

Số: /TB - DHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 04 năm 2026

THÔNG BÁO

Tình hình hoạt động của Nhà trường tháng 3 năm 2026

Trong tháng 3 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 thành công Chương trình Team building chào mừng kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (03 ngày: 06, 07, 08/3/2026) tại tỉnh Khánh Hòa;

- Công bố và phát động Giải thưởng “Tinh hoa Pháp lý - Legal Elite Award” năm 2026;

- Tổ chức Lễ Khánh Thành Ký túc xá dành cho sinh viên tại cơ sở 3, phường Long Phước, Thành phố Hồ Chí Minh;

- Tổ chức thành công Hội thảo cấp Quốc gia với chủ đề: “Phát triển trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh thành đại học đa ngành - kinh nghiệm quốc tế và Việt Nam”;

- Tổ chức thành công Hội trại truyền thống trường đại học luật thành phố hồ chí minh năm 2026;

- Tổ chức thành công Hội thảo quốc gia với chủ đề: “Đào tạo Tiến sỹ Luật tại Trường Đại học luật Thành phố Hồ Chí Minh: Hành trình tri thức và lan tỏa giá trị pháp lý”.

- Tổ chức thành công chương trình gala gặp gỡ và kết nối cựu người học ulaw kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

- Tổ chức thành công Lễ kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Công tác nhân sự

- Đồng ý cho ông Trương Minh Hòa, giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý được chấm dứt Hợp đồng lao động số 06/ĐHL-HĐK ngày 01/01/2026 kể từ ngày 01/3/2026;

- Đồng ý cho ông Đinh Thiên Lộc, giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý được chấm dứt Hợp đồng lao động số 11/ĐHL-HĐK ngày 01/01/2026 kể từ ngày 01/3/2026;

- Đồng ý cho bà Nguyễn Thị Ngọc Hạnh, giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý được chấm dứt Hợp đồng lao động số 08/ĐHL-HĐK ngày 01/01/2026 kể từ ngày 01/3/2026;

- Đồng ý cho bà Nguyễn Lê Hạnh Tâm, giảng viên Khoa Ngoại ngữ pháp lý được chấm dứt Hợp đồng lao động số 12/ĐHL-HĐK ngày 01/01/2026 kể từ ngày 01/02/2026;

- Tuyển dụng các nhân sự:

- + Bà Bùi Khánh Linh - Bác sĩ, Phòng Công tác sinh viên;
- + Ông Lê Hồng Quân - Phòng Chuyển đổi số;
- + Trần Huỳnh Yến Phụng - Phòng Chuyển đổi số;
- + Ông Huỳnh Kim Phát - Phòng Cơ sở vật chất;
- + Bà Nguyễn Thanh Hà - Phòng Cơ sở vật chất;
- + Bà Phạm Thanh Hằng – Viện Sở hữu trí tuệ, khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo;
- + ThS Lê Đức Tâm - Khoa Luật Dân sự;
- + ThS Lê Thị Minh Phương - Khoa Luật Quốc tế;
- + ThS Lê Anh Thư - Khoa Luật Thương mại;
- + ThS Nguyễn Đỗ Hạnh Mai - Khoa Luật Thương mại;
- + ThS Đinh Thiên Lộc - Khoa Ngoại ngữ pháp lý;
- + ThS Nguyễn Thị Ngọc Hạnh - Khoa Ngoại ngữ pháp lý;
- + ThS Nguyễn Đỗ Thùy Trang - Khoa Ngoại ngữ pháp lý;
- + ThS Trương Minh Hòa - Khoa Ngoại ngữ pháp lý;
- PGS.TS. Lê Thị Nam Giang, nguyên Viện trưởng Viện Sở hữu trí tuệ, Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo được bảo lưu mức phụ cấp chức vụ của chức vụ quản lý trong 06 tháng kể từ ngày 01/12/2025. Từ ngày 01/6/2026, PGS.TS. Lê Thị Nam Giang thôi hưởng phụ cấp chức vụ nêu trên;
- Bổ trí Thạc sĩ Khổng Hương Giang, Chuyên viên chính Trung tâm Tư vấn pháp luật và Phục vụ cộng đồng về công tác tại Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí và thực hiện công việc của Chuyên viên chính Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí theo nguyện vọng cá nhân kể từ ngày 19/3/2026;
- Công nhận Tiến sĩ cho bà Trần Thùy Nhung – giảng viên Khoa Quản trị;
- Cử bà Trương Diệu Thảo, giảng viên Khoa Quản trị đi đào tạo Tiến sĩ bán thời gian trong nước và nước ngoài từ tháng 09/2025 đến 08/2029;
- Đồng ý cho PGS.TS. Phan Nhật Thanh, giảng viên Viện Đào tạo Quốc tế được chấm dứt Hợp đồng lao động số 14/ĐHL-HĐK ngày 25/7/2025 kể từ ngày 01/4/2026;
- Đồng ý cho bà Phạm Minh Thu, Trợ giảng Khoa Luật Dân sự được nghỉ không hưởng lương theo nguyện vọng cá nhân từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 30/9/2026;
- Ký hợp đồng lao động với:
 - + Tiến sĩ Dương Nhật Huy – Viện Sở hữu trí tuệ, khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo từ 01/4/2026 – 31/3/2029;
 - + Tiến sĩ Phan Thị Thu Hà - Viện Sở hữu trí tuệ, khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo từ 01/4/2026 – 31/3/2029;
 - + Bà Trương Thị Thanh Thủy – Trung tâm học liệu từ 01/4/2026 – 31/3/2027;
 - + Bà Nguyễn Vũ Uyên Thư – Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác phát triển từ 01/4/2026 – 31/3/2027;

- + Ông Mạch Văn Vương – Viện đào tạo quốc tế từ 01/4/2026 – 31/3/2027;
- Cử bà Bành Trần Tường Vân – giảng viên Khoa Quản trị đi đào tạo Tiến sĩ trong từ tháng 03/2026 đến 03/2029;
- Cho phép bà Bùi Khánh Linh, Chuyên viên (Bác sĩ) tại Phòng Công tác sinh viên được tiếp tục tham gia khóa học Chuyên khoa I tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;
- Cử ông Nguyễn Minh Đức, trợ giảng Khoa Luật Dân sự đi học Thạc sĩ ở nước ngoài từ tháng 02/3/2026 đến 31/12/2026;
- Cử ThS. Đặng Quốc Chương hướng dẫn ThS. Lê Anh Thu từ 01/03/2026 - 28/02/2027;
- Cử PGS.TS. Phan Huy Hồng hướng dẫn ThS. Nguyễn Đỗ Hạnh Mai từ 01/03/2026- 28/02/2027;
- Cử ThS. Huỳnh Quang Thuận hướng dẫn ThS. Lê Đức Tâm từ 01/03/2026- 28/02/2027;
- Cử ThS. Hà Thị Hạnh hướng dẫn ThS. Lê Thị Minh Phương từ 01/03/2026- 30/8/2026;
- Cử ThS. Phạm Bửu Tài hướng dẫn Ông Lê Hồng Quân từ 01/03/2026 – 28/02/2027;
- Cử ThS. Huỳnh Tuyết Lan hướng dẫn Bà Bùi Khánh Linh từ 01/03/2026 – 30/11/2026;
- Tiếp nhận Tiến sĩ Lê Bí Bo – Giảng viên chính Khoa Nhà nước và Pháp luật, Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh đến nhận công tác tại Khoa Luật Dân sự, Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh kể từ ngày 01/4/2026;
- Tiếp nhận Tiến sĩ Nguyễn Sơn Nam vào viên chức và bố trí công tác tại Khoa Luật Hành chính – Nhà nước kể từ ngày 01/4/2026;
- Tiếp nhận Tiến sĩ Phan Trọng Nhân vào viên chức và bố trí công tác tại Khoa Quản trị kể từ ngày 01/4/2026;
- Tiếp nhận Tiến sĩ Phạm Hoàng Ân vào viên chức và bố trí công tác tại Khoa Quản trị kể từ ngày 01/4/2026;
- Giao nhiệm vụ chủ trì xây dựng, tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh kể từ ngày 01/4/2026, thời hạn giao nhiệm vụ 05 năm (đến hết ngày 31/3/2031) hoặc đến khi có Quyết định của Hiệu trưởng về việc thay đổi người được giao nhiệm vụ chủ trì xây dựng, tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo trình độ đại học tùy thời điểm nào đến trước, cụ thể:
 - + PGS.TS. Cao Minh Trí – Trưởng Khoa Quản trị chủ trì xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Kinh doanh quốc tế;
 - + PGS.TS. Nguyễn Văn Vân – Giảng viên cao cấp Khoa Luật Thương mại chủ trì xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Luật;

+ PGS.TS. Phan Hoài Nam – Phó Trưởng Khoa Luật Quốc tế chủ trì xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Luật Thương mại quốc tế;

+ TS. Trần Thị Thanh Trúc – Giảng viên chính Khoa Ngoại ngữ pháp lý chủ trì xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Ngôn ngữ Anh (chuyên ngành Anh văn pháp lý);

+ TS. Hồ Trần Quốc Hải – Giảng viên Khoa Quản trị chủ trì xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Quản trị kinh doanh;

+ TS. Hồ Hoàng Gia Bảo – Giảng viên Khoa Quản trị chủ trì xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Tài chính – Ngân hàng;

- Bổ nhiệm lại Phó Giáo sư, Tiến sĩ Phan Hoài Nam giữ chức vụ Phó Trưởng Khoa Luật Quốc tế kể từ ngày 27/3/2026 đến ngày 27/3/2031;

- Bổ nhiệm lại Tiến sĩ Phạm Thái giữ chức vụ Phó Trưởng Khoa Luật Hình sự kể từ ngày 27/3/2026 đến ngày 27/3/2031;

- Bổ nhiệm ông Huỳnh Mai Thế Huy giữ chức vụ Phó Trưởng Phòng Cơ sở vật chất kể từ ngày 27/3/2026 đến ngày 27/3/2031;

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

+ Xây dựng và trình Hiệu trưởng ký ban hành Quyết định thành lập Tổ công tác xây dựng Phương thức tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy năm 2026; tiếp tục rà soát, sửa đổi, hoàn thiện Phương thức tuyển sinh trình độ đại học năm 2026 phù hợp với Thông tư số 06/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh các ngành đào tạo trình độ đại học và ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng; trình Hiệu trưởng xem xét, ban hành và tổ chức triển khai thực hiện theo đúng quy định;

+ Tham gia tư vấn tuyển sinh trong ngày hội “Tư vấn hướng nghiệp - Tuyển sinh năm 2026” theo chương trình của Báo Tuổi trẻ tại Trường Đại học Bách Khoa - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và thành phố Cần Thơ.

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

+ Xây dựng và trình Hiệu trưởng ký ban hành Quyết định thành lập Tổ công tác xây dựng Đề án mở ngành đào tạo Thương mại điện tử, Công nghệ Tài chính (Fintech) và Kinh tế số; ban hành Kế hoạch xây dựng Đề án mở ngành đào tạo Thương mại điện tử, Công nghệ Tài chính (Fintech) và Kinh tế số;

+ Xây dựng và trình Hiệu trưởng ký ban hành Kế hoạch xây dựng, thẩm định và ban hành Chương trình đào tạo ngành Thương mại điện tử, Công nghệ Tài chính (Fintech) và Kinh tế số; ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo ngành

Thương mại điện tử, Công nghệ Tài chính (Fintech) 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 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Phối hợp với Khoa Quản trị, Tổ công tác thực hiện rà soát, đánh giá Chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh và ngành Quản trị - Luật trình độ đại học;

+ Phối hợp với Khoa Ngoại ngữ pháp lý tiếp tục rà soát, đánh giá hoàn thiện Tờ trình xin chủ trương mở Chương trình đào tạo ngành Ngôn ngữ Anh hình thức đào tạo từ xa.

- Thực hiện công tác quản lý, đào tạo

+ Thực hiện tạo lập các lớp học phần trực tuyến trong giai đoạn 2, học kỳ 2 năm học 2025-2026;

+ 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 1 năm học 2025-2026 (giai đoạn 2) đối với các lớp văn bằng 1 hình thức đào tạo chính quy;

+ Tiếp nhận đơn và hướng dẫn sinh viên các lớp trình độ đại học đăng ký phúc khảo điểm thi kết thúc học phần học kỳ 1 năm học 2025-2026 (giai đoạn 2); tổng hợp, xử lý thông tin, danh sách sinh viên đăng ký phúc khảo điểm thi kết thúc học phần cho **132** lượt sinh viên đăng ký;

+ Thực hiện in danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi và bị cấm thi kết thúc học phần học kỳ 2 năm học 2025-2026 (giai đoạn 1) của các lớp hình thức đào tạo chính quy và vừa làm vừa học, gửi cho Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí tổ chức thi theo kế hoạch;

+ Chủ trì tiếp nhận, nhập/ quét điểm bộ phận và điểm thi kết thúc học phần cho sinh viên các lớp văn bằng 2, liên thông hình thức đào tạo chính quy và các lớp hình thức đào tạo vừa làm vừa học các khóa học kỳ 1 năm học 2025-2026 từ Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí. Giải đáp, giải quyết cho sinh viên những thắc mắc về điểm bộ phận trong phạm vi quản lý của Phòng Đào tạo Đại học mà sinh viên có thắc mắc, khiếu nại về điểm được giải quyết theo đúng chức năng, nhiệm vụ của đơn vị quản lý đào tạo;

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

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

+ Xây dựng và trình Hiệu trưởng ký ban hành Thông báo số 245/TB-ĐHL ngày 09/02/2026 về việc học và thi các học phần kỹ năng, học phần chuyên môn thay thế cho khóa luận tốt nghiệp và Kế hoạch số 246/KH-ĐHL ngày 09/02/2026 tổ chức thực tập và bảo vệ khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên Khóa 46 (ngành Quản trị - Luật) và Khóa 47 (ngành Luật, ngành Luật thương mại quốc tế, ngành Quản trị kinh doanh và ngành Ngôn ngữ Anh); Kế hoạch số 279/KH-ĐHL ngày 02/3/2026 về việc tổ chức học, thi các học phần chuyên môn, báo cáo chuyên đề thực tiễn, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cử nhân cho sinh viên Lớp K30-NTT hình thức đào tạo vừa làm vừa học (Khóa học 2021-2026); Kế hoạch số 280/KH-ĐHL ngày 02/3/2026 về việc tổ chức học, thi học phần chuyên môn, báo cáo chuyên đề thực tiễn, bảo vệ khóa luận tốt nghiệp, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng cử nhân cho sinh viên Lớp 15A-VB2CQ (Khóa học 2023-2026);

+ Phối hợp Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí tổ chức thi các học phần kỹ năng, học phần chuyên môn thay thế cho khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên Khóa 46 (ngành Quản trị - Luật) và Khóa 47 (ngành Luật, ngành Luật thương mại quốc tế, ngành Quản trị kinh doanh và ngành Ngôn ngữ Anh);

+ Quản lý và cấp giấy giới thiệu cho sinh viên Khóa 46 (ngành Quản trị - Luật) và Khóa 47 (ngành Luật, ngành Luật thương mại quốc tế, ngành Quản trị kinh doanh và ngành Ngôn ngữ Anh) đi thực tập; sinh viên Lớp K30-NTT hình thức đào tạo vừa làm vừa học (Khóa học 2021-2026) sinh viên Lớp 15A-VB2CQ (Khóa học 2023-2026) đi thực tập, liên hệ thực tiễn;

+ Xây dựng và ban hành Thông báo số 294/TB-ĐHL ngày 04/3/2026 về việc tổ chức học phần Giáo dục quốc phòng và an ninh đối với sinh viên các lớp hình thức vừa làm vừa học (văn bằng 1) ngành Luật từ ngày 07/3/2026 đến ngày 19/4/2026.

- 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 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 hình thức đào tạo chính quy của Trường đăng ký và thi tại Trường trong tháng 3/2026;

+ Phối hợp với Phòng Chuyên 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: *Họp ba Tổ công tác xây dựng Đề án mở ngành đào tạo Thương mại điện tử, Công nghệ Tài chính (Fintech) và Kinh tế số; họp ba Hội đồng xây dựng Chương trình đào tạo ngành Thương mại điện tử, Công nghệ Tài chính (Fintech) và Kinh tế số; họp về rà soát, cập nhật Chương trình đào tạo bảo đảm đáp ứng tiêu chí của Chuẩn chương trình đào tạo lĩnh vực Pháp luật theo Quyết định số 678/QĐ-BGDĐT ngày 14/3/2025; tham dự Hội nghị giao ban triển khai Nghị quyết 57-NQ/TW do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức; họp về triển khai công tác chuẩn bị cho Lễ kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; tham dự tập huấn, tuyên truyền phổ biến về Quy chế chi tiêu nội bộ 2026; họp 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; Họp Tổ công tác xây dựng Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; họp bàn với về khả năng hợp tác với Đại học Birmingham (Vương Quốc Anh); tham dự giới thiệu phần mềm Hệ thống quản lý văn bằng số - phân hệ số hóa văn bằng của Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức; phối hợp tập huấn công tác Quy định về ra đề thi, quản lý đề thi, in sao đề thi, tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần; họp về rà soát, đánh giá, cập nhật Chương trình đào tạo chất lượng cao ngành Luật (nhóm phụ trách các chương trình chất lượng cao ngành Luật định hướng Luật thương mại - Luật dân sự - Luật quốc tế, tăng cường tiếng Pháp, tăng cường tiếng Nhật) bảo đảm đáp ứng tiêu chí của Chuẩn chương*

trình đào tạo lĩnh vực Pháp luật theo Quyết định số 678/QĐ-BGDĐT ngày 14/3/2025; họp với Hiệu trưởng làm việc với tập thể lãnh đạo Khoa Quản trị./.

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

- Về công tác tuyển sinh sau đại học

+ Tiếp tục công tác truyền thông, tư vấn chiêu sinh và mở lớp “*Bổ sung kiến thức – đợt 3*” cho đối tượng dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ năm 2026 qua điện thoại, Zalo và các kênh tư vấn tuyển sinh Ulaw, tạo link thu thập thông tin, nhu cầu của ứng viên, từ đó đánh giá khả năng mở lớp.

+ Tiếp tục công tác truyền thông, tư vấn chiêu sinh và mở lớp “*Bổ sung kiến thức – đợt 1*” cho đối tượng dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ năm 2026 tại Quảng trị, bao gồm:

- Ngành luật
- Ngành Quản trị kinh doanh

+ Gia hạn thời gian đăng ký ôn thi tiếng Anh đầu vào xét tuyển trình độ thạc sĩ năm 2026

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

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

- Về công tác Đào tạo sau đại học:

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

- Chương trình đào tạo:
- Tuyển sinh:
- Người học:

+ Khai giảng lớp bổ sung kiến thức đợt 2 năm 2026 và triển khai công tác giảng dạy cho 36 học viên của lớp

+ 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.

+ 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.

+ Giao đề tài cho HVCH luật K38 đã học xong chương trình

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

+ Liên hệ đến các khoa chuyên ngành để cử thành viên tham gia Hội đồng, lên lịch bảo vệ cho những học viên đủ điều kiện, Tổ chức Hội đồng bảo vệ đối với Học viên K37 cho học viên:

- Luật Dân sự và Tố tụng Dân sự: 05

- Luật Hình sự và Tố tụng Hình sự: 04
- + Tiếp nhận, trao đổi với NCS các vấn đề liên quan đến chuyên đề, Luận án đề cập nhật, điều chỉnh theo đúng tinh thần của Trường đối với NCS các khóa K19, K20, K21.
- + Hợp tổ công tác xét tốt nghiệp tiến sĩ:
 - NCS Chu Tân Hải – ngành: Luật Hình sự và Tố tụng Hình sự
 - NCS Ngô Thị Thùy Trang – ngành: Luật Hình sự và Tố tụng Hình sự
 - NCS Hồ Thúy Ngọc – ngành: Luật Kinh tế
 - NCS Lê Nhật Bảo – ngành: Luật Kinh tế
- + Thực hiện quy trình cấp bằng tiến sĩ cho NCS Hồ Thúy Ngọc – ngành: Luật Kinh tế
- + Tiếp nhận và gửi hồ sơ phản biện độc lập cho:
 - NCS Nguyễn Hoàng Yến – ngành Luật Hiến pháp và Luật Hành chính.
 - NCS Lê Tiên 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 theo “thông báo số 974/TB-ĐHL ngày 08/7/2025 về việc gia hạn thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ đối với ứng viên chưa hoàn thành chương trình đào tạo”.
 - Ban hành thông báo về việc gia hạn thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với ứng viên chưa hoàn thành chương trình đào tạo;
 - Tiếp nhận hồ sơ và trình ký các Quyết định gia hạn khi đủ điều kiện.
- + Phối hợp với Phòng Đảm bảo chất lượng và khảo thí để tổ chức thi kết thúc học phần cho lớp “Bổ sung kiến thức đợt 1 năm 2026”.
- + Thông báo thực hiện nghĩa vụ đóng học phí đào tạo theo kết luận của Hội đồng xử lý học vụ NCS
- + Ban hành lịch giảng và tổ chức lớp BSKT Đợt 2 năm 2026
- + Thành lập Hội đồng xử lý học vụ SDH Đợt 1 năm 2026
- Về công tác xét và công nhận tốt nghiệp:
 - + Gửi công văn xác minh VBCC gửi cho các cơ sở giáo dục, thẩm tra văn bằng chứng chỉ cho học viên cao học các khóa bảo vệ luận văn/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 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.
 - Các công việc khác:
 - + Thực hiện các công việc kiểm định chất lượng, cung cấp minh chứng FIBBA theo yêu cầu của AQAC
 - + Thực hiện báo cáo 3 công khai theo yêu cầu của AQAC

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

+ Cung cấp số liệu cho đoàn Kiểm toán nhà nước theo đề nghị Phòng Tài chính – Kế toán

+ Tham gia tập huấn Quy chế thu chi nội bộ của Trường Đại học Luật Tp HCM

+ Tập huấn phần mềm quản lý phân hệ Tiến sĩ (PSC)

+ Tập huấn công tác số hóa văn bằng chứng chỉ

+ Công tác chuẩn bị số hóa văn bằng chứng chỉ Sau đại học từ Khóa 1 đến nay

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 95 sinh viên

+ Tư vấn tâm lý cho: 04 Sinh viên.

+ Chăm sóc da cho viên chức, người lao động nữ: 14.

+ Khảo sát khám sức khỏe trong sinh viên để nắm bắt nhu cầu của sinh viên Khóa 50.

- Các hoạt động chính của phòng:

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

+ Hội nghị Giao ban tháng 03 năm 2026

+ Phó phòng Hợp thống nhất danh sách khách mời tham dự các sự kiện kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm mang tên Trường Đại học Luật TP.HCM

+ Triển khai hướng dẫn nhanh đến các lớp việc xem thay đổi nơi bỏ phiếu và xem danh sách người ứng cử trên VneID

+ Toàn thể viên chức Phòng tham dự chương trình Team building chào mừng kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật TP.HCM

+ Tham dự Lễ ký MOU giữa Trường ĐH Luật TP.HCM và Tập đoàn CMC; Lễ trao tặng 20.000 tài khoản AI chuyên sâu tra soát, đánh giá văn bản pháp luật

+ Thông báo đến các lớp vận động sinh viên tham gia cuộc thi trực tuyến tìm hiểu Bầu cử Quốc hội và Hội đồng nhân dân các cấp nhằm tuyên truyền sâu rộng ý nghĩa chính trị, tầm quan trọng của cuộc bầu cử

+ Lãnh đạo phòng Hợp về triển khai công tác chuẩn bị cho Lễ kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

+ Toàn thể phòng tham dự Tập huấn, tuyên truyền phổ biến về Quy chế chi tiêu nội bộ 2026

+ Thông báo nhắc nhở, đôn đốc và đề nghị toàn thể sinh viên đang theo học tại Trường tham gia đi bỏ phiếu bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031

+ Tuyên truyền đến sinh viên các lớp sinh viên hệ chính quy phim tài liệu 50 NĂM – HÀNH TRÌNH SÁNG TRI THỨC, VỮNG CÔNG MINH, thước phim tư liệu ghi dấu hành trình 50 năm hình thành và phát triển của Trường Đại học Luật TP.HCM

+ Triển khai đến các lớp sinh viên hệ chính quy thông báo 341/TB-ĐHL về việc gia hạn đóng học phí học kỳ 2 năm học 2025-2026

+ Lãnh đạo phòng tham dự Lễ Khánh Thành Ký túc xá dành cho sinh viên tại cơ sở 3, phường Long Phước, Thành phố Hồ Chí Minh

+ Xây dựng và triển khai đến các lớp việc **Tổ chức Hội nghị đối thoại giữa sinh viên chính quy với Lãnh đạo Nhà trường năm học 2025-2026**

+ Tổ chức Hội nghị triển khai công tác sinh viên học kỳ 2 năm học 2025-2026 cho các lớp sinh viên hệ chính quy

+ Triển khai đến sinh viên các lớp về việc khai thông tin ngoại trú học kỳ 2 năm học 2025-2026

+ Lãnh đạo phòng tham dự khai mạc Hội trại truyền thống Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh năm 2026

+ Triển khai thông báo triệu tập người học tham dự Lễ kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (30/3/2026) đến các lớp sinh viên chính quy

+ Thực hiện thủ tục gia hạn học phí cho sinh viên các lớp chính quy văn bằng 1

+ Chuẩn bị hồ sơ của Phòng CTSV cho Kiểm toán Nhà nước kiểm toán việc quản lý tài chính công, tài sản công năm 2025 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:

+ Hoàn thành danh sách minh chứng cốt lõi cho từng CTĐT. Thực hiện tổng hợp minh chứng và số liệu theo yêu cầu của FIBAA từ các đơn vị liên quan.

+ Tiến hành thanh toán đợt 3 cho FIBAA theo hợp đồng.

+ Làm việc với các đơn vị liên quan về công tác hậu cần chuẩn bị cho công tác đón đoàn đánh giá ngoài FIBAA.

+ Xây dựng và trình ký các văn bản hành chính liên quan đến công tác viết báo cáo giữa kỳ 07 chương trình đào tạo đã đạt kiểm định năm 2023.

+ Xây dựng các văn bản hành chính liên quan đến công tác viết báo cáo giữa kỳ cấp Cơ sở giáo dục đã đạt kiểm định năm 2024.

+ Xây dựng và trình ký các văn bản hành chính liên quan đến hoạt động kiểm định các CTĐT theo tiêu chuẩn FIBAA.

+ Triển khai tập huấn cho Nhóm các đối tượng phỏng vấn chuẩn bị cho Kiểm định các CTĐT theo tiêu chuẩn FIBAA. (17/3 và 26/3)

+ Phối hợp với phòng Thanh tra – Pháp chế xây dựng Quy định về hướng dẫn chuyển đổi ECTS và Quy định về khảo sát của Trường Đại học Luật TPHCM.

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.

- Xây dựng kế hoạch và dự thảo quyết định các Nhóm chuyên trách liên quan đến 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.

c) Hoạt động khảo sát

- Phối hợp với phòng Thanh tra – Pháp chế xây dựng Quy định về khảo sát các bên liên quan 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.

- Thực hiện báo cáo khảo sát quốc tế của ULAW (dữ liệu cung cấp bởi báo cáo khảo sát Đông Á của CEA Tp.HCM chuyển giao)

- Thực hiện khảo sát HK2, khảo sát SV đánh giá GV.

d) Hoạt động khảo thí

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

- Tổ chức tập huấn công tác ra đề thi, quản lý đề thi, in sao đề thi, tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần các hệ đào tạo thuộc Trường (24/3/2026).

- 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 3;

- Tham gia chuỗi các hoạt động chào mừng Kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm mang tên trường Đại học Luật TP.HCM.;

- 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

- Quản lý Khóa luận tốt nghiệp và Tiểu luận tốt nghiệp Chất lượng cao

+ Tiếp nhận đăng ký đề tài KLTN và TLTN CLC năm 2026;

+ Phối hợp các Khoa phân công công GVHD KLTN & TLTN;

+ Soạn thảo và trình Hiệu trưởng ký danh sách phân công GVHD;

+ Phổ biến thông tin đến sinh viên thực hiện và GVHDKLTN & TLTN;

+ Theo dõi, 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 – Khóa 14

+ Tổ chức chuyến công tác và lớp học « Séminaire sur le droit fiscal de l'ASEAN » của Luật sư Pierre VANRENTERGHEM - công ty Luật RBA Rosemont Singapour;

+ Tổ chức chuyến công tác và lớp học “Law of contracts in common law systems” của GS Damien Negre – ĐH Toulouse Capitole;

+ Tổ chức các buổi thi theo kế hoạch;

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

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

+ Xây dựng Kế hoạch quảng cáo chiêu sinh và tư vấn tuyển sinh Khóa 15 trình Hiệu trưởng.

c) Công tác khác

- Tiếp tục thực hiện xây dựng Đề án mở Chương trình chất lượng cao trình độ đại học ngành Luật tăng cường tiếng Trung.

- Triển khai Bộ nhận diện thương hiệu dành cho các lớp Chất lượng cao khóa 50;

- Tổ chức giải Hội thao Chương trình đào tạo Chất lượng cao và Liên kết đào tạo Trường Đại học Luật TP.HCM lần III năm 2026;

- Tổ chức chương trình trao đổi học thuật, giao lưu sinh viên giữa Trường Đại học Luật TP.HCM và Đại học Utrecht (Hà Lan) ngày 03-04-05/03/2026;

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

- Triển khai và tổ chức các buổi đối thoại cấp lớp các lớp Chất lượng cao năm 2026.

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
------------------	-----------	----------

Pierre Vanrenterghem – RBA Rosemont Singapour	02/3 – 06/3/2026	Giảng viên giảng dạy Chương trình Thạc sĩ liên kết Pháp khóa 14
Đoàn Đại học Utrecht, Hà Lan (41 sinh viên và 5 giảng viên)	03/3 – 05/3/2026	Chương trình trao đổi học thuật, giao lưu sinh viên giữa ULAW và Đại học Utrecht, Hà Lan
GS. Michel Grimaldi - GS khoa Luật ĐH Panthéon-Assas, Paris II (Pháp)	05/3/2026	Tọa đàm chủ đề Bảo vệ người tiêu dùng
Damien Negre – ĐH Toulouse 1 Capitole	15/3 – 22/3/2026	Giảng viên giảng dạy Chương trình Thạc sĩ liên kết Pháp khóa 14
Ông Eugene Tan - Đại diện của Metro Education	17/3/2026	Họp bàn với về khả năng hợp tác với Đại học Birmingham (Vương Quốc Anh).
Đoàn Đại học Tokai, Nhật Bản: 1. GS. Nishida Tatsuya – Trưởng khoa Khoa học Chính trị và Kinh tế; 2. GS. Hiroyuki Fujimaki – Chủ nhiệm bộ môn – Khoa Khoa học Chính trị và Kinh tế; 3. TS. Arata Hirai – Giảng viên khoa Khoa học Chính trị và Kinh tế.	20/3/2026	Tham dự buổi làm việc giữa hai trường và tọa đàm học thuật chủ đề: “Chính sách đối ngoại của Việt Nam và Nhật Bản”
Trường Đại học Queen Mary, Vương quốc Anh: 1. TS. Matthieu Burnay - Trưởng khoa Quốc tế; 2. GS. Jean - François Drolet - Giáo sư Chính trị và Quan hệ Quốc tế; 3. TS. Toan Huynh - Phó Giáo sư về Phân tích Kinh tế Vĩ mô Ứng dụng, Trường Kinh doanh và Quản lý.	23/3/2026	Làm việc, trao đổi về khả năng hợp tác giữa hai trường, các nội dung cụ thể liên quan đến những chương trình hợp tác tiềm năng
GS.TS. István László Gál - Phó Trưởng khoa phụ trách các vấn đề khoa học và quốc tế - Khoa Luật, Đại học Pécs (Hungary)	23/3/2026	Trao đổi, làm việc về việc thực hiện các nội dung trong MoU đã ký kết

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

Họ và tên	Thời gian	Nội dung
Đoàn tham dự hội thảo quốc tế tại Hồng Kông, Trung Quốc: 1. PGS.TS Trần Thị Thùy Dương – Trưởng khoa Luật Quốc tế; 2. ThS. Nguyễn Xuân Mỹ Hiền – GV khoa Luật Quốc tế; 3. ThS. Hà Kiều Phương Dung – GV khoa Luật Quốc tế.	17/3-18/3/2026	Tham gia và trình bày tham luận tại HTQT "Legal History in Asia and Beyond: Lessons from the Past for the Present" do Đại học Trung văn Hồng Kông tổ chức.

c) Tình hình quản lý đề tài nghiên cứu khoa học trong tháng:**d) Hoạt động nghiên cứu khoa học khác trong tháng:**

- Tổ chức hội thảo quốc gia “Phát triển trường đại học Luật TP. Hồ Chí Minh thành đại học đa ngành – kinh nghiệm quốc tế và Việt Nam” ngày 20/3/2026;

- Tổ chức hội thảo quốc gia “Đào tạo tiến sỹ luật tại trường Đại học Luật TP.HCM: Hành trình tri thức và lan tỏa giá trị pháp lý” ngày 18/3/2026.

e) Hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên:

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

- Trình ký kế hoạch KHCN phối hợp cùng Đoàn trường năm 2026.

- Hướng dẫn và hỗ trợ sinh viên thi Phiên tòa trọng tài thương mại quốc tế giả định Rosenberg M.G do Học viện Ngoại thương Nga trực thuộc Bộ Phát triển kinh tế của Liên bang Nga tổ chức.

f) Hoạt động hợp tác phát triển trong nước:

- Ký kết MoU với Cục Sở hữu trí tuệ ngày 05/3/2026;

- Ký kết MoU với Tập đoàn CMC ngày 10/03/2026;

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

- Hợp tác quốc tế - Tiếng Anh:

+ Review các MoU với Đại học Nantes, Đại học Laval và trình Hiệu trưởng ký MoU với Đại học Quốc gia Singapore (NUS);

+ Thông báo chương trình trao đổi sinh viên với Đại học Quản lý Singapore.

+ 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 được đề cử tham gia chương trình trao đổi sinh viên vào học kỳ 2 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 02/2026
- Nộp thuế TNDN, thuế TNCN tạm tính tháng 02/2026
- 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.
- Thực hiện công tác lập báo cáo tài chính 2025
- Lập báo cáo theo yêu cầu của KTNN
- Tham gia họp Hội nghị Giao ban tháng 03 năm 2026
- Tham gia Chương trình Team building chào mừng kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật TP.HCM

-Tham gia họp Quy chế Chi tiêu nội bộ của Phân hiệu Miền trung tại tỉnh Quảng Trị của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

-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

-Tham gia họp về triển khai công tác chuẩn bị cho Lễ kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

- Tham gia hoạt động tập huấn, tuyên truyền phổ biến về Quy chế chi tiêu nội bộ 2026

-Tham gia họp 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

- Họp Tổ công tác xây dựng Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

- Tiếp đoàn Kiểm toán Nhà nước kiểm toán việc quản lý tài chính công, tài sản công năm 2025 tại Trường Đại học Luật TP.HCM (từ ngày 24/3 - 13/04)

- Tham gia chương trình gala gặp gỡ và kết nối cựu người học ULAW kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

b) Viện Đào tạo và Bồi dưỡng

- Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục:

+ Tiếp tục triển khai công tác chiêu sinh và tiếp nhận học viên có nhu cầu tham gia Lớp “Bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục cho người làm công tác pháp chế tại các cơ sở giáo dục đại học” tại Hà Nội;

+ Chuẩn bị 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” tại Hà Nội – dự kiến Khai giảng 01/4/2026.

+ Tiếp tục làm việc với Trường Cán bộ quản lý giáo dục TP. Hồ Chí Minh về việc tổ chức Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục cho người làm công tác pháp chế tại các cơ sở giáo dục đại học và 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.

+ Rà soát, bổ sung 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)

+ Làm việc với Công ty Cổ phần IIG – Chi nhánh TP. HCM về việc triển khai MOU hợp tác trong lĩnh vực tin học (tổ chức thi chứng chỉ MOS cho sinh viên)

- Hoạt động đào tạo theo yêu cầu

+ Tư vấn và xây dựng kế hoạch tổ chức khóa đào tạo cho các doanh nghiệp: Công ty Cổ phần Đầu tư và Kinh doanh Nhà Khang Điền, Tổng Công ty IDICO, Công ty TNHH Một Thành Viên Xổ Số Kiến Thiết Bình Dương, Tổng Công ty Du lịch Sài Gòn, Công ty Cổ phần Đầu tư VCN, Công ty Liên doanh TNHH Khu công nghiệp Việt Nam – Singapore.

- Khai giảng các khóa đào tạo tại Trường:

+ Khóa đào tạo “*Chuyên viên hành chính – nhân sự*” khai giảng vào ngày 16/03/2026;

+ Khóa đào tạo “*Thực hành nghề pháp chế doanh nghiệp*” khai giảng vào ngày 23/03/2026;

+ Khóa đào tạo “*Legal English*” khai giảng vào ngày 23/03/2026;

+ Khóa đào tạo “*Pháp lý chuyên sâu về bất động sản thương mại, dịch vụ và khu công nghiệp*” khai giảng vào ngày 24/03/2026;

+ Khóa đào tạo “*Vận dụng pháp luật lao động trong quản lý nhân sự*” khai giảng vào ngày 28/03/2026;

+ Khóa đào tạo “*Pháp luật doanh nghiệp, thương mại và đầu tư*” khai giảng vào ngày 28/03/2026;

+ Khóa đào tạo “*Kỹ năng đàm phán, soạn thảo và giải quyết tranh chấp phát sinh từ hợp đồng*” khai giảng vào ngày 29/03/2026.

- 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 4/2026, gồm các khóa đào tạo: “*Bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục cho người làm công tác pháp chế tại các cơ sở giáo dục đại học; Pháp lý chuyên sâu và tư vấn kỹ năng tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên; Pháp luật kinh doanh dành cho nhà quản lý doanh nghiệp, Pháp luật kinh doanh bất động sản, Thực hành nghiệp vụ BHXH chuyên sâu; Pháp lý chuyên sâu về quản trị công ty đại chúng; Pháp lý chuyên sâu về dự án nhà ở; Chuyên sâu về Thuế TNCN trong quản lý nhân sự*”;

+ Lên kế hoạch khai giảng các khoá đào tạo tại Trường Quý II/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 khoá học cho học viên các lớp đào tạo ngắn hạn tháng 02/2026.

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

- Quyết toán các khoá đào tạo kết thúc trong tháng 02/2026.

- Tham gia các hoạt động chung của Nhà trường kỷ niệm 50 năm ngày mang tên và 30 năm ngày thành lập Trường Đại học Luật TP. HCM.

- 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 04 vụ việc tư vấn tại Văn phòng, gồm:

+ 01 vụ việc về rà soát cơ sở pháp lý trong Đơn tố cáo do khách hàng cung cấp;

+ 01 vụ việc về tranh chấp chấm dứt hợp đồng lao động;

+ 01 vụ việc về thủ tục yêu cầu xác định lại ranh giới đất và xử lý hành vi lấn chiếm đất;

+ 01 vụ việc về thủ tục tố giác hành vi có dấu hiệu lừa đảo chiếm đoạt tài sản, bắt giữ người trái pháp luật và cưỡng đoạt tài sản.

- Xây dựng kế hoạch triển khai Biên bản hợp tác giữa Trường Đại học Luật TP. HCM và UBND tỉnh Quảng Trị đối với các lĩnh vực hoạt động thuộc chức năng của Trung tâm.

- Soạn văn bản giải trình đối với ý kiến thẩm định của Phòng Thanh tra – Pháp chế về dự thảo Quy định hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng của Trường (theo Công văn số 04/TTPC-TĐ ngày 17/3/2026) và chỉnh sửa, hoàn thiện dự thảo Quy định (dự thảo lần 5).

- Rà soát, hoàn thiện nội dung Đề án đổi mới và tăng cường hoạt động thực hành pháp luật tại Trường Đại học Luật TP. HCM.

- Triển khai chương trình kêu gọi giảng viên trường ủng hộ sách, giáo trình luật tặng cho cán bộ, chiến sĩ thuộc lực lượng vũ trang Quân khu 7.

- Tham dự Hội nghị lấy ý kiến về dự thảo chính sách của Luật Luật sư sửa đổi do Ban Chủ nhiệm Đoàn Luật sư tỉnh Đồng Nai tổ chức vào ngày 21/3/2026.

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 **96.347** 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 tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp tại 48 trường THPT trên địa bàn TP. HCM theo chương trình của Tạp chí Giáo dục, Công ty Kết nối Văn hóa Việt và lời mời của các trường THPT;
- Tổ chức tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp tại 45 trường THPT ở tỉnh Gia Lai (Gia Lai cũ + Bình Định cũ), 18 trường THPT ở tỉnh Đắk Lắk (Phú Yên cũ), 20 trường THPT ở tỉnh Đồng Tháp (Tiền Giang cũ) và 4 trường THPT tại tỉnh Quảng Ngãi do Trung tâm Hướng nghiệp TP. HCM tổ chức;
- Tổ chức tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp cho học sinh tại 30 trường THPT trên địa bàn tỉnh Quảng Trị;
- Tham gia chương trình tư vấn truyền hình trực tiếp “Đưa trường học đến thí sinh” lần thứ 25 - năm 2026 do Báo Người Lao Động tổ chức tại Trường THPT Bùi Thị Xuân (ngày 07/3/2026) và THPT Tây Ninh (ngày 21/3/2026);
- Tổ chức trang trí gian hàng và tham gia Ngày hội “Tư vấn hướng nghiệp - Tuyển sinh năm 2026” theo chương trình Báo Tuổi trẻ tại Trường Đại học Bách khoa – Đại học quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ngày 07, 08/3/2026);
- Tổ chức trang trí gian hàng và tham gia Ngày hội “Tư vấn mùa thi năm 2026” theo chương trình của Báo Thanh Niên tại Trường THPT Đông Hà tỉnh Quảng Trị (ngày 13, 14/3/2026);
- Tổ chức trang trí gian hàng và tham gia Ngày hội “Tư vấn hướng nghiệp - Tuyển sinh năm 2026” theo chương trình của Báo Tuổi trẻ tại Đại học Cần Thơ (ngày 21, 22/3/2026);
- Thực hiện chương trình tư vấn pháp luật, trao học bổng và hướng nghiệp cho học sinh theo nội dung trong thỏa thuận ký kết giữa Trường Đại học Luật TP. HCM và UBND tỉnh Khánh Hòa (MOU) tại trường THPT Phạm Văn Đồng (ngày 02/3/2026), trường THPT An Phước (ngày 03/3/2026), trường THPT Chuyên Lê Quý Đôn – Nam Nha Trang (ngày 04/3/2026);
- Xây dựng kế hoạch thực hiện MOU năm 2026 tại tỉnh Khánh Hòa và tỉnh Quảng Trị;
- Xây dựng kế hoạch Tư vấn tuyển sinh tại Phân hiệu Quảng Trị năm 2026;
- Xây dựng các Quyết định cử lãnh đạo, giảng viên, chuyên viên, cộng tác viên và sinh viên đi tư vấn tại các chương trình do các báo, tạp chí, đơn vị hợp tác tổ chức;
- Xây dựng kế hoạch chương trình “Một ngày là sinh viên Luật” cho học sinh các trường trên địa bàn tỉnh Quảng Trị tại Phân hiệu Quảng Trị;

- Gửi công văn về việc tham dự chương trình “Một ngày là sinh viên Luật” cho học sinh các trường trên địa bàn tỉnh Quảng Trị tại Phân hiệu Quảng Trị;
- Xây dựng tờ rơi giới thiệu về Phân hiệu Quảng Trị;
- Gửi công văn giới thiệu Phân hiệu Trường Đại học Luật TP. HCM tại tỉnh Quảng Trị cùng các loại tài liệu giới thiệu cho 524 trường THPT khu vực miền Trung và Tây Nguyên;
- Tổ chức loại hình Tư vấn 1:1 - Hướng nghiệp, tuyển sinh ULAW 2026 qua hình thức trực tuyến Google Meet;
- Tiếp nhận, thống kê, đánh giá kết quả báo cáo chương trình Về trường THPT đợt 1 năm 2026;
- Tổ chức cho sinh viên đăng ký tham gia chương trình Về trường THPT đợt 2 năm 2026;
- Tổ chức đưa tin, hình ảnh, bài viết, thiết kế trên các kênh thông tin tư vấn tuyển sinh (41 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 lớp bổ sung kiến thức cho thí sinh dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ Luật năm 2026 (đợt 2), lớp bổ sung kiến thức cho thí sinh dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ Luật, thạc sĩ Quản trị kinh doanh tại Phân hiệu Quảng Trị;
- 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;
- Xây dựng và in ấn tờ rơi về Sau đại học để gửi cho các cựu người học;
- Tổ chức chạy quảng cáo trên nền tảng facebook.

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

- Hoạt động chăm sóc người học:

- + Tiếp tục tổ chức nhận hồ sơ đăng ký thi lái xe mô tô 02 bánh hạng A và A1;
- + Phối hợp với Trung tâm sát hạch lái xe tổ chức khám sức khỏe, ôn tập thi lý thuyết, tập lái xe và tổ chức thi bằng lái xe mô tô 02 bánh hạng A và A1 cho sinh viên đã đăng ký;
- + Tiếp tục triển khai kêu gọi đóng góp quỹ sách Ulaw và cho sinh viên đăng ký nhận sách tại 02 cơ sở của trường;
- + Tiếp tục triển khai cho sinh viên đăng ký ở Ký túc xá Cơ sở Long Phước;
- + Tổ chức quay số may mắn và lấy số lượng 15% trên tổng số sinh viên có sinh nhật trong tháng 03 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 03/2026;
- + Gửi thiệp Chúc mừng Ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3 đến toàn thể sinh viên nữ;
- + Tổ chức đưa tin, hình ảnh, bài viết, thiết kế trên các kênh thông tin hỗ trợ, chăm sóc người học 17 sản phẩm;
- + Xây dựng kế hoạch Tổ chức Trao quà cho sinh viên có sinh nhật từ tháng 01/2026 đến tháng 04/2026;
- + Tổ chức Chuỗi hoạt động Minigame dành cho sinh viên Chào đón 50 năm ngày thành lập Trường ĐH Luật TP. Hồ Chí Minh nhận được hơn 1.200 sinh viên hưởng ứng tham gia;
- + Hỗ trợ giải đáp các thắc mắc của sinh viên qua các kênh hỗ trợ, chăm sóc người học.
- Các hoạt động khác:
- + Hợp Phòng Tư vấn tuyển sinh phân công triển khai thực hiện các hoạt động trong tháng 03/2026;
- + Tham gia tập huấn, tuyên truyền phổ biến về Quy chế chi tiêu nội bộ 2026;
- + 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;
- + Hợp Ban tổ chức chương trình “Một ngày là sinh viên Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh - One Day As A Ulawer” tại Phân hiệu Quảng Trị;
- + Liên hệ các đơn vị tài trợ cho chương trình “Một ngày là sinh viên Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh - One Day As A Ulawer” tại Phân hiệu Quảng Trị;
- + Tham gia Chương Trình Gala gặp gỡ và kết nối cựu người học ULAW: Kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật Thành Phố Hồ Chí Minh;

e) Trung tâm Học liệu

- Tình hình nhập, xuất, bán học liệu:

TÊN LOẠI	NHẬP	XUẤT	BÁN
Các loại học liệu	13.564	18.356	8.010

- 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;
- Đóng sách và phát sách các lớp CLC học kỳ II năm học 2025-2026
- Tham gia các hoạt động chào mừng kỷ niệm 50 năm Truyền Thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại Học Luật TP.HCM.
- Phát hành sách tại cho sinh viên K50 cơ sở 3 Long Phước

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

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

f) Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp

- Hoạt động kiến tập, hướng nghiệp:

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

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

- Hoạt động truyền thông cho các chương trình:

+ Thực hiện thông tin và hình ảnh về cuộc họp giao ban tháng 03/2026 với chủ đề: “ULAW tăng tốc chuẩn bị chuỗi sự kiện 50 năm và khẩn trương hoàn thiện điều kiện vận hành hiệu quả Phân hiệu Quảng Trị”

+ Thực hiện thông tin và hình ảnh về Chương trình giao lưu, trao đổi học thuật giữa Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh (ULAW) và Đại học Utrecht (Hà Lan).

+ Phối hợp thực hiện thông tin: Tọa đàm “Bảo vệ người tiêu dùng”

+ Thực hiện thông tin: “Lễ ký kết Biên bản ghi nhớ hợp tác (MOU) giữa ULAW và Cục Sở hữu trí tuệ”.

+ Thực hiện chuỗi thông tin, hình ảnh và bài viết về hoạt động teambuilding của ULAW tại Cam Ranh, gồm các tuyển bài:

- Trường Đại học Luật TP.HCM khởi hành đến Cam Ranh, bắt đầu hành trình teambuilding kỷ niệm 50 năm truyền thống

- Town Hall ULAW 2026: Chung tầm nhìn – cùng kiến tạo tương lai cho một đại học pháp lý tầm vóc mới

- Tiếp lửa nhiệt huyết - Kết nối ULAW: Hoạt động các trò chơi vận động bãi biển

- Bài phỏng vấn “Những trái tim ULAW hòa chung nhịp đập: Niềm hạnh phúc và tự hào lan tỏa từ hành trình teambuilding đặc biệt”

- Living Bonds – Hành trình kết nối 400 trái tim ULAW giữa biển trời Cam Ranh

+ Bản tin tiếng Anh ULAW News số 7: Living Bonds – A Journey Connecting 400 ULAW Hearts Beneath the Skies of Cam Ranh

+ Thực hiện thông tin: “ULAW và Tập đoàn CMC ký kết hợp tác chiến lược, thúc đẩy ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong đào tạo và nghiên cứu pháp luật”.

+ Phối hợp thực hiện thông tin và hình ảnh về hoạt động: “ULAW khai trương ký túc xá Long Phước – ngôi nhà mới cho sinh viên trên hành trình học tập và trưởng thành”.

+ Thực hiện bản tin tiếng Anh ULAW News số 8: “ULAW in a new phase of development: creating a home for students and opening new technological horizons for legal education”

+ Thực hiện thông tin: Hội thảo khoa học “Đào tạo Tiến sỹ Luật tại Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh: Hành trình tri thức và lan toả giá trị pháp lý”.

+ Thực hiện thông tin: Hội thảo khoa học cấp quốc gia với chủ đề “Phát triển Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thành đại học đa ngành – kinh nghiệm quốc tế và Việt Nam”.

+ Phối hợp thực hiện thông tin về các buổi làm việc giữa ULAW với Trường Đại học Queen Mary (London, Anh) và Trường Đại học Pécs (Hungary).

+ Thực hiện video clip chuyên đề “50 năm truyền thống – Tự hào là sinh viên Trường Đại học Luật TP.HCM”.

+ Phối hợp thực hiện thông tin về hoạt động: “Tập huấn Cách thức xây dựng đề thi, Tổ chức thi và Chấm thi kết thúc học phần cho nhân sự mới”

+ Phối hợp thực hiện, đăng tải thông tin: “Lãnh đạo Trường gặp mặt chúc mừng Ban Chấp hành Đoàn trường nhân dịp kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh”

+ Phối hợp với Báo Pháp Luật TP.HCM thực hiện bài viết “Cựu người học – “Tài sản” vô giá trong hành trình nửa thế kỷ của ULAW”

Link: <https://plo.vn/tai-san-vo-gia-cua-truong-dai-hoc-luat-tphcm-trong-hanh-trinh-nua-the-ky-post901453.html>

+ Thực hiện chuỗi thông tin thuộc chương trình Gala họp mặt cựu người học ULAW, với các tuyển bài:

+ ULAW khai trương Thư viện Cơ sở 3 Long Phước – dấu ấn phát triển không gian học thuật hiện đại

+ ULAW kết nối các thế hệ cựu người học trong Gala kỷ niệm 50 năm truyền thống (bài gửi báo đài)

+ Thực hiện chuỗi tin bài truyền thông về sự kiện Lễ kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại Nhà hát Hòa Bình, gồm:

+ Nửa thế kỷ sáng tri thức – Vững công minh: ULAW viết tiếp bản hùng ca pháp lý Việt Nam

+ ULAW vinh dự đón nhận Huân chương Lao động hạng II: Dấu mốc của tri ân và khát vọng tiếp nối

+ Bản tin tiếng Anh ULAW News số 9: “Half a Century of Enlightened Knowledge – Firm Justice: ULAW connects generations, affirms its standing, and aspires to reach new heights”

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:

- Tổ chức Lễ kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật TP.HCM;

- Cung cấp dịch vụ cho thuê cơ sở vật chất học môn bơi lội cho sinh viên Trường ĐH Luật Tp. Hồ Chí Minh (Cơ sở 2) học kỳ II năm học 2025-2026;

- Cung cấp dịch vụ in ấn Giáo trình luật hiến pháp Việt Nam (tái bản lần thứ ba, có sửa đổi, bổ sung) - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

- Cung cấp dịch vụ cho thuê trang thiết bị phục vụ cho Hội trại truyền thống năm 2026;

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

- Cung cấp vật tư máy in thẻ cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

- Cung cấp dịch vụ xuất bản, in ấn và phát hành ấn phẩm "ULAW - Dòng thời gian" (đợt 2);

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

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

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

- Dự án Thi công hoàn thiện nội thất, cung cấp lắp đặt trang thiết bị cho Thư viện và Trung tâm Học liệu tại Cơ sở 3 - Trường Đại học Luật TP.HCM;
- Gói thầu số 17: Tư vấn kiểm toán dự án đầu tư xây dựng thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu Kế hoạch lựa chọn nhà thầu lần 04, bước thiết kế sau thiết kế cơ sở (điều chỉnh) Dự án đầu tư xây dựng trường Đại học Luật hành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 1 tại Phường Long Phước, Quận 9, Thành phố Hồ Chí Minh (nay là phường Long Phước, thành phố Thủ Đức, thành phố Hồ Chí Minh);
- Cung cấp, lắp đặt trang thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập cho năm học 2025-2026 tại Cơ sở 3 - Trường Đại học Luật TP.HCM;
- Dự án Cải tạo các hạng mục tại cơ sở Bình Triệu phục vụ cho việc mở rộng Quốc lộ 13 (Giai đoạn chuẩn bị đầu tư).
- Cải tạo thang bộ khối nhà D thành thang thoát hiểm.

h) Thư viện

- Công tác Thư viện

- + Thư viện đã hoàn thành việc sắp xếp, tổ chức tài liệu tại Cơ sở 3 và đưa vào phục vụ từ ngày 17/03/2026. Hiện đang tiếp tục phối hợp với các đơn vị liên quan để hoàn thiện các hạng mục còn lại, đảm bảo cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật và điều kiện phục vụ được vận hành ổn định, đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu của người học.
- + Tiếp nhận, tư vấn thông tin trực tiếp cho **431 người sử dụng** trong và ngoài trường; Tiếp nhận và tư vấn thông tin cho người sử dụng qua email, fanpage: 1507 lượt;
- + Tra cứu đề tài theo yêu cầu: 19 đề tài;
- + Thẩm định nghiệm thu đề tài NCKH: 05 đề tài;
- + Thẩm định tính mới đề tài NCKH: 13 đề tài;
- + Biên mục và xử lý kỹ thuật sách, bài trích tạp chí: 645 biểu ghi;
- + Nhập sách giảng viên ký gửi tại Trung tâm Học liệu 6 tựa/270 cuốn;
- + Quản lý tài khoản thư viện số: kích hoạt 108 tài khoản mới, hỗ trợ reset mật khẩu và gia hạn 174 tài khoản cho người sử dụng;
- + Kiểm tra hình thức cuốn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ trước khi ra hội đồng bảo vệ theo quy định: 07 cuốn;
- + Báo cáo kiểm tra trùng lặp từ phần mềm Turnitin: 12 tài liệu;
- + Thống kê và gửi email thông báo cho 21 bạn đọc trễ hạn tài liệu, đảm bảo quy trình mượn trả đúng quy định;
- + In và cấp 03 thẻ thư viện cho cán bộ, giảng viên và người sử dụng ngoài trường;
- + Tiếp nhận yêu cầu bổ sung tài liệu phục vụ mở ngành Ngôn ngữ Trung;
- + Cung cấp danh mục tài liệu phục vụ xây dựng đề án chương trình đào tạo chất lượng cao ngành Luật tăng cường tiếng Trung;

+ Phối hợp rà soát, đối chiếu danh mục tài liệu theo yêu cầu mở ngành; trên cơ sở đó, xác định các tài liệu còn thiếu/chưa cập nhật để xây dựng kế hoạch bổ sung, đảm bảo đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định

+ Trình gia hạn, chấm dứt thỏa thuận dịch vụ đối với **03** cộng tác viên.

- Hoạt động chuyên môn/bồi dưỡng nghiệp vụ

+ Cử nhân sự tham gia tập huấn, tuyên truyền, phổ biến Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026.

- Hoạt động khác

+ Tham gia đón tiếp đoàn giảng viên và sinh viên từ Đại học Utrecht (Hà Lan) theo chương trình trao đổi học thuật, giao lưu sinh viên CTĐT CLC và liên kết đào tạo giữa Trường Đại học Luật TP.HCM và Đại học Utrecht, Hà Lan;

+ Tiếp nhận và hướng dẫn sinh viên Trường Đại học Văn hóa TP. HCM thực tập tại cơ sở Nguyễn Tất Thành và Bình Triệu;

+ Tham dự Hội nghị Giao ban tháng 03 năm 2026;

+ Tham dự Lễ công bố và phát động Giải thưởng “Tinh hoa Pháp lý - Legal Elite Award” năm 2026;

+ Tham dự Lễ ký MOU giữa Trường ĐH Luật TP.HCM và Tập đoàn CMC; đồng thời tham dự Lễ trao tặng 20.000 tài khoản AI chuyên sâu tra soát, đánh giá văn bản pháp luật và tập huấn sử dụng tài khoản tra soát phục vụ quản trị đơn vị, giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập và hành chính văn phòng;

+ Tham dự cuộc họp triển khai công tác chuẩn bị cho Lễ kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Trình gia hạn phí tham gia Liên Chi hội Thư viện Đại học phía Nam (VILASAL).

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;

+ Quản trị và đối soát cước SMS;

+ Bảo trì 03 phòng máy tính tại 02 cơ sở (NTT; BT) theo định kỳ;

+ Quản trị Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (UIS);

+ Hỗ trợ người dùng;

- Công việc phát sinh mới:

+ Phối hợp với Cty PSC để triển khai nâng cấp Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (UIS) theo kế hoạch;

+ In QR và Scan VBCC;

+ Phát triển Web-App đăng ký thi đua hàng năm của cá nhân và đơn vị thuộc Trường;

+ Làm việc với đối tác về giải pháp xây dựng kho dữ liệu dùng chung;
 + Hoàn thiện hạ tầng để tiếp nhận Hệ thống phần mềm đánh giá kết quả làm việc (OKRs);

- + Hỗ trợ công tác thi kết thúc môn trực tuyến;
- + Hỗ trợ công tác kiểm toán;
- + Thực hiện công việc khác theo chỉ đạo của BGH.

k) Tạp chí Khoa học pháp lý Việt Nam

- Công tác tạp chí tiếng Việt: Biên tập và xuất bản tạp chí ấn phẩm Khoa học Pháp lý
 + Xuất bản số Số 03(198)/2026

- Hoàn tất công tác biên tập chuyên môn, chuẩn hóa ngôn ngữ và đọc soát lỗi (morat) cho toàn bộ các bài viết đã phê duyệt.

- Thực hiện xử lý kỹ thuật và dàn trang chi tiết, đảm bảo tính thẩm mỹ, đúng quy chuẩn khoa học của Tạp chí.

- Trình Ban Biên tập phê duyệt bản thảo cuối cùng; gửi thông báo qua thư điện tử đến các tác giả để xác nhận nội dung trước khi nhà in triển khai.

- Triển khai biên tập, dàn trang sơ bộ các bài viết thuộc danh mục dự kiến cho số tháng 04.

+ Công tác tiếp nhận và xử lý bản thảo cho số 04 sắp tới:

- Sơ duyệt bài viết: Tiếp nhận các bản thảo mới gửi đến trong tháng 03/2026. Kiểm tra tính nguyên gốc (check đạo văn), phạm vi nội dung và hình thức trình bày để sàng lọc bài đạt tiêu chí.

- Thẩm định chuyên gia: Gửi các bài viết vượt qua vòng sơ duyệt đến Hội đồng thẩm định. Theo dõi sát sao tiến độ phản biện để đảm bảo đúng quy trình thời gian.

- Phản hồi tác giả: Tiếp nhận kết quả từ chuyên gia, trao đổi với tác giả về các nội dung cần sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu của Hội đồng.

- Quản lý kho bài: Cập nhật danh sách bài viết dự trữ; xây dựng mục lục dự kiến cho các số Tạp chí quý II/2026. Lập kế hoạch nội dung chi tiết cho kỳ xuất bản tháng 04/2026; cân đối tỷ lệ các chuyên mục và lĩnh vực để đảm bảo tính đa dạng và chiều sâu khoa học.

+ Ấn phẩm Tạp chí khoa học xã hội – Kinh tế số 1(02)/2026

- Quy hoạch các bài viết đã được thẩm định đạt tiêu chí đăng bài, đồng thời biên tập viên nội dung từ các khoa chuyên môn thực hiện công việc đọc lại lần 2. đảm bảo tính chất nội dung khoa học của bài viết.

- Biên tập bài viết hoàn thiện để tiến hành dàn trang kịp thời để chuẩn bị bản in đúng tiến độ. chuyển thư ký tòa soạn duyệt bản dàn và số trang của ấn phẩm trước khi in, đồng thời cũng gửi tác giả kiểm tra file bài viết lần cuối.

+ Thực hiện đăng bài lên website công bố cùng với bản in.

- Công tác tạp chí tiếng Anh: Chuẩn bị nội dung cho Ấn phẩm VJLS số 01(16)/2026:
 + Tích cực phối hợp với các chuyên gia nước ngoài và Hội đồng khoa học để thực hiện biên tập chuyên sâu. Chuyển giao các bản thảo đã biên tập cho Biên tập viên tiếng Anh rà soát lần cuối, tập trung vào tính chính xác của thuật ngữ pháp lý và sự thống nhất trong phong cách trình bày.

+ Tập trung xử lý dàn trang chi tiết và kiểm soát lỗi morat cuối cùng cho 07 bài viết chuyên môn đã được Ban Biên tập phê duyệt chính thức. Chốt số lượng in ấn truyền thống là 300 cuốn; hoàn tất việc soạn thảo và ký kết hợp đồng xuất bản với đối tác nhà in trong tuần đầu tháng 04.

+ Xây dựng danh mục bài viết dự phòng để đảm bảo tiến độ cho các kỳ xuất bản tiếp theo trong năm 2026. Ký kết hợp đồng với các tác giả có bài đăng tại các kỳ trước, đảm bảo giải quyết dứt điểm các hồ sơ tồn đọng. Triển khai song song phương án xuất bản trực tuyến (E-journal) trên website để tăng cường khả năng tiếp cận học thuật quốc tế.

1) Phòng Thanh tra – Pháp chế

- Công tác xác minh văn bằng, chứng chỉ:
 - + Xác minh 60 trường hợp văn bằng, chứng chỉ và bằng điểm. Trong đó có 03 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 xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động trường;
 - + Tổ chức thẩm định lần 2 Quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc và diện tích công trình sự nghiệp;
 - + Tổ chức thẩm định Quy định khảo sát lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan;
 - + Tham mưu, giúp việc Hiệu trưởng dự thảo VB xin ý kiến Đảng Ủy Quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc và diện tích công trình sự nghiệp;

- + Rà soát, trình Hiệu trưởng ký ban hành Quyết định Quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc và diện tích công trình sự nghiệp;
- + Đôn đốc tiến độ Tổ công tác;
- + Tổ chức thẩm định Quy định hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng;
- + Tổ chức thẩm định Quy định hướng dẫn chuyển đổi tín chỉ tương đương sang hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ Châu Âu;
- + Hướng dẫn thư ký Tổ công tác thực hiện các thủ tục theo Quy trình xây dựng và ban hành văn bản hành chính theo Quyết định 404;
- + Tham gia Tổ công tác sửa đổi, bổ sung Quy định xây dựng và ban hành văn bản hành chính.

- Công tác khác

- + Ban Giám sát Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh
- + Tham gia Tổ công tác Xây dựng Quy chế văn hoá học đường
- + Tham gia Tổ công tác xây dựng Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh
- + Tham gia Tập huấn, tuyên truyền phổ biến về Quy chế chi tiêu nội bộ 2026
- + Làm việc với Đoàn Kiểm toán Nhà nước kiểm toán việc quản lý tài chính công, tài sản công năm 2025 tại Trường Đại học Luật TP.HCM
- + Tham gia Chương trình Team building chào mừng kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật TP.HCM

m) Viện Sở hữu trí tuệ

- Công việc liên quan đến hoạt động đào tạo ngắn hạn
- + Tiến hành chiêu sinh Khóa đào tạo ngắn hạn “Kỹ năng xác lập quyền sở hữu công nghiệp đối với kiểu dáng công nghiệp”, dự kiến khai giảng ngày 11/4/2026
- + Tham dự cuộc họp triển khai các khóa đào tạo ngắn hạn về Sở hữu trí tuệ giữa Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh và CTCP Truyền thông Trường Thành
- + Tiến hành xây dựng chương trình đào tạo ngắn hạn đối với 02 khóa Pháp lý khởi nghiệp và Thẩm định giá tài sản trí tuệ (dự kiến chiêu sinh trong tháng 4/2026)
- + Xây dựng Đề xuất chương trình đào tạo 06 khóa học ngắn hạn về SHTT và KN, ĐMST dự kiến phối hợp với Sở KH&CN tỉnh Khánh Hòa tổ chức trong năm 2026 (đã gửi thông tin đến đầu mối của Sở KH&CN tỉnh Khánh Hòa).
- Công việc liên quan đến hoạt động khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo
- + Làm việc với đầu mối Trường Đại học Kiến trúc TP. HCM, Trường Đại học Văn hóa TP.HCM về chuẩn bị cho phiên họp đầu tiên Ban Tổ chức Cuộc thi Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo năm 2026

+ Làm việc với đầu mối Trung tâm khởi nghiệp sáng tạo TP.HCM (SIHUB) và Trường Đại học Fulbright Việt Nam về công tác tổ chức Tọa đàm “Pháp lý vững – Khởi nghiệp bền: Quản trị rủi ro pháp lý trong khởi nghiệp sáng tạo, đổi mới sáng tạo” vào ngày 09/4/2026.

+ Tổ chức Workshop “AI-Native Startup: Khởi nghiệp trong thời đại AI” phối hợp với Vườn ươm Khởi nghiệp Đổi mới sáng tạo - ĐHQG Hà Nội

+ Xây dựng dự toán kinh phí hoạt động khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của Trường Đại học Luật TP. HCM năm 2026

+ Hoàn thiện Dự thảo Đề án Thành lập và vận hành Vườn ươm khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo liên ngành Trường Đại học Luật TP. HCM – HCMULAW Innovation Hub (đã gửi bản sửa đổi lần 02 đến Hiệu trưởng sau khi lấy ý kiến lại toàn trường lần 02)

+ Nhân sự viện (Chuyên viên Võ Đoàn Khánh Đăng) tham dự tập huấn Tư duy thiết kế trong khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo (do Trung tâm Đổi mới sáng tạo quốc gia tổ chức)

+ Nộp Báo cáo hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp học sinh, sinh viên năm 2025 (Vụ Học sinh, sinh viên – Bộ GD&ĐT tiếp nhận)

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

+ Phối hợp với Phòng KHCN & HTPT tổ chức Lễ ký kết Thỏa thuận hợp tác về Sở hữu trí tuệ giữa Cục Sở hữu trí tuệ và Trường Đại học Luật TP.HCM.

+ Hợp trao đổi định hướng hợp tác về sở hữu trí tuệ giữa Viện Sở hữu trí tuệ, Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo và Công ty TNHH Luật Aliat

+ Nhân sự viện (Chuyên viên Võ Đoàn Khánh Đăng) đại diện tham dự Hội nghị phổ biến Đề án thí điểm chính sách tạo động lực thương mại hóa, đưa nhanh kết quả nghiên cứu, tài sản trí tuệ được tạo ra từ ngân sách nhà nước vào sản xuất, kinh doanh (do Sở Khoa học và Công nghệ TP.HCM tổ chức)

+ Nhân sự viện (Chuyên viên Võ Đoàn Khánh Đăng và Phạm Thanh Hằng) tham dự Hội thảo trực tuyến "Đào tạo và nâng cao nhận thức về định giá TSTT" do Cục SHTT phối hợp với WIPO và Cục Quản lý giá (Bộ Tài chính) tổ chức

- Thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo

+ Hoàn thiện hồ sơ tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh nộp tại Sở KH&CN tỉnh Tây Ninh (Công ty Luật TNHH Aliat chủ nhiệm)

+ Hoàn thiện hồ sơ đề xuất nhiệm vụ đổi mới sáng tạo cấp tỉnh nộp tại tỉnh Khánh Hòa (02 nhiệm vụ)

- Công việc khác

+ Chuẩn bị tài liệu, hồ sơ phục vụ công tác kiểm toán của Kiểm toán nhà nước tại đơn vị

+ Nhân sự của Viện tham gia đầy đủ các hoạt động tập huấn theo thư mời triệu tập:

- Tham dự lễ ký kết thỏa thuận hợp tác CMC và tập huấn về việc khai thác, sử dụng tài khoản Trợ lý ảo pháp luật C-AI Legal
 - Tham dự tập huấn, tuyên truyền phổ biến về Quy chế chi tiêu nội bộ 2026.
 - Chuyên viên Phạm Thanh Hằng tham dự Tập huấn công tác Quy định về ra đề thi, quản lý đề thi, in sao đề thi, tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần
- + Nộp Kế hoạch của đơn vị thực hiện MOU giữa Trường Đại học Luật TP. HCM với UBND tỉnh Quảng Trị.
- + Tham gia Chương trình Team building chào mừng kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật TP.HCM + Tham gia Hội trại truyền thống Trường Đại học Luật TP. HCM năm 2026

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