

Số: /TB - DHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 04 năm 2025

THÔNG BÁO
Tình hình hoạt động của Nhà trường tháng 03 năm 2025

Trong tháng 03 năm 2025, tình hình hoạt động của Nhà trường như sau:

1. Công tác tổ chức – nhân sự

- Họp xét hết tập sự và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III) cho viên chức tập sự tuyển dụng đợt tháng 03/2024;
- Tổ chức Hội nghị diễn hình tiên tiến giai đoạn 2020 – 2025;
- Đồng ý cho Thạc sĩ Nghiêm Thị Vân Thanh, giảng viên Khoa Quản trị được chấm dứt Hợp đồng làm việc theo nguyện vọng cá nhân kể từ ngày 01/3/2025;
- Tiếp nhận Tiến sĩ Phan Thị Hà, giảng viên Khoa Ngữ văn Trung Quốc, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn (Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh) đến nhận công tác tại Khoa Ngoại ngữ pháp lý, Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh từ ngày 01/3/2025;
- Tiếp nhận Tiến sĩ Lê Minh Hải – Trưởng khoa Chính trị - Tâm lý giáo dục, Trường Cao đẳng sư phạm Kiên Giang đến nhận công tác tại Khoa Khoa học cơ bản, Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh từ ngày 01/4/2025;
- Đồng ý cho Thạc sĩ Đặng Huỳnh Thiên Vy, giảng viên Khoa Luật Quốc tế được chấm dứt Hợp đồng làm việc theo nguyện vọng cá nhân từ ngày 01/4/2025;
- Đồng ý cho Tiến sĩ Lưu Tuấn anh, giảng viên Khoa Khoa học cơ bản tế được chấm dứt Hợp đồng làm việc theo nguyện vọng cá nhân từ ngày 01/4/2025;
- Đồng ý cho Thạc sĩ Nguyễn Ngọc Hồng Phượng, giảng viên Khoa Luật Dân sự được chấm dứt Hợp đồng làm việc theo nguyện vọng cá nhân từ ngày 01/4/2025;
- Công nhận hết thời gian tập sự và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III) cho 06 viên chức sau:
 - + Tiến sĩ Nguyễn Thị Thu Thủy - Khoa Quản trị;
 - + Thạc sĩ Trương Diệu Thảo - Khoa Quản trị;
 - + Thạc sĩ Lâm Thiều Linh - Khoa Quản trị;
 - + Thạc sĩ Bùi Doãn Zin - Khoa Quản trị;
 - + Thạc sĩ Hà Kiều Phương Dung - Khoa Luật Quốc tế;
 - + Thạc sĩ Nguyễn Anh Thùy Dung - Khoa Luật Quốc tế.
- Tiến sĩ Võ Thị Kim Oanh, giảng viên Khoa Luật Hình sự nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí theo Luật bảo hiểm xã hội từ ngày 01/4/2025;
- Nhà trường công nhận bằng Tiến sĩ cho ông Ngô Tuấn Phương, giảng viên Khoa Khoa học cơ bản;

- Tiếp nhận Thạc sĩ Nguyễn Kim Ngân đi chương trình tập huấn tiếng Nhật chuyên môn về tiếp tục công tác tại Khoa Ngoại ngữ pháp lý từ 01/4/2025;

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
- + 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, Thông tin tuyển sinh đại học năm 2025, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.
- Thực hiện công tác quản lý, đào tạo
- + 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 2 năm học 2024-2025, gửi các khoa chuyển 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 của các lớp trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy (văn bằng 2) 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 bản sao bằng tốt nghiệp cấp trung học phổ thông (*áp dụng với các lớp đào tạo hình thức vừa làm vừa học văn bằng 1*), bản sao bằng tốt nghiệp đại học và bản sao các loại chứng chỉ ngoại ngữ và tin học của sinh viên các khóa trước theo quy định để thực hiện công tác tổng hợp, đề nghị các đơn vị cấp văn bằng, chứng chỉ thực hiện việc hậu kiểm theo quy định; nhập miễn học phần và chuẩn bị hồ sơ của sinh viên dự kiến đủ điều kiện được công nhận tốt nghiệp trình lãnh đạo Phòng xem xét để trình Hội đồng xét tốt nghiệp xét công nhận tốt nghiệp theo kế hoạch cho sinh viên các khóa trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy và vừa làm vừa học;
- + Tiếp nhận đề nghị của sinh viên, xử lý và trình Lãnh đạo Phòng cấp: Giấy xác nhận sinh viên, thẻ sinh viên cho sinh viên văn bằng 2 chính quy và hình thức đào

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

+ Tiếp nhận, xử lý hồ sơ đề nghị được tạm ngưng tiến độ học tập, được tiếp tục học tập, chuyển lớp, chuyển chương trình đào tạo, chuyển trường và được thôi học cho những sinh viên có nguyện vọng, trình Hiệu trưởng quyết định theo Quy chế về công tác đào tạo hiện hành trong học kỳ 2 năm học 2024-2025;

+ Tổ chức thông báo triển khai cho sinh viên trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy Khóa 49 (Khóa tuyển sinh năm 2024) thực hiện việc đăng ký học phần theo tín chỉ trong học kỳ 2 năm học 2024-2025;

+ 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 2024-2025;

+ Xây dựng và thông báo lịch học học phần tiếng Pháp nâng cao, tiếng Pháp tổng quát học kỳ 2 năm học 2024-2025 cho sinh viên các lớp theo học chương trình chất lượng cao tăng cường tiếng Pháp;

+ 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 (đợt tháng 02/2025);

+ Thực hiện xây dựng lịch thi kết thúc học phần cho sinh viên các khóa trình độ đại học trong học kỳ 2 năm học 2024-2025;

+ 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*);

+ Tổ chức thông báo về việc nộp văn bằng, chứng chỉ tiếng Anh và tin học để được xét công nhận đạt chuẩn đầu ra theo quy định, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp đại học cho sinh viên lớp 11F-VB2 và lớp K2EVN-VB2 hình thức đào tạo vừa làm vừa học.

- 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 3 và tháng 4/2025;

+ 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 Đề án mở ngành đào tạo trình độ đại học của ngành Tài chính - Ngân hàng; xây dựng Đề án mở ngành đào tạo trình độ đại học của ngành Kinh doanh quốc tế; 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; xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật về đơn giá học phí năm học 2025 - 2026 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; xây dựng Đề án tự chủ về thực hiện nhiệm vụ nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự và tài chính theo Nghị định số 120/2020/NĐ-CP của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2025 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; xây dựng Đề án sắp xếp, tinh gọn bộ máy bên trong của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Tham gia các cuộc họp: về hợp tác triển khai công tác đào tạo đại học, sau đại học và công tác bồi dưỡng của Trường; Ban Đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; về demo sản phẩm chào thầu gói thầu Mua sắm phần mềm phục vụ hoạt động thường xuyên của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh năm 2024

của Nhà thầu Tập đoàn Công nghiệp - Viễn thông Quân đội; rà soát, cải cách thủ tục hành chính của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; Hội đồng xét chọn sinh viên tham gia chương trình trao đổi sinh viên với Đại học Quốc gia Singapore; tham dự Lễ ký kết Biên bản ghi nhớ hợp tác (MOU) với Báo Người Lao động; làm việc với đại diện Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Việt Nam (Agribank) về việc triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, nhân viên của Ngân hàng Agribank; Hội đồng thi đua khen thưởng Trường.

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

- Xây dựng, ban hành văn bản, quy định liên quan đến Đào tạo Sau đại học
- + Tham mưu xây dựng quy định về công tác phối hợp đào tạo sau đại học giữa các đơn vị thuộc Trường nhằm đảm bảo phát huy tối đa hiệu quả hoạt động của các khoa, các đơn vị liên quan trên cơ sở lấy người học làm trung tâm.
 - Về công tác tuyển sinh sau đại học
 - + Thực hiện việc xếp học lịch học bổ sung kiến thức;
 - + Phối hợp cùng Phòng TVTS làm việc với Trường CDCĐ Đắc Nông về truyền thông tuyển sinh SDH tại Đắc Nông và khu vực lân cận;
 - + Phối hợp cùng Phòng TVTS làm việc với Trung tâm GDTX Tây Ninh về truyền thông tuyển sinh SDH tại Tây Ninh và khu vực lân cận;
 - + Phối hợp cùng Phòng TCNS, Khoa QT gửi CV cho Bộ GDĐT về xác định ngành phù hợp của GVCH để mở ngành Thạc sĩ QTKD.
 - Về những vấn đề liên quan đến người học Sau đại học
 - + Những vấn đề liên quan đến Học viên cao học
 - Về vấn đề tiếp nhận và tổ chức bảo vệ Luận văn cho Học viên cao học
 - ✓ Tổ chức Hội đồng bảo vệ luận văn
 - Xét và công nhận tốt nghiệp cho Học viên cao học (Khóa 34,35,36)
 - ✓ In sao văn bằng tốt nghiệp.
 - ✓ Báo cáo số liệu Hemis.
 - + Những vấn đề liên quan đến Nghiên cứu sinh
 - Về vấn đề tiếp nhận, tổ chức bảo vệ Chuyên đề, Luận án của Nghiên cứu sinh
 - ✓ Thành lập và tổ chức Hội đồng Bảo vệ Luận án cấp Khoa cho NCS. Hồ Thúy Ngọc.
 - ✓ Thành lập và tổ chức bảo vệ Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề cho NCS. Nguyễn Thị Thùy Dung, NCS. Cao Thanh Hùng.
 - Các vấn đề khác
 - ✓ Thực hiện thủ tục gia hạn thời gian đào tạo cho các NCS theo đơn yêu cầu của NCS.
 - ✓ Tổ chức các môn học tự chọn cho các lớp Cao học Luật khóa 38

- ✓ Tổ chức lịch học cho NCS khóa 21.
- ✓ Chuẩn hóa các biểu mẫu của Phòng Đào tạo Sau đại học.
- ✓ Góp ý demo các phân hệ phần mềm của Viettel.
- ✓ Cập nhật thông tin trên hemis phục vụ cho tuyển sinh 2025.

+ Những vấn đề liên quan đến xác minh VBCC của Người học

• Phát hành công văn xác minh chứng chỉ tiếng Anh, bằng cử nhân của Nghiên cứu sinh khóa 21 và HVCH khoá 38.

- Về những vấn đề liên quan đến Giảng viên giảng dạy và người hướng dẫn đối với Học viên cao học và Nghiên cứu sinh

+ Cập nhật thông tin Giảng viên giảng dạy và người hướng dẫn đối với Học viên cao học và Nghiên cứu sinh.

- Về công tác liên quan đến thanh toán đối với các hoạt động của Phòng Đào tạo Sau đại học

+ Thực hiện công tác liên quan đến thanh toán đối với các hoạt động của Phòng Đào tạo Sau đại học theo quy định.

- Về công tác văn thư, lưu trữ của Phòng Đào tạo Sau đại học

+ Lưu trữ hồ sơ thạc sĩ và tiến sĩ theo đúng quy định.

+ Các hồ sơ thạc sĩ đã bảo vệ đang trong thời gian xét tốt nghiệp.

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.

+ Lập kế hoạch khám sức khỏe cho sinh viên K49 và cán bộ, giảng viên 2025.

+ Đã làm hồ sơ BHYT 2025 cho 202/8056 thẻ BHYT.

- Giải quyết các thủ tục hành chính tại 2 cơ sở

- Thu nhận hồ sơ gia hạn học phí học kỳ 2 năm học 2024-2025

- Nhận hồ sơ sinh viên nộp xin học bổng Tâm Tài Việt học kỳ 2 năm học 2024-2025 cho sinh viên khuyết tật, có hoàn cảnh khó khăn

- Lãnh đạo tham gia Họp Giao ban Tháng 03/2025 tại phòng họp A.905

- Lãnh đạo phòng họp Ban tổ chức Ban Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 49 năm truyền thống và 29 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

- Hợp về trao đổi công tác với Ban Quản lý KTX Đại học Quốc gia TP. HCM tại Ký túc xá ĐHQG TP. HCM - đường Tạ Quang Bửu, Khu phố 6, Phường Linh Trung, TP. Thủ Đức, TP. HCM

- Hội nghị giao ban công tác thông tin, tuyên truyền quý I năm 2025 và tập huấn kỹ năng quản trị, phát triển các trang mạng xã hội của đơn vị tại Hội trường A. 1002 - Lầu 10, tòa nhà Hiệu bộ

- Tham dự Workshop Sáng tạo cùng hoa - Mừng ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3 tại Hội trường A.1002 (Lầu 10)

- Tham dự họp rà soát, cải cách thủ tục hành chính của Trường Đại học Luật TP. HCM tại Phòng họp A. 905

- Lãnh đạo phòng tham dự họp Hội đồng xét chọn sinh viên tham gia chương trình Trao đổi sinh viên với Đại học Quốc gia Singapore

- Lãnh đạo Phòng tham dự Lễ ký kết Biên bản ghi nhớ hợp tác (MOU) với Báo Người Lao động tại Hội trường A. 1002 - Lầu 10, tòa nhà Hiệu bộ

- Tham dự Chương trình Tháng 3 Phụ nữ Đẹp - Phong cách do Ban Vì STBPN phối hợp với HARNN Việt Nam tại Tầng 1 Diamond Plaza, 34 Lê Duẩn, Quận 1, TP. HCM

- Lãnh đạo phòng Hợp tổ công tác xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ 2025 của Trường Đại học Luật TP. HCM tại Phòng họp A. 905

- Hội nghị triển khai công tác sinh viên học kỳ 2 năm học 2024-2025 tại Hội trường C. 302, khu nhà C – cơ sở Nguyễn Tất Thành

- Lãnh đạo phòng tham dự Hội nghị cán bộ chủ chốt Trường thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại Trưởng Khoa Luật Hình sự đối với PGS.TS. Nguyễn Thị Phương Hoa

- Lãnh đạo Phòng tham dự tọa đàm "Sức khỏe dinh dưỡng và tinh thần" tại Hội trường C. 302

- Tham gia Hợp Ban tổ chức Khám sức khỏe sinh viên K49 tại phòng họp A.908

- Tham dự xem biểu diễn nghệ thuật chúc mừng Tháng 3- Vở kịch nổi tiếng: “Nữ sĩ Hồ Xuân Hương” (Đạo diễn: NSND Trịnh Thuý Mùi) tại Hội trường C. 302

- Lãnh đạo phòng Hợp tổ công tác xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ 2025 của Trường Đại học Luật TP. HCM tại Phòng họp A. 905

- Lãnh đạo phòng tham dự Hội nghị điển hình tiên tiến giai đoạn 2020 – 2025

- Tổ chức buổi gặp gỡ, trao đổi về việc tổ chức học tập học phần Giáo dục quốc phòng và An ninh sinh viên đối với sinh viên Khóa 49

- Lãnh đạo phòng tham dự Tọa đàm: “Nâng cao hiệu quả công tác kết nối cựu người học”

- Phòng CTSV tham gia Hội thao - Chào mừng Kỷ niệm 49 năm Truyền thống và 29 năm mang tên Trường Đại học Luật TP. HCM

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.

b) Hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

- Tổ chức họp Ban Đảm bảo chất lượng lần thứ hai;
- Thực hiện các công tác chuẩn bị cho Đánh giá nội bộ lần 1 năm 2025;
- Triển khai, tiếp nhận và tổng hợp thông tin, minh chứng phục vụ cho Đánh giá nội bộ lần 1 năm 2025.

c) Hoạt động khảo sát

- Xây dựng Quy định khảo sát các đối tượng liên quan;
- Thực hiện khảo sát người học đánh giá GV; khảo sát người tốt nghiệp;
- Phối hợp với PSC hoàn thiện phần mềm khảo sát tích hợp vào hệ thống PSC của Trường.
- Triển khai thực hiện cơ sở dữ liệu và các minh chứng về khảo sát cho việc kiểm định FIBAA đối với 10 CTĐT.
- Phối hợp với Phòng CNTT để thực hiện các công việc thuộc công tác đấu thầu Hợp phần phần mềm khảo sát của Viettel.

d) Hoạt động khảo thí

- Thực hiện công tác nhận đề thi, đáp án; quản lý đề thi, in sao đề thi 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.

e) Các hoạt động khác

- Xây dựng Kế hoạch hoạt động năm học 2024 - 2025 của đơn vị (theo mẫu mới);
- Hoàn thành các kế hoạch, báo cáo của các phòng ban liên quan;
- Tham gia các hoạt động của Công đoàn Trường triển khai nhân dịp 8/3.

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 CLC ngành luật, QTKD, QTL tăng cường tiếng Anh: Tiếp tục theo dõi tình hình học tập của các lớp, hoạt động đối thoại, điểm rèn luyện.
- Thu nhận biên bản sinh hoạt lớp, biên bản hội nghị tổng kết lớp của các lớp CLC;
- Tổ chức học ngoại khoá với giáo sư Prof. Park Ki Gab, chủ đề “*Analysis and Evaluation of the UN ILC's works during 2012-2022*”
- 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 3,4/2025;
- Khóa luận tốt nghiệp và Tiểu luận tốt nghiệp lớp CLC K45 ngành Quản trị-Luật và K46 ngành Luật và quản trị kinh doanh: Tiếp nhận đăng ký tên đề tài KLTN & TLTN, phối hợp các khoa phân công GVHD, theo dõi và hỗ trợ sinh viên trong quá trình thực hiện KLTN/TLTN.

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 huyền công tác giảng dạy của GS Hélène SKRZYPNIAK (ĐH Bordeaux – CH Pháp) giảng môn “Contrats du commerce électronique et propriété intellectuelle” ngày 23/02 - 02/3/2025;
- Tổ chức huyền công tác giảng dạy của PGS.TS Ngô Quốc Chiến (trường ĐH Ngoại Thương Hà Nội) giảng môn Contrats du commerce international (aspects vietnamiens et régionaux)
- 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);
- Thực hiện chuỗi chương trình tư vấn tuyển sinh tại các trường PTTH quốc tế theo Kế hoạch.

c) Công tác khác

- Lên kế hoạch nội dung và thời gian đăng bài, đăng bài truyền thông trên fanpage, website Trung tâm.
- 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) tại các trường THPT quốc tế, các Trường có đào tạo khối tiếng Pháp, Nhật trên địa bàn TP.HCM;
- Hoàn tất việc thanh toán thù lao chỉnh sửa, soạn mới bộ tài liệu hỗ trợ học tập dành cho sinh viên các lớp CLC 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 CLC học kỳ I năm học 2024-2025;
- Xây dựng các quy trình/hướng dẫn công việc của Viện ĐTQT;

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

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

- Hợp bàn chuẩn bị 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
Ông Jianlin Chen - Phó Trưởng Khoa Phụ trách Hợp tác quốc tế, Trường Luật, Đại học Melbourne	12/3/2025	Trao đổi hợp tác với đại diện trường Luật, Đại học Melbourne (Úc)
LS Đặng Khải Minh (Quốc tịch Hoa Kỳ) - luật sư của YKVN tại Singapore	21/3/2025	Tham dự Tọa đàm của Khoa Luật Quốc tế và YKVN phối hợp tổ chức: Giới thiệu Quy tắc SIAC 2025 mới cho doanh nghiệp Việt Nam
GS. Park Ki Gab - Trường Luật, Đại học Korea, Hàn Quốc	15/3/2025 tối 21/3/2025	<i>Ngày 15/3/2025:</i> Làm việc với PGS. TS. Trần Việt Dũng, đại diện Khoa Luật Quốc tế và Tạp chí Khoa học pháp lý Việt Nam, Giám đốc thư viện về kế hoạch hợp tác; <i>Ngày 20/3/2025:</i> Tham gia Tọa đàm với giảng viên của trường về chủ đề Introduction to Energy Law: Focusing on Nuclear law (Luật Năng lượng và một số ứng dụng trong lĩnh vực hạt nhân) tại hội trường A1002; <i>Ngày 21/3/2025:</i> - GS tham gia giảng dạy, trao đổi với lớp CLC 48 100% tiếng Anh và lớp CLC 49 Arizona - GS tham dự Tọa đàm The Role of the International Law Commission of the United Nations (vai trò của Ủy ban Luật Pháp Quốc Tế Của Liên Hợp Quốc)
TS. MATTEI Jean Mathieu - nhân viên của Viện Nghiên	21/3/2025	Trao đổi về khả năng hợp tác trong trao đổi sinh viên, liên kết đào tạo và nghiên

cứu chính trị của Đại học Aix-en-Provence		cứu khoa học.
--	--	---------------

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

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

- Tổ chức hội đồng xác định các đề tài NCKH cấp Bộ năm 2026, hoàn thiện hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt;
- Ký hợp đồng triển khai 09 đề tài KHCN cấp Trường mới năm 2025 – đợt 1.

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

- Tổ chức hội thảo cấp quốc gia “Góp ý hoàn thiện Dự thảo Luật Thi hành án dân sự năm 2025” ngày 28/3/2025.
- Phối hợp cùng VIAC chuẩn bị công tác tổ chức Diễn đàn khoa học về Trọng tài và Hoà Giải 2025 sẽ tổ chức vào ngày 04/4/2025.
- 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”.
- Phối hợp trao đổi công tác tổ chức hội thảo cấp quốc gia “Thị trường carbon: kinh nghiệm quốc tế và khuyến nghị cho Việt Nam”.
- Hợp với trường Đại học KHXH&NH thống nhất kế hoạch tổ chức hội thảo quốc tế “Khía cạnh pháp lý trong phát triển du lịch nông nghiệp nông thôn”.
- Hợp với trường Đại học Quốc tế thống nhất kế hoạch tổ chức hội thảo quốc tế “Phát triển kinh doanh và khởi nghiệp trong kỷ nguyên toàn cầu hóa và số hóa”.
- Chuẩn bị các nội dung liên quan đến 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”

e) Hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên:

- Hỗ trợ việc tổ chức và quyết toán các tọa đàm khoa học dành cho sinh viên Chương trình đào tạo Chất lượng cao của Trường.
- Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học thực hiện các bước báo cáo trên nền tảng cơ sở dữ liệu số của nhà trường qua đường dẫn: <https://nckh-sv.hcmulaw.edu.vn>, từng bước số hóa công tác quản lý và thực hiện đề tài NCKH SV.

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.
- Tiếp tục trao đổi thông tin về cơ hội hợp tác với Ủy ban nhân dân Tỉnh Bình Định và được biết hiện Tỉnh đang tiến hành thủ tục sáp nhập nên tạm thời chưa tiến hành ký biên bản hợp tác.

- Đã có văn bản gửi Báo Pháp luật Việt Nam đề nghị hợp tác tổ chức Hội thảo quốc tế về chủ đề “Khung pháp lý về Trung tâm tài chính Quốc tế: Kinh nghiệm nước ngoài và tham khảo cho TP. Hồ Chí Minh”.

- Đang xúc tiến trao đổi thông tin với Đoàn Luật sư Việt Nam để tìm kiếm cơ hội hợp tác.

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

- Hợp tác quốc tế - Tiếng Anh:

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

- + Làm thủ tục tiếp nhận SV Pháp tham gia chương trình trao đổi sinh viên năm học 2025-2026;

- + Tuyển chọn SV tham gia chương trình trao đổi sinh viên với ĐH Quốc gia Singapore và hướng dẫn, hỗ trợ SV được tuyển chọn chọn môn học tại Singapore;

- + Tổng hợp, rà soát các Biên bản ghi nhớ hợp tác (MoU) với các trường đối tác nước ngoài đồng thời lên kế hoạch triển khai MoU cũ, tái ký MoU đã hết hạn và ký kết mới với các trường tiềm năng trong và ngoài khu vực.

- + Quản lý Đoàn ra – Đoàn vào.

h) Các hoạt động tổ chức hội thảo

- Tham gia hoạt động chào mừng ngày 8/3, workshop cắm hoa của BCH Công Đoàn trường.

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

a) Phòng Tài chính – Kế toán

- Lập báo cáo quyết toán thuế Thu nhập cá nhân năm 2024.
- Lập báo cáo Quyết toán thuế Thu nhập doanh nghiệp năm 2024
- Lập Báo cáo tài chính năm 2024
- Báo cáo thuế Thuế GTGT tháng 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.

- Làm việc với Kho bạc Nhà nước Quận tư về hoàn chỉnh các thủ tục và mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước Khu vực 2.

- Tham gia cuộc họp Giao ban Tháng 03/2025.

- Hợp tổ công tác xây dựng Định mức kinh tế kỹ thuật học phí năm học 2025-2026.

- Thống nhất với Viện ĐTNH về việc xây dựng Định mức kinh tế kỹ thuật học phí lớp pháp chế, Lập tờ trình về ĐMKTKT học phí lớp pháp chế.

- Làm việc với Ngân hàng Vietcombank Thủ Thiêm về việc vay thực hiện dự án Phân hiệu Nha Trang.
- Hợp tổ công tác rà soát bổ sung Hệ thống chỉ tiêu Trường Đại học Luật TP. HCM năm 2025.
- Hợp Ban Đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Luật TP. HCM.
- Tham gia cuộc họp về demo sản phẩm chào thầu gói thầu Mua sắm phần mềm phục vụ hoạt động thường xuyên của Trường Đại học Luật TP.HCM năm 2024 của Nhà thầu Tập đoàn Công nghiệp - Viễn thông Quân đội.
- Soạn hợp đồng liên kết đào tạo VLVH VB1, 2 với Trung tâm giáo dục thường xuyên tỉnh Tây Ninh và Trường chính trị huyện Bình Chánh.
- Thực hiện đối chiếu số liệu với KBQ4, chuyển số dư – KBQ4 sáp nhập vào KB khu vực II.
- Hợp tổ công tác xây dựng Đề án mở ngành đào tạo trình độ đại học của ngành Tài chính - Ngân hàng tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.
- Hợp tổ công tác xây dựng Đề án mở ngành đào tạo trình độ đại học của ngành Kinh doanh quốc tế tại Trường Đại học Luật TP. HCM.
- Thông báo học phí hệ VLVH và VB2CQ học kỳ II 2024-2025.
- Hợp rà soát, cải cách thủ tục hành chính của Trường Đại học Luật TP. HCM theo QĐ 1503/QĐ/2024.
- Hợp với PSC, Phòng Đào tạo SDH, Phòng CNTT vv đổi MSV khi SV đổi ngành học.
- Cung cấp số liệu trích lập và sử dụng quỹ Thi đua khen thưởng 2020 -2024 – phục vụ hội nghị điển hình tiên tiến.
- Gửi mail các đơn vị đề nghị cung cấp số liệu phục vụ công tác Quyết toán năm 2024.
- Gửi Thông báo cho toàn Trường về việc thay đổi thông tin và địa điểm làm việc mới của kho bạc Nhà nước giao dịch.
- Hợp tổ công tác xây dựng Đề án tự chủ về thực hiện nhiệm vụ nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự và tài chính theo Nghị định 120/2020/NĐ-CP của Trường Đại học Luật TP. HCM.
- Hợp tổ công tác xây dựng Đề án chuyển Trường Đại học Luật TP. HCM thành Đại học Luật TP. HCM.
- Hợp tổ công tác xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ 2025 của Trường Đại học Luật TP. HCM
- Hợp tổ công tác xây dựng Đề án chuyển đổi số giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến 2045 của Trường Đại học Luật TP. HCM.
- Tham gia Hội nghị cán bộ chủ chốt Trường thực hiện quy trình xem xét bổ nhiệm lại Trưởng Khoa Luật Hình sự.

- Tham gia cuộc họp Hội đồng thi đua khen thưởng Nhà trường.
- Nhập dữ liệu trên hệ thống kiểm kê TSCĐ quốc gia
- Tham gia demo phần mềm quản lý đào tạo – phần học phí
- Tham gia cuộc họp Ban vì sự nghiệp tiến bộ của Phụ nữ.
- Cung cấp thông tin tài chính theo Đề cương giám sát chuyên đề “Việc thực hiện chính sách, pháp Luật về phát triển và sử dụng nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, nhất là nguồn nhân lực chất lượng cao” của Quốc Hội.
- Tham gia cuộc họp Hội đồng xét đền bù chi phí đào tạo đối với viên chức.
- Tổng hợp các văn bản pháp quy về tài chính – gửi TCT xây dựng QCCTNB.
- Thực hiện đối sánh QCCTNB của Trường với một số trường khác.
- Hợp tổ công tác xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ 2025 của Trường Đại học Luật TP. HCM.

- Hợp xử lý truyền thông đối với việc thu học phí đợt 2 K49 môn GDQP.
- Tham gia cuộc họp Hội đồng thi đua khen thưởng
- Xuất chứng từ khấu trừ thuế cho thu nhập nhận vắng lai tại trường.
- Hoàn chỉnh và gửi dự thảo Đề án tự chủ (phần tài chính)
- Làm việc với Đoàn giám sát chuyên đề “Việc thực hiện chính sách, pháp Luật về phát triển và sử dụng nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, nhất là nguồn nhân lực chất lượng cao” của Quốc Hội làm việc với Trường Đại học Luật TP.HCM.
- Thực hiện xác nhận công nợ tạm ứng đối với các cá nhân nợ ứng đến 31/12/2024.
- Xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật các chương trình đào tạo năm học 2025-2026.
- Làm việc với sinh viên K49 về vấn đề thu học phí học phần ANQP.
- Rà soát chương trình đào tạo và ĐMKTKT đối với học phí 2024-2025.
- Hợp với Đảng uỷ - BGH giải quyết vấn đề học phí học phần GDQP

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;
- Tham gia tổ công tác sửa đổi bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh;
- Hoạt động đào tạo theo yêu cầu
- +Làm việc với Trung tâm Xúc tiến thương mại và Đầu tư TP. Thủ Đức (ITPC) về nhu cầu tổ chức các khóa đào tạo ngắn hạn;
- +Dự thảo hợp đồng đào tạo khóa “Pháp luật về quản trị công ty” cho cán bộ, nhân viên Tổng Công ty Cổ phần Dịch vụ Tổng hợp Dầu khí vào tháng 04/2025;

+ Xây dựng kế hoạch tổ chức khóa đào tạo cho Công ty CP Phát triển Hạ tầng Kỹ thuật Becamex Bình Phước.

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

+ Tổ chức và quản lý các khóa đào tạo

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

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

- Khóa đào tạo “*Pháp luật kinh doanh dành cho nhà quản lý doanh nghiệp*” vào ngày 17/03/2025;

+ Khai giảng các khóa đào tạo

- Khóa đào tạo “*Chuyên viên hành chính – nhân sự*” vào ngày 10/03/2025;

- Khóa đào tạo “*Pháp luật doanh nghiệp, thương mại và đầu tư*” vào ngày 22/03/2025;

- Khóa đào tạo “*Pháp lý chuyên sâu và kỹ năng tư vấn tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên*” vào ngày 23/03/2025;

- Khóa đào tạo “*Thực hành nghề pháp chế doanh nghiệp*” vào ngày 24/03/2025;

- Khóa đào tạo “*Pháp lý chuyên sâu về M&A trong bất động sản*” vào ngày 24/03/2025;

- Khóa đào tạo “*Kỹ năng đàm phán, soạn thảo và giải quyết tranh chấp phát sinh từ hợp đồng*” vào ngày 29/03/2025.

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

+ Tư vấn, giải đáp các thông tin về khóa học và tiếp nhận học viên ghi danh tham gia các khóa đào tạo tháng 3, 4, 5/2025.

+ Tháng 03/2025: 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 mại 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 khóa 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”

+ Tháng 04/2025: Dự kiến khai giảng các khoá đào tạo “*Drafting Contracts in English, Pháp lý chuyên sâu về quản trị Công ty đại chúng, Pháp lý chuyên sâu về dự án nhà ở, Kỹ năng tư vấn và thực hành pháp luật về thuế, kế toán*”

- Công tác cấp Chứng nhận

+ Thực hiện các thủ tục cấp phát chứng nhận hoàn thành khoá học cho học viên các lớp đào tạo ngắn hạn tháng 02 và 03/2025

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

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

+ Quyết toán các khóa đào tạo kết thúc trong tháng 02 và 03/2025.

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 lĩnh vực đất đai; 01 vụ việc về lĩnh vực giao thông đường bộ; 01 vụ việc về hợp đồng thuê nhà;

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

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức Đại hội thành viên Câu lạc bộ Thực hành pháp luật lần thứ X, Nhiệm kỳ 2025 – 2027.

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 22.695 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;

- Tổ chức tư vấn tuyển sinh trong khuôn khổ Ngày hội “Tư vấn tuyển sinh – Hướng nghiệp” năm 2025 của Báo Tuổi trẻ tại Trường Đại học Bách Khoa Tp. HCM – Đại học quốc gia Tp. HCM, Trường Đại học Tiền Giang và Trường Đại học Cần Thơ;

- Tổ chức tư vấn tuyển sinh theo chương trình “Đưa trường học đến thí sinh” năm 2025 của Báo Người Lao động tại tỉnh Long An, Lâm Đồng, Bình Dương;

- Tổ chức tư vấn tuyển sinh theo chương trình của Tạp chí Giáo dục Tp. Hồ Chí Minh tại các tỉnh: Đồng Tháp (03 trường), Bến Tre (04 trường), Long An (27 trường), Bình Thuận (23 trường), Kiên Giang (24 trường), An Giang (24 trường), Ninh Thuận (14 trường), Lâm Đồng (27 trường), Đồng Nai (48 trường); Bình Dương (10 trường);

- Tổ chức tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp năm học 2024 – 2025 tại 51 trường THPT trên địa bàn Tp. Hồ Chí Minh theo chương trình của Tạp chí Giáo dục, Công ty Kết nối Văn Hóa Việt và lời mời của các đơn vị, trường học khác;

- Tiếp nhận, đánh giá báo cáo hoạt động và công bố kết quả đánh giá của các nhóm tham gia chương trình “Về trường THPT đợt 1 năm 2025”;

- Triển khai cho sinh viên đăng ký tham gia chương trình “Về trường THPT đợt 2 năm 2025”;

- Tổ chức tọa đàm “Sức khỏe dinh dưỡng và tinh thần” cho sinh viên;

- Triển khai cho sinh viên đăng ký thi bằng lái xe mô tô 02 bánh hạng A và A1;

- Tiếp nhận quỹ sách Ulaw và trao cho sinh viên đã 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 03/2025;

- 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 (62 sản phẩm);

e) Trung tâm Học liệu

- Tình hình nhập, xuất, bán học liệu:

TÊN LOẠI	NHẬP	XUẤT	BÁN
Các loại học liệu	28.682	20.062	8.249

- 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 KPMG Việt Nam, Tòa án nhân dân Quận 3, Quận 10.

- Hoạt động truyền thông cho các chương trình:

- + Truyền thông Hội thảo khoa học, chủ đề: “Ngôn ngữ và pháp luật những vấn đề liên ngành”
- + Tổ chức Hội nghị giao ban công tác thông tin, tuyên truyền quý I năm 2025 và tập huấn kỹ năng quản trị, phát triển các trang mạng xã hội của đơn vị.
- + Truyền thông Khóa bồi dưỡng về kỹ năng giải quyết tranh chấp bằng phương thức trọng tài.
- + Truyền thông về việc Buổi gặp gỡ trao đổi hợp tác với đại diện trường Luật, Đại học Melbourne (Úc).
- + Truyền thông, tổ chức Lễ ký kết Biên bản ghi nhớ hợp tác (MOU) với Báo Người Lao động
- + Truyền thông Chương trình Tháng 3 Phụ nữ Đẹp - Phong cách do Ban Vì STBPN phối hợp với HARNN Việt Nam.
- + Truyền thông hội thảo "Đổi mới bộ máy hành chính nhà nước ở Việt Nam hiện nay."
- + Truyền thông Diễn đàn thông tin pháp luật quốc tế chủ đề “Luật năng lượng và một số ứng dụng trong lĩnh vực hạt nhân và cơ hội và thách thức pháp lý cho doanh nghiệp Việt tiếp cận thị trường Canada”
- + Truyền thông Tọa đàm "Sức khỏe dinh dưỡng và tinh thần"
- + Truyền thông Diễn đàn thông tin pháp luật quốc tế chủ đề “cơ hội và thách thức pháp lý cho doanh nghiệp việt tiếp cận thị trường Canada”
- + Truyền thông Tọa đàm Giới thiệu Quy tắc SIAC 2025 mới cho doanh nghiệp Việt Nam
- + Truyền thông Diễn đàn thông tin pháp luật quốc tế chủ đề “Vai trò của Ủy ban Luật pháp Quốc tế của Liên Hợp Quốc”
- + Truyền thông Giải Golf Trường Đại học Luật TP. HCM mở rộng - lần 02: Mừng kỷ niệm 49 năm ngày truyền thống và 29 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật TP. HCM
- + Truyền thông Giải PickleBall Trường Đại học Luật TP. HCM mở rộng lần 1 - Chào mừng Kỷ niệm 49 năm Truyền thống và 29 năm mang tên Trường Đại học Luật TP. HCM
- + Truyền thông Chương trình ra mắt Ban Vì sự tiến bộ phụ nữ năm 2025 và biểu diễn nghệ thuật chúc mừng Tháng 3- Vở kịch nổi tiếng: “Nữ sĩ Hồ Xuân Hương” (Đạo diễn: NSND Trịnh Thuý Mùi)
- + Truyền thông Hội thảo cấp Quốc gia “Góp ý hoàn thiện Dự thảo Luật Thi hành án dân sự năm 2025”
- + Truyền thông Tọa đàm bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng trong đoàn viên, thanh niên Thành phố Hồ Chí Minh, chủ đề "Chúng tôi sẵn sàng"
- Hoạt động cựu sinh viên: Tổ chức Tọa đàm “Nâng cao hiệu quả công tác kết nối cựu người học”

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 in ấn giáo trình đợt 2 năm 2025 – Trường Đại học Luật thành phố Hồ Chí Minh.
 - Quảng cáo tuyển sinh - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.
 - Cung cấp quyền truy cập Cơ sở dữ liệu pháp luật HeinOnline.
 - Mua sắm phần mềm phục vụ hoạt động thường xuyên của Trường Đại học Luật TP.HCM năm 2024.
 - 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 23 bạn đọc trong và ngoài trường;
- + Thực hiện kế hoạch triển khai công tác đào tạo cho sinh viên khóa 50 tại cơ sở 3, phường Long Phước, Tp. Thủ Đức. Thư viện tiến hành rút tài liệu từ cơ sở Nguyễn Tất Thành và Bình Triệu, chuyển đổi dữ liệu trên hệ thống phần mềm quản lý thư viện, chuyển sang thư viện cơ sở 3, tổng tài liệu đã rút được là: 5143 cuốn;
- + Bổ sung giáo trình, tập bài giảng, sách chuyên khảo cho thư viện cơ sở 3: 58 nhan đề/580 cuốn;
- + Nộp lưu chiểu 02 cuốn kỷ yếu hội thảo;
- + Nhận sách tặng từ các tổ chức/cá nhân:
 - Công ty Luật FDVN Law Firm: 06 nhan đề/06 cuốn sách;
 - Luật sư Huỳnh Tuấn Kiệt gửi tặng bộ sách chuyên luận (treatise) hợp đồng “Corbin on Contracts”: 27 cuốn;
- + Bổ sung, biên mục và xử lý kỹ thuật tài liệu in: 19 biểu ghi;
- + Hỗ trợ đăng ký và gia hạn tài khoản thư viện số, kích hoạt 251 tài khoản mới. Tính đến nay có 7627 tài khoản đã được kích hoạt sử dụng;
- + Kiểm tra hình thức luận án tiến sĩ: 01 cuốn;
- + In thẻ thư viện cho người sử dụng ngoài trường: 07 thẻ;
- + Tra cứu tìm tin theo yêu cầu: 20 đề tài;
- + Thẩm định tính mới đề tài NCKH: 03 đề tài;
- + Thẩm định nghiệm thu đề tài NCKH: 06 đề tài;
- + Phục vụ người sử dụng thư viện: 3944 lượt người sử dụng;
- + Tiếp nhận và tư vấn thông tin trực tiếp cho người sử dụng trong và ngoài trường: 524 người sử dụng;
- + Tiếp nhận và tư vấn bạn đọc qua email, fanpage: 900 lượt.
- Hoạt động chuyên môn/bồi dưỡng nghiệp vụ
- + Tham dự khóa học “Kiểm tra đạo văn có sử dụng AI trong luận văn” do Trường Đại học Mở TP. HCM tổ chức.
- Hoạt động khác
- + Tham dự Hội nghị giao ban công tác thông tin, tuyên truyền quý I năm 2025 và tập huấn kỹ năng quản trị, phát triển các trang mạng xã hội của đơn vị;
- + Tham dự Workshop Sáng tạo cùng hoa - Mừng ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3;
- + Tham gia họp giao ban tháng 03/2025;
- + Tham dự Hội nghị cán bộ chủ chốt Trường;
- + Tham dự họp rà soát, cải cách thủ tục hành chính của Trường Đại học Luật TP. HCM;

+ Tham dự họp tổ công tác xây dựng Đề án chuyển đổi số giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến 2045 của Trường Đại học Luật TP. HCM;

+ Tham dự họp tổ công tác xây dựng Đề án chuyển Trường Đại học Luật TP. HCM thành Đại học Luật TP. HCM;

+ Xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2024 – 2025;

+ Thống kê công việc phục vụ chuyển đổi số, cải cách hành chính của đơn vị;

+ Báo cáo tiến độ công việc triển khai công tác đào tạo tại cơ sở 3;

+ Rà soát danh mục sách giáo trình phục vụ mở ngành Kinh doanh quốc tế và tài chính ngân hàng;

+ Tổng hợp minh chứng xét điểm rèn luyện học kỳ 1 năm học 2024 – 2025;

+ Rà soát kế hoạch hoạt động năm học và minh chứng phục vụ công tác đánh giá chất lượng nội bộ - lần 1;

+ Gửi tạp chí Khoa học pháp lý Việt Nam số 01(185), 02(186)/2025 tới các đơn vị liên kết: Trường Đại Luật Hà Nội, Trường Đại học Kiểm sát Hà Nội, Trường Đại học Kinh tế - Luật, Trường Đại học Mở Tp. HCM;

+ Gia hạn thỏa thuận cho 02 Cộng tác viên toàn thời gian;

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, ĐH, SDH;

+ Hỗ trợ Cty PSC để triển khai nâng cấp Hệ thống quản lý đào tạo (UIS) theo kế hoạch;

+ Thực hiện công tác soạn thảo văn bản theo Tổ công tác;

+ Hỗ trợ cập nhật dữ liệu lên HEMIS;

+ Hỗ trợ công tác demo phần mềm Viettel để đánh giá hồ sơ dự thầu;

+ Nghiên cứu, tìm giải pháp về chuyển đổi số.

+ Hỗ trợ cải tạo phòng máy chủ tại CS2-BT;

k) Tạp chí Khoa học pháp lý Việt Nam

- Công tác tạp chí tiếng Việt:

- + Thực hiện công tác phát hành cho ấn bản tạp chí giấy số 02(186)/2025, phát hành biếu tặng tạp chí đến các cơ quan báo chí ngành Luật trong nước;
- + Lập kế hoạch sử dụng bài viết cho các kỳ xuất bản tháng 04 năm 2025; Xử lý bài viết gửi qua Website và mail;
- + Gửi biên tập các bài viết đủ điều kiện đăng bài trong số tạp chí tháng 04(188)/2025;
- + Xử lý kỹ thuật dàn trang cho các bài viết số 03(187)/2025 sau khi đã biên tập bài viết đáp ứng về mặt chuyên môn, đồng thời đáp ứng đủ số trang;
- + Làm việc cùng với đối tác nhà in ký lại hợp đồng xuất bản định kỳ, để chuẩn bị công tác in ấn cho số 03(187)/2025 hiện ấn bản in là 300 cuốn/kỳ;
- + Nhận bài viết mới, xử lý bài viết sơ khảo và gửi đi thẩm định;
- + Lập danh sách bài viết dự trữ, lập mục lục cho các kỳ tiếp theo. Các bài viết được xử lý gửi thẩm định;

Công tác quyết toán

- + Thanh toán tiền nhuận bút cho các tác giả viết bài trong số 02(186)/2025 và các thẩm định viên phản biện bài của số 02(186)/2025;
- Công tác tạp chí tiếng Anh:
 - + Thiết kế thư mời viết bài cho tạp chí tiếng Anh với các
 - + Gửi biên tập bài viết cho biên tập viên tiếng Anh;
 - + Lập kế hoạch sử dụng bài viết cho kỳ xuất bản quý IV;
 - + Gửi thư mời viết bài tiếng Anh đến các tác giả nước ngoài và trong nước;
 - + Làm hợp đồng cộng tác viết bài cho những tác giả đã viết trong kỳ xuất bản của quý III, triển khai cùng phòng kế hoạch, tài chính;
 - + Biên tập ngôn ngữ bài viết cho bài viết được phê duyệt đăng ở số tháng tiếng Anh (VJLS) 01(12)/2025.
- Các hoạt động khác:
 - + Hợp tác trực tuyến cùng đối tác làm website nhằm lập kế hoạch nâng cấp hạ tầng số cho trang website mới với tên miền: <https://khoahocphaplyvietnam.edu.vn/vjls>. Đồng thời tạp chí cũng triển khai phương án xử lý các bài viết trên website, nhằm thông báo kịp thời đến các bên độc giả, tác giả;

I) Phòng Thanh tra – Pháp chế

- Thực hiện công tác rà soát tiến độ xây dựng hệ thống các văn bản nội bộ Trường và xây dựng bản báo cáo chi tiết.
- Tham mưu Hiệu trưởng về Kế hoạch thanh tra nội bộ các đơn vị có thu của Trường Đại học Luật TP. HCM
- Đã thực hiện xác minh, văn bằng chứng chỉ (91 trường hợp, trong đó có 02 bằng giả)
- 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 Chương trình đào tạo bồi dưỡng cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh
- Hoàn thiện Đề án về hình thức đào tạo từ xa trình độ đại học ngành Luật
- Tham gia tổ công tác Đào tạo bồi dưỡng cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh
- Tham gia chủ trì Đoàn kiểm tra việc cấp phát, quản lý phôi văn bằng, chứng chỉ và văn bằng, chứng chỉ trong giai đoạn 2020-2023 của trường Đại học Luật TP.HCM
- Hoàn thành Báo cáo tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo yêu cầu công văn 239/BGDDĐT-TTr của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Tham gia Tổ công tác sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật TP. HCM
- Tham gia Tổ công tác xây dựng Đề án chuyển Trường Đại học Luật TP. HCM thành Đại học Luật TP. HCM
- Tham gia Tổ công tác xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ 2025 của Trường Đại học Luật TP. HCM
- Tham gia Chương trình ra mắt Ban Vì sự tiến bộ phụ nữ năm 2025

m) Viện Sở hữu trí tuệ

- Lên kế hoạch và trình kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học cấp quốc gia: “Khai thác hiệu quả quyền sở hữu trí tuệ phục vụ phát triển kinh tế xã hội trong kỷ nguyên vươn mình của Việt Nam”
- Làm việc với 1 số trường đại học về việc thành lập Mạng lưới KN, ĐMST và cuộc thi khởi nghiệp (Đã làm việc với ĐH Công thương, ĐH Văn hóa và ĐH Tài chính – Marketing)
- Chuẩn bị các nội dung liên quan đến đề xuất nhiệm vụ khoa học CN tỉnh Bình Thuận
- Hoàn thiện đề cương chương trình đào tạo các lớp khởi nghiệp
- Chiêu sinh khóa Nhân hiệu kết hợp với Cục SHTT
- Dự toán các khóa học kết hợp với Đoàn Luật sư Đồng Nai và Cục SHTT
- Tổ chức tọa đàm Xây dựng thương hiệu cá nhân cho sinh viên
- Đăng ký nhu cầu sử dụng văn bằng, chứng nhận và bản sao văn bằng năm 2025
- Hoàn thiện xây dựng Chương trình khung và đề cương các môn thuộc chương trình đào tạo chuyên sâu về Sở hữu công nghiệp gửi Cục SHTT để trình Bộ KH&CN phê duyệt
- Phối hợp với Đoàn Luật sư Đồng Nai chiêu sinh 2 khóa đào tạo về SHTT

- Xây dựng học phí cho khoá đào tạo chuyên sâu về SHTT theo hướng tăng học phí để trình Hiệu trưởng thông qua khi chương trình khung được phê duyệt
- Thực hiện chỉnh sửa dự thảo quy chế quản trị TSTT chuẩn bị cho họp TCT theo góp ý của Phòng TTPC
- Tổng hợp CSPL để xây dựng QĐ quản trị thương hiệu ULAW
- Chuẩn bị hồ sơ trình BGH (Hiệu phó Phụ trách Viện) về việc kí kết MOU với BK Holdings

- Báo cáo ISO AQAC, Báo cáo kết quả rà soát & phân loại TSTT
- Tham luận cho Hội thảo Quản trị Tài sản trí tuệ trong hoạt động Khoa học Công nghệ và Đổi mới sáng tạo do ĐHQG TP HCM tổ chức

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