

Số: /TB - DHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 06 năm 2025

THÔNG BÁO
Tình hình hoạt động của Nhà trường tháng 05 năm 2025

Trong tháng 05 năm 2025, tình hình hoạt động của Nhà trường như sau:

1. Công tác tổ chức – nhân sự

- Tiếp nhận Tiến sĩ Nguyễn Thị Trúc Phương – Giảng viên Khoa Tài chính – Kế toán, Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh (Bộ Công Thương) đến nhận công tác tại Khoa Quản trị, Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh kể từ ngày 01/6/2025;
- Ký hợp đồng lao động với Tiến sĩ Trần Ngọc Tuấn làm việc tại Khoa Luật Dân sự từ ngày 01/6/2025 – 31/5/2026;
- Bổ nhiệm lại Thạc sĩ Trần Thị Thu Hà (1987) giữ chức vụ Phó Trưởng Bộ môn Luật Hiến pháp kể từ ngày 29/5/2025 cho đến khi có quyết định mới của Hiệu trưởng về nhân sự Trưởng Bộ môn Luật Hiến pháp;
- Bổ nhiệm lại Phó Giáo sư, Tiến sĩ Nguyễn Thị Phương Hoa giữ chức vụ Trưởng Khoa Luật Hình sự kể từ ngày 29/5/2025 đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định;
- Đồng ý cho Thạc sĩ Không Hương Giang thôi giữ chức vụ Phó Trưởng Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí, về công tác và thực hiện công việc của Chuyên viên chính tại Trung tâm Tư vấn pháp luật và Phục vụ cộng đồng theo nguyện vọng cá nhân kể từ ngày 01/6/2025;
- Cử bà Vũ Thị Ngọc Dung - giảng viên kiêm nhiệm chuyên viên Phòng Tổ chức nhân sự, ông Hồ Hàn Phong - chuyên viên Phòng Tổ chức nhân sự, ông Đặng Thái Bình - giảng viên Khoa Luật Dân sự, bà Kim Nguyễn Hồng Minh – giảng viên Khoa Luật Hình sự đi học lớp Trung cấp Lý luận chính trị;
- Đồng ý cho ông Đoàn Khánh, chuyên viên Phòng Hành chính – Tổng hợp được chấm dứt Hợp đồng làm việc theo nguyện vọng cá nhân kể từ ngày 01/5/2025;
- Đồng ý cho bà Nguyễn Thảo Lâm Viên, giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý được chấm dứt Hợp đồng làm việc theo nguyện vọng cá nhân kể từ ngày 01/6/2025;
- Đồng ý cho bà Nguyễn Thị Kiều Linh, trợ lý Khoa Quản trị được chấm dứt Hợp đồng làm việc theo nguyện vọng cá nhân kể từ ngày 01/6/2025;
- Kéo dài thời gian làm việc của PGS.TS. Lê Thị Nam Giang - Viện trưởng Viện Sở hữu trí tuệ, Khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo để giảng dạy, nghiên cứu khoa học và làm công tác chuyên môn khác (không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý) từ ngày 01/12/2025 đến hết ngày 30/11/2030. Trong thời gian làm việc được kéo dài, PGS.TS. Lê Thị Nam Giang là viên chức thuộc Khoa Luật Quốc tế;
- Đồng ý cho ThS. Hoàng Hương Giang, Phó Giám đốc phụ trách Trung tâm Tư vấn pháp luật và Phục vụ cộng đồng, được chuyển công tác đến Viện Quy hoạch đô thị và nông

thôn quốc gia và chấm dứt Hợp đồng làm việc không xác định thời hạn với Trường Đại học Luật TP. HCM kể từ ngày 01/6/2025;

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
- + Phòng Đào tạo Đại học đã tham mưu Hiệu trưởng ký Tờ trình số 620/ĐHL-ĐTĐH gửi Hội đồng trường để xin phê duyệt thông qua Đề án mở Chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Luật hình thức đào tạo từ xa; Tờ trình số 621/ĐHL-ĐTĐH và Tờ trình số 622/ĐHL-ĐTĐH gửi Hội đồng trường để xin phê duyệt thông qua Đề án mở ngành đào tạo Kinh doanh quốc tế và ngành Tài chính - Ngân hàng trình độ đại học; Hội đồng trường đã ban hành Nghị quyết số 183/NQ-HĐT về việc phê duyệt thông qua Đề án mở chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Luật hình thức đào tạo từ xa; Nghị quyết số 184/NQ-HĐT về việc ban hành Đề án mở ngành đào tạo Tài chính - Ngân hàng trình độ đại học và Nghị quyết số 185/NQ-HĐT về việc ban hành Đề án mở ngành đào tạo Kinh doanh quốc tế trình độ đại học;
- + Phòng Đào tạo Đại học đã tham mưu Hiệu trưởng ký Quyết định số 433/QĐ-ĐHL về việc ban hành Đề án mở ngành đào tạo Kinh doanh quốc tế trình độ đại học; Quyết định số 434/QĐ-ĐHL về việc ban hành Đề án mở ngành đào tạo Tài chính - Ngân hàng trình độ đại học và Quyết định số 435/QĐ-ĐHL về việc ban hành Đề án mở chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Luật hình thức đào tạo từ xa;
- + Hỗ trợ sinh 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 chuyên cho giảng viên phụ trách giảng dạy các học phần trong học kỳ thực hiện vào điểm thành phần thứ nhất cho sinh viên (điểm bộ phận);
- + Thực hiện in danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi và bị cấm thi kết thúc học phần học kỳ 2 năm học 2024-2025 (giai đoạn 1) của các lớp trình độ đại học, gửi cho Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí tổ chức thi theo kế hoạch;
- + Chủ trì tiếp nhận, nhập/ quét điểm bộ phận và điểm thi kết thúc học phần cho sinh viên các lớp chính quy các khóa trong học kỳ 2 (giai đoạn 1) năm học 2024-2025 từ Phòng

Đảm bảo chất lượng và Khảo thí. Giải đáp, giải quyết cho sinh viên những thắc mắc về điểm bộ phận trong phạm vi quản lý của Phòng Đào tạo Đại học mà sinh viên có thắc mắc, khiếu nại về điểm được giải quyết theo đúng chức năng, nhiệm vụ của đơn vị quản lý đào tạo;

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

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

- + 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 in thông tin sinh viên lên bằng tốt nghiệp và phát bằng tốt nghiệp cho 249 sinh viên các khóa trình độ đại học (Đợt tháng 3, năm 2025), Lớp 13B-VB2CQ và Lớp K28NTT;

- + Tổ chức kiểm tra trình độ tiếng Anh để bố trí lớp học phù hợp với trình độ cho sinh viên Khóa 48 (Khóa tuyển sinh năm 2023); xây dựng và thông báo lịch học các học phần tiếng Anh cho sinh viên Khóa 48;

- + 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;

- + 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;

- + Tiếp nhận điểm 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) và tổ chức quét điểm, công bố cho sinh viên;

+ Tổ chức in và cấp giấy giới thiệu cho sinh viên trình độ đại học Khóa 45 (ngành Quản trị - Luật) và Khóa 46 (ngành Luật, ngành Luật thương mại quốc tế, ngành Quản trị kinh doanh và ngành Ngôn ngữ Anh) và các lớp 14A-VB2CQ, lớp 29NTT-VB1.

- 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 5 và tháng 6/2025;

+ 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; Tổ công tác xây dựng phương án đưa vào sử dụng đồng bộ Cơ sở 3 Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (tại thành phố Thủ Đức); Tổ công tác xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ 2025 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; 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; Tổ công tác xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật về đơn giá học phí năm học 2025 - 2026 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; Tổ công tác về xây dựng về mở ngành đào tạo của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; Tổ công tác rà soát, đánh giá chương trình đào tạo ngành Luật và ngành Luật Thương mại quốc tế; Tổ công tác 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; Tổ công tác xây dựng Đề án chuyển đổi số giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến năm 2045 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

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

- Về công tác tuyển sinh sau đại học
 - + Tiếp tục phối hợp với Phòng Tư vấn tuyển sinh và các đơn vị có liên quan thực hiện chuyển tiếp Thông báo tuyển sinh đào tạo thạc sĩ và tiến sĩ năm 2025;
 - + Tiếp tục triển khai tuyển sinh đối với lớp “Bổ sung kiến thức đợt 2, năm 2025” cho đối tượng dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ, (dự kiến bắt đầu học vào tháng 6/2025)
 - + Trình Hiệu trưởng ký ban hành Thông báo tuyển sinh Sau đại học 2025 đối với trình độ Thạc sĩ khóa K39 và Tiến sĩ K22;
 - + Dự thảo Kế hoạch, ban hành lịch giảng dạy lớp “Bổ sung kiến thức đợt 2, năm 2025” cho đối tượng dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ, chuyển các khoa chuyên môn phân công giảng viên giảng dạy và thông báo đến học viên;
 - + Tiếp tục thực hiện công tác thẩm tra văn bằng/chứng chỉ đối với học viên cao học Luật Khóa 38 và nghiên cứu sinh Khóa 21;
 - + 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:
 - + Tiếp tục hỗ trợ học viên điều chỉnh thông tin tài khoản trang cá nhân, cập nhật vào phần mềm quản lý PSC và hệ thống Hemis của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
 - + Thực hiện in danh sách điểm bộ phận/danh sách dự thi/bản phách chuyển Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí tổ chức thi theo kế hoạch;
 - + Chủ trì tiếp nhận, nhập và công bố điểm thành phần và điểm thi kết thúc học phần cho học viên Sau đại học học từ Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí. Tiếp nhận và giải quyết các thắc mắc, đơn phúc khảo điểm...của học viên theo chức năng và nhiệm vụ của Phòng;
 - + Tiếp nhận hồ sơ đăng ký bảo vệ Luận văn/Đề án đối với học viên cao học K36; Chuyên đề, luận án tiến sĩ đối với nghiên cứu sinh các khóa K19, K20, K21;
 - + Tổ chức Hội đồng bảo vệ luận văn/đề án cho học viên cao học Luật khóa 36;
 - + Tổ chức Hội đồng bảo vệ chuyên đề cho nghiên cứu sinh đủ điều kiện;
 - + Tổ chức Hội đồng bảo vệ luận án cấp khoa/Trường cho nghiên cứu sinh đủ điều kiện;
 - + Tổ chức công tác phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh Hồ Thúy Ngọc;
 - + Cấp giấy xác nhận học viên, bản sao bằng điểm; Bản sao bằng tốt nghiệp Thạc sĩ/ Tiến sĩ (từ sổ gốc cấp văn bằng) cho học viên theo yêu cầu;
 - + Tiếp nhận, xử lý hồ sơ đề nghị được tạm ngưng tiến độ học tập, được tiếp tục học tập, chuyển ngành đào tạo, thôi học cho những học viên có nguyện vọng, trình Hiệu trưởng quyết định theo Quy chế về công tác đào tạo hiện hành;

+ Triển khai việc gia hạn, giao và viết luận văn/đề án tốt nghiệp cho các lớp Cao học Luật K37;

- + Thực hiện thủ tục điều chỉnh tên luận án cho các nghiên cứu sinh theo đơn yêu cầu;
- + Thực hiện thủ tục gia hạn thời gian đào tạo cho các nghiên cứu sinh theo đơn yêu cầu.
- Về công tác tốt nghiệp sau đại học

+ Tổ chức họp Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp cho học viên khóa 36 đã bảo vệ Luận văn/Đề án thành công, công bố danh sách xét tốt nghiệp trên website Phòng, trình Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận tốt nghiệp cho các học viên đủ điều kiện

+ Xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng Tiến sĩ cho NCS Trần Ngọc Tuấn – chuyên ngành Luật Dân sự và Tố tụng Dân sự;

+ Thực hiện cấp, phát văn bằng tốt nghiệp cho học viên đã được xét tốt nghiệp trước đây.

- Các công việc khác :

+ Đề xuất ban hành CTĐT trình độ thạc sĩ Luật Quốc tế định hướng ứng dụng (Chuyên ngành: Luật Thương mại quốc tế và Sở hữu trí tuệ);

+ Đề xuất thành lập Tổ xây dựng, đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo trình độ Thạc sĩ Luật (đã ban hành);

+ Báo cáo công tác đào tạo và quản lý lưu học sinh Lào;

+ Tham gia demo, góp ý các phân hệ phần mềm của Viettel triển khai;

+ Cập nhật thông tin trên Hemis phục vụ cho tuyển sinh 2025;

+ Phát hành công văn xác minh chứng chỉ tiếng Anh, bằng cử nhân của Nghiên cứu sinh khóa 21 và học viên cao học khóa 38;

+ Tiếp nhận, xác minh văn bằng do Phòng Thanh tra – Pháp chế chuyển đơn vị phối hợp giải quyết;

+ Thực hiện quy trình buộc thôi học đối với HV thuộc K34, K 35 do hết thời gian đào tạo;

+ Ban hành thông báo thu học phí đối với HV thuộc K34, K35 bị buộc thôi học do hết thời gian đào tạo nhưng vẫn còn nợ học phí;

+ Ban hành thông báo về việc xác định thời điểm hoàn thành chương trình đào tạo của nghiên cứu sinh các khóa tuyển sinh năm 2020 đến 2024.

c) Các hoạt động chính phòng Công tác sinh viên

- Tổng số sinh viên trên dữ liệu:

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

Tổng:	267	1.970	2.153	2.068	2.634
--------------	------------	--------------	--------------	--------------	--------------

- Cấp phát thuốc và thiết bị y tế
- Đã làm hồ sơ BHYT 2025 cho 102/8223 thẻ BHYT.
- Thực hiện hồ sơ BHYT 2025 (thu hộ, hoàn tiền, hoàn tất chuyển BHXH Q4) cho sinh viên toàn trường.
- Trả hồ sơ khám sức khỏe 2024 cho cán bộ, giảng viên.
- Hỗ trợ Phòng Truyền thông và QHDN công tác y tế trong Giải bóng đá giao lưu cựu sinh viên Ulaw năm 2025
- Phát thuốc xịt muỗi, máy xông đuổi muỗi cho các phòng khoa, phòng ban
- Nhập và kiểm kê thuốc tại 2 cơ sở.

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

- Thực hiện công tác xét điểm rèn luyện và giải quyết khiếu nại điểm rèn luyện sinh viên học kỳ 1 năm học 2024 – 2025.
- Thực hiện xét cấp học bổng Tâm Tài Việt cho sinh viên
- Tiếp nhận, lập danh sách các sinh viên khóa 49 nộp đơn xin gia hạn thời gian đóng học phí học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh.
- Tham gia Chương trình Phát triển kỹ năng viết và trình bày trước công chúng tại Hội trường C.302
- Hội nghị đối thoại giữa sinh viên chính quy với Lãnh đạo Nhà trường, năm học 2024 - 2025 tại Hội trường C.302
- Tham dự Chương trình tập huấn: “Ứng dụng AI hiệu quả, có trách nhiệm tại Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh” tại Hội trường A. 1002 - Lầu 10
- Tham dự Hội nghị Đảng bộ sơ kết 04 năm thực hiện Kết luận số 01-KL/TW ngày 18/5/2021 của Bộ Chính trị và biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân tiêu biểu có thành tích xuất sắc trong học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; Tổng kết công tác Đảng năm 2024 tại Hội trường A. 1002 – tòa Hiệu bộ
- Xây dựng các dự thảo văn bản triển khai công việc trình lãnh đạo phòng:
 - + Kế hoạch triển khai công tác phòng, chống ma túy năm 2025
 - + Kế hoạch triển khai công tác tuyên truyền, giáo dục an toàn giao thông năm 2025;
 - + Kế hoạch triển khai công tác về phòng, chống tội phạm, vi phạm pháp luật, HIV/AIDS, ma túy, mại dâm năm 2025;
- Hợp báo cáo công tác demo phần mềm Viettel

- Tham dự chương trình livestream tư vấn tuyển sinh "Một số thông tin về dự kiến điều chỉnh phương thức tuyển sinh năm 2025"
- Hợp Tổ công tác sửa đổi, bổ sung Quy định về chế độ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và nghỉ việc riêng của viên chức, người lao động Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh
- Thực hiện công tác xét học bổng Khuyến khích học tập học kỳ 2 năm học 2024-2025
- Hợp Hội đồng đánh giá điểm rèn luyện sinh viên chính quy học kỳ 1 năm học 2024-2025
- Hợp Hội đồng xét học bổng khuyến khích học tập học kỳ 2 năm học 2024-2025
- Hợp Hội đồng xét miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học tập và trợ cấp xã hội học kỳ 2 năm học 2024-2025
- Làm việc với Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và an ninh, ĐHQG Thành phố Hồ Chí Minh về công tác phối hợp tổ chức đào tạo học phần Giáo dục Quốc phòng và an ninh.
- Thông báo về việc công bố kết quả xét học bổng khuyến khích học tập học kỳ 2 năm học 2024 – 2025

3. Công tác đảm bảo chất lượng và khảo thí

a) Hoạt động đảm bảo chất lượng bên ngoài

- Tiếp tục hoàn thiện báo cáo tự đánh giá các chương trình đào tạo theo chuẩn FIBAA; bổ sung, hoàn thiện các thông tin chung;
- Triển khai và thu thập minh chứng cốt lõi đến các đơn vị liên quan;
- Tờ trình xin ý kiến Hợp đồng với chuyên gia (TS. Nguyễn Duy Mộng Hà -Nguyên Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng Trường Đại học Khoa học xã hội và Nhân văn – Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, Ths. Hoàng Thọ Phú: Trưởng phòng Phòng Bảo đảm chất lượng, nguyên phó trưởng khoa tài chính, Trường Đại học Kinh tế - Luật, ĐHQG-HCM)

b) Hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

- Triển khai thực hiện Kế hoạch cải tiến chất lượng cấp cơ sở giáo dục đến các đơn vị;
- Triển khai thực hiện Kế hoạch cải tiến chất lượng 07 chương trình đào tạo trình độ đại học đến các đơn vị;
- Tổng kết Kế hoạch cải tiến chất lượng chương trình đào tạo Luật trình độ đại học;
- Soạn thảo Quy trình lựa chọn, sử dụng thông tin đối sánh và văn bản hướng dẫn thực hiện Quy trình lựa chọn, sử dụng thông tin đối sánh;
- Soạn thảo Kế hoạch Đảm bảo chất lượng dài hạn của Trường giai đoạn 2025-2030.

c) Phương pháp giảng dạy

- Xây dựng kế hoạch tập huấn “Phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra, đánh giá người học” (KH số 688/KH-ĐHL ngày 15/5/2025)
- Triển khai thông báo kế hoạch tập huấn đến các đơn vị có liên quan và yêu cầu Khoa cử giảng viên tham gia tập huấn. (Trong đó các giảng viên được tuyển dụng từ năm 2023 đến nay thuộc đối tượng bắt buộc)

d) Hoạt động khảo sát

- Xây dựng Quy định khảo sát các đối tượng liên quan;
- Thực hiện khảo sát người học đánh giá GV; khảo sát người tốt nghiệp;
- Phối hợp với 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.
- Triển khai khảo sát mở ngành đào tạo thạc sĩ Luật.
- Phối hợp với các đơn vị trong trường khởi tạo kho dữ liệu dùng chung giữa các đơn vị trong trường về thông tin liên lạc các đối tượng khảo sát.

e) 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 2 các lớp sau đại học, bổ sung kiến thức cao học, các lớp văn bằng 2 chính quy, 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 kết quả chấm thi cho các đơn vị quản lý đào tạo;
- Thực hiện công tác chấm phúc khảo bài thi các hệ đào tạo.

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

a) Công tác quản lý đào tạo chất lượng cao

- Tổ chức buổi giao lưu và nói chuyện chuyên đề với Đoàn Tổng lãnh sự quán Pháp tại TP. HCM về “Vị trí, vai trò của tiếng Pháp, các chương trình hỗ trợ học tập, nghiên cứu, làm việc của Đại sứ quán Pháp dành cho sinh viên Pháp ngữ” ngày 22/5/2025.
- Phối hợp với Trung tâm Học liệu và Khoa Quản trị rà soát và đề xuất giáo trình, tài liệu học tập đối với những môn chưa có tài liệu giảng dạy và học tập tại trường cho sinh viên các lớp Chất lượng cao ngành Quản trị kinh doanh.

- Phát hành bổ sung Bộ tài liệu hỗ trợ học tập dành cho sinh viên các lớp Chất lượng cao đợt 2 học kỳ II năm học 2024-2025;

- Liên hệ, kết nối với một vài đơn vị tiếp nhận sinh viên các lớp Chất lượng cao qua tham quan kiến tập;

- Đối với các hoạt động ngoại khóa: tổ chức tham quan, kiến tập và các buổi nói chuyện chuyên đề với chuyên gia cho các lớp Chất lượng cao, cụ thể:

STT	ĐƠN VỊ/ CHUYÊN GIA	ĐỊA CHỈ/ CHỦ ĐỀ	NGÀY TỔ CHỨC	LỚP	SỐ LƯỢNG
1	Công ty Cổ phần Đầu tư và Thương mại Satori (Buổi 1)	Lô E.02B, Đường số 3, Khu công nghiệp Long Hậu, Ấp 3, Xã Long Hậu, Huyện Cần Giuộc, Tỉnh Long An	Thứ ba 13/05/2025, 07:30-11:30	CLCQTL47B Nhóm 2 AUF47 Nhóm 2	42
2	Công ty Cổ phần Đầu tư và Thương mại Satori (Buổi 2)	Lô E.02B, Đường số 3, Khu công nghiệp Long Hậu, Ấp 3, Xã Long Hậu, Huyện Cần Giuộc, Tỉnh Long An	Thứ ba 20/05/2025, 07:30-11:30	CLC47B Nhóm 1	39
3	Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam (EY Việt Nam) (Ca 1)	Bitexco Financial Tower, tầng 28, số 2, đường Hải Triều, phường Bến Nghé, Quận 1	Thứ ba 20/05/2025, 8:30-10:00	CLC48TA CLC47B Nhóm 2	26
4	Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam (EY Việt Nam) (Ca 2)	Bitexco Financial Tower, tầng 28, số 2, đường Hải Triều, phường Bến Nghé, Quận 1	Thứ ba 20/05/2025, 10:00-11:30	CLC47D Nhóm 1	20
5	Công ty Cổ phần Chứng khoán SSI (Buổi 1)	Phòng giao dịch Nguyễn Hữu Cánh - Tháp Park 2, Khu dân cư Vinhomes Central Park, 208 đường Nguyễn Hữu	Thứ tư 21/05/2025, 09:00-11:00	CLCQTKD47 CLC47E Nhóm 2	38

		Cảnh, Phường 22, Quận Bình Thạnh			
6	Công ty Cổ phần Chứng khoán SSI (Buổi 2)	Phòng giao dịch Nguyễn Hữu Cảnh - Tháp Park 2, Khu dân cư Vinhomes Central Park, 208 đường Nguyễn Hữu Cảnh, Phường 22, Quận Bình Thạnh	Thứ sáu 23/05/2025, 09:00-11:00	CLC47TA	38

- Khóa luận tốt nghiệp và Tiểu luận tốt nghiệp lớp Chất lượng cao K45 ngành Quản trị-Luật và K46 ngành Luật và quản trị kinh doanh:

- + Tiếp nhận đơn xin điều chỉnh tên đề tài KLTN & TLTN và cập nhật thông tin;
- + Yêu cầu sinh viên thực hiện báo cáo tiến độ thực hiện đề tài KLTN, tiếp nhận báo cáo và lưu hồ sơ;

+ Theo dõi và hỗ trợ sinh viên trong quá trình thực hiện KLTN/TLTN.

b) Công tác quản lý đào tạo quốc tế

- Chương trình Thạc sĩ liên kết với các trường ĐH Pháp:
- + Cấp các loại giấy xác nhận cho học viên;
- + Thực hiện hoạt động tư vấn, quảng cáo tuyển sinh Khóa 14 theo kế hoạch.
- Chương trình Cử nhân song bằng liên kết với Đại học Arizona Hoa Kỳ
- + Phối hợp với Đại học Arizona lên kế hoạch tổ chức giảng dạy học phần do Đại học Arizona thực hiện trong tháng 5 và tháng 6 (ENGL106)

c) Công tác khác

- Lập kế hoạch, chuẩn bị nội dung và đăng các bài truyền thông về các hoạt động của Viện Đào tạo quốc tế lên facebook, website của Viện.
- Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị Study Tour năm học 2025.
- Tiếp nhận đơn đăng ký đi Study tour 2025 của các bạn sinh viên các lớp Chất lượng cao.
- Lập danh sách Danh sách sinh viên CLC khóa 48 nhận hỗ trợ kinh phí tham gia chương trình Study tour năm 2025.
- Trao đổi thảo luận với đại diện Trường Saveetha School of Law, Chennai, India về việc tổ chức khóa học cho sinh nước ngoài tại Đại học Luật Tp.HCM;
- Hoàn thiện và gửi Kế hoạch hoạt động và Danh mục minh chứng theo khuyến nghị của Đoàn đánh giá nội bộ lần 1.

- Tổ chức họp bàn với Đại học Macquarie về cơ hội hợp tác xây dựng chương trình liên kết đào tạo cử nhân song bằng Quản trị kinh doanh và Thạc sĩ Luật, Thạc sĩ Quản trị kinh doanh.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Công tác chính trị sinh viên và Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác phát triển thống kê điểm trung bình học tập và điểm rèn luyện và hoạt động NCKH năm học 2023-2024 của sinh viên CLC Khóa 48 để làm căn cứ xét duyệt hỗ trợ kinh phí tham gia chương trình ASEAN Study tour năm 2025.

- Thực hiện hoạt động tiếp nhận các đơn đăng ký tham gia chương trình Study tour năm 2025.

- Tổ chức tập huấn và trao đổi thông tin về công tác tổ chức, triển khai hoạt động ASEAN Study tour năm 2025 cho các giảng viên được phân công dẫn đoàn.

- Tổng kết hoạt động quảng bá và tư vấn 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 trên địa bàn 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
TS. Nguyễn Chinh Quang - ĐH James Cook, Australia TS. Betty Pallard - Co-founder, Chủ tịch và Giám đốc chiến lược tại ESGs & Climate Consulting TS. Meng Tu - Trường ĐH Công nghệ Trùng Khánh	10/5/2025	Khách mời tham dự Hội thảo quốc tế "Thị trường Carbon - Kinh nghiệm quốc tế và khuyến nghị cho VN"
Bà Emmanuelle Pavillon-Grosser - Tổng Lãnh sự Pháp tại TPHCM Ông Andrea Taglioni- Phụ trách Campus France	22/5/2025	Thăm trường, làm lễ tặng sách cho Thư viện và giao lưu với sinh viên các lớp AUF
Yuki Kawai - đại diện ĐH Tổng hợp Nagoya	23/5/2025	Trao đổi về các thỏa thuận hợp tác hiện tại và hướng triển khai trong giai đoạn tới
Clarice Chan Seok Cheng - CEO Gateway Singapore	26/5/2025	Phát biểu tại talkshow cho sinh viên với chủ đề "Launch Your Global Career: Gain Real-World Experience with a Remote

		Internship", do tổ chức Gateway Singapore phối hợp với Khoa Luật Thương mại
Yulia Tregubova - ĐH Arizona	26-31/5/2025	Giảng dạy lớp CLC49 Arizona
Đoàn chuyên gia Chương trình Tăng cường Nghiên cứu và Giáo dục về Nhân quyền và Hòa bình tại ASEAN/Đông Nam Á SHAPE-SEA, ĐH Mahidol, Thái Lan: 1. TS. Yanuar Sumarlan - Trợ lý GS Viện Nghiên cứu Nhân quyền và Hòa bình ĐH Mahidol, Thái Lan; 2. ThS.NCS. Muhammad Diaz Kurniawan - ĐH Mahidol, Thái Lan; 3. TS. Yanuar Sumarlan - GV ĐH Mahidol, Thái Lan; 4. TS. Vachararutai (Jan) Boontinand - GV ĐH Mahidol, Thái Lan; 5. Thepyuda Promsakul - Bệnh viện Bumrungrad; 6. TS. Suphatmet Yunyasit - GV ĐH Mahidol, Thái Lan; 7. Kannika Janchidfa - ĐH Mahidol, Thái Lan; 8. Casey Anne C. Cruz - ĐH Mahidol, Thái Lan; 9. TS. Chomkate Ngamkaiwan - GV ĐH Mahidol, Thái Lan; 10. Leony Sondang Suryani - ĐH Mahidol, Thái Lan; 11. Dr. Patricia Rinwigati - GV khoa Luật, Trường ĐH Indonesia (FHUI); 12. Boonwara Sumano Chenphuengpaw - TT Nghiên cứu Phát triển Thái Lan; 13. PGS. Khoo Ying Hooi - ĐH Malaya (UM), Malaysia; 14. TS. Bidyalaxmi Salam - ĐH Mahidol, Thái Lan; 15. TS. Benjamin Loh Yew Hoong - GV ĐH	26/5-30/5/2025	Tập huấn thảo luận về các vấn đề trong mối quan hệ giữa Phát triển bền vững và tác động thúc đẩy quyền con người và hòa bình ở Đông Nam Á

Monash Malaysia; 16. Patricia Rinwigati Waagstein; 17. Kamarulzaman Bin Askandar; 18. Dhiramedhist Lueng-Ubon; 19. Lengga Pradipta; 20. Naing Win; 21. Kanyanat Valajang; 22. Theofillius Baratova Axellino; 23. Nguyễn Hoàng Ngân; 24. Phan Thanh Thanh; 25. Soukhy Phonevilay; 26. Susan Moe Kyaw; 27. Tero Troy Jhon		
---	--	--

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

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

- Tổ chức 13 hội đồng tuyển chọn đề tài NCKH cấp Trường năm 2025;

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

- Tổ chức hội thảo cấp quốc gia “Thị trường carbon: kinh nghiệm quốc tế và khuyến nghị cho Việt Nam”. ngày 10/05/2025.

- Phối hợp với tổ chức Shapesea thực hiện chuỗi tập huấn về quyền con người và hòa bình ở Đông Nam Á từ ngày 27 đến hết ngày 30/5/2025.

- Chuẩn bị hồ sơ và gửi hồ sơ xin cấp phép tài trợ phi dự án hội thảo quốc tế “Khung pháp lý và chính sách thúc đẩy phát triển việc làm thỏa đáng tại Việt Nam trong bối cảnh chuyển đổi số”.

- Chuẩn bị hồ sơ xin cấp phép tài trợ phi dự án hội thảo quốc tế “Nâng cao hiệu quả giải quyết tranh chấp lao động thông qua phương thức hòa giải và trọng tài tại Việt Nam”.

- Hợp phối hợp 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".

- Phát hành kế hoạch Tổ chức tọa đàm về việc mở ngành đào tạo theo hướng liên ngành dự kiến tổ chức vào ngày 23/6/2025.

- Chuẩn bị các nội dung liên quan đến tổ chức hội thảo quốc tế ““Phát triển kinh doanh và khởi nghiệp trong kỷ nguyên toàn cầu hóa và số hóa”

- Rà soát hồ sơ đề nghị xét thưởng CBQT đợt 1 năm 2025, đề nghị các tác giả bổ sung minh chứng (nếu cần thiết).

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.

- Bổ sung các hồ sơ và chứng từ thanh toán giải thưởng NCKH SV.
- Lập hồ sơ và hướng dẫn các đề tài NCKH SV tham gia giải thưởng cấp Bộ.

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.
- Làm việc với các đơn vị liên quan của Trường đề góp ý cho Kế hoạch triển khai MoU với UBND tỉnh Khánh Hòa.

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;
 - + Tư vấn, hướng dẫn SV nộp hồ sơ ứng tuyển chương trình trao đổi SV với ĐH Quốc gia Singapore và ĐH Chungnam (Hàn Quốc), chương trình Summer Camp với Học viện Ngoại thương LB Nga;
 - + Tổng hợp, rà soát các Biên bản ghi nhớ hợp tác (MoU) với các trường đối tác nước ngoài đồng thời lên kế hoạch triển khai MoU cũ, tái ký MoU đã hết hạn và ký kết mới với các trường tiềm năng trong và ngoài khu vực;
 - + Quản lý Đoàn ra – Đoàn vào.
- Tiếng Pháp
 - + Trao đổi với Đại học Toulouse Capitole (Pháp) về khả năng tái ký kết MoU và khả năng triển khai hoạt động trao đổi sinh viên.

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

a) Phòng Tài chính – Kế toán

- Báo cáo thuế Thuế GTGT, thuế TNDN tháng 04/2025
- Thực hiện công tác đối chiếu số liệu kho bạc nhà nước năm 2025.
- Thanh toán của khoản thu nhập của viên chức, người lao động Nhà trường.
- Thực hiện công tác thu chi ngân sách năm 2025.
- Tham gia Hợp tổ công tác xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật về đơn giá học phí năm 2025 của Trường Đại học Luật TP. HCM.
- Thực hiện công khai thực hiện dự toán thu, chi năm 2024

- Báo cáo số liệu tài chính 2022-2024 dự kiến 2025-2026 phục vụ báo cáo theo yêu cầu của Phòng TCNS.
- Báo cáo thực hiện dự án viện trợ năm 2024 theo CV số 5552/BTC-QLN ngày 25/4/2025 của BTC
- Rà soát, báo cáo đề xuất kinh phí năm 2025, đề xuất điều chỉnh dự toán năm 2025.
- Tham gia họp TCT xây dựng định mức Kinh tế kỹ thuật học phí năm học 2025-2026.
- Hợp BTC kỉ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.
- Gửi Thông báo tiếp nhận viện trợ đến Bộ GDĐT, BTC, KB KVII.
- Hợp giao ban tháng 5/2025: báo cáo về việc thực hiện quyết toán thuế TNCN 2024.
- Tham gia đối thoại sinh viên.
- Hợp TCT xây dựng định mức sử dụng nhà công sở.
- Tham gia Chương trình tập huấn: “Ứng dụng AI hiệu quả, có trách nhiệm tại Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh”.
- Trình hội đồng trường thông qua BCTC 2024, Dự toán thu chi 2025, mức học phí lớp pháp lý (đào tạo ngắn hạn).
- Tham gia họp Hội đồng xử lý học vụ sau đại học đợt 1 năm 2025.
- Nộp báo cáo thuế nhà thầu (Hp Arizona), thuế TNDN nhà thầu.
- Tham gia họp Hội đồng trường phiên 31
- Hợp Tổ công tác bổ sung rà soát Hệ thống chỉ tiêu năm 2025 của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh.
- Kiểm tra và thanh toán các chứng từ gói dự án xây dựng Q9.
- Cung cấp bổ sung thêm các thông tin về dự án Q9 – Agribank (hồ sơ vay vốn).
- Tham gia cuộc họp cùng Ban Giám hiệu và Ban Chấp hành công đoàn về công tác tổ chức du lịch hè.
- Thanh toán các gói tư vấn dự án CS3.
- Cung cấp số liệu phục vụ báo cáo khảo sát xây dựng Nghị định thay thế Nghị định số 81/2021/NĐ-CP và Nghị định số 97/2023/NĐ-CP.
- Cung cấp mức thu HP cho công tác tuyển sinh sau đại học năm học 2025-2026.
- Soan thảo hợp đồng đào tạo Bình Chánh VB1, VB2, Tây Ninh K13.
- Tham gia cuộc họp Hợp giao ban công tác XDCHB: Báo cáo thanh toán các HĐ tư vấn dự án CS3, Dự kiến khối lượng xây lắp thanh toán trong t5/2025, thanh toán phần đền bù GPMB đất Đà Lạt.
- Báo cáo số liệu chi KHCN 2024 theo VB của Bộ GD&ĐT.
- Tham gia cuộc họp về các chế độ chính sách của Nhà trường đối với chương trình đào tạo CLC

- Tham gia cuộc họp Hội đồng xét học bổng khuyến khích học tập học kỳ 2 năm học 2024-2025

- Tham gia cuộc họp Hội đồng xét miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học tập và trợ cấp xã hội học kỳ 2 năm học 2024-2025.

- Hợp Tổ công tác xây dựng Quy trình mua sắm trang thiết bị của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

- Hoàn thiện việc nhập khẩu dữ liệu và báo cáo trên hệ thống HEMIS đúng thời hạn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Xây dựng định mức KTKT học phí năm học 2025-2026.

b) Viện Đào tạo và Bồi dưỡng

- Phối hợp với phòng HC-TH theo dõi, soạn công văn gửi Vụ pháp chế - Bộ Giáo dục và Đào tạo thông qua chương trình đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục;

- Lên kế hoạch làm việc với đội ngũ giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục;

- Hoạt động đào tạo theo yêu cầu

+ Tư vấn và xây dựng kế hoạch tổ chức khóa đào tạo cho các doanh nghiệp như Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Và Kinh Doanh Nhà Khang Điền, Tổng Công ty Cổ phần Du lịch Sài Gòn,...;

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

- Khóa đào tạo “Legal English” có lịch học vào các tối Thứ 2 – 4 – 6;

+ Khai giảng các khóa đào tạo

- Khóa đào tạo “Pháp lý chuyên sâu về dự án nhà ở” vào ngày 13/05/2025;

- Khóa đào tạo “Pháp lý chuyên sâu về quản trị công ty đại chúng” vào ngày 13/05/2025;

- Khóa đào tạo “Kỹ năng tư vấn và thực hành pháp luật về thuế, kế toán” vào ngày 24/05/2025;

- Khóa đào tạo “Chuyên viên hành chính – nhân sự” vào ngày 26/05/2025;

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

- Khóa đào tạo “Chuyên viên hành chính – nhân sự” vào ngày 09/05/2025;

- Khóa đào tạo “Thực hành nghề pháp chế doanh nghiệp” vào ngày 19/05/2025;

- Công tác tư vấn ghi danh và chiêu sinh các khóa đào tạo tại Trường:
- + Tư vấn, giải đáp các thông tin về khóa học và tiếp nhận học viên ghi danh tham gia các khoá đào tạo tháng 6/2025, gồm các khoá đào tạo “Thực hành nghề pháp chế doanh nghiệp; Pháp lý chuyên sâu về M&A trong lĩnh vực bất động sản; Drafting Contracts in English; Pháp luật doanh nghiệp, thương mại & đầu tư; Kỹ năng đàm phán, soạn thảo và giải quyết tranh chấp phát sinh từ hợp đồng; Pháp lý chuyên sâu về bất động sản thương mại, dịch vụ và khu công nghiệp”;
- Thực hiện các thủ tục cấp phát chứng nhận hoàn thành khóa học cho học viên các lớp đào tạo ngắn hạn tháng 04, 05/2025;
- Ký hợp đồng giảng, làm hồ sơ thanh toán thù lao giảng viên giảng dạy đề nghị Phòng TC-KT thanh toán cho giảng viên;
- Quyết toán các khóa đào tạo kết thúc trong tháng 04, 05/2025.

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

- Trực Văn phòng và thực hiện tư vấn pháp luật thường xuyên tại Văn phòng;
- Tiếp tục phối hợp với Báo Pháp luật TP. HCM thực hiện Chuyên mục “Chat với chuyên gia” trong tháng 5/2025: Số 1 và 3 (bài viết do Khoa Luật Dân sự phụ trách); Số 2 (bài viết do Khoa Luật Hình sự phụ trách); Số 4 (bài viết do Khoa Luật Thương mại phụ trách);
- Hợp bỏ phiếu bầu đại biểu tham dự Hội nghị và giới thiệu ứng viên để bầu thành viên Hội đồng Trường nhiệm kỳ 2025 – 2030;
- Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị tổ chức Chương trình Tuyển thành viên Câu lạc bộ Thực hành pháp luật năm 2025.

d) Phòng Tư vấn tuyển sinh

- Hoạt động tư vấn tuyển sinh:
- + Đào tạo Đại học:
 - 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 28.063 lượt câu hỏi;
 - Tiếp tục tư vấn điện thoại các số tổng đài, zalo, số nội bộ sau giờ làm việc hành chính (từ 18 giờ đến 22 giờ hàng ngày) nhằm kịp thời giải đáp thắc mắc cho thí sinh, phụ huynh về thông tin tuyển sinh của trường và các thông tin hỗ trợ, chăm sóc người học;
 - Tổ chức tư vấn trực tiếp cho thí sinh và phụ huynh tại Phòng; Tổ chức tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp năm học 2024 – 2025 tại trường THPT Nguyễn Tất Thành theo chương trình của Tạp chí Giáo dục;
 - Tổ chức chương trình trải nghiệm “Một ngày là sinh viên Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh - One Day As A Ulawer” đợt 2 năm 2025 vào ngày 17/5/2025 với sự tham gia của thầy cô giáo, phụ huynh và hơn 300 học sinh đến từ các trường THPT;

- Tổ chức chương trình livestream tư vấn tuyển sinh “Một số thông tin về dự kiến điều chỉnh phương thức tuyển sinh năm 2025” vào ngày 22/5/2025 với khách mời là phó Trưởng phòng phụ trách Phòng Tư vấn tuyển sinh, phó Trưởng phòng Công tác sinh viên, phó Trưởng phòng Truyền thông & Quan hệ doanh nghiệp;

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

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

- Tiếp nhận và đánh giá báo cáo hoạt động chương trình “Về trường THPT đợt 2 năm 2025”;

- Tham dự Lễ Tổng kết năm học 2024 – 2025 của Trường THPT Trưng Vương và trao 20 phần quà tặng cho các em học sinh có thành tích học tập tốt.

+ Đào tạo Sau đại học:

- Tóm lược và thông tin về tuyển sinh Sau Đại học trên tất cả các nền tảng;
- Tổ chức chạy quảng cáo 1 tháng cho thông tin tuyển sinh Sau Đại học trên nền tảng zalo và facebook;

- Tổ chức nhắn tin cho gần 200 người học có nhu cầu học Sau Đại học;
- Tổ chức nhắn tin cho sinh viên đã tốt nghiệp từ Khóa 41 đến Khóa 45 về tuyển sinh Sau đại học năm 2025 của Trường.

+ Đào tạo ngắn hạn:

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

- Hoạt động chăm sóc người học:

+ Tổ chức chương trình “Phát triển kỹ năng viết và trình bày trước công chúng” vào ngày 08/5/2025 với sự tham gia của các khách mời là Nhà báo Nguyễn Đức Hiền, TS-LS. Nguyễn Thị Thúy Hương và LS. Nguyễn Thành Công;

+ Tham dự Hội nghị đối thoại giữa sinh viên chính quy với Lãnh đạo Nhà trường, năm học 2024 – 2025 vào ngày 09/5/2025;

+ Làm việc với Ban Quản lý Ký túc xá Bình Chiểu về các phản ánh của sinh viên liên quan đến cơ sở hạ tầng, cơ sở vật chất, công tác vệ sinh, dịch vụ sinh hoạt,... và trao đổi với sinh viên về kết quả phản ánh;

+ Tổ chức trao nước uống tài trợ (điện giải Revive Zero Calo) tại 02 cơ sở của trường cho sinh viên đang sinh sống tại Ký túc xá Bình Chiểu;

+ Tổ chức tặng quà sinh nhật cho 67/673 sinh viên có sinh nhật trong tháng 5;

+ Tổ chức khảo sát sinh viên có nhu cầu đăng ký ở Ký túc xá Đại học Quốc gia Tp. HCM;

+ Tiếp tục triển khai cho sinh viên đăng ký thi bằng lái xe mô tô 02 bánh hạng A và A1 tại 02 cơ sở của trường;

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

+ Thiết kế hình ảnh, nội dung và tổ chức gửi thiệp chúc mừng sinh nhật đến các sinh viên chính quy văn bằng 1 đang học tập tại trường, có ngày sinh trong tháng 05/2025;

+ 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 (60 sản phẩm).

- Các hoạt động khác:

+ Chuẩn bị, hoàn tất hồ sơ thanh toán tiền thù lao, công tác phí cho lãnh đạo, giảng viên, chuyên viên, cộng tác viên, sinh viên, tham gia các hoạt động tư vấn tuyển sinh và thực hiện các chương trình từ tháng 11/2024 đến tháng 4/2025;

+ Thực hiện thanh, quyết toán các hoạt động tư vấn tuyển sinh, truyền thông tư vấn tuyển sinh và hỗ trợ, chăm sóc người học cho lãnh đạo, giảng viên, chuyên viên và sinh viên tham gia;

e) Trung tâm Học liệu

- Tình hình nhập, xuất, bán học liệu:

TÊN LOẠI	NHẬP	XUẤT	BÁN
Các loại học liệu	15.996	10.977	5.760

- Nhập sách bổ sung sách chuyên khảo cho sinh viên các hệ đào tạo;

- Đóng sách các lớp CLC học kỳ II năm học 2024-2025;

- Phát hành sách cho sinh viên các khóa và các khách hàng ngoài trường;

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

- Tiếp tục phát triển thị trường phát hành sách giáo trình, tập bài giảng của nhà trường ra bên ngoài.

f) Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp

- Hoạt động kiến tập, hướng nghiệp:

+ Đưa sinh viên đi tham quan kiến tập tại Cục thi hành án Tp. HCM., Tòa án nhân dân Tp. Hồ Chí Minh.

- Hoạt động truyền thông cho các chương trình:

+ Truyền thông chương trình Phát triển kỹ năng viết và trình bày trước công chúng.

+ Truyền thông Hội nghị đối thoại sinh viên chính quy với Lãnh đạo Nhà trường năm học 2024-2025

+ Truyền thông Hội thảo Quốc tế “ Thị trường carbon: Kinh nghiệm quốc tế và khuyến nghị cho Việt Nam”.

+ Truyền thông Chương trình tập huấn “ Ứng dụng AI hiệu quả, có trách nhiệm tại Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh”

+ Truyền thông Hội nghị Đảng bộ sơ kết 04 năm thực hiện kết luận số 01 -KL/TW ngày 18/5/2021 của Bộ Chính trị và biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân tiêu biểu có thành tích xuất sắc trong học tập và làm theo theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; Tổng kết công tác Đảng năm 2024

+ Truyền thông Lễ Dâng hương kỷ niệm 135 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 – 19/5/2025)

+ Truyền thông Tổ chức Chương trình "Một ngày là sinh viên Trường Đại học Luật TP. HCM - One Day As A Ulawer" đợt 2 năm 2025

+ Truyền thông, đưa tin Lễ Khai mạc giải bóng đá nam nữ Cựu sinh viên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh lần V – năm 2025

+ Truyền thông, đưa tin Gala hội ngộ Cựu sinh viên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

+ Truyền thông, đưa tin Lễ trao tặng sách của Tổng Lãnh sự quán Cộng hòa Pháp tại TP.HCM cho Trường Đại học Luật TP.HCM

+ Truyền thông Tọa đàm "Launch Your Global Career: Gain Real-World Experience with a Remote Internship" (Khởi đầu Sự nghiệp Toàn cầu: Thực tập Từ xa - Kinh nghiệm Thực tế)

+ Truyền thông, đưa tin Hội thảo cấp Khoa "Sửa đổi Hiến pháp năm 2013 trước yêu cầu xây dựng chính quyền địa phương 2 cấp ở Việt Nam hiện nay"

+ Trao đổi về khả năng, kế hoạch hợp tác với Tổ chức giáo dục và đào tạo QTS Australia

+ Truyền thông, đưa tin Hợp về triển khai cuộc thi khởi nghiệp cấp thành phố do Trường Đại học Luật TP. HCM; Trường Đại học Văn hóa TP. HCM và Trường Đại học Kiến trúc TP. HCM phối hợp tổ chức và việc thiết lập mạng lưới khởi nghiệp trong các trường ĐH thuộc khối ngành văn hóa; Khả năng phối hợp trong nghiên cứu khoa học liên ngành và đào tạo liên ngành

+ Hoàn thiện bộ Brochure về Ulaw

+ Tăng cường truyền thông về cơ sở 3 (tập trung vào vị trí thuận lợi của cơ sở tại Phường Long Phước trong quy hoạch chung của TP. HCM)

- Hoạt động cựu sinh viên: Tiếp tục triển khai và theo dõi tiến độ xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban liên lạc Cựu sinh viên đảm bảo tiến độ xây dựng văn bản

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 hệ thống đường truyền leased line cho Cơ sở 3 - Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh.

- Cung cấp dịch vụ tổ chức tham quan, du lịch hè năm 2025 cho công đoàn viên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

- Mua sắm sách quốc văn chuyên ngành Tài chính ngân hàng và Kinh doanh quốc tế.

- Cung cấp bản quyền truy cập cơ sở dữ liệu sách điện tử Westlaw.

- Khám sức khỏe cho sinh viên K49 - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

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

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

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

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

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

- Thi công sửa chữa phòng học Chất lượng cao và Hội trường năm 2024 - Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh (lần 2).
- Công trình xây dựng lưới trung thế nổi tạm và bảng tên LED tại cơ sở 3 - Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh.
- Dự án Cải tạo các hạng mục tại cơ sở Bình Triệu phục vụ cho việc mở rộng Quốc lộ 13 (Giai đoạn chuẩn bị đầu tư).
- Dự án cung cấp, lắp đặt các hệ thống HVAC và ELV cho khối nhà G và H – trường Đại học Luật TP.HCM (Giai đoạn chuẩn bị đầu tư).
- Sửa chữa sảnh chính và khu tự học khối nhà A (Giai đoạn chuẩn bị đầu tư).

h) Thư viện

- Công tác Thư viện
- + Tiếp nhận 28 nhan đề sách tiếng Pháp do Tổng lãnh sự Pháp tại TP. Hồ Chí Minh tặng;
- + Thực hiện số hóa các tạp chí: Luật học (2023), Khoa học pháp lý Việt Nam (2023, 2024), Vietnamese journal of legal sciences (2024) cập nhật thư viện số;
- + Hoàn thiện bộ hợp đồng sách điện tử (ebook) với nhà thầu sau khi có quyết định trúng thầu;
- + Tờ trình về mua sách Quốc văn và Ngoại văn mở 02 chuyên ngành mới (Kinh doanh Quốc tế và Tài chính ngân hàng của Khoa Quản trị, chuẩn bị cho công tác đấu thầu;
- + Tờ trình về nhập sách của Giảng viên gửi phát hành tại Trung tâm Học liệu;
- + Công văn gửi Báo Pháp luật TP. HCM về việc xin phép sử dụng bài viết của Báo để trên thư viện số của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh;
- + Thư gửi Tòa án xin cung cấp hồ sơ vụ việc đã được Tòa án thụ lý, giải quyết;
- + Thư viện Trường Đại học Luật TP.HCM xin cấp quyền sử dụng bài viết của Tạp chí Luật sư Việt Nam, Tạp chí Nghề Luật, tạp chí Nhà nước và Pháp luật để phục vụ trên thư viện số;
- + Tập huấn kỹ năng sử dụng thư viện cho 30 bạn đọc trong và ngoài trường;
- + Bổ sung, biên mục và xử lý kỹ thuật tài liệu in: 665 biểu ghi;
- + Hỗ trợ đăng ký và gia hạn tài khoản thư viện số, kích hoạt 52 tài khoản mới;
- + Tra cứu tìm tin theo yêu cầu: 12 đề tài;
- + Thẩm định tính mới đề tài NCKH: 01 đề tài;
- + Thẩm định nghiệm thu đề tài NCKH: 07 đề tài;
- + Phục vụ người sử dụng thư viện: 2803 lượt người sử dụng;
- + Tiếp nhận và tư vấn thông tin trực tiếp cho người sử dụng trong và ngoài trường: 348 người sử dụng;
- + Tiếp nhận và tư vấn bạn đọc qua email, fanpage: 600 lượt.
- Hoạt động chuyên môn/bồi dưỡng nghiệp vụ

- Hoạt động khác
- + Tổ công tác về xây dựng Nội quy Thư viện Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh gửi Dự thảo Nội quy Thư viện để lấy ý kiến góp ý từ các đơn vị;
- + Tham dự Hội nghị đối thoại giữa sinh viên chính quy với Lãnh đạo Nhà trường, năm học 2024 – 2025;
- + Báo cáo kết quả góp ý đánh giá kiểm định nội bộ lần 1 tại đơn vị;
- + Tham dự Chương trình tập huấn: “Ứng dụng AI hiệu quả, có trách nhiệm tại Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh”;
- + Tham dự Hội nghị Đảng bộ sơ kết 04 năm thực hiện Kết luận số 01-KL/TW ngày 18/5/2021 của Bộ Chính trị và biểu dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân tiêu biểu có thành tích xuất sắc trong học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; Tổng kết công tác Đảng năm 2024;
- + Tham gia họp về xây dựng Đề án đào tạo từ xa về ngành Ngôn ngữ Anh trình độ đại học;
- + Tham gia họp Tổ công tác bổ sung rà soát Hệ thống chỉ tiêu năm 2025 của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh;
- + Tiếp và dự Lễ trao tặng sách của Tổng Lãnh sự quán Cộng hòa Pháp tại TP.HCM cho Trường Đại học Luật TP.HCM;
- + Tham dự Chương trình "Một ngày là sinh viên Trường Đại học Luật TP. HCM - One Day As A Ulawer" đợt 2 năm 2025;
- + Hợp Tổ công tác xây dựng Đề án chuyển đổi số giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến năm 2045 của Trường Đại học Luật TP. HCM;
- + Đăng ký nhu cầu tuyển dụng năm 2025;
- + Báo cáo cập nhật kế hoạch cải tiến chất lượng cấp cơ sở giáo dục;
- + Tờ trình gia hạn thỏa thuận về Cộng tác viên tháng 5;
- + Tiếp nhận 02 Sinh viên kiến tập của Trường KHXH&NV;

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:

+ Phối hợp với Cty PSC để triển khai nâng cấp Hệ thống quản lý đào tạo (UIS) theo kế hoạch, phối hợp tổ chức tập huấn sử dụng;

+ Hoàn tất việc nộp báo cáo Chuẩn CSGD trên HEMIS, tiếp tục hỗ trợ các đơn vị cập nhật dữ liệu lên HEMIS để xác định chỉ tiêu tuyển sinh năm 2025;

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

+ Hoàn tất công tác demo phần mềm Viettel để đánh giá hồ sơ dự thầu;

+ Nghiên cứu, tìm giải pháp về chuyển đổi số phục vụ cho TCT;

+ Hoàn tất cải tạo phòng máy chủ tại CS1-NTT;

+ Hoàn tất công tác thi tiếng Anh online cho sinh viên khoá 48;

+ Khảo sát vị trí lắp đặt thiết bị CNTT tại CS3-Q9.

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 tháng 04/2025: Hoàn tất các thủ tục cuối cùng và tiến hành phát hành rộng rãi ấn bản Tạp chí giấy số 04(188)/2025 theo hợp đồng xuất bản định kỳ đã ký với nhà in (số lượng 300 cuốn/kỳ).

- Nghiệm thu và lưu chiếu: Thực hiện nghiệm thu chất lượng ấn phẩm Tạp chí giấy số 04(188)/2025 từ nhà in và tiến hành các thủ tục lưu chiếu theo quy định.

- 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 05(189)/2025:

- ✓ 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 05(189)/2025. Tiến hành xử lý kỹ thuật, dàn trang chi tiết cho toàn bộ các bài viết của số 05(189)/2025, đảm bảo tính thẩm mỹ và khoa học.

- ✓ Trình Ban Biên tập phê duyệt lần cuối bản thảo hoàn chỉnh của số 05(189)/2025, đồng thời gửi Gmail cho tác giả có bài viết xuất bản trong số để thông báo và yêu cầu xác nhận lần cuối về nội dung bài viết sẽ được sử dụng.

- ✓ Ký hợp đồng xuất bản định kỳ số 05(189)/2025 với nhà in.

- Xây dựng kế hoạch nội dung cho số 06/2025 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 05/2025. 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 04(188)/2025. 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 04(188)/2025.

- Công tác tạp chí tiếng Anh :

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

+ Hoàn thiện ấn bản VJLS xuất bản tháng Volume 13 (2025): 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 đầu tháng 05/2025. Chuẩn bị cho việc phát hành trực tuyến và/hoặc in ấn, soạn thảo ký hợp đồng in 300 quyển giấy với nhà in.

+ Biên tập ngôn ngữ tiếng Anh cho các bài được sử dụng trong số VJLS số tháng 09/2025. + 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 09/2025: 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.

- Các hoạt động 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.

1) Phòng Thanh tra – Pháp chế

- Công tác xác minh văn bằng, chứng chỉ

+ Xác minh 54 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 (03) đơn.

- Công tác thanh tra coi thi

+ Thanh tra kiểm tra lịch thi kết thúc học phần các lớp Chính quy VB1 ở 2 cơ sở.

- Công tác kiểm tra giờ giấc nội quy trường học

+ Kiểm tra hàng ngày theo lịch phân công.

- Công tác khác

+ Tham gia Chương trình tập huấn: “Ứng dụng AI hiệu quả, có trách nhiệm tại Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh”

+ Tổ công tác bổ sung rà soát Hệ thống chỉ tiêu năm 2025 của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh

+ Tham dự Khai mạc trưng bày chuyên đề: “MIỀN NAM NHỚ MÃI ON NGƯỜI”

+ Tham gia Tổ công tác sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường

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

+ Tham dự Hội thảo về công tác quản lý văn bằng, chứng chỉ

+ Tập huấn Nghiệp vụ công tác thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025

- **Công tác pháp chế**

+ Trình Hiệu trưởng ký ban hành Quy định xây dựng, ban hành văn bản hành chính;

+ Thẩm định lần 1:

• Quy chế tổ chức và hoạt động trường;

• Quy định về truyền thông, quản lý, khai thác trang thông tin điện tử và tài khoản mạng xã hội của Trường;

• Quy định kết nối và phục vụ cộng đồng;

+ Thẩm định lần 2:

• Dự thảo Quy chế Nội quy Thư viện;

• Quy định Đào tạo Chương trình liên kết trình độ đại học ngành luật giữa Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh và Đại học Arizona (Hoa Kỳ);

+ Tham gia Tổ công tác sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường;

+ Tổ công tác bổ sung rà soát Hệ thống chỉ tiêu năm 2025 của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh;

+ Tham gia Tổ công tác Quy chế chỉ tiêu nội bộ.

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

- Hoàn thiện Kế hoạch liên tịch tổ chức cuộc thi cấp thành phố về khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo. Đã trình ký Hiệu trưởng (16/5/2025) và hoàn tất chuyển ký BGH Trường ĐH Văn hóa TP.HCM và Trường ĐH Kiến trúc TP.HCM

- Hợp Ban chuyên môn Hội thảo 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” (Phiên 2)

- Tham gia phiên họp về triển khai cuộc thi khởi nghiệp cấp thành phố do Trường Đại học Luật TP. HCM; Trường Đại học Văn hóa TP. HCM và Trường Đại học Kiến trúc TP. HCM phối hợp tổ chức và việc thiết lập mạng lưới khởi nghiệp trong các trường ĐH thuộc khối ngành văn hóa; Khả năng phối hợp trong nghiên cứu khoa học liên ngành và đào tạo liên ngành

- Đã gửi công văn số 711/ĐHL-SHTT thông qua đoàn trường đến đoàn thanh niên các trường đại học, cao đẳng trên địa bàn TP. Hồ Chí Minh để hỗ trợ truyền thông cho Cuộc thi cấp Thành phố về Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo năm 2025

- Tham gia phiên họp báo cáo công tác demo phần mềm Viettel

- Hoàn tất Hồ sơ báo giá Khóa huấn luyện nâng cao năng lực quản trị TSTT, đã gửi cho Sở KH&CN TP.HCM;

- Tham dự và báo cáo trong Toạ đàm về vấn đề “Xác lập quyền SHTT đối với các tài sản trí tuệ được tạo ra bởi trí tuệ nhân tạo” do Công ty TNHH Bosch Global Software Technologies tổ chức

- Tham dự và báo cáo trong Toạ đàm chuyên đề “Giải pháp pháp lý trong quản trị SHTT” và “phòng chống rửa tiền” do Đoàn Luật sư tỉnh Đồng Nai tổ chức

- Phối hợp với các đơn vị truyền thông từ Trường Đại học Luật TP.HCM, Trường Đại học Văn hoá TP.HCM và Trường Đại học Kiến trúc TP.HCM triển khai cuộc thi cấp thành phố về khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo đến sinh viên của các trường trên địa bàn TP.HCM

- Hoàn thiện phần nội dung liên quan đến Viện Sở hữu trí tuệ, Khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo để giảng dạy, nghiên cứu khoa học trong Báo cáo Thực trạng hoạt động của các viện nghiên cứu trong Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh (gửi Bộ Giáo dục & Đào tạo)

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*](mailto:mqttrang@hcmulaw.edu.vn) hoặc [*hcth@hcmulaw.edu.vn*](mailto: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