

Số: /TB - DHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 10 năm 2025

THÔNG BÁO
Tình hình hoạt động của Nhà trường tháng 9 năm 2025

Trong tháng 9 năm 2025, tình hình hoạt động của Nhà trường như sau:

1. Công tác tổ chức – nhân sự

- Ngày 08/09/2025, Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh long trọng tổ chức "Lễ công bố Giấy phép Tạp chí in và Tạp chí điện tử" gồm:

+ Công bố Quyết định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép hoạt động cho Tạp chí in và Tạp chí điện tử.

+ Công bố và trao các quyết định bổ nhiệm nhân sự Ban Biên tập mới, bao gồm:

• Tổng biên tập: GS. TS. Đỗ Văn Đại.

• Phó Tổng biên tập: PGS. TS. Trần Thị Thùy Dương và PGS. TS. Trần Việt Dũng

- Bổ trí bà Phan Thị Hiếu, chuyên viên Văn phòng Đảng ủy – Hội đồng trường – Công đoàn đến công tác và phân công thực hiện công việc chuyên viên Phòng Hành chính – Tổng hợp kể từ ngày 15/9/2025;

- Tiếp nhận 03 Tiến sĩ đến nhận công tác tại Khoa Khoa học cơ bản, Trường Đại học Luật TP. HCM kể từ ngày 01/10/2025;

+ Tiến sĩ Ngô Bá Khiêm;

+ Tiến sĩ Bùi Thanh Xuân;

+ Tiến sĩ Nguyễn Thị Thu Hiền;

- Đồng ý cho Tiến sĩ Nguyễn Thị Thanh Huyền, giảng viên Khoa Luật Thương mại được chấm dứt Hợp đồng làm việc theo nguyện vọng cá nhân kể từ ngày 01/10/2025;

- Cử Thạc sĩ Nguyễn Mai Anh, giảng viên Khoa Luật Hành chính – Nhà nước đi học Tiến sĩ tại Phần Lan theo Đề án 89 năm 2025 dự kiến từ 01/10/2025 – 30/9/2029;

- Cử Thạc sĩ Nguyễn Đào Phương Thúy, giảng viên Khoa Luật Quốc tế đi học Tiến sĩ tại Cộng Hòa Séc từ 11/2025 – 10/2029;

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với Ông Nguyễn Văn Đĩnh – chuyên viên Phòng Cơ sở vật chất từ Phụ trách mua sắm công qua Quản lý tài sản, hệ thống trang thiết bị tại Cơ sở 2 và các thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng đơn vị từ ngày 01/10/2025;

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với Ông Huỳnh Mai Thế Huy – chuyên viên Phòng Cơ sở vật chất kể từ Phụ trách công tác đấu thầu qua Phụ trách mua sắm công từ ngày 01/11/2025;

- Chuyển đổi vị trí công tác đối với Bà Phan Thị Hồng Nguyên – chuyên viên Phòng Tài chính – Kế toán kể từ Thủ quỹ (theo dõi chi tiền mặt hàng ngày tại đơn vị; theo dõi thu các khoản: tuyển sinh, tốt nghiệp, học lại, học cải thiện) qua Kế toán ngân hàng (theo dõi các khoản thu ngoài học phí); hỗ trợ công tác theo dõi công nợ thuế thu nhập cá nhân, công nợ

các khoản phải trả, phải thu cho các cá nhân và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng đơn vị từ ngày 01/11/2025;

- Ký Hợp đồng lao động với 10 nhân sự, cụ thể:
- + Giáo sư, Tiến sĩ Trương Giang Long – Khoa Khoa học cơ bản, từ ngày 01/10/2025 – 30/9/2027;
- + Phó Giáo sư, Tiến sĩ Bùi Đức Kháng – Khoa Luật Hành chính – Nhà nước, từ ngày 01/10/2025 – 30/9/2027;
- + Tiến sĩ Phạm Kim Anh – Khoa Luật Dân sự, từ ngày 01/10/2025 – 30/9/2027;
- + Tiến sĩ Ninh Thị Hiền – Khoa Luật Thương mại, từ ngày 01/10/2025 – 30/9/2027;
- + Tiến sĩ Huỳnh Đức Thái Lâm Hoàng – Khoa Luật Thương mại, từ ngày 01/10/2025 – 30/9/2027;
- + Tiến sĩ Nguyễn Thị Thanh Huyền – Khoa Luật Thương mại, từ ngày 01/10/2025 – 30/9/2027;
- + Tiến sĩ Nguyễn Quốc Vinh – Khoa Luật Thương mại, từ ngày 01/10/2025 – 30/9/2027;
- + Ông Lê Công Vinh – Phòng Hành chính - Tổng hợp, từ ngày 01/10/2025 – 30/9/2026;
- + Ông Nguyễn Tư Duẩn – Phòng Hành chính - Tổng hợp, từ ngày 01/10/2025 – 30/9/2026;
- + Ông Hà Ngọc Trùng Dương – Phòng Hành chính - Tổng hợp, từ ngày 01/10/2025 – 30/9/2026;

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
- + Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức nhập học cho sinh viên Khóa 50 (Khóa tuyển sinh năm 2025); thực hiện công tác kiểm tra, đối chiếu hồ sơ minh chứng thí sinh trúng tuyển theo Phương thức 2, 3, 4 và thí sinh trúng tuyển hưởng điểm ưu tiên khu vực, đối tượng chính sách theo quy định của Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hình thức chính quy năm 2025;
- + Phối hợp với Khoa Ngoại ngữ pháp lý, Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí và các đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra trình độ tiếng Anh cho sinh viên Khóa 50 (Khóa tuyển sinh năm 2025), điều kiện để được xét vào học lớp chất lượng cao ngành Luật, ngành Quản trị - Luật, ngành Quản trị kinh doanh;
- + Thực hiện công tác xét, phân khoa chuyên ngành đối với sinh viên ngành Luật và bố trí lớp học cho sinh viên của các ngành Khóa 50 (Khóa tuyển sinh năm 2025);
- + Tiếp tục hoàn thiện cơ sở dữ liệu đối với thí sinh trúng tuyển, nhập học và phân khoa, bố trí lớp cho sinh viên Khóa 50 (Khóa tuyển sinh năm 2025);
- + Xây dựng và trình Hiệu trưởng ký ban hành thông báo tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy (văn bằng 2), hình thức đào tạo vừa làm vừa học và từ xa - Đợt

1 năm 2025; thông báo tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo vừa làm vừa học và từ xa tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Tây Ninh (Đợt 1 năm 2025).

- Thực hiện công tác quản lý, đào tạo

- + Thực hiện công tác tạo lập lớp học phân trực tuyển của **382** lớp hình thức đào tạo chính quy (Đợt 2), và **126** lớp học phân trực tuyển hình thức đào tạo chính quy văn bằng 2 và vừa làm vừa học trên Hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường trong học kỳ 1 năm học 2025-2026;

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

- + Triển khai thực hiện nhập điểm trực tuyến học kỳ 2 năm học 2024-2025 (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 2 năm học 2024-2025 (giai đoạn 2); tổng hợp, xử lý thông tin, danh sách sinh viên đăng ký phúc khảo điểm thi kết thúc học phần và trả kết quả chấm phúc khảo cho **89** 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 3 năm học 2024-2025 (học kỳ hè) của các lớp trình độ đại học, gửi cho Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí tổ chức thi theo kế hoạch;

- + Chủ trì tiếp nhận, nhập/ quét điểm bộ phận và điểm thi kết thúc học phần cho sinh viên các lớp văn bằng 2, liên thông hình thức đào tạo chính quy và các lớp hình thức đào tạo vừa làm vừa học các khóa trong học kỳ 2 năm học 2024-2025 từ Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí. Giải đáp, giải quyết cho sinh viên những thắc mắc về điểm bộ phận trong phạm vi quản lý của Phòng Đào tạo Đại học mà sinh viên có thắc mắc, khiếu nại về điểm được giải quyết theo đúng chức năng, nhiệm vụ của đơn vị quản lý đào tạo;

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

- + Tiếp nhận đề nghị của sinh viên, xử lý và trình Lãnh đạo Phòng cấp: Giấy xác nhận sinh viên, thẻ sinh viên cho sinh viên văn bằng 2 chính quy và hình thức đào tạo vừa làm vừa học; Bảng điểm cho sinh viên trình độ đại học; Bản sao bằng tốt nghiệp đại học cho sinh viên (*từ sổ gốc cấp văn bằng*); Giấy chứng nhận đã tốt nghiệp cho sinh viên (*trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng, thất lạc bản chính văn bằng*); Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên chưa học hoặc còn nợ học phần Giáo dục Quốc phòng và An ninh đi học tại

Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh - ĐHQG Thành phố Hồ Chí Minh cho sinh viên Khóa 49 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 1 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 1 năm học 2025-2026;

+ Thông báo tổ chức đăng ký học tự chọn qua mạng học kỳ 1 năm 2025-2026 dành cho sinh viên các lớp hình thức đào tạo chính quy văn bằng 1;

+ Tham dự Hội nghị Giáo dục đại học năm 2025 tại thành phố Hà Nội;

+ Tổ chức cho **1.270** sinh viên Khoá 50 ngành Luật (*sinh viên đăng ký học theo chương trình chuẩn*) đi học Giáo dục quốc phòng và an ninh tại Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh từ ngày 29/9/2025 đến ngày 23/10/2025;

+ Tham dự Lễ Khai giảng Khóa 455 Giáo dục Quốc phòng và An ninh tại Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

- Các công tác khác

+ Quản lý, theo dõi tình trạng sử dụng giảng đường tại cơ sở Bình Triệu và Nguyễn Tất Thành để xử lý, bố trí cho các đơn vị, sinh viên được sử dụng ngoài kế hoạch phục vụ công tác giảng dạy, học tập và sinh hoạt theo nhu cầu;

+ Phối hợp với Phòng Thanh tra - Pháp chế xử lý các yêu cầu về việc xác minh văn bằng, chứng chỉ do Trường cấp thuộc phạm vi quản lý của Phòng Đào tạo Đại học theo đề nghị của các đơn vị sử dụng lao động;

+ Phối hợp với IIG Việt Nam - Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thi và trả phiếu điểm kết quả thi TOEIC cho sinh viên hệ chính quy của Trường đăng ký và thi tại Trường trong tháng 9 và tháng 10/2025;

+ Phối hợp với Phòng Cơ sở dữ liệu và Công nghệ thông tin, Phòng Tài chính - Kế toán và các khoa có liên quan của Trường tổ chức cho sinh viên trình độ đại học đăng ký và đóng học phí học lại, học cải thiện điểm học kỳ 1 năm học 2025-2026 theo kế hoạch năm học;

+ Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên tổ chức tuần sinh hoạt công dân phổ biến các quy chế, quy định về đào tạo trình độ đại học cho sinh viên Khoá 50 (Khóa tuyển sinh năm 2025) từ ngày 15/9/2025 đến ngày 27/9/2025;

+ 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: *Tổ công tác xây dựng phương án đưa vào sử dụng đồng bộ Cơ sở 3 Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (tại thành phố Thủ Đức); hợp Tổ công tác xây dựng Đề án chuyển đổi số*

giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến năm 2045 Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Tham gia các cuộc họp, chương trình: *họp về công tác tuyển dụng nhân sự năm 2025 của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; họp về triển khai kế hoạch đào tạo của Khóa 50; họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; Hiệu trưởng làm việc với các đơn vị có chức năng về triển khai đồng bộ và đưa sinh viên đến tham dự học tại cơ sở 3 vào năm học 2025 - 2026; họp Hội đồng xét chọn sinh viên tham gia chương trình trao đổi sinh viên với Đại học Quốc gia Singapore học kỳ 2 năm học 2025-2026; họp Ban tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân” năm 2025; họp triển khai MOU với báo Người lao động; Hiệu trưởng làm việc với Trưởng các đơn vị sau về lộ trình chuyển từ Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thành Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2030; họp về công tác triển khai các hoạt động hỗ trợ và chăm sóc dành riêng cho Sinh viên chương trình đào tạo Chất lượng cao; họp báo cáo công việc của các đơn vị theo phân công cho công tác chuẩn bị sẵn sàng đón tiếp sinh viên học tại cơ sở 3 vào ngày 25/10/2025./.*

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

- Về công tác tuyển sinh sau đại học
 - + Công tác truyền thông, tư vấn mở lớp “*Bổ sung kiến thức đợt 3, năm 2025*” cho đối tượng dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ.
 - + Triển khai thông báo thủ tục, quy trình nhập học các lớp Cao học Luật K39 (tuyển sinh năm 2025)
 - + Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ nhập học theo quy định
 - + Thực hiện thủ tục tiếp nhận, trình ký đối với học viên có nguyện vọng chuyển ngành, định hướng nghiên cứu....
 - + Ban hành Quyết định trúng tuyển và công bố danh sách trúng tuyển trình độ tiến sĩ cho 55 ứng viên đủ điều kiện
 - + Triển khai thông báo về việc thực hiện thủ tục nhập học cho Nghiên cứu sinh Khóa 22, (tuyển sinh năm 2025)
 - + Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ nhập học theo quy định
 - + Báo cáo công tác tuyển sinh trình độ Thạc sĩ đối với khóa K39 và trình độ tiến sĩ đối với K22 đến Hội đồng tuyển sinh SDH
 - + Tiếp tục thực hiện công tác thẩm tra văn bằng/chứng chỉ đối với học viên CHL Khóa 38 và NCS Khóa 21 (tuyển sinh năm 2024)
 - + Tiếp tục bám sát và thực hiện triển khai ký kết Biên bản thỏa thuận hợp tác (MOU) với các địa phương.
 - + Thông tin về việc tuyển sinh Thạc sĩ tại Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa, Đoàn Luật sư tỉnh Đồng Nai sẽ được chuyển sang kế hoạch 2026
 - Về công tác Đào tạo sau đại học:

+ Cập nhật, điều chỉnh thông tin tài khoản trang cá nhân, cập nhật vào phần mềm quản lý PSC và hệ thống Hemis của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Thực hiện in danh sách điểm bộ phận/danh sách dự thi/bản phách chuyển Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí tổ chức thi theo kế hoạch

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

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

+ Tiếp nhận hồ sơ bảo vệ chuyên đề, luận án tiến sĩ đối với NCS các khóa K19, K20, K21

+ Thực hiện các bước thủ tục bảo vệ luận án tiến sĩ cấp khoa cho Nghiên cứu sinh

+ Thực hiện các bước thủ tục bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Trường cho Nghiên cứu sinh

+ Triển khai việc gia hạn thời gian thực hiện Luận văn/Đề án đối với học viên CHL K36 và K37

+ Thực hiện thủ tục điều chỉnh tên luận án, gia hạn thời gian đào tạo cho các NCS theo đơn yêu cầu.

+ Rà soát học phí, tiến hành xử lý học vụ cho Nghiên cứu sinh các khóa K17 đến K21

+ Tổ chức thi kết thúc học phần cho lớp “Bổ sung kiến thức đợt 2”

+ Xây dựng kế hoạch tổ chức lễ khai giảng và sinh hoạt đầu khóa cho người học sau đại học tuyển sinh năm 2025

- Công tác tốt nghiệp sau đại học:

+ Xác minh, thẩm tra văn bằng chứng chỉ cho học viên cao học các khóa bảo vệ luận văn từ tháng 01/2025 đến nay chưa được xét tốt nghiệp.

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

- Các công việc khác:

+ Thực hiện các công việc kiểm định chất lượng theo yêu cầu của đơn vị liên quan.

c) Các hoạt động chính phòng Công tác sinh viên

- Tổng số sinh viên trên dữ liệu:

Tổng số sinh viên	Sinh viên khóa K46 - QTL		Sinh viên khóa K47		Sinh viên khóa K48		Sinh viên khóa K49		Sinh viên khóa K50	
	Nam	Nữ	Nữ	Nam	Nam	Nữ	Nam	Nữ	Nam	Nữ
9.125	40	166	515	1.638	493	1.575	710	1.924	986	2.356
Tổng:	206		2.153		2.068		2.634		3.342	

- Công tác y tế:

+ Khám chữa bệnh cho cán bộ, giảng viên, sinh viên tại 2 cơ sở.

+ Thực hiện hồ sơ BHYT 2025 (thu hộ, hoàn tiền, hoàn tất chuyển BHXH Q4) cho sinh viên toàn trường.

+ Trả hồ sơ khám sức khỏe 2024 cho viên chức, người lao động.

+ Chuẩn bị công tác đầu thầu Khám sức khỏe cho viên chức, người lao động.

+ Chuẩn bị hồ sơ mua BHYT cho sinh viên Khoá 50.

+ Nhập và kiểm kê thuốc tại 2 cơ sở.

+ Lên kế hoạch mở phòng Chăm sóc Da nhân dịp 20/10.

+ Làm hồ sơ BHYT cho 2673/3346 SV K50.

- Các hoạt động chính của phòng:

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

+ Cử chuyên viên tham gia hỗ trợ, tư vấn cho phụ huynh và tân sinh viên tại cơ sở 3

+ Hợp Ban tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026

+ Tổ chức tiếp nhận hồ sơ và nhập học cho khóa 50 đại học chính quy năm 2025

+ Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025 - 2026

+ Cử sinh viên và tham dự Lễ công bố giấy phép Tạp chí in và Tạp chí điện tử tạp chí

Khoa học pháp lý Trường Đại học Luật TP.HCM

+ Lãnh đạo Phòng họp Giao ban tháng 09/2025

+ Tiếp nhận hồ sơ gia hạn học phí cho sinh viên các khóa, học kỳ 1 năm học 2025 - 2026

+ Lãnh đạo Phòng họp Hội đồng xét chọn sinh viên tham gia chương trình Trao đổi sinh viên với Đại học Quốc gia Singapore học kỳ 2 năm học 2025-2026

+ Hợp Ban tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân” năm 2025

+ Phối hợp với Quỹ Hỗ trợ cộng đồng Đinh Thiện Lý triển khai chương trình học bổng năm học 2025-2026

+ Sắp xếp hồ sơ sinh viên (bản giấy) theo thứ tự và điền mã số sinh viên được cấp để chuẩn bị làm thẻ sinh viên

+ Tham dự Hội nghị triển khai thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên năm học 2025-2026 theo thư mời tại cơ quan Bảo hiểm xã hội cơ sở Xóm Chiếu

+ Làm thủ tục thanh toán khen thưởng cho sinh viên cuối khóa và học bổng KKHT HK1 (2025-2026) cho sinh viên khóa 45 (QTL) và khóa 46

+ Triển khai Học bổng Tiếp sức đến Trường và Học bổng Thắp sáng ước mơ năm học 2025 - 2026

+ Triển khai thực hiện tuần sinh hoạt công dân cho các khóa 46, khóa 47, khóa 48 và khóa 45 Quản Trị - Luật

+ Lãnh đạo Phòng họp Ban tổ chức Kỷ niệm 50 năm truyền thống và 30 năm ngày mang tên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (30/3/2026)

+ Hội nghị triển khai công tác sinh viên học kỳ 1 năm học 2025-2026 tại Hội trường C. 302, khu nhà C – cơ sở Nguyễn Tất Thành

- + Nộp báo cáo các nội dung được phân công cho tổ công tác Hội nghị VC, NLD
- + Tham dự Hội nghị học tập, quán triệt, tuyên truyền và triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ UBND TP lần thứ I, nhiệm kỳ 2025–2030
- + Cử 02 chuyên viên tham dự lớp Tập huấn chuyên sâu về AI cho đội ngũ lãnh đạo, giảng viên và chuyên viên của Trường
- + Lãnh đạo Phòng họp báo cáo công việc của các đơn vị theo phân công cho công tác chuẩn bị sẵn sàng đón tiếp sinh viên học tại cơ sở 3 vào ngày 25/10

3. Công tác đảm bảo chất lượng và khảo thí

a) Hoạt động đảm bảo chất lượng bên ngoài

- Đã gửi 6 Bản Báo cáo Tự đánh giá cho chuyên gia phản biện.
- Tập trung hoàn thiện Danh mục minh chứng và hoàn thiện việc nhập 4 Báo cáo Tự đánh giá trình độ Tiến sĩ thành 2 nhóm.

b) Hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

- Tổng kết Kế hoạch cải tiến chất lượng 07 chương trình đào tạo trình độ đại học từ các đơn vị;
- Tổng kết Kế hoạch cải tiến chất lượng cấp cơ sở giáo dục từ các đơn vị;
- Hoàn thiện báo cáo Kết quả thực hiện nhiệm vụ quý III năm 2025 về nhiệm vụ trọng tâm quý IV năm 2025 theo Công văn số 1291/VP-TH ngày 19 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Bộ Giáo dục và Đào tạo (về kiểm định chất lượng giáo dục);

c) Hoạt động khảo sát

- Xây dựng Quy định khảo sát các đối tượng liên quan;
- Thực hiện khảo sát người học đánh giá GV; khảo sát người tốt nghiệp;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện khảo sát mở ngành cử nhân Chất lượng cao Luật tăng cường tiếng Trung, cử nhân ngôn ngữ Trung;
- Phối hợp với PSC hoàn thiện phần mềm khảo sát tích hợp vào hệ thống PSC của Trường.
- Triển khai thực hiện cơ sở dữ liệu và các minh chứng về khảo sát cho việc kiểm định FIBAA đối với 10 CTĐT.

- Phối hợp với CEA ĐHQG Tp.HCM triển khai KS quốc tế các ĐH đông Á
- Phối hợp với Phòng CNTT để thực hiện các công việc thuộc công tác đấu thầu Hợp phần phần mềm khảo sát của Viettel.

d) Hoạt động khảo thí

- Thực hiện công tác nhận đề thi, đáp án; quản lý đề thi, in sao đề thi, 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 chuẩn bị tổ chức thi kết thúc học phần đợt 1 HK1 năm học 2025-2026 hệ văn bằng 1 chính quy (giao nhận bộ đề thi, đáp án; mã hoá đề thi vào các lớp học phần...);

- 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.

e) Hoạt động khác

- Tiếp tục triển khai các công tác được triển khai tại Hội nghị giao ban tháng 08;

- Thực hiện báo cáo hội nghị viên chức – người lao động năm học 2024-2025;

- Tham dự Tập huấn chuyên sâu “Ứng dụng AI hiệu quả, có trách nhiệm trong công tác quản lý, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và hành chính văn phòng tại Trường Đại học Luật TPHCM”;

- Bắt đầu lên phương án, họp và bàn về xây dựng phiên bản tiếng Anh đáp ứng yêu cầu kiểm định Fibaa;

- Bắt đầu lên phương án, họp và bàn về xây dựng Quy định về tích lũy và chuyển đổi tín chỉ tại Trường ĐH 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

- Tham gia công tác tổ chức nhập học sinh viên K50;

- Tổ chức Hội nghị xét điểm rèn luyện cấp khoa Các Chương trình đào tạo Chất lượng cao học kỳ II năm học 2024-2025;

- Liên hệ, kết nối các đơn vị để tổ chức chuỗi hoạt động ngoại khoá cho Sinh viên Chương trình đào tạo Chất lượng cao Học kỳ I năm học 2025-2026;

- Tổ chức các buổi nói chuyện chuyên đề/ tham quan, kiến tập thực tế cho sinh viên các lớp chất lượng cao với Giáo sư đến từ Đại học California.

STT	Giáo sư/ Đơn vị	Chủ đề/ Địa chỉ	Thời gian	Lớp sinh viên
1	Prof. Jessica Vapnek	Sample Class in How Legal Reasoning, Legal Writing, and Legal Methodology Are Taught in the U.S. Law School Setting	Thứ hai 9h00 - 12h00 15/9/2025	CLC47TA CLC47E; CLCQTL47B; CLCQTL48B; CLC48B; CLC48F
2	Prof. Mai Linh Spencer	Integrating Active Learning Techniques in the Law School Classroom — Why and How	Thứ tư 8h30 - 11h30 17/9/2025	CLC48D

3	Rajah & Tann LCT Lawyers	Lầu 13, Saigon Centre, 65 đường Lê Lợi, Phường Bến Nghé, Quận 1	Thứ năm 10h30 - 12h0 25/9/2025	CLC48A Nhóm 1
---	-----------------------------	---	--------------------------------------	------------------

b) Công tác quản lý đào tạo quốc tế

- Chương trình Thạc sĩ liên kết với các trường ĐH Pháp:
- + Thực hiện thủ tục nhập học cho học viên khóa 14
- + Tổ chức chuỗi hoạt động khai giảng khóa 14: Lễ Khai giảng, Tọa đàm giới thiệu tiếng Việt, Văn hóa Việt Nam và Hệ thống pháp luật Việt Nam;
- + Tiếp tục liên hệ mời giảng viên và hoàn thiện lịch học + thi toàn khóa
- Tổ chức lớp học.
- Chương trình Cử nhân song bằng liên kết với Đại học Arizona Hoa Kỳ
- + Tổ chức Phòng tư vấn và gian hàng tư vấn cho Chương trình đào tạo cử nhân song bằng Luật với Đại học Arizona vào ngày sinh viên K50 nhập học
- + Tổ chức ngày hội Information Day để thông tin về Chương trình đào tạo cử nhân song bằng Luật với Đại học Arizona có sự tham gia của Giáo sư đến từ Đại học Arizona

c) Công tác khác

- Đăng tải các bài truyền thông về các hoạt động của Viện Đào tạo quốc tế lên facebook, website của Viện;
- Làm việc với đại diện ĐH Macquarie (Úc) đặt vấn đề về cơ hội liên kết đào tạo song bằng cử nhân QTKD
- Tổ chức họp bàn khả năng hợp tác liên kết đào tạo trình độ Thạc sĩ Luật với Đại học Canterbury (New Zealand)
- Phối hợp với Khoa Ngoại ngữ Pháp lý thực hiện xin chủ trương mở Chương trình đào tạo chất lượng cao trình độ đại học ngành Luật tăng cường tiếng Trung

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
Đại diện Tổ chức Gateway: bà Clarice, ông Tony Quang	10/09	Gặp gỡ và Trao đổi Hợp tác giữa Khoa Quản trị, Tổ chức Gateway và University of Birmingham
Đại diện Trường Luật San Francisco, Đại học California (Hoa Kỳ): GS. Mai Linh Spencer – Giám đốc học thuật chương trình “Lawyers for America”. GS Jessica Vapnek - Tổng biên tập tạp chí Scopus Q1 - California Law Review	15-18/09	- Nói chuyện chuyên đề “Sample Class in How Legal Reasoning, Legal Writing, and Legal Methodology Are Taught in the U.S. Law School Setting” với SV các lớp CLC - GS Jessica Vapnek

		- Toạ đàm “Các quy tắc về chứng cứ và thủ tục xét xử” với GV khoa Luật Hình sự - GS. Mai Linh Spencer - Toạ đàm "Công bố quốc tế trong lĩnh vực pháp lý trên các tạp chí học thuật ở Hoa Kỳ" với GV Khoa Luật Thương mại - GS Jessica Vapnek - Buổi nói chuyện chuyên đề “Integrating Active Learning Techniques in the Law School Classroom — Why and How” với SV các lớp CLC – GS Mai Linh Spencer - Toạ đàm "Cách thức tìm kiếm và ứng tuyển các nguồn tài trợ" với các giảng viên Nhà trường - Giáo sư Jessica Vapnek - Tập huấn cho giảng viên, sinh viên và chuyên viên Trung tâm TVPL & PVCD về hoạt động giáo dục thực hành pháp luật CLE - GS Mai Linh Spencer, GS Jessica Vapnek
Đại diện Đại học Arizona (Hoa Kỳ): Bà Hillary Vance (Phó Hiệu trưởng phụ trách nghiên cứu và phát triển, Trợ lý Phó Giám đốc Khu vực Đông Nam Á); Bà Amanda Wolfe (Phó Hiệu trưởng phụ trách các chương trình toàn cầu Đại học Arizona)	15/09	Làm việc và gặp mặt sinh viên khóa 49 và tân sinh viên khóa 50 Chương trình liên kết đào tạo song bằng ngành Luật giữa Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (Việt Nam) với Đại học Arizona (Hoa Kỳ).
GS. Laurent Grosclaude (Giám đốc khoa học chương trình trình liên kết)	21 – 25/9	- Họp đầu năm với học viên K14 (21/9) - Tham gia Lễ khai giảng K14 (22/9) - Tham gia chương trình Team building tại Phan Thiết (23 & 24/9)
34 học viên cao học khóa 14 Chương trình Thạc sỹ Liên kết Pháp (33 quốc tịch Pháp và 1 quốc tịch Ukraina)	Năm học 2025-2026	Học thạc sỹ Chương trình Thạc sỹ Liên kết Pháp
Richard D. McClellan	20/9	

Vice Chair of VN-IFC (Danang) Advisory Council		Tham gia và trình bày tham luận tại Hội thảo quốc tế: “LEGAL FRAMEWORK FOR INTERNATIONAL FINANCIAL CENTERS: FOREIGN EXPERIENCE FOR HO CHI MINH CITY”
Olivier Vigna Deputy CEO, Advocacy & Public Affairs, Paris Europlace		
Michael Jaewuk Chin Independent Director, Line Man Wongnai		
Youjoun Ha Partner, Associate Director, Head of Korea Office, Law Firm Taegwang & OL Consulting		
Ông Lancelot & ông Darif Morgan – Luật sư RBA Rosemnt. Ông Michael Wekezer – Luật sư thành viên Roedl Avocat Ông Estelle Palandjian – Tuyển dụng pháp lý Robert Walters	22/9/2025	Tọa đàm giới thiệu văn hóa Việt Nam và Hệ thống pháp luật Việt Nam cho học viên Khóa 14 Chương trình thạc sĩ liên kết với Pháp

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

Họ và tên	Thời gian	Nội dung
GS.TS Đỗ Văn Đại – Phó Hiệu trưởng	18-19/9/2025	Đi Ma-rốc tham gia Hội nghị của các Tổng biên tập khối Pháp ngữ

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

- Hỗ trợ 10 đề tài KHCN cấp Bộ và cấp Trường hoàn thiện hồ sơ quyết toán theo quy định.

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

- Tổ chức hội thảo cấp trường “Giải quyết vụ án hành chính trong bối cảnh đổi mới hệ thống tư pháp ở Việt Nam hiện nay” ngày 17/9/2025;
- Tổ chức Hội thảo quốc tế "Khung pháp lý về Trung tâm Tài chính Quốc tế: Kinh nghiệm nước ngoài và tham khảo cho TP. Hồ Chí Minh" ngày 20/9/2025;
- Hoàn thiện và trả lời tiếp thu ý kiến văn kiện phi dự án hội thảo quốc tế “Khung pháp lý và chính sách thúc đẩy phát triển việc làm thỏa đáng tại Việt Nam trong bối cảnh chuyển đổi số”.

e) Hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên:

- Tổ chức nghiệm thu đề tài NCKh SV tại các khoa.
- Gửi các đề tài tham dự giải thưởng giải thưởng Sinh viên nghiên cứu khoa học – Euréka, lần thứ 27, năm 2025.
- Ban hành các kế hoạch tổ chức VMOOT cấp trường và cấp Quốc gia.

f) Hoạt động hợp tác phát triển trong nước:

- Tiếp tục trao đổi thông tin với các đơn vị về việc triển khai kế hoạch thực hiện MoU đã ký kết với UBND tỉnh Khánh Hòa, Báo Người lao động.

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

- Hợp tác quốc tế - Tiếng Anh:

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

+ Thông báo, tư vấn thông tin cho sinh viên đăng ký ứng tuyển chương trình trao đổi SV với ĐH Quốc gia Singapore;

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

+ Quản lý Đoàn ra – Đoàn vào.

- Tiếng Pháp

+ Ký kết MoU với Đại học Toulouse Capitole (Pháp) và thực hiện các công tác để tiếp nhận sinh viên trao đổi từ trường này vào học tại ULAW từ học kỳ hai năm 2025-2026.

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

a) Phòng Tài chính – Kế toán

- Báo cáo thuế Thuế GTGT, thuế TNDN tháng 08/2025

- Thực hiện công tác đối chiếu số liệu kho bạc nhà nước năm 2025.

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

- Thực hiện công tác thu chi ngân sách năm 2025.

- Tham gia cuộc họp Ban tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026 theo kế hoạch 1154/KH-ĐHL ngày 21/8/2025

- Hỗ trợ công tác nhập học K50 định phí nhập học, phí BHYT

- Tham gia công tác tiếp sinh K50

- Tham gia cuộc họp triển khai Kế hoạch đào tạo cho khóa 50

- Tham gia cuộc họp Tổ công tác xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ:

- Tham gia cuộc họp TCT đề án phân hiệu Quảng trị, chỉnh sửa theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT

- Tham dự Khai giảng năm học mới 2025-2026

- Xây dựng Dự thảo lần 1 Quy chế chi tiêu nội bộ

- Tham gia cuộc họp giao ban Tháng 09/2025 thực hiện các nội dung: công tác thanh toán tiền giảng năm học 2024-2025, kế hoạch đào tạo từ K50: rút ngắn còn 3.5 năm, Đề án Đại học Luật TP.HCM, hoàn chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ để thông qua các thể chế kịp lấy ý kiến toàn thể vào ĐHCBCVNLD ngày 25/10/2025, tuyển dụng giảng viên đạt chỉ tiêu theo quy định.

- Tiếp nhận, trình ký hồ sơ, chứng từ thanh toán tiền giảng từ Phòng CNTT, tiền học bổng cho SV K45QTL và K46 ra trường; khen thưởng lễ tốt nghiệp.

- Rà soát, hoàn chỉnh Tờ trình TCT PL số 13 QCCTNB đối với tiền giảng các lớp dạy chuyên ngành bằng Ngôn ngữ khác

- Thực hiện công tác thanh toán tiền giảng và trang phục

- Chuẩn bị các tài liên quan phục vụ kiểm tra ANQP

- Hoàn chỉnh đề cương kiểm tra thực hiện GDQP theo QĐ2499 của Bộ GDĐT

- Thực hiện công tác rà soát, chỉnh sửa một số nội dung của QCCTNB trong cuộc họp Tổ công tác QCCTNB.

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

- Tham gia cuộc họp về công tác triển khai các hoạt động hỗ trợ và chăm sóc dành riêng cho Sinh viên chương trình Đào tạo Chất lượng cao

- Thực hiện báo cáo số liệu giờ giảng thực tế đã thực hiện năm học 2024-2025 cho

- Hoàn chỉnh sửa báo cáo ĐH VC-NLĐ của Phòng

- Thực hiện công tác thanh toán Dự án CS3 khối lượng đợt 20 -

- Hoàn thiện, chỉnh sửa lại số liệu trên Hmis – các chỉ số trên bảng kết quả tài chính.

- Thực hiện chỉnh sửa lại Đề cương báo cáo GDQP theo đề cương mới do Cục GDQP mới gửi lại

- Tham gia hội nghị cán bộ chủ chốt cấp Trường lấy ý kiến về việc bổ nhiệm lại nhân sự Hiệu trưởng

b) Viện Đào tạo và Bồi dưỡng

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

- + Tiếp tục 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 tại Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh và hướng dẫn học viên viết tiểu luận cuối khoá;

- + Làm việc với Trường Đại học Luật Hà Nội 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;

- + Làm việc với Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Khánh Hòa 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 vào Quý IV/2025.

- Hoạt động đào tạo theo yêu cầu

- + Tổ chức khoá đào tạo “*Bồi dưỡng kiến thức pháp luật về trật tự, an toàn giao thông*” cho cán bộ, nhân viên Công ty TNHH MTV Thoát nước Đô thị TP. Hồ Chí Minh vào ngày 25 và 26/09/2025;

+ Lên kế hoạch tổ chức khoá đào tạo “*Vận dụng kiến thức pháp luật trong hoạt động kinh doanh*” cho cán bộ, nhân viên Công ty CP Chứng khoán Thành Công vào cuối Tháng 09/2025;

+ Tư vấn và xây dựng kế hoạch tổ chức khóa đào tạo cho các doanh nghiệp như Công ty CP Phát triển Hạ tầng Kỹ thuật Becamex Bình Phước, Ngân hàng Agribank, Công ty CP Thương mại – Dịch vụ Sao Nam An, Tổng Công ty du lịch Sài Gòn, Công ty TNHH AEON Việt Nam.

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

+ Tổ chức và quản lý các khóa đào tạo

- Khóa đào tạo “*Legal English*” có lịch học vào các tối Thứ 2 – 4 – 6;
- Khóa đào tạo “*Pháp lý chuyên sâu về dự án nhà ở*” có lịch học vào các tối Thứ 3 – 5 – 7;
- Khóa đào tạo “*Pháp luật kinh doanh dành cho nhà quản lý doanh nghiệp*” có lịch học vào các tối Thứ 2 – 4 – 6;
- Khóa đào tạo “*Chuyên viên hành chính – nhân sự*” có lịch học vào các tối Thứ 2 – 4 – 6;
- + Khai giảng các khóa đào tạo
- Khóa đào tạo “*Vận dụng pháp luật lao động trong quản lý nhân sự*” vào ngày 06/09/2025;
- Khóa đào tạo “*Kỹ năng đàm phán, soạn thảo và giải quyết tranh chấp phát sinh từ hợp đồng*” vào ngày 20/09/2025;
- Khóa đào tạo “*Thực hành nghề pháp chế doanh nghiệp*” vào ngày 22/09/2025;
- Khóa đào tạo “*Chuyên sâu về thuế TNCN trong quản lý nhân sự*” vào ngày 23/09/2025.

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

- Khóa đào tạo “*Pháp lý chuyên sâu về dự án nhà ở*” vào ngày 11/09/2025;
- Khóa đào tạo “*Vận dụng pháp luật lao động trong quản lý nhân sự*” vào ngày 14/09/2025;
- Khóa đào tạo “*Kỹ năng đàm phán, soạn thảo và giải quyết tranh chấp phát sinh từ hợp đồng*” vào ngày 28/09/2025;

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

+ Tư vấn, giải đáp các thông tin về khóa học và tiếp nhận học viên ghi danh tham gia các khóa đào tạo Tháng 10/2025, gồm các khóa đào tạo: “*Pháp luật doanh nghiệp, thương mại và đầu tư; Pháp lý chuyên sâu về M&A trong lĩnh vực bất động sản, Pháp lý chuyên sâu về bất động sản thương mại, dịch vụ và khu công nghiệp; Thực hành nghiệp vụ BHXH chuyên sâu; Pháp lý chuyên sâu về quản trị công ty đại chúng; Quy định mới về thuế, hóa đơn, chứng từ và BHXH năm 2025 – Những vấn đề doanh nghiệp cần lưu ý*”

- Thực hiện các thủ tục cấp phát chứng nhận hoàn thành khoá học cho học viên các lớp đào tạo ngắn hạn tháng 08 - 09/2025;

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

- Quyết toán các khóa đào tạo kết thúc trong tháng 08, 09/2025.

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

- Tiếp nhận và xử lý 05 vụ việc tư vấn tại Văn phòng, gồm:

+ 01 vụ việc về xử phạt hành vi không đăng ký thường trú;

+ 01 vụ việc về thủ tục tố giác tội phạm;

+ 01 vụ việc về quy định hoàn tiền trong giao dịch mua bán;

+ 01 vụ việc về tranh chấp hợp đồng đặt cọc;

+ 01 vụ việc về tội cố ý gây thương tích.

- Tổ chức Hội thảo Phát triển mô hình giáo dục thực hành pháp luật (CLE) tại các cơ sở đào tạo luật (ngày 18/9/2025);

- Tổ chức chương trình giáo dục và tư vấn pháp luật cho phạm nhân sắp chấp hành xong án phạt tù trong quý 4 năm 2025 tại Trại giam Xuyên Mộc (ngày 25 và 26/9/2025);

- Liên hệ phối hợp và xây dựng kế hoạch tổ chức chuỗi chương trình hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam năm 2025.

d) Phòng Tư vấn tuyển sinh

- Hoạt động tư vấn tuyển sinh:

+ Đào tạo Đại học:

- Trực điện thoại, zalo, fanpage, group facebook, UH chat, group zalo, group messenger, zalo OA; Tổ chức trực tư vấn tại 02 cơ sở (Nguyễn Tất Thành và Bình Triệu); tư vấn trực tiếp cho thí sinh và phụ huynh tại Phòng Tư vấn Tuyển sinh; tiếp nhận và tư vấn hơn 156.784 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 trang trí toàn trường đón phụ huynh và tân sinh viên Khóa 50 đến trường làm thủ tục nhập học;

- Thực hiện công tác tuyển sinh vào chương trình đào tạo chất lượng cao và đào tạo quốc tế:

- ✓ Gửi thông tin quảng bá, đơn đăng ký và tiếp nhận, thống kê danh sách sinh viên đăng ký học chương trình đào tạo chất lượng cao, đào tạo quốc tế bằng hình thức trực tuyến và trực tiếp;

- ✓ Tổ chức tư vấn chuyên sâu trong 02 ngày sinh viên đến trường làm thủ tục nhập học;

✓ Tổ chức gọi điện trực tiếp cho phụ huynh và thí sinh trúng tuyển ngành Luật, Quản trị - Luật, Quản trị kinh doanh để tư vấn chương trình đào tạo chất lượng cao nhằm tiếp tục thu hút sinh viên vào các chương trình;

✓ Tổ chức tư vấn thêm cho sinh viên tại các ngày sinh hoạt công dân về các chương trình đào tạo chất lượng cao.

- Thực hiện các khảo sát đánh giá hoạt động tư vấn tuyển sinh năm 2025;
- Thực hiện các khảo sát nhu cầu đăng ký chương trình đào tạo chất lượng cao của sinh viên trúng tuyển năm 2025;
- Xây dựng nội dung, thiết kế hình ảnh quảng bá về chương trình Cử nhân luật song bằng liên kết giữa Trường Đại học Luật TP. HCM và Đại học Arizona;

+ 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,...

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

- Hoạt động chăm sóc người học:

+ Phối hợp với Trung tâm sát hạch lái xe tổ chức thi bằng lái xe mô tô 02 bánh hạng A và A1 cho sinh viên đã đăng ký;

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

+ Tổ chức đón tiếp, tư vấn cho phụ huynh và sinh viên Khóa 50 tại cơ sở Long Phước;

+ Làm việc với Ban quản lý KTX Đại học Quốc gia TP. HCM về chỗ ở cho sinh viên Khóa 50 của trường đồng thời tổ chức cho sinh viên đăng ký vào KTX Đại học Quốc gia TP. HCM;

+ Làm việc với Kí túc xá Bình Chiểu về việc sinh viên vi phạm nội quy KTX;

+ Cho đăng ký và hướng dẫn sinh viên đăng ký KTX Long Phước về việc đóng tiền cọc giữ chỗ;

+ 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;

+ Làm việc với Công ty TNHH WEST English Center về việc hợp tác tài trợ và đồng hành trong các hoạt động chăm sóc, hỗ trợ người học của Nhà trường;

+ Hợp Ban tổ chức chương trình “Hành trang tân sinh viên”, phân công phối hợp với các đơn vị để thực hiện các chương trình tại 03 cơ sở của Trường;

+ Tổ chức quay số may mắn và lấy số lượng 10% trên tổng số sinh viên có sinh nhật trong tháng 9 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 09/2025;

+ Tổ chức đưa tin, hình ảnh, bài viết, thiết kế trên các kênh thông tin do Phòng tư vấn tuyển sinh và hỗ trợ, chăm sóc người học – Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh để hỗ trợ thông tin cho người học (70 sản phẩm).

- Các hoạt động khác:

+ Hợp Phòng Tư vấn tuyển sinh phân công triển khai thực hiện các hoạt động trong tháng 9/2025;

+ Hợp về triển khai Kế hoạch đào tạo 03 học kỳ cho khóa 50;

+ Hợp triển khai MOU với Báo Người lao động;

+ Tham dự Tổng kết Chương trình tư vấn Hướng nghiệp, Tuyển sinh ĐH, CĐ năm học 2024 - 2025 và Triển khai Chương trình tư vấn Hướng nghiệp, Tuyển sinh ĐH, CĐ năm học 2025 – 2026;

+ Cùng Trung tâm Giao thông công cộng Tp. Hồ Chí Minh tổ chức khảo sát và đặt trạm xe buýt phục vụ nhu cầu đi lại cho sinh viên và cán bộ, giảng viên tại cơ sở 3;

+ Tổ chức phỏng vấn tuyển thành viên Đội Tư vấn tuyển sinh năm 2025;

+ Tổ chức tập huấn thông tin tư vấn tuyển sinh, kỹ năng tư vấn, viết bài, thiết kế, cho thành viên mới;

+ Và các hoạt động thường xuyên khác.

e) Trung tâm Học liệu

- Tình hình nhập, xuất, bán học liệu:

TÊN LOẠI	NHẬP	XUẤT	BÁN
Các loại học liệu	9.193	9.570	9.439

- Làm kế hoạch in sách đợt 4 và đợt 5 để phục vụ sinh viên học kỳ 1 2025-2026;

- Đóng sách và phát hành sách cho sinh viên Khóa CLC K47, 48, 49,50 học kỳ 1 năm học 2025-2026;

- 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 tại Công ty Đông Phương Luật, 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.

+ Tổ chức Toạ đàm hướng nghiệp “Câu chuyện người khởi nghiệp”.

- Hoạt động truyền thông cho các chương trình:

- + Truyền thông, đưa tin buổi nhập học cho sinh viên khóa 50.
- + Truyền thông về Lễ khai giảng năm học 2025 – 2026 (tổ chức tại cơ sở Nguyễn Tất Thành).
- + Truyền thông Lễ công bố giấy phép hoạt động của Tạp chí Khoa học pháp lý Việt Nam đối với loại hình tạp chí in và tạp chí điện tử (tổ chức tại cơ sở Nguyễn Tất Thành).
- + Truyền thông, đưa tin Hội thảo khoa học cấp Khoa "Xử lý chuyển hướng theo Luật Tư pháp người chưa thành niên".
- + Truyền thông, đưa tin buổi Tổ chức nhập học cho Học viên Cao học Luật Khóa 39.
- + Đưa tin Diễn đàn kinh tế tư nhân Việt Nam năm 2025.
- + Đưa tin Buổi nói chuyện chuyên đề “Sample Class in How Legal Reasoning, Legal Writing, and Legal Methodology Are Taught in the U.S. Law School Setting”.
- + Đưa tin Buổi Làm việc với Trung tâm Khoa học Công nghệ Trẻ - Thành đoàn Thành phố Hồ Chí Minh về phối hợp hoạt động.
- + Truyền thông, đưa tin Toạ đàm “Các quy tắc về chứng cứ và thủ tục xét xử”, Toạ đàm "Công bố quốc tế trong lĩnh vực pháp lý trên các tạp chí học thuật ở Hoa Kỳ".
- + Truyền thông, đưa tin Hội thảo khoa học cấp Trường "Giải quyết vụ án hành chính trong bối cảnh đổi mới hệ thống tư pháp ở Việt Nam hiện nay", Toạ đàm "Cách thức tìm kiếm và ứng tuyển các nguồn tài trợ".
- + Truyền thông, đưa tin Hội thảo Phát triển mô hình giáo dục thực hành pháp luật (CLE) tại các cơ sở đào tạo luật.
- + Truyền thông, đưa tin Hội thảo quốc tế “Khung pháp lý về trung tâm tài chính quốc tế: Kinh nghiệm nước ngoài và tham khảo cho TP. Hồ Chí Minh”.
- + Truyền thông bài viết: “Trường Đại học Luật TP.HCM khẳng định vị thế tại Diễn đàn Kinh tế tư nhân Việt Nam 2025” về việc Trường Đại học Luật TP. HCM tham gia phiên đối thoại cấp Bộ với chủ đề “Thế chế kiến tạo – Doanh nghiệp vươn mình” trong khuôn khổ Diễn đàn Kinh tế tư nhân Việt Nam năm 2025 (tại Hà Nội).
- + Truyền thông về buổi làm việc của Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh với Trung tâm Quản lý Giao thông công cộng (thuộc Sở Xây dựng TP. Hồ Chí Minh) nhằm bàn thảo phương án kết nối vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt đến cơ sở đào tạo tại phường Long Phước (tổ chức tại cơ sở 3, phường Long Phước - Quận 9 cũ).
- + Truyền thông “Trường Đại học Luật TP. HCM triển khai chuỗi hoạt động kiến tập nâng cao kỹ năng nghề nghiệp cho sinh viên” về chuỗi chương trình kiến tập thực tiễn nghề nghiệp cho sinh viên do Phòng Truyền thông và Quan hệ Doanh nghiệp tổ chức từ đầu năm học đến nay.
- + Truyền thông, đưa tin Lễ khai giảng Khóa 14 Chương trình thạc sĩ liên kết với Pháp.
- + Thực hiện thông tin và hình ảnh về Hội thảo khoa học quốc gia với chủ đề “Vấn đề chống lãng phí – Từ tư tưởng Hồ Chí Minh đến đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam trong giai đoạn hiện nay” (tổ chức tại cơ sở Nguyễn Tất Thành).

- Hoạt động cựu sinh viên:
- + Hỗ trợ các khoá cựu sinh viên họp mặt kỷ niệm ngày ra trường tại trường, cụ thể như: Dân sự K36, Hành Chính K36, Thương mại K36

- + Tổ chức buổi outing và ra mắt CLB Golf Trường Đại học Luật Tp. HCM

g) Phòng Cơ sở vật chất

- Xây dựng cơ bản
- + Thực hiện các thủ tục mua sắm, cải tạo sửa chữa năm 2024-2025 theo kế hoạch đã được phê duyệt.
- + Tiếp tục tiến hành thủ tục đầu tư tại Tp. Đà Lạt, tỉnh Lâm Đồng.
- + Tiếp tục tiến hành thủ tục đầu tư tại Tp. Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa.
- + Tiếp tục thực hiện công tác liên quan đến Dự án Q.9.
- Cơ sở vật chất
- + Mua sắm trang thiết bị theo yêu cầu của các đơn vị.
- + Phân công kiểm tra, bảo trì hệ thống PCCC, hệ thống máy lạnh, trang thiết bị trong Trường theo định kỳ; kiểm tra việc thực hiện dịch vụ vệ sinh, dịch vụ bảo vệ.
- + Thực hiện khảo sát, kiểm tra hệ thống trang thiết bị giảng dạy tại các giảng đường, đảm bảo chất lượng giảng dạy cho sinh viên.
- + Hỗ trợ xử lý kỹ thuật các thiết bị giảng dạy đầu ca học tại các giảng đường.
- + Tổ chức đấu thầu các gói thầu đã được phê duyệt:
 - Cung cấp dịch vụ cho thuê xe vận chuyển sinh viên K50 học môn GDQP tại Trung tâm GDQP – ANSV - ĐHQG TPHCM
 - Cung cấp dịch vụ khám sức khỏe cho viên chức, người lao động Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025
 - 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 I năm học 2025-2026
 - 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 I năm học 2025-2026
 - Thảm bê tông nhựa đường công vụ tại Cơ sở 3, Phường Long Phước, Thành phố Hồ Chí Minh
 - Cung cấp hệ thống camera tại cơ sở 3 - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh
 - Cung cấp dịch vụ in ấn giáo trình đợt 5 năm 2025 - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh
 - Cung cấp dịch vụ vệ sinh toà nhà Khoa Dân sự – Cơ sở 3 Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh
 - Đo đạc lập bản đồ Hiện trạng vị trí - Cao độ khu đất của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại phường Long Phước.

- Tổ chức Chương trình Team building thuộc Chuỗi hoạt động Khai giảng khóa 14 - Chương trình Thạc sĩ liên kết với Pháp

- Thuê xe đưa đón sinh viên học tập tại Cơ sở 3 - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

- 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.

- Cung cấp, lắp đặt máy lạnh phòng B202 cơ sở Nguyễn Tất Thành.

- 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).

- Dự án cung cấp, lắp đặt các hệ thống HVAC và ELV cho khối nhà G và H – trường Đại học Luật TP.HCM (Giai đoạn chuẩn bị đầu tư).

h) Thư viện

- Công tác Thư viện

+ Tổ chức tập huấn hướng dẫn sử dụng phần mềm kiểm tra trùng lặp Turnitin cho cán bộ, giảng viên; đồng thời khởi tạo 156 tài khoản người dùng mới, góp phần nâng cao năng lực kiểm tra liên chính học thuật trong nhà trường.

+ Thực hiện tập huấn kỹ năng sử dụng thư viện cho 44 học viên, sinh viên và bạn đọc ngoài trường, giúp người học tiếp cận hiệu quả các nguồn tài nguyên thông tin.

+ Hoàn thiện tờ trình đấu thầu sách phục vụ mở ngành đào tạo Thạc sĩ Quản trị kinh doanh, Cử nhân Ngôn ngữ Trung, Cử nhân Ngôn ngữ Anh.

+ Lập danh mục sách chuyên ngành Luật, chuẩn bị cho công tác đấu thầu sách chuyên sâu, đáp ứng yêu cầu học tập, giảng dạy và nghiên cứu.

+ Bổ sung, biên mục và xử lý kỹ thuật 739 biểu ghi tài liệu in, đảm bảo cập nhật kịp thời nguồn tài nguyên thông tin.

+ Chuẩn bị hồ sơ gia hạn tài khoản tra cứu văn bản pháp luật của Công ty Thư viện Pháp luật, đảm bảo tính liên tục trong tra cứu văn bản.

+ Thực hiện thanh toán hợp đồng phần mềm tra cứu bản án Lexcentra đúng tiến độ.

+ Tiếp nhận đăng ký, gia hạn và kích hoạt 78 tài khoản thư viện số mới cho người sử dụng.

- + Kiểm tra hình thức luận văn, luận án: 18 cuốn;
- + Tra cứu tìm tin theo yêu cầu: 03 đề tài;
- + Thẩm định nghiệm thu đề tài NCKH: 01 đề tài;
- + Thẩm định đề tài NCKH theo yêu cầu: 03 đề tài;
- + Phục vụ người sử dụng thư viện: 3528 lượt;
- + Tiếp nhận, tư vấn thông tin trực tiếp cho 662 người sử dụng trong và ngoài trường.
- + Tiếp nhận và tư vấn hỗ trợ người sử dụng qua email, fanpage: 480 lượt.
- + In và cấp thẻ cho người sử dụng ngoài trường: 09 thẻ thư viện;
- Hoạt động chuyên môn/bồi dưỡng nghiệp vụ
- + Dự báo cáo chuyên đề “Các dịch vụ và chương trình mới của thư viện trong thời đại số” do Thư viện Đại học Cần Thơ phối hợp tổ chức.
- Hoạt động khác
- + Tham gia họp về công tác triển khai các hoạt động hỗ trợ và chăm sóc dành riêng cho Sinh viên chương trình Đào tạo Chất lượng cao.
- + Tham gia họp Tổ công tác xây dựng Đề án chuyển đổi số giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến năm 2045 Trường Đại học Luật TP. HCM.
- + Cử nhân sự tham gia khóa tập huấn chuyên sâu Ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI).
- + Cử nhân sự tham gia coi thi Đợt 1 Học kỳ I năm học 2025-2026.
- + Thư viện đã tiếp đón đoàn tham quan đến từ Trường Central Mindanao College (Philippines).
- + Thực hiện gửi tạp chí trao đổi đến các đơn vị liên kết gồm: Thư viện Trường Đại Luật Hà Nội, Thư viện Trường Đại học Kiểm sát, Thư viện Trường Đại học Kinh tế - Luật, Thư viện Trường Đại học Mở Tp. HCM. Các ấn phẩm gửi đi gồm: Tạp chí Khoa học pháp lý Việt Nam số 7(191) năm 2025 và Vietnamese Journal of Legal Sciences, Volume 14, Number 02, năm 2025.
- + Thư viện thực hiện gia hạn 02 thỏa thuận cộng tác viên toàn thời gian.
- + Tổng hợp minh chứng sinh viên tham gia các hoạt động của thư viện và sinh viên vi phạm nội quy học kỳ 2 (2024 – 2025).
- + Thực hiện báo cáo kết quả hoạt động của các đơn vị năm học 2024-2025 phục vụ Hội nghị viên chức và người lao động năm học 2025 – 2026.

i) Phòng Cơ sở dữ liệu và Công nghệ thông tin

- Công việc thường xuyên:
- + Quản trị hệ thống máy chủ, hệ thống mạng, hệ thống điện thoại, hệ thống camera, hệ thống email, hệ thống cửa từ;
- + Quản trị Công TTĐT, E-learning, ZOOM, Eoffice và hỗ trợ kỹ thuật liên quan;
- + Quản trị và đối soát cước SMS;
- + Bảo trì 03 phòng máy tính tại 02 cơ sở (NTT; BT) theo định kỳ;
- + Quản trị Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (UIS);

- + Hỗ trợ người dùng;
- Công việc phát sinh mới:
- + Phối hợp với Cty PSC để triển khai nâng cấp Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (UIS) theo kế hoạch;
- + Phối hợp xây dựng Đề án Chuyển đổi số/Đại học số giai đoạn 2025-2030;
- + Phối hợp thi công các hạng mục liên quan đến CNTT cho CS3-Q9.
- + Hỗ trợ công tác tiếp sinh CQ-VB1, sinh hoạt tuần CD;
- + Hoàn thiện Phát triển Web-App đăng ký xét tuyển tuyển sinh VB2, VLVH, ĐTTX, SDH; Web-App đăng ký đề tài NCKH của giảng viên;
- + Hoàn tất hỗ trợ công tác thanh toán thù lao giảng dạy năm học 2024-2025;
- + Hoàn thiện lắp wifi và thay switch khu vực tại CS2 – BT;
- + In QR và Scan VBCC;
- + 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:
 - + Hoàn thiện và phát hành: Tiếp nối công tác biên tập từ tháng 8, trong tháng 9, Tạp chí đã hoàn tất khâu dàn trang, hiệu đính cuối cùng và gửi in Tạp chí giấy số 08(192)/2025.
 - + Chuẩn bị cho số kế tiếp: Ban Biên tập đã tiến hành xét duyệt các bài viết dự kiến cho số 09(193)/2025. Công tác thẩm định, phản biện kín và biên tập nội dung, hình thức cho các bài viết này đang được triển khai để đảm bảo chất lượng khoa học và tiến độ xuất bản.
 - + Tiếp nhận bài viết: Tạp chí tiếp tục duy trì việc tiếp nhận bài viết mới qua hộp thư điện tử và cổng website thử nghiệm, đảm bảo nguồn bài viết ổn định cho các số tiếp theo.
- Công tác tạp chí tiếng Anh:
 - + Phát hành ấn bản mới: Đúng như kế hoạch, Tạp chí đã chính thức phát hành ấn bản VJLS - Volume 14 (2025) trên nền tảng trực tuyến và gửi đi in ấn trong tháng 9/2025.
 - + Mời viết bài: Chiến dịch mời các học giả, chuyên gia pháp lý trong và ngoài nước viết bài vẫn đang được tiếp tục triển khai để chuẩn bị nguồn bài cho các số tiếp theo.
- Phát triển ấn phẩm Khoa học xã hội - nhân văn và Kinh tế

Nhằm mở rộng tầm ảnh hưởng học thuật, Tạp chí đã chính thức khởi động dự án xây dựng một ấn phẩm khoa học mới. Các hoạt động cụ thể trong tháng 9 bao gồm:

 - + Thành lập Hội đồng biên tập: Đã ra quyết định thành lập Hội đồng biên tập cho ấn phẩm mới, quy tụ các chuyên gia uy tín trong lĩnh vực Khoa học xã hội - nhân văn và kinh tế.
 - + Xây dựng thể lệ: Tổ chức cuộc họp chuyên môn với sự tham gia của các chuyên gia trong Trường để xây dựng và thống nhất về thể lệ, quy cách và tiêu chuẩn bài viết cho ấn phẩm.

+ Thành lập ban chuyên trách: Tạp chí dự kiến sẽ ban chuyên trách đã được thành lập để phụ trách các khâu tiếp nhận, thẩm định và chuẩn bị xuất bản, đảm bảo quy trình hoạt động chuyên nghiệp và hiệu quả ngay từ đầu.

- Các hoạt động khác:

+ Cập nhật website và truyền thông: Các kênh truyền thông của Tạp chí, đặc biệt là website, đã được cập nhật thường xuyên, trong đó nổi bật là tin tức và hình ảnh về Lễ công bố giấy phép và Ban Biên tập mới, nhằm lan tỏa thông tin tích cực đến độc giả.

+ Tăng cường hợp tác: Tạp chí tiếp tục duy trì và mở rộng quan hệ hợp tác với cộng đồng khoa học trong và ngoài nước để nâng cao chất lượng và uy tín học thuật.

1) Phòng Thanh tra – Pháp chế

- Công tác xác minh văn bằng, chứng chỉ:

+ Xác minh 103 trường hợp văn bằng, chứng chỉ và bảng điểm. Trong đó có 01 bảng 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 (05) đơn thư và tiếp tục nghiên cứu giải quyết theo quy định.

- Công tác pháp chế:

+ Tham gia Tổ công tác xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ;

+ Tổ chức thẩm định lần 2 Quy định danh mục trang thiết bị chuyên dùng;

+ Cho ý kiến đối với dự thảo Nội quy thư viện (lần 3, lần 4, lần 5) để TCT hoàn thiện dự thảo và hoàn thiện hồ sơ thực hiện các bước tiếp theo trong Quy trình xây dựng, ban hành văn bản hành chính theo Quyết định 404/QĐ-ĐHL ngày 19.5.2025;

+ Xây dựng dự thảo công văn xin ý kiến Đảng uỷ; tham mưu, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định xin ý kiến Đảng uỷ đối với dự thảo Quy chế Đào tạo Chương trình liên kết đào tạo trình độ đại học ngành Luật giữa Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (Việt Nam) và Đại học Arizona (Hoa Kỳ) và gửi hồ sơ dự thảo xin ý kiến Đảng uỷ theo quy định tại Quyết định số 404/QĐ-ĐHL;

+ Xây dựng dự thảo công văn của Hiệu trưởng về lấy ý kiến Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường đối với dự thảo Quy định về nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu mạnh; tham mưu, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định ký ban hành văn bản lấy ý kiến Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường và gửi hồ sơ dự thảo đến Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường theo quy định tại Quyết định số 404/QĐ-ĐHL.

- Công tác thanh tra coi thi:

+ Thanh tra kiểm tra lịch thi kết thúc học phần các lớp Chính quy VB1 ở 2 cơ sở 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.
- + Kiểm tra các lớp ở các hệ đào tạo (Chính quy, vừa làm vừa học, sau đại học)
- Công tác khác
- + Tham gia Hội nghị Tổng kết công tác Pháp chế năm học 2024 – 2025 tại Hà Nội;
- + Tham gia Ban Soạn thảo văn kiện Hội nghị Viên chức, người lao động năm học 2025 - 2026 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- + Tham gia Tổ công tác xây dựng Đề án chuyển đổi số giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến năm 2045 Trường Đại học Luật TP. HCM;
- + Tham gia Hội thảo Khoa học "Hoàn thiện cấu trúc hệ thống pháp luật Việt Nam - Những vấn đề lý luận và thực tiễn đặt ra";
- + Tham gia Hội thảo khoa học “Hoàn thiện pháp luật về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo đối với người được cử đi học bằng ngân sách nhà nước”;
- + Phối hợp P. Tổ chức nhân sự tổ chức và tham gia Tập huấn chuyên sâu về AI cho đội ngũ lãnh đạo, giảng viên và chuyên viên của Trường;
- + Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ với đơn vị có thu.

m) Viện Sở hữu trí tuệ

- Hợp Tổ công tác rà soát các tài sản trí tuệ và xây dựng biểu mẫu danh mục tài sản trí tuệ của Trường Đại học Luật TP. HCM
- Hợp Tổ công tác xây dựng Quy định về quản trị thương hiệu và sử dụng hình ảnh của Trường Đại học Luật TP. HCM
- Chuẩn bị cho công tác tổ chức vòng chung kết Cuộc thi Khởi nghiệp & Đổi mới sáng tạo 2025 đăng cai tại Trường ĐH Luật TP. HCM
- Hợp Ban Tổ chức công tác tổ chức Vòng Chung kết Cuộc thi Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo cấp thành phố năm 2025
- Tổ chức gặp mặt giữa Phó hiệu trưởng Trần Việt Dũng, Viện trưởng Viện SHTT, KN & ĐMST Lê Thị Nam Giang với các đội thi có thành viên Ulaw và thành viên đến từ các đội thi đứng tên Ulaw trong Cuộc thi Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo 2025
- Hoàn thành Biên bản ghi nhớ giữa Trường ĐH Luật TP. HCM, Trường ĐH Kiến trúc TP. HCM và Trường ĐH Văn Hoá TP. HCM về việc thành lập Mạng lưới Khởi nghiệp & Đổi mới sáng tạo trong khối ngành khoa học xã hội – nhân văn, văn hoá và kiến trúc – xây dựng và Quy định hoạt động của Mạng lưới
- Hoàn thành Báo cáo thực hiện Nghị quyết hội nghị viên chức, người lao động năm học 2024-2025 và phương hướng đặt ra cho nhiệm vụ năm học 2025-2026
- Hợp về công tác triển khai các hoạt động hỗ trợ và chăm sóc dành riêng cho Sinh viên chương trình Đào tạo Chất lượng cao
- Hoàn thành Đề cương Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ Quý III năm 2025, nhiệm vụ trọng tâm quý IV năm 2025

- Soạn Tờ trình về việc Tham gia trưng bày và Dự trữ kinh phí trưng bày gian hàng Trường ĐH Luật TP. HCM tại Triển lãm Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai năm 2025
- Hoàn thành Biên bản về việc phân chia điểm/ số giờ nghiên cứu khoa học quy đổi từ đề tài nghiên cứu khoa học trọng điểm cấp trường
- Tham gia Tập huấn hướng dẫn sử dụng phần mềm Turnitin cho cán bộ, giảng viên năm 2025
- Tham gia Tập huấn chuyên sâu AI cho đội ngũ giảng viên, chuyên viên của Trường
- Góp ý về các nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa trong Quy chế chi tiêu nội bộ

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 ***mqtrang@hcmulaw.edu.vn hoặc hcth@hcmulaw.edu.vn*** trước ngày 25 hàng tháng.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

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

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

Phan Lê Hoàng Toàn