

Số: /TB - DHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 6 năm 2026

## THÔNG BÁO

### Tình hình hoạt động của Nhà trường tháng 5 năm 2026

Trong tháng 5 năm 2026, tình hình hoạt động của Nhà trường như sau:

#### **1. Công tác tổ chức – nhân sự**

##### **a) Công tác tổ chức**

- Tổ chức tập huấn “Nâng cao kỹ năng giảng dạy tiếng Anh tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh”.
- Tổ chức chương trình “Một ngày là sinh viên Trường Đại học Luật TP. HCM - One Day As A Ulawer” đợt 2 năm 2026.
- Tổ chức hội nghị Tập huấn các quy định của Nhà trường cho viên chức, người lao động được tuyển dụng năm 2025.
- Tổ chức Hội nghị đối thoại sinh viên năm 2026.
- Tổ chức Tọa đàm “Đánh giá chuẩn đầu ra chương trình đào tạo ngôn ngữ Anh Pháp Lý: Thực trạng và đề xuất”.
- Tổ chức Chương trình Tư vấn pháp luật, trao học bổng và hướng nghiệp cho học sinh theo nội dung thỏa thuận ký kết giữa Trường Đại học Luật TP. HCM và UBND tỉnh Quảng Trị (các trường THCS và THPT trên địa bàn tỉnh Quảng Trị )
- Tổ chức Hội thảo Xuất khẩu Việt Nam trong bối cảnh Thương mại toàn cầu "rủi ro, cơ hội và giải pháp".
- Tổ chức Tập huấn Nghiệp vụ Kiểm tra Kỳ thi Tốt nghiệp THPT năm 2026.
- Tổ chức Tổ tiên trạm điều kiện lưu trú, làm việc của Đoàn kiểm tra coi thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 tại Khánh Hòa.

##### **b) Công tác nhân sự**

- Theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp Giảng viên chính (hạng II) đối với TS. Lê Trường Sơn, Hiệu trưởng Trường Đại học Luật TP.HCM;
- Theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, bổ trí, bổ nhiệm PGS.TS. Vũ Văn Nhiệm giữ chức vụ Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Tiếp nhận Tiến sĩ Trần Công Dũng – Giảng viên chính (hạng II) Khoa Nhà nước và Pháp luật, Trường Chính trị Nguyễn Chí Thanh (Thành ủy Huế) đến nhận công tác tại Phân hiệu Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại tỉnh Quảng Trị và sinh hoạt chuyên môn tại Bộ môn Luật Hiến pháp (Khoa Luật Hành chính – Nhà nước) kể từ ngày 15/5/2026;
- Bổ trí ThS. Nguyễn Hoàng Phước Hiền, Giảng viên Khoa Quản trị đến công tác và phân công thực hiện kiêm nhiệm công việc của Chuyên viên tại Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác phát triển kể từ ngày 01/6/2026;

- Công nhận hết thời gian tập sự và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III) cho ThS. Hà Thụy Vân Hy – giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý;

- Đồng ý cho ông Lê Quang Lâm, nhân viên bảo vệ Phân hiệu Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại tỉnh Quảng Trị được chấm dứt Hợp đồng lao động kể từ ngày 01/6/2026;

- Tiếp nhận Tiến sĩ Nguyễn Phùng Tuyền – Giảng viên Cao đẳng Sư phạm chính (hạng II), Chủ tịch Hội đồng trường Trường Cao đẳng Sư phạm Kiên Giang (Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang), bố trí làm việc tại Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí và thực hiện kiêm nhiệm công việc của chuyên viên Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí; sinh hoạt chuyên môn tại Khoa Khoa học cơ bản Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh và bổ nhiệm giữ chức danh Giảng viên chính (hạng II) kể từ ngày 01/6/2026.

- Tiếp nhận Thạc sĩ Hà Thị Thanh Mai, Giảng viên Khoa Quản trị đang nghỉ không hưởng lương trở lại tiếp tục làm việc tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh kể từ ngày 01/7/2026;

- Giao nhiệm vụ hướng dẫn các giảng viên Phân hiệu Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại tỉnh Quảng Trị trong công tác soạn bài giảng, nghiên cứu khoa học và các hoạt động chuyên môn khác kể từ ngày 15/4/2026 đến hết ngày 15/10/2026 đối với:

- + TS. Quách Thị Minh Trang hướng dẫn ThS. Lê Tiến Cảnh;
- + TS. Trần Ngọc Anh hướng dẫn ThS. Nguyễn Hoàng Lê Khanh;
- + TS. Lê Thanh Dũng hướng dẫn ThS. Nguyễn Thị Thanh Tâm;
- + ThS. Phan Lê Chi hướng dẫn ThS. Hoàng Thị Tuyết;
- + ThS. Lê Thị Diễm Phương hướng dẫn ThS. Hoàng Thị Thu Phương;
- + TS. Nguyễn Văn Tiến hướng dẫn ThS. Lê Thị Ngọc Cẩm;
- + TS. Ngô Thị Anh Vân hướng dẫn ThS. Nguyễn Thị Hương;
- + TS. Lê Thị Thúy Hương hướng dẫn ThS. Đặng Thị Thuần;
- + TS. Nguyễn Phương Thảo hướng dẫn ThS. Hoàng Thị Lê Trang;
- + ThS. Hoàng Thị Minh Tâm hướng dẫn ThS. Lê Thị Hồng Uyên;
- + TS. Đặng Tất Dũng hướng dẫn ThS. Nguyễn Lương Bằng;
- + TS. Đỗ Thanh Trung hướng dẫn ThS. Quách Thị Hương Giang;
- + TS. Nguyễn Thị Ngọc Mai hướng dẫn ThS. Võ Thị Thu Hằng;
- + ThS. Từ Thanh Thảo hướng dẫn ThS. Hoàng Thị Kim Cương;
- + ThS. Nguyễn Thị Thương hướng dẫn ThS. Phan Thị Phương Huyền;
- + TS. Phạm Trí Hùng hướng dẫn ThS. Lê Thị Hiền;
- + ThS. Hoàng Thị Biên Thùy hướng dẫn ThS. Phạm Anh Vũ.

- Ký hợp đồng lao động với:

- + TS. Phạm Thị Hồng Tâm – Khoa Luật Dân sự từ 01/6/2026 – 31/5/2027;
- + Ông Nguyễn Hải Nam - Phòng Đào tạo Đại học từ 01/6/2026 – 31/5/2027;

- + Bà Lâm Nguyễn Gia Trân – Phòng Đào tạo Đại học từ 01/6/2026 – 31/5/2027;
- + Bà Nguyễn Ngọc Hạnh An – Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp từ 01/6/2026 – 31/5/2027;
- Cho hưởng chế độ nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với TS. Nguyễn Thị Hồng Vân, Giảng viên chính (hạng II) Khoa Luật Quốc tế. Thời gian làm việc được kéo dài từ 01/7/2026 - 30/6/2031;
- Đồng ý cho Thạc sĩ Nguyễn Thị Tuyết Anh, giảng viên Khoa Luật Hình sự được chấm dứt Hợp đồng làm việc theo nguyện vọng cá nhân kể từ ngày 01/6/2026;
- Giao nhiệm vụ Trưởng Khoa Chuyên ngành, Phân hiệu Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại tỉnh Quảng Trị đối với Tiến sĩ Trần Công Dũng kể từ ngày 01/6/2026 đến hết ngày 31/5/2031;
- Giao nhiệm vụ Chánh Văn phòng Phân hiệu Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại tỉnh Quảng Trị đối với bà Nguyễn Thị Ngọc Hà kể từ ngày 01/6/2026 đến hết ngày 31/5/2031;
- Giao nhiệm vụ Phó Chánh Văn phòng Phân hiệu Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại tỉnh Quảng Trị đối với bà Hoàng Thị Mỹ Lệ kể từ ngày 01/6/2026 đến hết ngày 31/5/2031;
- Giao nhiệm vụ Trưởng Phòng Chuyên môn tổng hợp, Phân hiệu Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại tỉnh Quảng Trị đối với Thạc sĩ Nguyễn Lương Bằng kể từ ngày 01/6/2026 đến hết ngày 31/5/2031;
- Giao nhiệm vụ Phó Trưởng Phòng Chuyên môn tổng hợp, Phân hiệu Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại tỉnh Quảng Trị đối với Thạc sĩ Nguyễn Thị Thư kể từ ngày 01/6/2026 đến hết ngày 31/5/2031;

## **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
- + Tham gia chạy thử, tập huấn các phần mềm hỗ trợ tuyển sinh chung năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- + Xây dựng và trình Hiệu trưởng ký ban hành công văn gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo, Vụ Giáo dục đại học về việc kiến nghị xác định số lượng tuyển sinh gắn với lộ trình thực hiện quy mô đào tạo theo Quyết định số 1156/QĐ-TTg; và đề nghị cấp mã tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy tại Phân hiệu tỉnh Quảng Trị;
- + Xây dựng và ban hành thông báo về hướng dẫn thí sinh đăng ký xét tuyển theo các Phương thức tuyển sinh trình độ đại học thực hiện việc cung cấp thông tin minh chứng bằng hình thức trực tuyến năm 2026;
- + Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện đưa dữ liệu, thông tin tuyển sinh lên Hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục đại học (HEMIS) của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện cập nhật dữ liệu phục vụ việc xác định các chỉ số và đánh giá mức độ đáp ứng các tiêu chí của Chuẩn cơ sở giáo dục đại học vào hệ thống cơ sở dữ liệu về giáo dục đại học theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Chuẩn cơ sở giáo dục đại học.

- Thực hiện công tác xây dựng, rà soát chương trình đào tạo và mở ngành đào tạo

+ Tiếp tục phối hợp với Khoa Quản trị xây dựng và hoàn thiện Đề án mở ngành đào tạo Thương mại điện tử, Công nghệ tài chính và Kinh tế số trình độ đại học của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Tiếp tục thực hiện việc rà soát chương trình đào tạo ngành Luật, ngành Luật thương mại quốc tế và ngành Quản trị - Luật nhằm đảm bảo đáp ứng đầy đủ tiêu chí của Chuẩn chương trình đào tạo trình độ đại học thuộc Lĩnh vực Pháp luật, theo Quyết định số 678/QĐ-BGDĐT ngày 14/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; đã xây dựng xong Dự thảo lần thứ 9 “Chương trình đào tạo chuẩn và chất lượng cao ngành Luật và ngành Luật thương mại quốc tế” và Dự thảo lần thứ 8 “Chương trình đào tạo chuẩn và chất lượng cao ngành Quản trị - Luật và ngành Quản trị kinh doanh” đã gửi cho các thành viên Tổ công tác cho ý kiến và gửi Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí triển khai thực hiện khảo sát ý kiến các bên liên quan;

+ Xây dựng và trình Hiệu trưởng ký ban hành công văn về việc xin ý kiến thẩm định đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo Ngôn ngữ Trung Quốc trình độ đại học gửi Đảng ủy Trường;

+ Xây dựng và trình Hiệu trưởng ký ban hành Quyết định về việc thành lập Tổ công tác xây dựng Đề án mở ngành đào tạo Ngôn ngữ Trung Quốc trình độ đại học của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh và Quyết định về việc thành lập Hội đồng xây dựng Chương trình đào tạo ngành Ngôn ngữ Trung Quốc trình độ đại học; Kế hoạch về việc xây dựng Đề án mở ngành đào tạo Ngôn ngữ Trung Quốc trình độ đại học và Kế hoạch về việc xây dựng, thẩm định và ban hành Chương trình đào tạo ngành Ngôn ngữ Trung Quốc trình độ đại học;

+ Phối hợp với Viện Đào tạo Quốc tế, Khoa Ngoại ngữ pháp lý Hội đồng xây dựng Chương trình chất lượng cao trình độ đại học ngành Luật tăng cường tiếng Trung Quốc.

- Thực hiện công tác quản lý, đào tạo

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

+ Theo dõi, hướng dẫn việc nhập điểm trực tuyến học kỳ 2 năm học 2025-2026 (giai đoạn 1) đối với các lớp văn bằng 1 hình thức đào tạo chính quy;

+ Triển khai phần mềm phúc khảo trực tuyến và hướng dẫn sinh viên các lớp trình độ đại học đăng ký phúc khảo điểm thi kết thúc học phần học kỳ 2 năm học 2025-2026 (giai đoạn 1); tổng hợp, xử lý thông tin, danh sách sinh viên đăng ký phúc khảo điểm thi kết thúc

học phần cho **412** lượt sinh viên đăng ký; trả kết quả cho **60** sinh viên đăng ký phúc khảo điểm thi kết thúc học phần học kỳ 2 năm học 2025-2026 (giai đoạn 1);

+ 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 2025-2026 (giai đoạn 2) của các lớp hình thức đào tạo chính quy và vừa làm vừa học, gửi cho Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí tổ chức thi theo kế hoạch;

+ Chủ trì tiếp nhận, nhập/ quét điểm bộ phận và điểm thi kết thúc học phần cho sinh viên các lớp văn bằng 2, liên thông hình thức đào tạo chính quy và các lớp hình thức đào tạo vừa làm vừa học các khóa học kỳ 2 năm học 2025-2026 từ Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí. Giải đáp, giải quyết cho sinh viên những thắc mắc về điểm bộ phận trong phạm vi quản lý của Phòng Đào tạo Đại học mà sinh viên có thắc mắc, khiếu nại về điểm được giải quyết theo đúng chức năng, nhiệm vụ của đơn vị quản lý đào tạo;

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

+ Xây dựng và thực hiện chỉ đạo của Hiệu trưởng ban hành thông báo về việc điều chỉnh địa điểm giảng dạy và học tập năm học 2026-2027 đối với sinh viên Khóa 48 (Chương trình đào tạo chuẩn).

+ 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, vừa làm vừa học và từ xa; Bảng điểm cho sinh viên trình độ đại học; Bản sao bằng tốt nghiệp đại học cho sinh viên (*từ sổ gốc cấp văn bằng*); Giấy chứng nhận đã tốt nghiệp cho sinh viên (*trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng, thất lạc bản chính văn bằng*); Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên chưa học hoặc còn nợ học phần Giáo dục Quốc phòng và An ninh đi học tại Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh - ĐHQG Thành phố Hồ Chí Minh cho sinh viên Khóa 50 trở về trước; và các loại giấy tờ khác cho sinh viên thuộc thẩm quyền của Phòng Đào tạo Đại học;

+ Tiếp nhận, xử lý hồ sơ đề nghị được tạm ngưng tiến độ học tập, được tiếp tục học tập, chuyển lớp, chuyển chương trình đào tạo, chuyển trường và được thôi học cho những sinh viên có nguyện vọng, trình Hiệu trưởng quyết định theo Quy chế về công tác đào tạo hiện hành trong học kỳ 2 năm học 2025-2026;

+ Tiếp tục cho sinh viên các khóa trình độ đại học đăng ký các học phần học lại, học cải thiện trong học kỳ 2 năm học 2025-2026.

- Các công tác khác

+ Quản lý, theo dõi tình trạng sử dụng giảng đường tại cơ sở Bình Triệu, Nguyễn Tất Thành và Long Phước 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 Pháp chế và Kiểm tra nội bộ 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 Phòng Chuyển đổi số, 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 học kỳ 2 năm học 2025-2026 theo kế hoạch năm học;

+ Phối hợp và tiếp tục phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường và các Tổ Công tác do Hiệu trưởng thành lập thực hiện các công việc liên quan đến việc và tham gia các cuộc họp, chương trình: *tiếp đoàn Đại học Arizona sang thảo luận, trao đổi về chương trình liên kết cử nhân Luật song bằng; tham gia Hội nghị Tập huấn các quy định của Nhà trường cho viên chức, người lao động được tuyển dụng năm 2025; họp bàn về khả năng hợp tác liên kết đào tạo song bằng Cử nhân Quản trị kinh doanh; họp về triển khai hoạt động tư vấn tuyển sinh và hoạt động truyền thông đối với các ngành đào tạo của Khoa Quản Trị; họp Ban chỉ đạo và Ban triển khai Đề án “Xây dựng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh hướng đến Đại học số giai đoạn 2025-2030, tầm nhìn đến 2045”; tham dự Hội nghị đối thoại sinh viên năm 2026; họp về Hồ sơ đề nghị cho phép Phân hiệu Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh tại tỉnh Quảng Trị đi vào hoạt động; họp Hội đồng đánh giá điểm rèn luyện sinh viên chính quy học kỳ 1 năm học 2025-2026; họp Hội đồng xét duyệt học bổng Khuyến khích học tập học kỳ 2 năm học 2025-2026; họp Hội đồng miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập học kỳ 2 năm học 2025-2026; tham dự Hội nghị Tổng kết công tác tuyển dụng năm 2025 và định hướng phát triển đội ngũ nhân sự giai đoạn 2026-2030./.*

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

- Về công tác tuyển sinh sau đại học

+ Tiếp tục công tác truyền thông, tư vấn chiêu sinh và mở lớp “*Bổ sung kiến thức*” cho đối tượng dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ năm 2026 học tại Phân hiệu Quản trị và tại Thành phố Hồ Chí Minh cho cả 2 ngành (Thạc sĩ Luật và Thạc sĩ Quản trị kinh doanh).

+ Thành lập tổ tư vấn tuyển sinh sau đại học và triển khai công tác tư vấn tuyển sinh cho người học.

+ Phối hợp phòng Chuyển đổi số, tập huấn và triển khai phần mềm tuyển sinh sau đại học áp dụng trong công tác tuyển sinh trình độ Thạc sĩ và Tiến sĩ

+ Ban hành thông báo 684/TB-ĐHL ngày 18/5/2026 về việc tuyển sinh và đào tạo trình độ Thạc sĩ ngành Luật khóa 40 (2026-2028)

+ Ban hành thông báo 674/TB-ĐHL ngày 15/5/2026 về việc tuyển sinh và đào tạo trình độ Thạc sĩ ngành Quản trị kinh doanh 01 (2026-2028)

+ Ban hành thông báo 685/TB-ĐHL ngày 18/5/2026 về việc tuyển sinh và đào tạo trình độ Tiến sĩ ngành các ngành Luật khóa 23 (2026-2030)

+ Tiếp tục cho học viên đăng ký ôn thi tiếng Anh đầu vào xét tuyển trình độ thạc sĩ năm 2026

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

+ Tiếp tục bám sát và thực hiện triển khai ký kết Biên bản thỏa thuận hợp tác (MOU) với các địa phương.

+ Trang bị phần mềm mới, đồng bộ phục vụ cho công tác chuyển đổi số trong quản lý hoạt động đào tạo và vận hành chung.

- Về công tác Đào tạo sau đại học:

+ Rà soát, điều chỉnh thông tin, cập nhật các phân hệ theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Hemis) để đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ năm 2026

+ Phối hợp với các khoa để triển khai kế hoạch giảng dạy, phối hợp với Phòng khảo thí và đảm bảo chất lượng lập kế hoạch thi và xử lý các vấn đề học vụ cho lớp Bổ sung kiến thức đợt 3.

+ Thực hiện các công tác quản lý đào tạo: in danh sách điểm bộ phận/danh sách dự thi/bản phách chuyển Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí tổ chức thi theo kế hoạch cho các lớp Cao học luật K39 và Nghiên cứu sinh K22 và lớp Bổ sung kiến thức.

+ Phối hợp với Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí triển khai ứng dụng phần mềm phúc khảo trực tuyến cho học viên sau đại học

+ Tiếp nhận, nhập và công bố điểm thành phần và điểm thi kết thúc học phần cho học viên Sau đại học từ Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí.

+ Tiếp nhận hồ sơ đăng ký bảo vệ Luận văn/Đề án đối với học viên K37 và K38

+ Tiếp nhận, trao đổi với các vấn đề liên quan đến luận án của NCS Trần Linh Huân – ngành Luật Kinh tế

+ Lập Hội đồng bảo vệ tiểu luận tổng quan và 02 chuyên đề cho NCS Nguyễn Nhật Thanh – ngành Luật Dân sự và Tố tụng Dân sự.

+ Thực hiện quy trình phản biện độc lập cho 02 NCS:

- NCS Nguyễn Hoàng Yến – ngành Luật Hiến pháp và Luật Hành chính.
- NCS Lê Tiến Sinh - ngành: Luật Hình sự và Tố tụng Hình sự.

+ Triển khai việc gia hạn thời gian thực hiện Luận văn/Đề án đối với học viên CHL K37 và K38 theo “thông báo số 974/TB-ĐHL ngày 08/7/2025 về việc gia hạn thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ đối với ứng viên chưa hoàn thành chương trình đào tạo”.

+ Phối hợp với Phòng Đảm bảo chất lượng và khảo thí để tổ chức thi kết thúc học phần cho lớp “Bổ sung kiến thức”, và các lớp Cao học Luật K39. Nhận, nhập điểm, công bố điểm và tiếp nhận thắc mắc và chuyển các đơn vị liên quan đến kết quả thi của học viên...

- Về công tác xét và công nhận tốt nghiệp:

+ Gửi công văn xác minh VBCC gửi cho các cơ sở giáo dục, thẩm tra văn bằng chứng chỉ cho học viên cao học K37 bảo vệ luận văn/đề án từ trong năm 2025 đến nay chưa được xét tốt nghiệp, tiếp nhận văn bằng chứng chỉ học viên nộp.

+ Triển khai công tác kiểm tra, lưu hồ sơ tốt nghiệp đối với học viên CHL K36, K37 và NCS đã cấp bằng.

+ Thực hiện quy trình thành lập Hội đồng thẩm định cho HVCH K37 đủ điều kiện công nhận học vị Thạc sĩ cho **29** học viên.

- Các công việc khác:

+ Thực hiện việc bổ sung, khắc phục các lỗi theo kiến nghị của đoàn FIBBA và yêu cầu của ĐBCL KT.

+ Thực hiện báo cáo 3 công khai theo yêu cầu của AQAC

+ Thực hiện báo cáo số liệu theo yêu cầu của các đơn vị liên quan, Báo cáo năm 2025 theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo – đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh lên công dữ liệu của Bộ.

+ Làm việc với Kiểm toán Nhà nước khi được yêu cầu

+ Cung cấp số liệu theo yêu cầu của phòng Pháp chế KTNB gửi cơ quan thanh tra Chính phủ.

+ Triển khai quét, nhập liệu phục vụ cho công tác số hóa văn bằng chứng chỉ theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT

### **c) Các hoạt động chính phòng Công tác sinh viên**

- Công tác y tế:

+ Khám chữa bệnh cho cán bộ, giảng viên, sinh viên tại 3 cơ sở.

+ Nhập và kiểm kê thuốc tại 3 cơ sở.

+ Thực hiện hồ sơ BHYT 2026 (thu hộ, hoàn tiền, hoàn tất chuyển BHXH Q4) cho sinh viên toàn trường.

+ Mua mới BHYT 2026 cho 09 sinh viên

+ Chăm sóc da cho viên chức, người lao động nữ: 27.

- Các hoạt động chính của phòng:

+ Giải quyết các thủ tục hành chính tại 3 cơ sở

+ Hội nghị Giao ban tháng 05 năm 2026

+ Nhập điểm và công bố điểm rèn luyện của sinh viên các lớp chính quy, học kỳ 1 năm học 2025 – 2026

- + Tiếp nhận đơn khiếu nại điểm rèn luyện, thực hiện rút phiếu kiểm tra và tổng hợp trả lời giải quyết khiếu nại điểm rèn luyện học kỳ 1 năm học 2025-2026
- + Thông báo triệu tập tham gia Hội nghị đối thoại giữa sinh viên hệ chính quy với Lãnh đạo Nhà trường năm học 2025-2026 (sinh viên đăng ký vào link trước 11/5/2026)
- + Các viên chức mới tuyển dụng năm 2025 của Phòng tham dự Hội nghị Tập huấn các quy định của Nhà trường
- + Hỗ trợ sinh viên khuyết tật về các môn học và điểm rèn luyện
- + Họp làm việc về chương trình học bổng TL Stiftung của Đức
- + Lãnh đạo phòng Họp Ban chỉ đạo và Ban triển khai Đề án "Xây dựng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh hướng đến Đại học số giai đoạn 2025 – 2030, tầm nhìn đến 2045"
- + Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa sinh viên chính quy với Lãnh đạo Nhà trường, năm học 2025-2026
- + Lãnh đạo phòng tham dự Họp Ban chỉ đạo và Ban triển khai Đề án "Xây dựng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh hướng đến Đại học số giai đoạn 2025 – 2030, tầm nhìn đến 2045"
- + Lãnh đạo phòng tham dự Lễ Dâng hương Kỷ niệm 136 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/05/1890 - 19/05/2026) do UBND TP.HCM tổ chức tại Tượng đài Chủ tịch Hồ Chí Minh (trước trụ sở UBND TP.HCM, 86 Lê Thánh Tôn)
- + Tham dự Hội nghị nghiên cứu, quán triệt, triển khai thực hiện các Chương trình hành động của Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ các cấp và các Nghị quyết trọng tâm, trụ cột của Trung ương ban hành thời gian vừa qua
- + Tham dự cuộc họp với Công ty PSC về việc hướng dẫn sử dụng và trao đổi nghiệp vụ đối với PM Onegate (Cổng hỗ trợ DV người học)
- + Tiếp tục vận động sinh viên các khóa viết bài tham gia cuộc thi viết về chủ đề “Bữa cơm gia đình ấm áp yêu thương” kỷ niệm 25 năm Ngày Gia đình Việt Nam (28/6), hạn chót nộp bài 31/5/2026
- + Họp Hội đồng đánh giá điểm rèn luyện sinh viên chính quy học kỳ 1 năm học 2025 -2026
- + Họp Hội đồng xét duyệt học bổng Khuyến khích học tập học kỳ 2 năm học 2025 - 2026
- + Họp Hội đồng miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập học kỳ 2 năm học 2025 – 2026
- + Lãnh đạo phòng họp Tổ công tác xây dựng Quy chế hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp tại 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**

- Kiểm định FIBAA:

+ Theo dõi tiến độ thanh toán Đợt 4 và các chi phí phát sinh cho FIBAA;

+ Tiếp tục cung cấp minh chứng cho các đoàn đánh giá theo yêu cầu;

+ Thực hiện công tác thanh toán cho giai đoạn đánh giá ngoài;

#### **b) Hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong**

- Triển khai công tác viết báo cáo giữa kỳ 07 chương trình đào tạo đã đạt kiểm định năm 2023 đến các đơn vị liên quan và Hội đồng viết báo cáo giữa kỳ;

- Triển khai công tác viết báo cáo giữa kỳ cấp Cơ sở giáo dục đã đạt kiểm định năm 2024;

- Hoàn thiện dự thảo Quy định Công khai các hoạt động của Trường Đại học Luật TPHCM gửi Phòng Thanh tra - Pháp chế thẩm định;

- Chuẩn bị cho công tác Đánh giá nội bộ năm 2026

#### **c) Hoạt động khảo sát**

- Triển khai khảo sát của Bộ Giáo dục và đào tạo về đo lường sự hài lòng đối với dịch vụ giáo dục công.

- Tiếp tục thực hiện khảo sát HK2, khảo sát SV đánh giá GV.

- Tiếp tục thực hiện khảo sát người học năm cuối.

- Bắt đầu triển khai hoạt động khảo sát rà soát CTĐT và đánh giá CTĐT theo kế hoạch chung của Trường.

#### **d) Hoạt động khảo thí**

- Thực hiện công tác tổ chức thi, giao nhận đề thi, phân công coi thi các lớp chính quy văn bằng 1 đợt 2 HKII NH 2025-2026;

- Thực hiện công tác nhận đề thi, đáp án; quản lý đề thi, in sao đề thi, phân công cán bộ coi thi, tổ chức thi kết thúc học phần các lớp hệ sau đại học, văn bằng 2 chính quy, vừa làm vừa học, bổ sung kiến thức;

- Thực hiện công tác bàn giao bài thi cho giảng viên chấm thi và nhận bài thi đã chấm, quản lý bài thi;

- Bàn giao kết quả chấm thi cho các đơn vị quản lý đào tạo;

- Thực hiện công tác chấm phúc khảo bài thi các hệ đào tạo.

- Phối hợp Phòng cơ sở dữ liệu và Công nghệ thông tin xây dựng Phần mềm Phúc khảo; Phần mềm Quản lý bộ đề thi; Phần mềm phân tích phổ điểm.

#### **e) Hoạt động khác**

- Tiếp tục triển khai các công tác được triển khai tại Hội nghị giao ban tháng 5;

- Hoàn thành các kế hoạch, báo cáo của các phòng ban liên quan.

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

**a) Công tác quản lý đào tạo chất lượng cao**

- Liên hệ, kết nối tổ chức chương trình tham quan, kiến tập thực tế học kỳ II năm học 2025-2026.

<b>STT</b>	<b>Doanh nghiệp</b>	<b>Địa chỉ</b>	<b>Lớp sinh viên</b>	<b>Số lượng</b>
1	Công ty Luật TNHH ADK Vietnam Lawyers	456-458, Hai Bà Trưng, phường Tân Định	CLC49B Nhóm 1	20
2	Công ty Luật TNHH YKVN	Tòa Nhà Metropolitan, 235 Đồng Khởi, Phường Sài Gòn	CLC49ARIZONA	14
3	Công ty Luật TNHH YKVN	Tòa Nhà Metropolitan, 235 Đồng Khởi, Phường Sài Gòn	CLC49D Nhóm 1	16
4	APFL & Partner Legal Vietnam Law Firm	Phòng 501 Tòa Nhà Centec Tower 72-74 Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3	AUF49 Nhóm 1	12
5	Công ty TNHH Yakult Việt Nam	Số 5, Đại Lộ Tự Do, KCN Việt Nam - Singapore, Thuận An, Bình Dương	CLCQTL49B	48
6	Báo Pháp luật TP.HCM, Tọa đàm “Pháp lý về sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả”	Hội trường lầu 4, Số 34 đường Hoàng Việt, Phường Tân Sơn Nhất, TP.HCM	CLC49C Nhóm 2; CLCQTL49B	20
7	Công ty Cho Thuê Tài chính TNHH MTV Quốc Tế Chailease (CILC)	Saigon Trade Centre, số 37 Tôn Đức Thắng, Phường Sài Gòn, Thành Phố Hồ Chí Minh	CLCQTL47A	32
8	Công ty Cho Thuê Tài chính TNHH MTV Quốc Tế Chailease (CILC)	Saigon Trade Centre, số 37 Tôn Đức Thắng, Phường Sài Gòn, Thành Phố Hồ Chí Minh	CLCQTKD48	16

- Liên hệ, tổ chức chương trình Trao đổi chuyên đề với chuyên gia đợt 2 học kỳ II năm học 2025-2026.

STT	Diễn giả	Chủ đề	Thời gian	Số lượng	Lớp sinh viên
1.	GS. Amanda Wolfe - Đại học Arizona và Mr. Truong Vu - Đại học Arizona	Earning an LLM from University of Arizona, Career prospects and pathways;	Thứ Tư 14h00 - 15h30 6/5/2026	28	Sinh viên lớp CLC49
2.	Ms. Le Thi An Ha (CEO - Amazing Group) và Mr. Truong Vu - Đại học Arizona	Managing Your Energy	Thứ Tư 15h30 - 17h30 6/5/2026	30	CLC50ARIZONA Sinh viên lớp CLC49
3.	M.A. Nguyen Thi Tam (Psychologist), Mr. Truong Vu - Đại học Arizona.	Mindfulness Practice & Resilience Guest Speaker	Thứ Năm 09h00 - 10h30 7/5/2026	38	CLC49ARIZONA CLC50ARIZONA
4.	GS. Anna Kwek, Director (International), Đại học Griffith (Úc)	Financial Crime & Compliance – Thực tiễn và thách thức trong môi trường tài chính toàn cầu.	Thứ Sáu 13h00 - 14h30 8/5/2026	100	Sinh viên lớp CLC49
5.	GS. Anna Kwek, Director (International), Đại học Griffith (Úc)	Financial Crime & Compliance – Thực tiễn và thách thức trong môi trường tài chính toàn cầu.	Thứ Sáu 14h30 - 16h30 8/5/2026	100	Sinh viên lớp CLC49

- Quản lý Khóa luận tốt nghiệp và Tiểu luận tốt nghiệp Chất lượng cao
- + Tiếp nhận yêu cầu điều chỉnh đề tài Khóa luận tốt nghiệp/Tiểu luận tốt nghiệp và cập nhật danh sách quản lý;
- + Theo dõi, hỗ trợ sinh viên trong quá trình thực hiện Khóa luận tốt nghiệp/Tiểu luận tốt nghiệp;
- + Phối hợp với các Khoa chuyên môn phân công Hội đồng bảo vệ Khóa luận tốt nghiệp CLC và chấm Tiểu luận tốt nghiệp CLC K47;

+ Xây dựng lịch bảo vệ Khóa luận tốt nghiệp CLC K47- Tổ chức Hội thảo định hướng và cơ hội học bổng du học thạc sĩ tại Úc

- Hoàn thiện công tác Thanh toán chi phí soạn mới, chỉnh sửa và thẩm định Bộ tài liệu hỗ trợ học tập các lớp Chất lượng cao học kỳ II năm học 2025 – 2026

- Lập kế hoạch tổ chức chương trình Study tour năm 2026 (đi Đài Loan và Singapore);

- Lập kế hoạch Tổ chức chương trình học tập, tham quan trải nghiệm Phân hiệu Trường Đại học Luật TP.HCM tại tỉnh Quảng Trị năm 2026

### **b) Công tác quản lý đào tạo quốc tế**

#### **- Chương trình Thạc sĩ liên kết với các trường Đại học Pháp- Khóa 14**

+ Thực hiện công tác thanh toán các chi phí liên quan đến hoạt động của khóa 14;

+ Cung cấp các loại giấy xác nhận cuối khóa cho học viên K14;

+ Thực hiện các hoạt động quảng cáo chiêu sinh và tư vấn tuyển sinh Khóa 15 theo Kế hoạch.

+ Tư vấn và tiếp nhận hồ sơ ứng viên K15.

#### **- Chương trình liên kết đào tạo cử nhân Luật song bằng với Đại học Arizona**

+ Hỗ trợ công tác học vụ cho giảng viên từ Đại học Arizona sang giảng dạy tại Đại học Luật TP.HCM (Khóa 49 và Khóa 50)

+ Soạn thảo kế hoạch Quảng bá và tư vấn tuyển sinh Khóa 03 Chương trình liên kết đào tạo Cử nhân Luật song bằng tại Trường Đại học Luật TP.HCM

### **c) Công tác khác**

- Thảo luận về cơ hội hợp tác liên kết đào tạo song bằng cử nhân Quản trị kinh doanh với Đại học Macquarie (Úc).

- Xây dựng dự thảo Chương trình CLC ngành Luật tăng cường tiếng Trung theo QĐ678;

- Xây dựng dự thảo lần 3 Quy chế đào tạo chất lượng cao trình độ đại học;

## **5. Công tác quản lý nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế**

### **a) Tình hình tiếp khách quốc tế trong tháng**

<b>Tên Đoàn/cá nhân</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung</b>
GS. Sylvia Canelos - Đại học Arizona	04/5 – 08/5/2026	Sang bàn bạc, trao đổi cập nhật Chương trình liên kết đào tạo Arizona; và trao đổi chuyên đề với Sinh viên lớp CLC.

GS. Ruiping FAN – Khoa Quan hệ công chúng và Quốc tế, Trường Nghệ thuật tự do và KHXH, Đại học Thành phố Hồng Kông	06/5/2026	Tham dự buổi nói chuyện chuyên đề: Luật trí tuệ nhân tạo và ảnh hưởng của giá trị Nho giáo: Tiếp cận so sánh và các tranh luận đương đại
TS. Piotr Wegorowski - trường ĐH Glasgow và LS. Lê Trường Xuân - Sean Lê	07/5/2026	Tập huấn cấp Trường về nâng cao kỹ năng giảng dạy tiếng Anh
PGS. Anna Kwek – Giám đốc Quốc tế, Trường Kinh doanh Griffith (Vương quốc Anh)	08/5/2026	Trao đổi chuyên đề với Sinh viên lớp Chất lượng cao
Ông Matt Monkhouse - Director of Southeast Asia - Đại diện Macquarie University tại Việt Nam	11/5/2026	Họp bàn về khả năng hợp tác liên kết đào tạo song bằng Cử nhân Quản trị kinh doanh
Trường Đại học Laval, Canada: - Alan Bron – Giảng viên - Trnavac Logan – Giảng viên	19/5 – 26/5/2026	Tham dự Hội thảo Xuất khẩu Việt Nam trong bối cảnh Thương mại toàn cầu rủi ro, cơ hội và giải pháp. Thỉnh giảng môn WTO cho lớp CLC49(TA) Trao đổi học thuật với GV, SV
Bà Carolina Tinangon - Tổng Lãnh sự Indonesia tại TP.HCM Adiguna Wijaya - Lãnh Sự Thông Tin - Văn Hóa- Xã Hội, Tổng Lãnh Sự Quán Indonesia tại TP. HCM	20/5/2026	Tham dự Hội thảo Xuất khẩu Việt Nam trong bối cảnh Thương mại toàn cầu rủi ro, cơ hội và giải pháp.
Bà Koh Bee Ching - Tùy viên giáo dục, Bộ Giáo dục Đại học Malaysia	20/5/2026	Tham dự Hội thảo Xuất khẩu Việt Nam

		trong bối cảnh Thương mại toàn cầu rủi ro, cơ hội và giải pháp.
LS. TTV. Anthony Cheah Nicholls - Havelock Law Corporation, Singapore	27/5/2026	Tham dự buổi trao đổi chuyên đề "Trọng tài thương mại và các phương thức giải quyết tranh chấp bằng Trọng tài"

**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 họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn đối với 04 đề xuất đề tài KHCN cấp Bộ năm 2027 sử dụng ngân sách nhà nước, hoàn thiện hồ sơ gửi Bộ GD&ĐT ngày 11/5/2026.

- Tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu 02 đề tài KHCN cấp Trường: “Tương tác liên nhân trong diễn ngôn án văn của Tòa án Vương quốc Anh: Tiếp cận từ lý thuyết siêu diễn ngôn”, chủ nhiệm: ThS. Phạm Thị Thùy Dung, ngày 26/5/2026; “Xử lý kết quả đối thoại trong tố tụng hành chính Việt Nam”, chủ nhiệm: ThS. Nguyễn Thanh Quyên, ngày 28/5/2026.

- Tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn đề tài KHCN cấp Trường năm 2026, đợt 1/2026 trong hai ngày là 26/5/2026 và 27/5/2026 với số lượng là 19 đề tài.

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

- Tổ chức hội thảo quốc gia phối hợp với Thường trực Hội đồng Nhân dân Tp. HCM “Luật Đô thị đặc biệt – đột phá thể chế cho Thành phố Hồ Chí Minh”, ngày 08/5/2026.

- Tổ chức hội thảo quốc tế “Bảo vệ dữ liệu cá nhân trong môi trường số từ khía cạnh pháp lý”, ngày 15/5/2026 tại Hà Nội.

- Chuẩn bị các thủ tục tổ chức hội thảo quốc gia “Luật Đất đai năm 2024 và yêu cầu sửa đổi, bổ sung trong bối cảnh mới”, dự kiến tổ chức ngày 17/6/2026.

**e) Hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên:**

- Hỗ trợ sinh viên nghiên cứu khoa học hoàn thiện, chỉnh sửa các thông tin đăng ký trên website nghiên cứu khoa học sinh viên.

- 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>.

- Thông báo thời hạn nộp báo cáo lần 2 đề tài NCKH sinh viên năm học 2025-2026.

**f) Hoạt động hợp tác phát triển trong nước:**

- Ký kết MoU với Trường Đại học Luật Hà Nội ngày 15/5/2026.

- Chuẩn bị cho MOU giữa Ulaw với Apex dự kiến ngày 07/6/2026.

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

- *Hợp tác quốc tế - Tiếng Anh:*

+ Review các MoU với Khoa Luật và Khoa học chính trị - Đại học Quốc gia Lào, Đại học Trung văn Hồng Kông (CUHK) và hoàn thành quy trình ký kết MOU với Đại học Laval (Canada).

+ Tiếp nhận MOA giữa Thư viện trường và Thư viện Đại học Pécs (Hungary).

+ Tiếp nhận 02 hồ sơ đăng ký tham gia Khóa học mùa hè của Học viện Ngoại thương Nga (RFTA), hướng dẫn quy trình đăng ký trên website của Chương trình.

+ Tiếp nhận 04 hồ sơ sinh viên trao đổi của Học viện Ngoại thương Nga (RFTA), học tại ULAW học kỳ 1 NH 2026-2027.

+ Tiếp nhận hồ sơ 01 sinh viên trao đổi của Đại học Quốc gia Singapore, học tại ULAW học kỳ 1 NH 2026-2027

+ Tiếp khách quốc tế vào Trường làm việc.

+ Quản lý Đoàn ra – Đoàn vào.

- *Tiếng Pháp*

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

- Tiếp nhận danh sách sinh viên Trường Đại học Toulouse 1 Capitole, Trường Đại học Rouen-Normandie được đề cử tham gia chương trình trao đổi sinh viên vào năm học 2026-2027.

### **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 04/2026

- Nộp thuế TNDN, thuế TNCN tạm tính tháng 04/2026

- Thực hiện công tác đối chiếu số liệu kho bạc nhà nước năm 2026.

- Thanh toán của khoản thu nhập của viên chức, người lao động Nhà trường.

- Thực hiện công tác thu chi ngân sách năm 2026.

- Thực hiện công tác lập báo cáo quyết toán thuế TNCN, TNDN 2025.

- Tham gia họp Hội nghị Giao ban tháng 05 năm 2026

- Làm việc với Arizona về Phụ lục HĐ: thoả thuận về việc SV chuyển từ lớp thường sang lớp Arizona, mức phí đóng, quyền lợi của sinh viên khi tham gia lớp (19 tín chỉ do Arizona đào tạo); hồ sơ thanh toán phí liên kết.

- Thực hiện Báo cáo số liệu trên hệ thống Hmis.

- Làm việc với Cơ quan thuế, đối chiếu về số liệu thuế TNCN

- Thực hiện Báo cáo số liệu thu tài trợ sự kiện 50 năm của trường.

- Thực hiện thống nhất về việc tách Bảng lương Phân hiệu, Phân hiệu sẽ làm bảng lương và chi trả bổ sung, chuyển khoản tiền BHXH.

- Hợp rà soát QCCTNB Phân hiệu sau khi có kết quả thẩm định lần 2
  - Rà soát số liệu và cung cấp hồ sơ, báo cáo tài chính từ năm 2016-2024 theo yêu cầu công văn số 19265/TB-TPHCM ngày 6/5/2026 của Thuế TP.HCM.
  - Tham gia Hội đồng công tác xây dựng Quy trình mua sắm trang thiết bị của Trường Đại học Luật thành phố Hồ Chí Minh.
  - Rà soát lại việc nộp thuế Nhà thầu nước ngoài, thực hiện nộp thuế Nhà thầu nước ngoài
  - Tham gia Hội nghị cán bộ chủ chốt – bỏ phiếu quy hoạch đối với các vị trí trưởng phó đơn vị.
  - Tham gia Hội nghị đối thoại sinh viên năm 2026.
  - Hợp BTC khám sức khỏe sinh viên K50.
  - Làm việc với Phòng Đào tạo thống nhất về việc học các môn ngoài kế hoạch học tập của lớp đối với sinh viên hệ VHVL VB1.
  - Kiểm tra và hỗ trợ báo cáo số liệu đối với 2 đề tài Nafosted
  - Báo cáo số liệu theo link của Vụ KHTC về số liệu cải cách tiền lương – phục vụ KTNN 2025.
  - Hợp TCT xem lại hồ sơ của Phân hiệu Quảng trị (điều chỉnh lại quy mô tuyển sinh đại học).
  - Thực hiện báo cáo theo quy định tại Thông tư số 23/2022/TT-BTC ngày 06/4/2022 về viện trợ năm 2025.
  - Báo cáo hội đồng về Quỹ học bổng KKHT sinh viên.
  - Chuẩn bị tài liệu để duyệt quyết toán, BCTC 2025 tại Bộ GD&ĐT.
  - Thực hiện báo cáo số liệu học phí theo tín chỉ (theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT cung cấp cho KTNN).
  - Phục vụ hoạt động duyệt quyết toán năm 2025 của Bộ Giáo dục đào tạo tại Hà Nội.
  - Tham gia Hội nghị cán bộ chủ chốt trường Thực hiện quy trình bổ nhiệm lại các Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.
  - Hợp đồng công tác xây dựng hệ thống chỉ tiêu Key Performance Indicator (KPI) giai đoạn 2026 - 2030 và năm 2026 tại Trường Đại học Luật TP. HCM với Đại diện lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật TP. HCM về góp ý liên quan đến Hệ thống chỉ tiêu (KPI) Trường giai đoạn 2026 - 2030
  - Thực hiện báo cáo tiếp nhận và giải ngân vốn NSNN – dự án Quận 9.
- b) Viện Đào tạo và Bồi dưỡng**
- Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục:
  - + Tổ chức Lớp “Bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục cho người làm công tác pháp chế tại các cơ sở giáo dục đại học” – Khoá khai giảng Tháng 04/2026;

+ Phối hợp với Trường Cán bộ quản lý giáo dục TP. Hồ Chí Minh, Phân hiệu Quảng Trị của Trường về việc tổ chức Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục cho người làm công tác pháp chế cho người làm công tác pháp chế của Sở giáo dục và đào tạo, các đơn vị thuộc hoặc trực thuộc Sở giáo dục và đào tạo.

- Hoàn thiện Đề án Tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ tiếng Anh 6 bậc dùng cho Việt Nam của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh (theo Thông tư 09/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) và lấy ý kiến đóng góp đối với toàn thể cán bộ, nhân viên Nhà trường từ ngày 08/05/2026 đến ngày 15/05/2026.

- Hoạt động đào tạo theo yêu cầu

+ Tư vấn và xây dựng kế hoạch tổ chức khóa đào tạo cho các doanh nghiệp có nhu cầu.

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

+ Tổ chức và quản lý các khoá 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 “*Legal English*” 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 “*Pháp lý chuyên sâu về M&A trong lĩnh vực bất động sản*” có lịch học vào các tối Thứ 3 – 5 – 7;

+ Khai giảng các khoá đào tạo

- Khóa đào tạo “*Pháp lý chuyên sâu về dự án nhà ở*” khai giảng vào ngày 05/05/2026;

- Khóa đào tạo “*Chuyên sâu về Thuế TNCN trong quản lý nhân sự*” khai giảng vào ngày 12/05/2026;

- Khóa đào tạo “*Chuyên viên hành chính – nhân sự*” khai giảng vào ngày 25/05/2026;

- Khóa đào tạo “*Pháp lý chuyên sâu về quản trị công ty đại chúng*” khai giảng vào ngày 25/05/2026;

- Khóa đào tạo “*Thực hành nghề pháp chế doanh nghiệp*” khai giảng vào ngày 27/05/2026;

+ Tổ chức thi cuối khoá các khoá đào tạo

- Khóa đào tạo “*Pháp lý chuyên sâu về M&A trong lĩnh vực bất động sản*” vào ngày 09/05/2026;

- Khóa đào tạo “*Thực hành nghề pháp chế doanh nghiệp*” vào ngày 20/05/2026;

- Khóa đào tạo “*Chuyên viên hành chính – nhân sự*” vào ngày 22/05/2026;
- Khóa đào tạo “*Chuyên sâu về Thuế TNCN trong quản lý nhân sự*” vào ngày 23/05/2026;
- Khóa đào tạo “*Pháp lý chuyên sâu về dự án nhà ở*” vào ngày 26/05/2026;

- 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 6/2026, gồm các khóa đào tạo: “*Bồi dưỡng kiến thức pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân; Legal English; Pháp luật kinh doanh dành cho nhà quản lý doanh nghiệp, Kỹ năng đàm phán, soạn thảo và giải quyết tranh chấp phát sinh từ hợp đồng; Pháp luật kinh doanh bất động sản; Pháp lý chuyên sâu về bất động sản thương mại, dịch vụ và khu công nghiệp; Pháp lý chuyên sâu về vốn trong hoạt động đầu tư dự án bất động sản*”, tháng 07/2026, gồm các khóa đào tạo: “*Pháp luật doanh nghiệp, thương mại và đầu tư; Kỹ năng tư vấn và thực hành pháp luật về thuế, kế toán; Thực hành nghề pháp lý dự án bất động sản, Pháp lý chuyên sâu về M&A trong lĩnh vực bất động sản, Vận dụng pháp luật lao động trong quản lý nhân sự*” và tháng 08/2026, gồm các khóa đào tạo: “*Chuyên viên hành chính – nhân sự, Thực hành nghề pháp chế doanh nghiệp*”.

+ Lên kế hoạch khai giảng các khóa đào tạo tại Trường Quý II và Quý III/2026 và cập nhật lên các kênh thông tin của đơn vị.

- Thực hiện các thủ tục cấp phát chứng nhận, chứng chỉ hoàn thành khóa học cho học viên các lớp đào tạo ngắn hạn tháng tháng 05/2026.

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

- Quyết toán các khóa đào tạo kết thúc trong tháng 05/2026.

- Tham gia xây dựng KPI của Nhà trường năm 2026, giai đoạn 2026 - 2030

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

- Tiếp nhận và xử lý 03 vụ việc tư vấn tại Văn phòng Trung tâm, gồm:

+01 vụ việc về tranh chấp thỏa thuận nhận chuyển nhượng bất động sản và yêu cầu hoàn trả tiền đã thanh toán;

+01 vụ việc về tranh chấp phát sinh từ việc đứng tên vay hộ trong hợp đồng vay tài sản với ngân hàng;

+01 vụ việc về thủ tục thành lập doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

- Tổ chức chuỗi chương trình giáo dục, tư vấn pháp luật cho phạm nhân đủ điều kiện đề nghị đặc xá năm 2026 tại Trại giam Long Hoà vào ngày 19/5/2026;

- Tổ chức chương trình tuyển thành viên CLB Thực hành pháp luật năm 2026;

- Rà soát và cho ý kiến lần cuối đối với hồ sơ trình ký dự thảo Quy định kết nối và phục vụ cộng đồng của Trường;

- Liên hệ làm việc, xây dựng kế hoạch phối hợp với Hiệp hội Doanh nghiệp vừa và nhỏ TP. HCM về việc tổ chức Chương trình “Diễn đàn pháp luật doanh nghiệp - Kỳ 1”.

#### **d) Phòng Tư vấn tuyển sinh**

- Hoạt động tư vấn tuyển sinh:

+ Đào tạo Đại học:

- Trực điện thoại, Zalo, fanpage, group Facebook, UH chat, group Zalo, group Messenger, Zalo OA, Instagram, Tiktok;
- Tổ chức trực tư vấn tại 02 cơ sở (Nguyễn Tất Thành và Bình Triệu); tư vấn trực tiếp cho thí sinh và phụ huynh tại Phòng Tư vấn Tuyển sinh; tiếp nhận và tư vấn hơn **147.248** lượt câu hỏi;
- Trực tư vấn điện thoại các số tổng đài, zalo, số nội bộ **sau giờ làm việc hành chính** (từ 18 giờ đến 22 giờ hàng ngày) nhằm kịp thời giải đáp thắc mắc cho thí sinh, phụ huynh về thông tin tuyển sinh của trường và các thông tin hỗ trợ, chăm sóc người học;
- Tổ chức chương trình “Một ngày là sinh viên Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh - One Day As A ULawer đợt 2 năm 2026” cho 600 học sinh đến từ 09 trường THPT trên địa bàn TP. HCM vào ngày 10/5/2026;
- Tổ chức buổi Livestream “Công bố Phương thức tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy năm 2026” với khách mời là lãnh đạo Phòng Đào tạo Đại học và Phòng Tư vấn tuyển sinh;
- Tổ chức chương trình tư vấn pháp luật, trao học bổng và hướng nghiệp cho học sinh theo nội dung trong thỏa thuận ký kết giữa Trường Đại học Luật TP. HCM và UBND tỉnh Quảng Trị tại 05 trường THPT bao gồm: THPT Đào Duy Từ (ngày 18/5/2026), THPT Đồng Hới (ngày 19/5/2026), THPT Phan Đình Phùng, THCS và THPT Việt Trung (ngày 20/5/2026) và trường THPT Lê Quý Đôn (ngày 21/5/2026);
- Tiếp tục tổ chức loại hình Tư vấn 1:1 - Hướng nghiệp, tuyển sinh ULAW 2026 qua hình thức trực tuyến Google Meet;
- Tổng hợp, đánh giá báo cáo hoạt động “Về trường THPT đợt 2 năm 2026” của các nhóm tình nguyện viên;
- Thống kê số liệu, chuẩn bị hồ sơ thanh, quyết toán các hoạt động tư vấn tuyển sinh và hỗ trợ, chăm sóc người học;
- Tổ chức đưa tin, hình ảnh, bài viết, thiết kế trên các kênh thông tin tư vấn tuyển sinh 59 sản phẩm;

+ Đào tạo Sau đại học:

- Tóm lược và thông tin về tuyển sinh Sau Đại học trên tất cả các nền tảng;
- Hỗ trợ tư vấn tuyển sinh chương trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ, ôn tập thi tiếng Anh đầu vào, lớp bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển thạc sĩ;

- Tiếp nhận, tư vấn, hướng dẫn đăng ký xét tuyển chương trình đào tạo trình độ Thạc sĩ các ngành Luật khóa 40 (2026 – 2028), Quản trị kinh doanh khóa 1 (2026 – 2028); trình độ Tiến sĩ các ngành Luật khóa 23 (2026 - 2030); lớp bổ sung kiến thức cho thí sinh dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ Luật năm 2026 (đợt 4);
  - Gửi tin nhắn, email cho người học để lại thông tin, quan tâm đến chương trình học bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển thạc sĩ Luật, chương trình thạc sĩ, tiến sĩ năm 2026;
  - Tổ chức chạy quảng cáo trên nền tảng facebook.
- + Đào tạo ngắn hạn: Hỗ trợ tư vấn các chương trình đào tạo ngắn hạn.
- Hoạt động chăm sóc người học:
- + Tiếp tục tổ chức nhận hồ sơ đăng ký thi lái xe mô tô 02 bánh hạng A và A1; Tiếp tục triển khai kêu gọi đóng góp quỹ sách Ulaw và cho sinh viên đăng ký nhận sách tại 02 cơ sở của trường;
- + Tiếp tục triển khai cho sinh viên đăng ký ở Ký túc xá Cơ sở Long Phước;
- + Tổ chức quay số may mắn và lấy số lượng 15% trên tổng số sinh viên có sinh nhật trong tháng 05 để tặng quà sinh nhật cho sinh viên;
- + Thiết kế hình ảnh, nội dung và tổ chức gửi thiệp chúc mừng sinh nhật đến các sinh viên chính quy VB1 đang học tập tại trường, có ngày sinh trong tháng 05/2026;
- + Phối hợp cùng Trung tâm học liệu gửi tặng 87 đầu sách đến sinh viên;
- + Xây dựng Thỏa thuận Tài trợ học bổng TL-Stiftung giữa Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh và Quỹ học bổng TL-Stiftung của Đức;
- + Thông tin về việc thay đổi địa điểm học tập đối với sinh viên K48 (chương trình chuẩn);
- + Hỗ trợ giải đáp các thắc mắc của sinh viên qua các kênh hỗ trợ, chăm sóc người học;
- + Tổ chức đưa tin, hình ảnh, bài viết, thiết kế trên các kênh hỗ trợ người học 23 sản phẩm;
- Các hoạt động khác:
- + Hợp Phòng Tư vấn tuyển sinh phân công triển khai thực hiện các hoạt động trong tháng 05/2026;
- + Tham gia Hội nghị Giao ban tháng 5 năm 2026;
- + Tham gia Hội nghị tập thể lãnh đạo Trường mở rộng;
- + Tham gia Hội nghị cán bộ chủ chốt Trường;
- + Hợp về triển khai hoạt động tư vấn tuyển sinh và hoạt động truyền thông đối với các ngành đào tạo của Khoa Quản trị;
- + Hợp làm việc về chương trình học bổng TL Stiftung của Đức;
- + Hợp Ban chỉ đạo và Ban triển khai Đề án “Xây dựng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh hướng đến Đại học số giai đoạn 2025 – 2030, tầm nhìn đến 2045”;

- + Hợp Tổ công tác xác định chỉ tiêu các đơn vị quản lý hoạt động đào tạo và mức học phí Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- + Tham gia Hội nghị đối thoại sinh viên năm 2026;
- + Tham gia Hội nghị Tổng kết công tác tuyển dụng năm 2025 và định hướng phát triển đội ngũ nhân sự giai đoạn 2026 – 2030;
- + Tham gia Hợp Tổ công tác xây dựng hệ thống chỉ tiêu Key Performance Indicator (KPI) giai đoạn 2026 - 2030 và năm 2026 tại Trường Đại học Luật TP. HCM với Đại diện lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật TP. HCM về góp ý liên quan đến Hệ thống chỉ tiêu (KPI) Trường giai đoạn 2026 – 2030;

#### **e) Trung tâm Học liệu**

- Tình hình nhập, xuất, bán học liệu:

<b>TÊN LOẠI</b>	<b>NHẬP</b>	<b>XUẤT</b>	<b>BÁN</b>
Các loại học liệu	12.450	14.898	5.605

- Tiếp tục nhập sách in theo kế hoạch để phục vụ sinh viên học kỳ II năm học 2025-2026;
- Nhập sách chuyên khảo, tham khảo cho học kỳ II năm học 2025-2026
- Phát hành sách cho sinh viên các Khóa học kỳ II năm học 2025-2026;
- Phát hành sách cho sinh viên Khóa 50 tại cơ sở Long Phước
- Lên kế hoạch in sách đợt 3/2026
- Thông báo các hình thức phát hành học liệu cho sinh viên, bán trực tiếp và nhận học liệu tại trường, ... trên các kênh thông tin của nhà trường, của TTHL: facebook , zalo, mail, điện thoại, tin nhắn,...
- Tiếp tục phát triển thị trường phát hành sách Giáo trình, TBG của nhà trường ra bên ngoài.

#### **f) Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp**

- Hoạt động kiến tập, hướng nghiệp:
  - +Đưa sinh viên đi tham quan kiến tập Công ty cổ phần chứng khoán SSI.
  - +Tổ chức Câu chuyện nghề nghiệp số 2 “Cơ hội nghề nghiệp cho sinh viên Luật về lĩnh vực chứng khoán trong kỉ nguyên tài chính số”.
- Hoạt động truyền thông cho các chương trình:
  - + Thực hiện thông tin và hình ảnh về buổi làm việc của Trường Đại học Luật TP.HCM và Hội đồng nhân dân TP.HCM chuẩn bị cho Hội thảo quốc gia về Luật Đô thị đặc biệt, tựa đề “ULAW và Hội đồng nhân dân TP.HCM phối hợp chuẩn bị Hội thảo quốc gia về Luật Đô thị đặc biệt”
  - + Thực hiện thông tin về Hội thảo khoa học “Luật đô thị đặc biệt – đột phá thể chế cho Thành phố Hồ Chí Minh”, tựa đề “Kiến tạo nền tảng thể chế mới cho Thành phố Hồ Chí Minh từ Luật Đô thị đặc biệt”

+ Phối hợp thực hiện thông tin: “Tập huấn nâng cao kỹ năng giảng dạy tiếng Anh tại Trường Đại học Luật TP.HCM”

+ Thực hiện bản tin tiếng Anh ULAW News số 12: “Forging a New Institutional Foundation for Ho Chi Minh City through the Law on Special Urban Governance”

+ Thực hiện thông tin về Hội thảo quốc tế lần thứ II với chủ đề: “Bảo vệ dữ liệu cá nhân trong môi trường số từ khía cạnh pháp lý” gồm:

- Tin: “Hoàn thiện cơ chế bảo vệ dữ liệu cá nhân trong môi trường số từ góc nhìn pháp lý” để gửi cho các cơ quan báo chí

- Bài chuyên sâu: “Hoàn thiện cơ chế bảo vệ dữ liệu cá nhân trong môi trường số từ góc nhìn pháp lý” để đăng tải trên các nền tảng truyền thông của trường

+ Phối hợp thực hiện thông tin về chương trình ký kết Thỏa thuận hợp tác (MOU) giai đoạn 2026 – 2031 giữa Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh và Trường Đại học Luật Hà Nội, tựa đề “Hai cơ sở đào tạo luật hàng đầu cả nước ký kết hợp tác chiến lược: Cộng hưởng sức mạnh vì mục tiêu nâng tầm đào tạo pháp luật tại Việt Nam”

+ Thực hiện bản tin ULAW News số 13: “Strengthening the legal shield for personal data in the digital era”

#### **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

+ Tư vấn lập hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn hệ thống thông tin (Cấp độ 3) cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Cung cấp dịch vụ xuất bản, in ấn và phát hành sách chuyên khảo “Bảo vệ dữ liệu cá nhân trong môi trường số từ khía cạnh pháp lý” cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Cung cấp, lắp đặt bàn ghế sinh viên cho Phòng A.609 – cơ sở Nguyễn Tất Thành.

+ Cung cấp dịch vụ cho thuê cơ sở vật chất học môn bơi lội cho sinh viên Trường ĐH Luật Tp. Hồ Chí Minh (Cơ sở Quận 4) học kỳ II năm học 2025-2026.

+ Cung cấp dịch vụ bảo trì Phần mềm Văn phòng điện tử E-Office – Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Cung cấp linh kiện và trang thiết bị phục vụ hoạt động thường xuyên - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Các gói thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư Dự án Cải tạo, sửa chữa, chống xuống cấp Cơ sở 2 - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Các gói thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư Dự án Cải tạo, sửa chữa, chống xuống cấp Cơ sở 1 - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

+ Cung cấp dịch vụ thiết kế và phát triển mẫu đồng phục cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Mua sắm sách phục vụ mở chuyên ngành Ngôn ngữ Trung – Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

+ Dự án cải tạo các hạng mục tại Cơ sở Bình Triệu phục vụ cho việc mở rộng Quốc lộ 13.

+ Các gói thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư Dự án hoàn thiện Cơ sở vật chất cơ sở 3, cung cấp lắp đặt trang thiết bị - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Các gói thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư Dự án thi công xây dựng và lắp đặt hệ thống cấp điện dự phòng cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Mua sắm sách phục vụ mở chuyên ngành Ngôn ngữ Trung – Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Các gói thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư Dự án: Đầu tư Xây dựng Phân hiệu Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại Thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hoà;

+ Công trình Sửa chữa sảnh chính và khu tự học khối nhà A cơ sở Nguyễn Tất Thành - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Chỉnh trang hàng rào tạm và cảnh quan lối vào đường 11;

+ Dự án Thi công hoàn thiện nội thất, cung cấp lắp đặt trang thiết bị cho Thư viện và Trung tâm Học liệu tại Cơ sở 3 - Trường Đại học Luật TP.HCM;

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

+ Dự án cung cấp, lắp đặt các trang thiết bị công trình cho Trường Đại học Luật TP.HCM;

+ Cải tạo thang bộ khối nhà D thành thang thoát hiểm.

#### **h) Thư viện**

- Công tác Thư viện

+ Báo cáo kết quả Ngày sách và Văn hoá đọc Việt Nam (21/4) gửi Bộ GDĐT;

+ Soạn tờ trình cải tạo phòng A606;

+ Soạn tờ trình triển khai chuẩn hoá và vận hành thư viện phân hiệu Quảng Trị;

+ Soạn tờ trình gia hạn hợp đồng cơ sở dữ liệu Westlaw và công cụ kiểm tra đạo văn Turnitin;

+ Soạn tờ trình gia hạn, chấm dứt, ký mới thỏa thuận dịch vụ cộng tác viên;

+ Tiến hành thủ tục ký kết hợp đồng sau khi Phòng Cơ sở vật chất hoàn tất lựa chọn nhà thầu cung cấp sách ngôn ngữ Trung Quốc;

+ Hoàn thiện công tác rà soát tài liệu phục vụ mở ngành: Công nghệ tài chính, Kinh tế số và Thương mại điện tử của Khoa Quản trị, gửi danh mục đến đơn vị cung cấp để đối chiếu và điều chỉnh phù hợp với thực tế;

+ Phối hợp với Tạp chí Nghề luật thực hiện thủ tục và tiếp nhận công văn đồng ý cho phép Nhà trường số hóa các bài viết tạp chí phục vụ xây dựng và khai thác nguồn tài liệu số tại Thư viện;

+ Thông báo đến toàn thể cán bộ, giảng viên, học viên và sinh viên về việc truy cập cơ sở dữ liệu Westlaw thông qua hệ thống đăng nhập một lần (SSO) của Nhà trường nhằm thuận tiện trong khai thác và sử dụng tài nguyên điện tử;

+ Đề xuất danh mục giáo trình của Trường cần tái bản và tái bản có chỉnh sửa, bổ sung, phục vụ thư viện 03 cơ sở và Phân hiệu Quảng Trị;

+ Xây dựng kế hoạch và quy trình rút sách; lập danh mục, rà soát, thực hiện rút 506 cuốn sách tại Cơ sở 1 và Cơ sở 2, hoàn thiện công tác nghiệp vụ và vận chuyển tài liệu đến Phân hiệu Quảng Trị;

+ Biên mục và xử lý kỹ thuật tài liệu: 1.374 biểu ghi;

+ Phục vụ người sử dụng thư viện tại các phòng chức năng: 5.230;

+ Tiếp nhận và tư vấn thông tin cho người sử dụng tại phòng điều hành: 277 lượt;

+ Tiếp nhận và tư vấn thông tin cho người sử dụng qua email, fanpage: 944 lượt;

+ Tập huấn kỹ năng sử dụng thư viện cho 356 sinh viên lớp VB2ĐTTX và người sử dụng ngoài trường;

+ Thực hiện tra cứu đề tài theo yêu cầu: 19 đề tài;

+ Thẩm định nghiệm thu, đánh giá tính mới đề tài nghiên cứu khoa học: 02 đề tài;

+ Báo cáo kiểm tra trùng lặp bằng phần mềm Turnitin cho 13 luận văn thạc sĩ;

+ Cấp 279 tài khoản Turnitin phục vụ sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp và nghiên cứu khoa học năm 2026;

+ Kiểm tra hình thức 13 văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ trước khi đưa ra hội đồng bảo vệ theo quy định;

+ Quản lý tài khoản thư viện số: kích hoạt 81 tài khoản mới, hỗ trợ đặt lại mật khẩu 19 tài khoản và gia hạn 83 tài khoản cho người sử dụng;

+ Thống kê và gửi email thông báo cho 42 bạn đọc trễ hạn tài liệu, đảm bảo quy trình mượn - trả đúng quy định;

- + Tiến hành xử lý, làm sạch và chuyển đổi toàn bộ dữ liệu từ phần mềm Libol 6.0 sang phần mềm quản lý thư viện mới Liberty
- + In và cấp 05 thẻ thư viện cho cán bộ, giảng viên và người sử dụng ngoài trường.
- Hoạt động chuyên môn/bồi dưỡng nghiệp vụ
- + Nghiên cứu, rà soát và cập nhật quy trình chuyển đổi dữ liệu từ phần mềm Libol 6.0 sang phần mềm quản lý thư viện Liberty;
- + Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ thư viện cho 07 sinh viên thực tập ngành Thư viện – Thông tin Trường Đại học Văn hoá TP HCM và Trường Đại học Sài Gòn.
- Hoạt động khác
- + Tham dự Hội nghị thực hiện quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- + Đề xuất danh sách nhân sự tham gia đoàn kiểm tra tốt nghiệp THPT tại Khánh hoà và tham gia Tập huấn nghiệp vụ kiểm tra năm 2026;
- + Viết báo cáo phục vụ Hội nghị giao ban tháng 05/2026;
- + Tham dự Hội nghị đối thoại sinh viên năm 2026;
- + Thực hiện công khai các hoạt động của Nhà trường năm 2026;
- + Cử nhân sự tham gia công tác coi thi đợt 02 học kỳ 02 năm học 2025-2026;
- + Tham dự chương trình “Một ngày là sinh viên Trường Đại học Luật TP. HCM - One Day As A Ulawer” đợt 2 năm 2026, hướng dẫn học sinh tham quan và giới thiệu Thư viện;
- + Tham dự Hội Ban chỉ đạo và Ban triển khai Đề án "Xây dựng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh hướng đến Đại học số giai đoạn 2025 – 2030, tầm nhìn đến 2045"
- + Tham gia họp Tổ công tác xây dựng hệ thống chỉ tiêu Key Performance Indicator (KPI) giai đoạn 2026 - 2030 và năm 2026 tại Trường Đại học Luật TP. HCM với Đại diện lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật TP. HCM về góp ý liên quan đến Hệ thống chỉ tiêu (KPI) Trường giai đoạn 2026 – 2030;
- + Tham gia Hội nghị quy trình bổ nhiệm lại các Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- + Tham dự thực hiện quy hoạch viên chức quản lý thuộc Khoa, Phòng, Trung tâm và tương đương Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh giai đoạn 2025-2030 và tham dự Hội nghị Giao ban Tháng 5/2026;
- + Tham dự Hội nghị Tổng kết công tác tuyển dụng năm 2025 và định hướng phát triển đội ngũ nhân sự giai đoạn 2026 – 2030;
- i) Phòng Cơ sở dữ liệu và Công nghệ thông tin**
- Công việc thường xuyên:
- + Quản trị hệ thống máy chủ, hệ thống mạng, hệ thống điện thoại, hệ thống camera, hệ thống email, hệ thống cửa từ;

- + Quản trị Công TTĐT, E-learning, ZOOM, Eoffice và hỗ trợ kỹ thuật liên quan;
- + Quản trị và đối soát cước SMS;
- + Bảo trì 03 phòng máy tính tại 02 cơ sở (NTT; BT) theo định kỳ;
- + Quản trị Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (UIS);
- + Hỗ trợ người dùng;
- Công việc phát sinh mới:
  - + Phối hợp với Cty PSC để hoàn thiện nâng cấp Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (UIS) theo kế hoạch;
  - + Hợp Ban triển khai triển khai thực hiện các hạng mục theo lộ trình của Đề án chuyển đổi số, xây dựng KH thực hiện cho năm 2026-2027;
  - + In QR và Scan VBCC;
  - + Làm việc với đối tác về giải pháp xây dựng kho dữ liệu dùng chung (Dataware House);
  - + Hoàn thiện Tờ trình lắp đặt hạ tầng CNTT tại phân hiệu Quảng Trị;
  - + Hỗ trợ triển khai Hệ thống phần mềm đánh giá kết quả làm việc (OKRs) từ ĐH Kinh tế;
  - + Xây dựng Kế hoạch thi năm học 2025-2026
  - + Xây dựng Kế hoạch giảng dạy năm học 2026-2027;
  - + Hỗ trợ công tác cập nhật dữ liệu trên HEMIS;
  - + Thực hiện công việc khác theo chỉ đạo của BGH.

### **k) Tạp chí Khoa học pháp lý Việt Nam**

- Công tác biên tập và xuất bản tạp chí
- + Ấn phẩm Khoa học Pháp lý
  - Trong tháng 05/2026, Ban biên tập tiếp tục triển khai các nhiệm vụ biên tập và chuẩn bị xuất bản theo kế hoạch:
    - Chuẩn bị bản in số 05 năm 2026: Ban biên tập và Thư ký tòa soạn tiến hành rà soát, biên tập vòng 2 toàn bộ các bài viết dự kiến đăng tải trong số 05, bao gồm kiểm tra văn phong pháp lý, chuẩn hóa cấu trúc bài viết khoa học và hệ thống trích dẫn theo đúng quy định của Tạp chí. Tiếp tục thực hiện kiểm tra liên chính khoa học thông qua phần mềm kiểm tra đạo văn, đảm bảo 100% bài viết đáp ứng yêu cầu.
    - Công tác trị sự: Hoàn thành việc nộp lưu chiểu và phát hành chính thức số 04 năm 2026. Cập nhật phiên bản điện tử, mục lục và tóm tắt bài viết lên website Tạp chí để phục vụ tra cứu.
    - Liên lạc tác giả: Gửi thông báo kết quả phản biện và yêu cầu chỉnh sửa đến các tác giả có bài đang trong quy trình xét duyệt; theo dõi tiến độ chỉnh sửa và phản hồi từ tác giả.
- + Ấn phẩm Tạp chí Tiếng Anh (VJLS)

- Tiếp tục triển khai công tác chuẩn hóa metadata cho các bài viết tiếng Anh số tiếp theo, đảm bảo đáp ứng yêu cầu tích hợp vào các cơ sở chỉ mục quốc tế.
- Theo dõi và cập nhật hồ sơ DOI cho các bài viết đã xuất bản trong số tháng 04/2026; phối hợp xử lý các vấn đề kỹ thuật phát sinh trong quá trình đăng ký chỉ mục.
- Rà soát và tiếp nhận bài viết tiếng Anh mới gửi đến; bước đầu sàng lọc và phân công phản biện cho các bài viết đáp ứng yêu cầu hình thức.

#### + Ấn phẩm KHXXH&KT

- Ấn phẩm KHXXH&KT: Tiếp tục thu nhận và sàng lọc bài viết từ các chuyên gia, giảng viên trong và ngoài trường. Tập trung ưu tiên các bài có tính thời sự cao, gắn với các vấn đề kinh tế - xã hội nổi bật trong giai đoạn hiện nay.
- Hệ thống trực tuyến: Công tiếp nhận bài viết và hộp thư điện tử tòa soạn vận hành ổn định. Tiếp tục tối ưu hóa quy trình xử lý bài để rút ngắn thời gian phản hồi đến tác giả.

#### - Công tác phản biện và tiếp nhận bài viết

+ Tiếp nhận và phân loại bài viết mới: Trong tháng 05/2026, Tòa soạn tiếp tục nhận được số lượng bài gửi đăng từ các tác giả trong nước và quốc tế. Toàn bộ bài viết được kiểm tra sơ bộ về hình thức, phạm vi chủ đề và yêu cầu liên chính khoa học trước khi chuyển phản biện.

+ Quản lý quy trình phản biện kín (double-blind peer review): Theo dõi tiến độ phản biện của các bài đang trong quy trình; nhắc nhở và đôn đốc phản biện viên đảm bảo thời hạn theo quy định. Tổng hợp ý kiến phản biện và gửi phản hồi chính thức đến tác giả.

+ Xây dựng và mở rộng mạng lưới phản biện: Tiếp tục cập nhật danh sách phản biện viên theo chuyên ngành; mời thêm chuyên gia có năng lực trong các lĩnh vực luật chuyên sâu còn thiếu phản biện viên.

#### - Hoạt động hội thảo và sự kiện khoa học

+ Phối hợp tổ chức và tham gia các hội thảo khoa học: Tòa soạn phối hợp với các khoa, bộ môn trong Trường Đại học Luật TP.HCM trong công tác tổ chức và hỗ trợ truyền thông cho các hội thảo khoa học cấp trường và cấp quốc gia trong tháng 05/2026.

+ Tiếp nhận bài viết từ hội thảo: Theo dõi và tiếp nhận các bài tham luận chất lượng cao từ các hội thảo khoa học để đưa vào quy trình xét đăng tại Tạp chí theo đúng quy trình phản biện độc lập.

+ Truyền thông khoa học: Đăng tải thông tin về các hội thảo, sự kiện khoa học pháp lý nổi bật trên website và các kênh truyền thông của Tạp chí nhằm tăng cường kết nối với cộng đồng nghiên cứu.

#### - Công tác hành chính, trị sự và website

+Hành chính – văn phòng: Thực hiện các công việc hành chính thường kỳ: lưu trữ hồ sơ bài viết, quản lý hợp đồng tác giả, xử lý văn bản đến và đi liên quan đến hoạt động xuất bản.

+Cập nhật website: Đăng tải mục lục, tóm tắt và toàn văn (nếu có) số 04/2026 lên cổng thông tin điện tử Tạp chí. Kiểm tra và tối ưu giao diện, đảm bảo tính tương thích trên các thiết bị di động.

+Thông kê và theo dõi lượt truy cập: Tổng hợp số liệu lượt tải bài, lượt truy cập website và các chỉ số tương tác trong tháng 05/2026 để phục vụ báo cáo định kỳ và cải thiện chiến lược truyền thông số.

+Công tác phát hành: Phối hợp với bộ phận in ấn và phát hành để đảm bảo tiến độ phân phối số 04/2026 đến các đơn vị, cá nhân đăng ký nhận Tạp chí.

### **1) Phòng Pháp chế và kiểm tra nội bộ**

- Công tác xác minh văn bằng, chứng chỉ:

+ Xác minh 90 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 đơn thư và tiếp tục nghiên cứu giải quyết theo quy định.

- Công tác thanh tra coi thi

+ Thanh tra kiểm tra lịch thi kết thúc học phần các lớp VB1 ở 2 cơ sở Nguyễn Tất Thành và Bình Triệu;

+ Thanh tra kiểm tra lịch thi kết thúc học phần các lớp hệ Văn bằng 2, hệ Vừa làm vừa học, Cao học;

- Công tác kiểm tra giờ giấc nội quy trường học

+ Kiểm tra hàng ngày theo lịch phân công ở 2 cơ sở Nguyễn Tất Thành và Bình Triệu;

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

- Công tác pháp chế

+ Tham gia tổ công tác soạn thảo và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường;

+ Tham gia tổ công tác sửa đổi bổ sung Quy định xây dựng và ban hành văn bản hành chính của Trường;

+ Tham gia tổ công tác xây dựng Quy chế văn hoá của Trường;

+ Tổng hợp nhu cầu của các đơn vị, đề xuất tham mưu trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định ban hành Danh mục Hệ thống VB nội bộ Trường cần sửa đổi, bổ sung, thay thế năm học 2026-2027 để phù hợp với Luật Giáo dục Đại học 2025 và các VBQPPL mới.

+ Tổ chức thẩm định lần 2 và trả kết quả thẩm định đối với dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động phân hiệu trường tại tỉnh Quảng Trị;

+ Tổ chức thẩm định lần 2 và trả kết quả thẩm định đối với dự thảo Quy chế Chi tiêu nội bộ phân hiệu trường tại tỉnh Quảng Trị;

+ Tổ chức thẩm định và trả kết quả thẩm định đối với dự thảo Quy định thời giờ làm việc, nghỉ ngơi viên chức, người lao động;

+ Tổ chức thẩm định và trả kết quả thẩm định đối với dự thảo Quy định nghiên cứu khoa học giảng viên.

+ Tham mưu, giúp việc Hiệu trưởng trong rà soát hồ sơ dự thảo, trình Hiệu trưởng xem xét, ký ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động phân hiệu trường tại tỉnh Quảng Trị;

+ Tham mưu, giúp việc Hiệu trưởng trong rà soát hồ sơ dự thảo, trình Hiệu trưởng xem xét, ký ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ phân hiệu trường tại tỉnh Quảng Trị;

Tham mưu, giúp việc Hiệu trưởng trong rà soát hồ sơ dự thảo, trình Hiệu trưởng xem xét, ký ban hành Quy định kết nối và phục vụ cộng đồng.

+ Tham mưu thành lập Tổ công tác sửa đổi, bổ sung Quy định xây dựng và ban hành văn bản hành chính của Trường;

+ Tham mưu, trình Hiệu trưởng thành lập Tổ công tác xây dựng Quy định quản lý và sử dụng chữ ký số của Trường.

+ Tham mưu, trình Hiệu trưởng về ban hành Quy chế quản lý và sử dụng dữ liệu cá nhân và các vấn đề liên quan trong bối cảnh Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân và các nghị định liên quan vừa có hiệu lực thi hành nhằm kịp thời bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Trường, các đơn vị của Trường, người học và cá nhân, tổ chức liên quan theo quy định.

- Công tác khác

+ Tham gia Hội nghị đối thoại sinh viên năm 2026;

+ Tham gia Tổ công tác sửa đổi, bổ sung Quy định xây dựng và ban hành văn bản hành chính của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Tham dự Lễ Dâng hương Kỷ niệm 136 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/05/1890 - 19/05/2026) do UBND TP.HCM tổ chức;

+ Tham gia chủ trì Tập huấn Nghiệp vụ Kiểm tra Kỳ thi Tốt nghiệp THPT năm 2026;

+ Tham gia Tổ tiền trạm điều kiện lưu trú, làm việc của Đoàn kiểm tra coi thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 tại Khánh Hòa;

+ Hội đồng hủy phôi bằng, chứng chỉ, chứng nhận.

+ Phối hợp CMC, phòng Chuyển đổi số và HTPT tổ chức buổi chính thức kích hoạt và tập huấn sử dụng C-Legal AI phục vụ tra cứu, phân tích VBPL

#### **m) Viện Sở hữu trí tuệ**

- Công việc liên quan đến hoạt động đào tạo ngắn hạn

+ Tiến hành chiêu sinh Khóa Thẩm định giá tài sản trí tuệ dự kiến khai giảng vào tháng 6/2026, hiện tại đã chiêu sinh được 35 học viên.

+Làm việc với CTCP truyền thông Trường Thành về việc chiêu sinh Khóa đào tạo ngắn hạn “Sở hữu trí tuệ cho sinh viên kinh doanh, quản lý” do Trường Đại học Luật TP. HCM kết hợp với CTCP truyền thông Trường Thành tổ chức. Ngày 28/5/2026, Trường Đại học Luật TP. HCM đã ban hành thông báo chiêu sinh số 782/TB-ĐHL về việc Chiêu sinh Khóa học về sở hữu trí tuệ dành cho sinh viên khối ngành kinh doanh và quản lý (học phần 1).

+Hoàn thiện hồ sơ yêu cầu công nhận cơ sở giáo dục về đào tạo pháp luật sở hữu công nghiệp (đang chờ Cục Sở hữu trí tuệ mở mã số thủ tục hành chính điện tử để tiếp nhận hồ sơ).

- Công việc liên quan đến hoạt động khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo

+Ngày 17/5/2026: 2 nhân sự Viện (Chuyên viên Võ Đoàn Khánh Đăng và Phạm Thanh Hằng) tham gia training trực tuyến cho top 08 cuộc thi “CLICK! Bứt phá khởi nghiệp” năm 2026 của Đoàn Khoa Quản trị.

+Đề xuất thành lập 02 Tổ công tác:

- Tổ công tác xây dựng Phụ lục Quy chế chi tiêu nội bộ Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh về định mức chi cho hoạt động khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của sinh viên (Hiệu trưởng đã ban hành Quyết định số 770/QĐ-ĐHL ngày 14/5/2026)

- Tổ công tác xây dựng Quy chế hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp tại Trường Đại học Luật TP. HCM (Hiệu trưởng đã ban hành Quyết định số 773/QĐ-ĐHL ngày 15/5/2026)

- Nhóm các công việc liên quan đến hoạt động sở hữu trí tuệ

+Hoàn thiện toàn bộ hồ sơ đăng ký quyền tác giả cho Giải thưởng “Tinh hoa Pháp lý Việt Nam - Viet Nam Legal Elite Award” phối hợp giữa Trường Đại học Luật TP. HCM và Báo Pháp luật TP. HCM tổ chức. Đã nộp hồ sơ đến Cục Bản quyền tác giả vào ngày 29/5/2026.

- Công việc khác

+ Tham dự Hội nghị tập huấn “Các quy định cho viên chức, người lao động được tuyển dụng, tiếp nhận năm 2025”.

+ Tham dự Hội nghị Tổng kết công tác tuyển dụng năm 2025 và định hướng phát triển đội ngũ nhân sự giai đoạn 2026 – 2030.

+ Tham gia buổi làm việc với Lãnh đạo và Chuyên viên phụ trách chuyển đổi số tại các đơn vị.

+ Tham dự Họp Tổ công tác xây dựng hệ thống chỉ tiêu Key Performance Indicator (KPI) giai đoạn 2026 - 2030 và năm 2026 tại Trường Đại học Luật TP. HCM với Đại diện lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật TP. HCM về góp ý liên quan đến Hệ thống chỉ tiêu (KPI) Trường giai đoạn 2026 – 2030.

## **7. Phân hiệu Quảng Trị**

### **a) Hoạt động tư vấn tuyển sinh**

- Tham gia các group Tư vấn tuyển sinh theo lịch và yêu cầu của Phòng Tư vấn tuyển sinh trường.

- Thực hiện chương trình theo thỏa thuận ký kết giữa Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh và UBND tỉnh Quảng Trị tại 05 trường: THPT Đào Duy Từ, THPT Lê Quý Đôn, THPT Phan Đình Phùng, THPT Đồng Hới, THCS & THPT Nông Trường Việt Trung.

### **b) Hoạt động đào tạo**

- Tổ chức giảng dạy theo kế hoạch đối với học sinh, sinh viên khóa 13 và khóa 14

- Tổ chức thi kết thúc học kỳ 2 năm học 2025-2026 khóa 13, 14

- Tổ chức hội nghị hướng dẫn thực tập cho học sinh Khóa 13

### **c) Công tác học sinh, sinh viên**

- Quản lý hoạt động học tập và sinh hoạt của học sinh các khóa theo đúng nội quy, quy chế.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch nghỉ hè cho học sinh đúng quy định.

- Lập hồ sơ giải quyết chế độ miễn giảm học phí, chính sách nội trú (học kỳ 2 năm học 2025-2026), đánh giá rèn luyện, học bổng khuyến khích học tập của học sinh (học kỳ 1 năm học 2025-2026)

### **d) Công tác chuyên môn**

- Nghiên cứu giáo án, bài giảng trên cơ sở phân công môn học của các khoa chuyên môn để thực hiện thông qua bài giảng và chương trình môn học đúng tiến độ: giảng viên chủ động nghiên cứu giáo án, bài giảng theo lộ trình của GV hướng dẫn yêu cầu.

- Viết bài Hội thảo khoa học cấp quốc gia “40 năm đổi mới ở Việt Nam (1986-2026): lý luận, thực tiễn và định hướng phát triển” của Trường Đại học Luật Hồ Chí Minh

- Viết bài Hội thảo khoa học cấp Khoa “Những điểm mới về kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội trong Văn kiện Đại hội lần thứ XIV của Đảng Cộng sản Việt Nam” của Khoa Khoa học cơ bản

### **e) Công tác hành chính**

- Phối hợp với Phòng tổ chức nhân sự: soạn thảo, rà soát thông tin hợp đồng làm việc của viên chức; thực hiện quy trình chấm dứt hợp đồng lao động đối với ông Lê Quang Lâm; đăng ký bồi dưỡng quản lý ngạch chuyên viên đối với 04 giảng viên chuyển ngạch chuyên viên và bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học đối với 17 giảng viên; báo cáo đề xuất nội dung, chương trình bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giảng viên.

- Phối hợp Phòng Hành chính tổng hợp làm thẻ cho viên chức, người lao động.

- Trên cơ sở Quy chế tổ chức và hoạt động của Phân hiệu, Quy chế chi tiêu nội bộ của Phân hiệu, nghiên cứu xây dựng các quy chế, quy định phù hợp: Quy định thời giờ làm việc,

nghỉ ngơi, nghỉ việc riêng của viên chức và người lao động của Phân hiệu; Quy chế Thư viện; Quy chế quản lý tài chính; Quy chế quản lý tài sản công, Nhà công vụ; Quy chế quản lý xe ô tô ...

- Thực hiện các nhiệm vụ về tài chính - kế toán: thanh toán lương cho viên chức và người lao động; thực hiện các hồ sơ, thủ tục thanh toán một số nhiệm vụ chi thường xuyên; xây dựng hệ thống biểu mẫu kế toán áp dụng cho Phân hiệu; hoàn thành thủ tục hồ sơ, nộp các báo cáo và tờ khai đến Thuế tỉnh Quảng Trị để chấm dứt hiệu lực mã số thuế của Trường Cao đẳng Luật miền Trung; Sắp xếp, hệ thống chứng từ, sổ sách kế toán từ năm 2012 đến ngày 05/02/ 2026.

- Thực hiện các nhiệm vụ về mua sắm, sửa chữa các trang thiết bị, điện, nước, an ninh trật tự, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng cháy chữa cháy, vệ sinh môi trường ... tại Phân hiệu; Lập phương án và dự toán CSVC chuẩn bị cho năm học mới; Thực hiện rà soát, kiểm tra và lập hồ sơ quản lý tài sản, CCDC sau khi sắp xếp lại các đơn vị tại Phân hiệu.

### **8. 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 *mqtrrang@hcmulaw.edu.vn* hoặc *hcth@hcmulaw.edu.vn* trước ngày 25 hàng tháng.

Trân trọng./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban giám hiệu;
- Các đơn vị qua E-office, Email nội bộ Ulaw;
- Bảng tin Nhà trường;
- Lưu: VT, HCTH.

**TL. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỞNG PHÒNG HC – TH**

**Phan Lê Hoàng Toàn**