên sâu về dự án nhà ở*” vào ngày 08/01/2026;

- Khóa đào tạo “*Kỹ năng tư vấn và thực hành pháp luật về thuế, kế toán*” vào ngày 18/01/2026;

- Khóa đào tạo “*Chuyên viên hành chính – nhân sự*” vào ngày 26/01/2026;

- Khóa đào tạo “*Pháp luật kinh doanh dành cho nhà quản lý doanh nghiệp*” vào ngày 06/02/2026;

- Khóa đào tạo “*Thực hành nghề pháp chế doanh nghiệp*” vào ngày 09/02/2026;

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

+ Cập nhật lịch khai giảng tháng 3 và 4/2026 lên các kênh thông tin của đơn vị gồm:

- Tháng 03/2026: Dự kiến khai giảng các khoá đào tạo “*Bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục cho người làm công tác pháp chế tại các cơ sở giáo dục đại học; 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 mại và đầu tư, Pháp lý chuyên sâu và tư vấn kỹ năng tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên; Vận dụng pháp luật lao động trong quản lý nhân sự; Pháp lý chuyên sâu về bất động sản thương mại, dịch vụ, khu công nghiệp; Legal English*”;

- Tháng 04/2026: Dự kiến khai giảng các khoá đào tạo “*Pháp luật kinh doanh dành cho nhà quản lý doanh nghiệp, Pháp luật kinh doanh bất động sản, Thực hành nghiệp vụ BHXH chuyên sâu; Pháp lý chuyên sâu về quản trị công ty đại chúng; Pháp lý chuyên sâu về dự án nhà ở; Chuyên sâu về Thuế TNCN trong quản lý nhân sự*”;

+ 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 4/2026.

+ Thực hiện các thủ tục cấp phát chứng nhận hoàn thành khóa học cho học viên các lớp đào tạo ngắn hạn tháng 01/2026 và tháng 02/2026;

- 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 01/2026 và tháng 02/2026.

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

- Tiếp nhận và xử lý 04 vụ việc tư vấn tại Văn phòng, gồm:

+ 01 vụ việc về tranh chấp Hợp đồng góp vốn;

+ 01 vụ việc về nghĩa vụ kê khai thuế và giao kết hợp đồng lao động trong Công ty TNHH một thành viên;

+ 01 vụ việc về tranh chấp văn bản thỏa thuận ký hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất;

+ 01 vụ việc về xây dựng công trình lấn chiếm hẻm chung.

- Làm việc với đại diện Báo Công lý để xây dựng nội dung chương trình hợp tác giữa Trường Đại học Luật TP. HCM và Báo Công lý về tuyên truyền, phổ biến và tư vấn pháp luật tại các doanh nghiệp, trình Lãnh đạo hai bên ký kết;

- Trung tâm tiếp tục phối hợp với Báo Pháp luật TP. HCM và các Khoa thực hiện chuyên mục “Chat với chuyên gia”;

- Tham gia tập huấn công tác pháp chế và tuyên truyền phổ biến quy định nội bộ của Trường Đại học Luật TP. HCM;

- Hợp đơn vị lấy ý kiến góp ý Quy chế thời giờ làm việc của viên chức, người lao động Trường Đại học Luật TP. HCM.

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 **156.675** 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;
- Tham gia Khai mạc chương trình tuyển sinh “Đúng ngành nghề - Sáng tương lai” lần thứ 18 năm học 2025-2026 tại trường THPT Gia Định;
- Tổ chức tư vấn hướng nghiệp tại 16 trường THPT trên địa bàn TP. HCM theo chương trình của Tạp chí Giáo dục, Công ty Kết nối Văn hóa Việt tổ chức và theo lời mời từ các trường THPT;
- Tổ chức tư vấn hướng nghiệp tại các tỉnh: Khánh Hòa (40 trường THPT), Vĩnh Long (16 trường THPT), Lâm Đồng (15 trường THPT), An Giang (17 trường THPT), Đắk Lắk (23 trường THPT), Đồng Tháp (15 trường THPT), Đồng Nai (18 trường THPT) theo chương trình của Trung tâm Hướng nghiệp TP. HCM;
- Tổ chức tư vấn hướng nghiệp dành riêng cho các trường THPT Chuyên và cận Chuyên năm 2026 (đợt 1 gồm 10 trường THPT) theo chương trình của Trung tâm Hướng nghiệp TP. HCM tổ chức;
- Tổ chức xây dựng gian hàng và tham gia Ngày hội “Tư vấn hướng nghiệp, xét tuyển Đại học - Cao đẳng năm 2026 - Cùng bạn quyết định tương lai” của Tạp chí Giáo dục TP. HCM tổ chức tại trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật TP. HCM vào ngày 17, 18/01/2026;
- Tổ chức xây dựng gian hàng và tham gia chương trình “Tư vấn tuyển sinh – Hướng nghiệp năm 2026” theo chương trình của Báo Tuổi trẻ tổ chức tại 05 tỉnh, gồm: Nghệ An và Huế (ngày 17/01/2026); Thanh Hóa và Đà Nẵng (ngày 18/01/2026); Đắk Lắk (ngày 24/01/2026);
- Tổ chức xây dựng gian hàng và tham gia Ngày hội “Tư vấn mùa thi năm 2026” của Báo Thanh niên tổ chức tại 03 tỉnh, gồm: Đồng Nai (ngày 24/01/2026), TP. HCM khu vực tỉnh Bình Dương cũ (ngày 25/01/2026) và Gia Lai (ngày 31/01/2026);
- Tổ chức thực hiện chương trình tư vấn pháp luật, trao học bổng và hướng nghiệp cho học sinh theo nội dung trong thỏa thuận ký kết giữa Trường Đại học Luật

TP. HCM và UBND tỉnh Khánh Hòa (MOU) tại 05 trường THPT: THPT Nguyễn Văn Trỗi (ngày 12/01/2026), THPT Lý Tự Trọng (ngày 12/01/2026); THPT Hoàng Hoa Thám (ngày 13/01/2026); Nguyễn Trãi (ngày 13/01/2026) và THPT Trần Bình Trọng (ngày 19/01/2026);

- Tiếp tục liên hệ các trường THPT ở tỉnh Khánh Hòa, Ninh Thuận cũ nhằm phối hợp thực hiện chương trình tư vấn pháp luật, trao học bổng và hướng nghiệp cho học sinh theo nội dung trong thỏa thuận ký kết giữa Trường Đại học Luật TP. HCM và UBND tỉnh Khánh Hòa (MOU) vào tháng 03/2026;
- Tiếp tục tổ chức chương trình Tư vấn cá nhân 1:1 - Hướng nghiệp, tuyển sinh ULAW 2026 qua hình thức trực tuyến Google Meet;
- Tổ chức phát tài liệu, quà tặng cho các nhóm tình nguyện viên tham gia chương trình “Về trường THPT đợt 1 năm 2026” tại 03 cơ sở;
- Tổ chức gửi email hướng dẫn thực hiện chương trình “Về trường THPT đợt 1 năm 2026” cho các tình nguyện viên tham gia bằng các hình thức trực tiếp và trực tuyến;
- Thành lập nhóm Zalo hỗ trợ, theo dõi các hoạt động của các nhóm tình nguyện viên tham gia chương trình Về trường THPT đợt 1 năm 2026;
- Công bố Phương thức tuyển sinh chính thức năm 2026 Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Xây dựng và ký kết các hợp đồng tư vấn tuyển sinh tại các tỉnh Khánh Hòa, Vĩnh Long, Lâm Đồng, An Giang, Đắk Lắk, Đồng Tháp, Đồng Nai theo chương trình của Trung tâm Hướng nghiệp TP.HCM;
- Xây dựng kế hoạch, tổ chức chương trình “Một ngày là sinh viên Luật” cho học sinh các trường trên địa bàn tỉnh Quảng Trị tại Phân hiệu Quảng Trị;
- Xây dựng video clip giới thiệu về các ngành và Phương thức tuyển sinh năm 2026;
- Xây dựng chuyên mục ULAW DIGITAL trên website tuyển sinh và 08 flipbook giới thiệu tổng quan về trường; về các ngành đào tạo của trường;
- Quản trị website, bổ sung chức năng dịch ngôn ngữ cho website phục vụ các đối tượng tuyển sinh của nhà trường (Anh, Nhật, Pháp, Trung, Lào);
- Tổ chức trực tăng cường các số tổng đài, zalo, số nội bộ và các kênh thông tin xuyên suốt Tết Nguyên Đán;
- Tổ chức tư vấn hướng nghiệp tại 05 trường THPT trên địa bàn TP. HCM theo chương trình của Tạp chí Giáo dục, Công ty Kết nối Văn hóa Việt tổ chức;
- Tổ chức tư vấn hướng nghiệp tại các tỉnh: Đồng Tháp (08 trường THPT), Đồng Nai (02 trường THPT) theo chương trình của Trung tâm Hướng nghiệp TP. HCM;

- Tổ chức tư vấn hướng nghiệp dành riêng cho các trường THPT Chuyên và cận Chuyên năm 2026 (06 trường THPT) theo chương trình của Trung tâm Hướng nghiệp TP. HCM tổ chức;

- Tiếp tục tổ chức giám sát, theo dõi, hỗ trợ các hoạt động của các nhóm tham gia chương trình “Về trường THPT đợt 1 năm 2026”;

- Tiếp tục liên hệ các trường THPT ở tỉnh Khánh Hòa, Ninh Thuận cũ nhằm phối hợp thực hiện chương trình tư vấn pháp luật, trao học bổng và hướng nghiệp cho học sinh theo nội dung trong thỏa thuận ký kết giữa Trường Đại học Luật TP. HCM và UBND tỉnh Khánh Hòa (MOU) vào tháng 03/2026;

- Tham gia Talkshow “Điểm mới quan trọng trong tuyển sinh Đại học năm 2026” khai mạc chương trình “Đưa trường học đến thí sinh” lần thứ 25 - năm 2026 do Báo Người Lao Động tổ chức;

- Tiếp tục tổ chức chương trình Tư vấn cá nhân 1:1 - Hướng nghiệp, tuyển sinh ULAW 2026 qua hình thức trực tuyến Google Meet;

- Xây dựng kế hoạch Tư vấn tuyển sinh tại Phân hiệu Quảng Trị năm 2026;

- Xây dựng các Quyết định cử lãnh đạo, giảng viên, chuyên viên, cộng tác viên và sinh viên đi tư vấn tại các chương trình do các báo, tạp chí, đơn vị hợp tác tổ chức;

- Chuẩn bị xây dựng kế hoạch chương trình “Một ngày là sinh viên Luật” cho học sinh các trường trên địa bàn tỉnh Quảng Trị tại Phân hiệu Quảng Trị;

- Tổ chức đưa tin, hình ảnh, bài viết, thiết kế trên các kênh tư vấn tuyển sinh: 88 sản phẩm;

- Tổ chức chạy quảng cáo trên nền tảng facebook giới thiệu về ngành, về trường thu hút thí sinh tìm hiểu và đăng ký nguyện vọng vào trường.

+ 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;

- Tiếp nhận, tư vấn, hướng dẫn đăng ký lớp bổ sung kiến thức cho thí sinh dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ Luật năm 2026 (đợt 2);

- Gửi tin nhắn, email cho người học để lại thông tin, quan tâm đến chương trình học bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển thạc sĩ Luật;

- Tổ chức chạy quảng cáo trên nền tảng facebook.

+ Đào tạo ngắn hạn: Hỗ trợ tư vấn các chương trình đào tạo ngắn hạn.

- Hoạt động chăm sóc người học:

+ Tiếp tục tổ chức nhận hồ sơ đăng ký thi lái xe mô tô 02 bánh hạng A và A1;

+ Phối hợp với Trung tâm sát hạch lái xe tổ chức khám sức khỏe, ôn tập thi lý thuyết, tập lái xe và tổ chức thi bằng lái xe mô tô 02 bánh hạng A và A1 cho sinh viên đã đăng ký;

- + 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;
- + Tiếp tục triển khai cho sinh viên đăng ký ở Ký túc xá Cơ sở Long Phước;
- + Tổ chức quay số may mắn và lấy số lượng 15% trên tổng số sinh viên có sinh nhật trong tháng 02 để tặng quà sinh nhật cho sinh viên;
- + Thiết kế hình ảnh, nội dung và tổ chức gửi thiệp chúc mừng sinh nhật đến các sinh viên chính quy VB1 đang học tập tại trường, có ngày sinh trong tháng 01, 02/2026;
- + Triển khai, xét duyệt và tổ chức chương trình Trao quà cho 83 sinh viên có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp Tết Nguyên đán Bính Ngọ;
- + Tổ chức Chuỗi Hoạt động Minigame đón Tết Bính Ngọ (Minigame Crossword và Minigame Đuổi hình bắt chữ) cho sinh viên, đã có hơn 1.400 sinh viên tham gia;
- + Tổ chức Cuộc thi ảnh “Nét đẹp áo dài Ulaw” nhận được 45 bài dự thi;
- + Làm việc với UBND Phường Xóm Chiếu, Công an Phường Xóm Chiếu, Công an Khu vực, Bộ phận hình sự Công an TP.HCM, Ban chỉ huy Bộ đội biên phòng về việc các cá nhân tại bãi xe tư nhân bên cạnh trường có hành vi thiếu chuẩn mực đối với sinh viên Trường;
- + Gửi thiệp Chúc mừng năm mới năm 2026 đến toàn thể sinh viên qua email;
- + Thông báo đến sinh viên về việc điều chỉnh lộ trình hoạt động của tuyến xe buýt số 88;
- + Thông tin đến sinh viên về Phòng Tư vấn sức khỏe tâm thần cho sinh viên và chăm sóc da cho viên chức nữ;
- + Tổ chức đưa tin, hình ảnh, bài viết, thiết kế trên các kênh thông tin hỗ trợ, chăm sóc người học 30 sản phẩm.
- + Gửi thiệp Chúc mừng năm Bính Ngọ đến toàn thể sinh viên;
- + Tổ chức đưa tin, hình ảnh, bài viết, thiết kế trên các kênh thông tin hỗ trợ, chăm sóc người học: 16 sản phẩm.
- Các hoạt động khác:
- + Hợp Phòng Tư vấn tuyển sinh phân công triển khai thực hiện các hoạt động trong tháng 01, 02/2026;
- + Tham gia Hội nghị Giao ban tháng 01 năm 2026, Công bố và trao quyết định bổ nhiệm chức danh Phó giáo sư cho TS. Phan Hoài Nam, Công khai bản kê khai minh bạch tài sản, thu nhập năm 2025 của Lãnh đạo Trường;
- + Hợp trao đổi về tăng cường công tác thông tin hoạt động các tuyến xe buýt kết nối Ga Metro Bến Thành;
- + Tham gia Tọa đàm “Đào tạo cử nhân Ngôn ngữ Trung Quốc tại Trường Đại học Luật TP.HCM: Nhu cầu nhân lực – Mô hình đào tạo – Giải pháp phát triển”;
- + Tham gia Lễ ký kết ghi nhớ hợp tác giữa trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh và Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị;

+ Tham gia Lễ khánh thành và ra mắt Phân hiệu Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh tại tỉnh Quảng Trị;

+ Thực hiện thanh, quyết toán các hoạt động phục vụ công tác tư vấn tuyển sinh và hỗ trợ, chăm sóc người học;

+ Thực hiện các hoạt động tổ chức và tham gia lễ Công bố Quyết định thành lập Phân hiệu Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh và Lễ ký kết MOU giữa Ủy ban tỉnh Quảng Trị với Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh tại tỉnh Quảng Trị;

+ Tổ chức tặng quà Tết cho các trường THPT và đơn vị đối tác;

+ Tham dự khảo sát, lấy ý kiến đề xuất xây dựng, hoàn thiện chính sách và các phần mềm hỗ trợ tuyển sinh chung năm 2026;

e) Trung tâm Học liệu

- Tình hình nhập, xuất, bán học liệu:

TÊN LOẠI	NHẬP	XUẤT	BÁN
Các loại học liệu	11.840	7.421	1.352

- Tiếp tục Nhập sách in theo kế hoạch để phục vụ sinh viên học kỳ II năm học 2025-2026;

- Nhập sách chuyên khảo, tham khảo cho học kỳ II năm học 2025-2026

- Phát hành sách cho sinh viên các Khóa học kỳ II năm học 2025-2026;

- Phát hành sách tại cho sinh viên K50 cơ sở 3 Long Phước

- Thông báo các hình thức phát hành học liệu cho sinh viên, bán trực tiếp và nhận học liệu tại trường, ... trên các kênh thông tin của nhà trường, của TTHL: facebook , zalo, mail, điện thoại, tin nhắn,...

- Tiếp tục phát triển thị trường phát hành sách Giáo trình, TBG của nhà trường ra bên ngoài.

f) Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp

- Hoạt động kiến tập, hướng nghiệp:

+ Đưa sinh viên đi tham quan kiến tập tại Công ty chứng khoán SSI, công ty KPMG Việt Nam.

+ Đưa sinh viên đi thực tập tại: Tòa án nhân dân Tp. Hồ Chí Minh, Cục Thi hành án Dân sự Tp. Hồ Chí Minh.

- Hoạt động truyền thông cho các chương trình :

+ Thực hiện thông tin và hình ảnh về hoạt động: “Trường Đại học Luật TP.HCM dâng hương kỷ niệm 96 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam”.

+ Phối hợp thực hiện thông tin: “Đại diện vùng Québec (Canada) tại khu vực Đông Nam Á thăm và làm việc tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh”.

+ Thực hiện thông tin và hình ảnh về hoạt động: “Lãnh đạo Trường Đại học Luật TP.HCM dâng hương, tham quan Di tích lịch sử Hang Tám Cô tại tỉnh Quảng Trị”.

+ Phối hợp thực hiện thông tin và hình ảnh về hoạt động: “Lãnh đạo Trường Đại học Luật TP.HCM gặp mặt chúc tết viên chức, người lao động tại Phân hiệu Quảng Trị nhân dịp xuân Bính Ngọ 2026”.

+ Phối hợp thực hiện thông tin và hình ảnh về hoạt động: “Trường Đại học Luật TP.HCM thành lập Phân hiệu tại Quảng Trị, mở rộng không gian đào tạo pháp luật khu vực miền Trung”.

+ Thực hiện thông tin: “Thứ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Nguyễn Văn Phúc nhấn mạnh ý nghĩa chiến lược của việc thành lập Phân hiệu Trường Đại học Luật TP.HCM tại Quảng Trị”.

+ Thực hiện thông tin: “Bộ trưởng Bộ Tư pháp Nguyễn Hải Ninh: Thành lập Phân hiệu Trường Đại học Luật TP.HCM tại Quảng Trị là dấu mốc quan trọng trong phát triển hệ thống đào tạo pháp luật quốc gia”.

+ Thực hiện thông tin và hình ảnh về hoạt động: “Điểm cầu Trường Đại học Luật TP.HCM tham dự Hội nghị quán triệt Nghị quyết số 79-NQ/TW và 80-NQ/TW của Bộ Chính trị”

+ Phối hợp thực hiện, đăng tải thông tin: Lan toả sắc xuân tại Phân hiệu Quảng Trị: Lễ phát động “Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ”.

+ Thực hiện thông tin và hình ảnh về hoạt động: “Trường Đại học Luật TP.HCM chúc mừng kỷ niệm 71 năm Ngày Thầy thuốc Việt Nam”.

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 dịch vụ Bảo hiểm mọi rủi ro tài sản bao gồm cháy, nổ bắt buộc cho Trường Đại học Luật TP.HCM;
- Cung cấp Bộ nhận diện thương hiệu cho sinh viên các lớp chất lượng cao Khoa 50 Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Các gói thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư Dự án thi công xây dựng và lắp đặt hệ thống cấp điện dự phòng cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Cung cấp tiệc cho chương trình họp mặt Cựu cán bộ Đoàn - Hội các thời kỳ;
- Cung cấp dịch vụ cho thuê mai tết cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Cung cấp dịch vụ in ấn giáo trình đợt 6 năm 2025 - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Cung cấp quà tết cho công đoàn viên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh năm 2026;
- Cung cấp, lắp đặt tiểu cảnh linh vật Tết Bính Ngọ năm 2026;
- Cung cấp dịch vụ in ấn giáo trình đợt 1 năm 2026 - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Điều chỉnh đồ án quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại phường Long Phước, Thành phố Hồ Chí Minh;
- Thi công công chào và đường dạo công phụ - Cơ sở 3 Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh, Phường Long Phước, Thành phố Hồ Chí Minh;
- Cung cấp, lắp đặt bổ sung bàn ghế sinh viên tại cơ sở Long Phước - Trường Đại học Luật TP.HCM;
- Cung cấp, lắp đặt màn cuốn chống nắng mô tơ nhà D, nhà E cơ sở Bình Triệu - Trường Đại học Luật TP.HCM;
- Cung cấp báo, tạp chí cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh năm 2026;
- Cung cấp quà tết cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh năm 2026;
- Cải tạo thang bộ khối nhà D thành thang thoát hiểm;
- Mua sách quốc văn phục vụ hoạt động giảng dạy và học tập – Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Các gói thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư Dự án: Đầu tư Xây dựng Phân hiệu Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại Thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa;
- 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;
- Chỉnh trang hàng rào tạm và cảnh quan lối vào đường 11;

- Dự án Thi công hoàn thiện nội thất, cung cấp lắp đặt trang thiết bị cho Thư viện và Trung tâm Học liệu tại Cơ sở 3 - Trường Đại học Luật TP.HCM;
- Gói thầu số 17: Tư vấn kiểm toán dự án đầu tư xây dựng thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu Kế hoạch lựa chọn nhà thầu lần 04, bước thiết kế sau thiết kế cơ sở (điều chỉnh) Dự án đầu tư xây dựng trường Đại học Luật hành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 1 tại Phường Long Phước, Quận 9, Thành phố Hồ Chí Minh (nay là phường Long Phước, thành phố Thủ Đức, thành phố Hồ Chí Minh);
- 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;
- 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).
- Cải tạo thang bộ khối nhà D thành thang thoát hiểm.
- Chương trình Team building Chào mừng kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật TP.HCM.
- Cung cấp dịch vụ xuất bản, in ấn và phát hành ấn phẩm "ULAW - Dòng thời gian".
- Cung cấp dịch vụ ăn uống tất niên cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

h) Thư viện

- Công tác Thư viện

- + Tập **huấn kỹ năng sử dụng thư viện** cho 125 sinh viên lớp VB2 khóa 17, 30 sinh viên chính quy VB1 và bạn đọc ngoài trường;
- + Phục vụ người sử dụng thư viện: 2547 lượt;
- + Tiếp nhận, tư vấn thông tin trực tiếp cho **351 người sử dụng** trong và ngoài trường;
- + Thẩm định trùng lặp đề tài theo yêu cầu: 04 đề tài;
- + Tra cứu đề tài theo yêu cầu: 16 đề tài;
- + Thẩm định nghiệm thu đề tài NCKH: 18 đề tài;
- + Thẩm định tính mới đề tài NCKH: 13 đề tài;
- + Thống kê và gửi email thông báo cho 56 bạn đọc trễ hạn tài liệu, đảm bảo quy trình mượn trả đúng quy định;
- + Tiếp nhận và tư vấn thông tin cho người sử dụng qua email, fanpage: 1913 lượt;
- + Hoàn thiện gói thầu sách phục vụ mở ngành khoa Ngoại ngữ pháp lý, Khoa Quản trị, tiến hành nghiệm thu thanh lý và thanh toán gói thầu;
- + Hoàn thiện gói thầu sách Quốc văn phục vụ học tập giảng dạy, tiến hành nghiệm thu thanh lý và thanh toán gói thầu;
- + Hoàn thiện gói thầu cung cấp báo, tạp chí năm 2026;

- + Nhận sách tặng từ các Thầy/cô: PGS. TS. Nguyễn Thị Phương Hoa, TS. Nguyễn Huỳnh Bảo Khánh, TS. Phạm Hoài Huân, ThS. Trần Linh Huân;
- + Biên mục và xử lý kỹ thuật sách, bài trích tạp chí: 658 biểu ghi;
- + Quản lý tài khoản thư viện số: tiếp nhận đăng ký, gia hạn và kích hoạt 516 tài khoản mới cho người sử dụng;
- + Kiểm tra hình thức 50 cuốn luận văn thạc sĩ trước khi ra hội đồng bảo vệ theo quy định;
- + Báo cáo kiểm tra trùng lặp từ phần mềm Turnitin: 05 tài liệu;
- + In và cấp 06 thẻ thư viện cho cán bộ, giảng viên và người sử dụng ngoài trường;
- + Tờ trình về việc lựa chọn đơn vị thực hiện cung cấp báo - tạp chí cho Thư viện năm 2026;
- + Tờ trình gia hạn thỏa thuận dịch vụ cho 06 cộng tác viên.
- Hoạt động chuyên môn/bồi dưỡng nghiệp vụ
- Hoạt động khác
- + Áp dụng Nội quy Thư viện mới theo quyết định của Nhà trường; tổ chức phổ biến, hướng dẫn thực hiện thống nhất trong toàn đơn vị;
- + Báo cáo công việc sẽ triển khai theo kế hoạch của đơn vị phục vụ Hội nghị giao ban;
- + Tham dự Hội nghị Giao ban tháng 01 năm 2026;
- + Xây dựng kế hoạch chi tiết thực hiện nhiệm vụ năm 2026 của đơn vị gửi phòng Hành chính Tổng hợp;
- + Cung cấp số liệu cho Báo cáo thường niên công khai năm 2026;
- + Báo cáo số liệu đợt 2 năm 2025 theo kế hoạch năm cho Phòng Chuyển đổi số;
- + Báo cáo số liệu tiềm lực KHCN năm 2025;
- + Gửi Tạp chí Khoa học Pháp lý Việt Nam (Tiếng Việt) số 11 (195) và Tạp chí Khoa học Pháp lý Việt Nam (Tiếng Anh) Volume 15 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 Công 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:
 - + 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 và TCT hoàn thiện Đề án Chuyển đổi số giai đoạn 2025-2030, trình Hiệu trưởng ký phê duyệt;
- + In thẻ từ cho SV K49 và SDH;
- + In QR và Scan VBCC cho ĐTNH và VB1 xét bổ sung;
- + Hỗ trợ vận hành và chỉnh sửa theo nhu cầu Web-App đăng ký xét tuyển tuyển sinh VB2, VLVH, ĐTTX, SDH;
- + Làm việc với đối tác về giải pháp xây dựng kho dữ liệu dùng chung;
- + Phối hợp với Phòng CSVC làm việc với đối tác hợp tác đào tạo từ xa;
- + Phối hợp với Cty THD để hoàn thiện Hồ sơ về cấp độ ATTT;
- + Hoàn thiện giải pháp, kế hoạch triển khai hạ tầng CNTT tại phân hiệu Quảng Trị;
- + Hỗ trợ công tác thi kết thúc học phần theo hình thức trắc nghiệm trên máy tính;
- + Thay mới phòng máy tính tại cơ sở 1 – NTT (Lắp đặt, cài đặt, thiết lập, ...);
- + 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 xuất bản và phát hành:

- Phát hành ấn phẩm cho số tháng đầu năm 2026: Hoàn tất các thủ tục cuối cùng và tiến hành phát hành rộng rãi ấn bản Tạp chí giấy số 12/2025 theo hợp đồng xuất bản định kỳ đã ký với nhà in (số lượng 300 cuốn/kỳ).

- Phân phối và Biếu tặng: Tiếp tục công tác gửi biếu tặng Tạp chí các số mới phát hành đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài ngành Luật theo kế hoạch đã định.

+ *Công tác biên tập và chuẩn bị xuất bản cho các số kế tiếp.* Hoàn thiện nội dung số 01(197)/2026

- Hoàn tất công tác biên tập chuyên môn và ngôn ngữ cho các bài viết đã được phê duyệt đăng trong số Tạp chí tháng 01(197), 02(198)/2026. Tiến hành xử lý kỹ thuật, dàn trang chi tiết cho toàn bộ các bài viết của số 01(197), 02(198)/2026, đảm bảo tính thẩm mỹ và khoa học.

- Trình Ban Biên tập phê duyệt lần cuối bản thảo hoàn chỉnh của số 01(197), 02(198)/2026, đồng thời gửi Gmail cho tác giả có bài viết xuất bản trong số để thông báo và yêu cầu xác nhận lần cuối về nội dung bài viết sẽ được sử dụng.

- Xây dựng kế hoạch nội dung cho số 02/2026 và các số tiếp theo. Triển khai kế hoạch sử dụng bài viết chi tiết cho kỳ xuất bản tháng 06/2025 và các kỳ tiếp theo, dựa trên nguồn bài dự trữ và bài mới nhận. Lập danh sách bài viết dự kiến cho từng số, đảm bảo cân đối về chuyên mục và lĩnh vực.

+ Công tác tiếp nhận và xử lý bài viết:

- Tiếp nhận và Sơ duyệt: Tiếp tục quy trình tiếp nhận bài viết mới gửi đến Tạp chí trong tháng 01/2025. Tiến hành sơ duyệt, kiểm tra tính nguyên gốc, phạm vi phù hợp và đọc soát lỗi hình thức (morat) để xác định các bài viết đạt tiêu chí cơ bản. Quy trình Thẩm định, đối với các bài viết vượt qua vòng sơ duyệt, tiếp tục thực hiện quy trình gửi bài đến các thành viên Hội đồng thẩm định có chuyên môn phù hợp.

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

+ Công tác tài chính và nhuận bút:

- Tiến hành các thủ tục thanh toán tiền nhuận bút cho các tác giả có bài viết được đăng trong Tạp chí số 02(198)/2026. Thực hiện thanh toán chi phí phản biện cho các thẩm định viên đã hoàn thành nhiệm vụ đánh giá bài viết cho các số Tạp chí liên quan, tương tự như đã thực hiện cho số 02/2026.

- Công tác tạp chí tiếng Anh:

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

+ Hoàn thiện ấn bản VJLS xuất bản tháng 03 của năm 2026: Hoàn tất các công đoạn cuối cùng của việc xử lý dàn trang cho 07 bài viết đã được Ban Biên tập phê duyệt cho ấn bản tiếng Anh dự kiến xuất bản trong tháng 04/2026 (hoặc đầu tháng 03/2026). Chuẩn bị cho việc phát hành trực tuyến và/hoặc in ấn, soạn thảo ký hợp đồng xuất bản 300 quyển giấy với nhà in.

+ Biên tập ngôn ngữ tiếng Anh cho các bài được sử dụng trong số VJLS số tháng 06/2026. Tiếp tục công tác biên tập ngôn ngữ chuyên sâu từ chuyên gia nước ngoài và ban chuyên môn khoa học pháp lý.

+ Chuẩn bị cho VJLS tháng 06/2026: Các bài viết sau khi hoàn tất biên tập ngôn ngữ sẽ được tiếp tục xử lý và đưa vào kế hoạch xuất bản cho ấn bản VJLS. Bắt đầu quy trình gửi bài cho biên tập viên tiếng Anh để rà soát.

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

+ Đối với ấn phẩm VJLS kỳ tháng 03/2026, đơn vị tập trung hoàn tất các công đoạn kỹ thuật cuối cùng, trọng tâm là xử lý dàn trang cho 07 bài viết chuyên môn đã được Ban Biên tập phê duyệt chính thức. Theo kế hoạch, ấn phẩm tiếng Anh dự kiến sẽ phát hành vào tháng 04/2026 (hoặc đẩy sớm vào đầu tháng 03/2026 tùy theo điều kiện thực tế). Để chuẩn bị cho công tác phát hành, Tòa soạn đang triển khai song song các phương án phổ biến nội dung

trực tuyến và in ấn truyền thông, đồng thời tiến hành soạn thảo, ký kết hợp đồng xuất bản với số lượng 300 quyển giấy với đối tác nhà in.

+ Nhằm đảm bảo chất lượng học thuật cho số VJLS tháng 06/2026, công tác biên tập ngôn ngữ tiếng Anh đang được triển khai tích cực với sự tham gia của các chuyên gia nước ngoài và Hội đồng chuyên môn khoa học pháp lý. Các bài viết sau khi hoàn thành quy trình biên tập ngôn ngữ chuyên sâu sẽ được chuyển giao cho biên tập viên tiếng Anh rà soát kỹ lưỡng trước khi đưa vào kế hoạch xuất bản chính thức. Quy trình này nhằm đảm bảo tính chính xác về thuật ngữ pháp lý và sự chín chu trong hình thức trình bày của tạp chí.

+ Trong lĩnh vực hành chính, đơn vị chú trọng việc hoàn thiện các hợp đồng cộng tác viết bài đối với các tác giả có bài đăng trong các kỳ xuất bản trước nhằm giải quyết dứt điểm các hồ sơ còn tồn đọng. Công tác này yêu cầu sự phối hợp chặt chẽ với Phòng Kế hoạch - Tài chính để đảm bảo đúng quy định về thủ tục tài chính.

- Công tác khác:

+ Phối hợp cùng ban tổ chức Hội thảo quốc tế “Thị trường carbon: Kinh nghiệm quốc tế và khuyến nghị cho Việt Nam”: Triển khai các hoạt động tài trợ tạp chí VJLS làm quà tặng cho các khách mời, học giả đến tham gia.

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

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

+ Phân công nhân sự trực cơ quan theo lịch nghỉ Tết Nguyên đán của Nhà trường, đảm bảo duy trì liên lạc thông suốt với các đối tác, Ban Biên tập và Hội đồng phản biện, đồng thời thực hiện tốt công tác lưu trữ, sắp xếp hệ thống ấn phẩm tạp chí và các tư liệu quyên góp từ những năm trước.

+ Duy trì các hoạt động nghiệp vụ thường xuyên; thắt chặt phối hợp với đối tác, Ban Biên tập và hội đồng phản biện./.

1) Phòng Thanh tra – Pháp chế

- Công tác xác minh văn bằng, chứng chỉ:

+ Xác minh 188 trường hợp văn bằng, chứng chỉ và bằng 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 (02) đơn thư và tiếp tục nghiên cứu giải quyết theo quy định.

- Công tác thanh tra coi thi

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

+ Kiểm tra các lớp ở các hệ đào tạo (Chính quy, vừa làm vừa học, sau đại học) ở 2 cơ sở Nguyễn Tất Thành và Bình Triệu.

- Công tác pháp chế:

+ Xây dựng và triển khai Kế hoạch rà soát nhu cầu xây dựng mới, sửa đổi, bổ sung hệ thống quy định nội bộ năm 2026;

+ Triển khai cho các đơn vị đăng ký và tổng hợp thông tin đề tham mưu, báo cáo Hiệu trưởng về: nhân sự đầu mối công tác pháp chế của đơn vị, nhân sự tham gia cộng tác công tác pháp chế của Trường;

+ Tổ chức thẩm định Quy định khảo sát các bên liên quan

+ Tổ chức thẩm định Quy chế tổ chức và hoạt động phân hiệu tại Miền trung;

+ Đôn đốc tiến độ TCT theo quyết định Hiệu trưởng;

+ Hướng dẫn thủ tục cho các TCT: Quy định thời giờ làm việc, nghỉ ngơi VC, NLĐ; Quy định nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu mạnh; Quy định về danh mục máy móc, trang thiết bị chuyên dùng; Quy định công khai...

+ Tiếp nhận kết quả cho ý kiến của Đảng uỷ đối với các quy định: Quy định nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu mạnh; Quy định về danh mục máy móc, trang thiết bị chuyên dùng và gửi kết quả về TCT để tiếp thu, chỉnh lý theo quy định;

+ Rà soát và làm thủ tục trình Hiệu trưởng xem xét, ký ban hành các quy định nội bộ theo quy định: Quy định nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu mạnh; Quy định về danh mục máy móc, trang thiết bị chuyên dùng.

- Công tác khác

+ Tham gia công tác Tuyển dụng viên chức năm 2025 và tuyển dụng thường xuyên viên chức năm 2025;

+ Tham gia Tổ công tác xây dựng quy định giờ làm việc, thời gian nghỉ ngơi;

+ Tham gia Tổ công tác 1355 - xây dựng quy định về công khai trong hoạt động của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Tham gia Lễ ký MOU hợp tác giữa Trường Đại học Fulbright Việt Nam và Trường Đại học Luật TP.HCM;

+ Lễ Công bố Quyết định thành lập Phân hiệu Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh và Lễ ký kết MOU giữa Ủy ban tỉnh Quảng Trị với Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh tại tỉnh Quảng Trị;

+ Tham gia Hội thi gói bánh chưng, bánh tét chủ đề “Xuân Ulaw – 50 năm chung một mái nhà” Mừng Tết Bính Ngọ 2026.

m) Viện Sở hữu trí tuệ

- Công việc liên quan đến hoạt động đào tạo ngắn hạn
- + Từ ngày 26/01-30/01/2026: Khai giảng và tổ chức Khoá đào tạo Thực thi quyền SHTT đối với Nhãn hiệu - Kinh nghiệm thực chiến cho doanh nghiệp.
- + Ngày 12/02/2026: Hoàn thiện nội dung Khoá đào tạo ngắn hạn “Kỹ năng xác lập quyền SHCN đối với kiểu dáng công nghiệp”, dự kiến chiêu sinh trong tháng 4/2026
- Công việc liên quan đến hoạt động khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo
- + Ngày 09/01/2026: Lễ ký kết MOU hợp tác giữa Trường Đại học Luật TP.HCM và Công ty cổ phần Truyền thông Trường Thành về Hợp tác toàn diện trong lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu, hỗ trợ doanh nghiệp và đổi mới sáng tạo;
- + Ngày 20/01/2026: Lễ ký kết MOU hợp tác giữa Trường Đại học Fulbright Việt Nam và Trường Đại học Luật TP.HCM về thúc đẩy khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo;
- + Hoàn thiện dự toán kinh phí cho 03 Khoá đào tạo ngắn hạn về hợp tác toàn diện trong lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu, hỗ trợ doanh nghiệp và đổi mới sáng tạo theo MOU với Công ty CP Truyền thông Trường Thành;
- + Trao đổi với Phó Giám đốc Trung tâm Khởi nghiệp sáng tạo TP.HCM (SIHUB) về định hướng phối hợp triển khai một số hoạt động về SHTT, khởi nghiệp sáng tạo trong năm 2026.
- + Hoàn thiện Kế hoạch liên tịch về việc phối hợp tổ chức Chuỗi Tọa đàm cấp Thành phố về Khởi nghiệp sáng tạo, Đổi mới sáng tạo trong khuôn khổ MOU giữa Trường Đại học Luật TP.HCM và Trường Đại học Fulbright Việt Nam về thúc đẩy khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo
- + Tổ chức tập huấn cho sinh viên tham dự Cuộc thi “Học sinh, sinh viên với ý tưởng khởi nghiệp” lần thứ VIII (SV_STARTUP – Lần thứ VIII)
- + Hoàn thiện Phương án thành lập quỹ cho hoạt động khởi nghiệp sáng tạo, đổi mới sáng tạo của Trường Đại học Luật TP. HCM thuộc Đề án “Xây dựng và phát triển Mô hình Vườn ươm khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo liên ngành Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh - HCMULAW INNOVATION HUB”
- + Nộp hồ sơ dự thi gồm 05 Dự án cho Bộ GD&ĐT theo Công văn số 260/ĐHL-SHTT ngày 24/02/2026 V/v đăng ký tham dự Cuộc thi “Học sinh, sinh viên với ý tưởng khởi nghiệp” lần thứ VIII (SV_STARTUP – Lần thứ VIII). Địa chỉ cổng thông tin nộp hồ sơ: <https://dean1665.vn/sv-startup-2026/content/>
- Công việc khác
- + Tham gia làm việc với lãnh đạo Tập đoàn CMC và giám đốc AI Tập đoàn CMC;
- + Tư vấn hợp đồng tặng cho quyền tác giả cho Trường (đầu mối: thầy Nguyễn Mạnh Hùng phòng công tác sinh viên).

+ Hoàn thiện hồ sơ đề xuất chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN tại tỉnh Tây Ninh (Trường Đại học Luật TP.HCM tham gia với vai trò tổ chức phối hợp thực hiện; Công ty Luật TNHH Aliat là tổ chức đăng ký chủ trì)

+ Hoàn thiện Báo cáo Chiến lược Sở hữu trí tuệ năm 2025 (gửi Bộ GD&ĐT)

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 ***mqttrang@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