

Số: /TB - DHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 7 năm 2026

THÔNG BÁO

Tình hình hoạt động của Nhà trường tháng 6 năm 2026

Trong tháng 6 năm 2026, tình hình hoạt động của Nhà trường như sau:

1. Công tác tổ chức các sự kiện của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

a) Công tác tổ chức - sự kiện

- Tổ chức thành công Ngày hội việc làm Ulaw Career Day lần I – năm 2026 và Lễ ra mắt Câu lạc bộ Doanh nhân Ulaw.
- Tổ chức Đoàn kiểm Tra công tác coi thi kỳ thi Tốt nghiệp THPT năm 2026 tại Khánh Hòa.
- Tổ chức thành công Lễ ký kết MoU giữa Thư viện Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh và Thư viện Đại học Thammasat, Thái Lan.
- Tổ chức Hội thảo khoa học Quốc gia: “Luật Đất đai năm 2024 và yêu cầu sửa đổi, bổ sung trong bối cảnh mới”
- Tổ chức huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ cho lực lượng phòng cháy chữa cháy tại cơ sở 3 Long Phước.
- Tổ chức đưa sinh viên tổ chức đưa sinh viên Khóa 50 đi học Giáo dục quốc phòng và an ninh học kỳ 2 năm học 2025-2026.
- Tổ chức Tập huấn Triển khai thực hiện Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.
- Chương trình Livestream: ULAW ĐÓN ĐẦU KỶ NGUYÊN SỐ. Chủ đề: Công bố 04 ngành đào tạo mới: Công nghệ Tài chính - Kinh tế số - Thương mại điện tử - Ngôn ngữ Trung Quốc.
- Tổ chức Lễ Công bố các Quyết định về công tác cán bộ đối với Đảng ủy Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh và Hội nghị Hội nghị tổng kết công tác xây dựng Đảng năm 2025, Sơ kết công tác xây dựng Đảng 6 tháng đầu năm 2026, Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm 2026.
- Tổ chức Hội nghị sơ kết công tác 6 tháng đầu năm 2026 và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026.

b) Công tác nhân sự

- Giao nhiệm vụ Trưởng Bộ môn Quản trị Tài chính – Kế toán, Khoa Quản trị đối với Tiến sĩ Lê Hoàng Phong đến hết ngày 31/3/2031;
- Giao PGS.TS. Cao Minh Trí – Trưởng Khoa Quản trị nhiệm vụ chủ trì xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Quản trị kinh doanh;
- Viện Luật So sánh thuộc Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh chấm dứt hoạt động kể từ ngày 01/01/2026;

- Bổ trí TS. Nguyễn Thái Cường về công tác tại Khoa Luật Dân sự, là viên chức của Khoa Luật Dân sự và thực hiện nhiệm vụ của Giảng viên (hạng III) Khoa Luật Dân sự kể từ ngày 01/7/2026;

- Công nhận học vị Tiến sĩ đối với:

+ Ông Lê Hoàng Phong – Phó Trường Khoa Quản trị;

+ Ông Lê Nhật Bảo – giảng viên Khoa Luật Thương mại;

+ Bà Lê Thị Yên Di – giảng viên Khoa Khoa học cơ bản;

- Bổ trí Thạc sĩ Bùi Thị Hoài, chuyên viên chính, Trợ lý Khoa Khoa học cơ bản đến công tác tại Phòng Tư vấn tuyển sinh và thực hiện công việc của Chuyên viên chính Phòng Tư vấn tuyển sinh kể từ ngày 01/7/2026;

- Bổ trí ông Phan Tuấn Bình, Chuyên viên Phòng Pháp chế và Kiểm tra nội bộ đến công tác tại Khoa Khoa học cơ bản và thực hiện công việc của Chuyên viên (Trợ lý) Khoa Khoa học cơ bản kể từ ngày 01/7/2026;

- Bổ trí ThS. Nguyễn Đình Tài, Chuyên viên chính Phòng Hành chính – Tổng hợp đến công tác tại Phòng Đào tạo Đại học và thực hiện công việc của Chuyên viên chính Phòng Đào tạo Đại học kể từ ngày 01/7/2026;

- Đồng ý cho Thạc sĩ Nguyễn Thái Sơn, giảng viên (hạng III) Khoa Ngoại ngữ pháp lý được chấm dứt Hợp đồng làm việc theo nguyện vọng cá nhân kể từ ngày 01/7/2026;

- Đồng ý cho Thạc sĩ Nguyễn Anh Thùy Dung, giảng viên (hạng III) Khoa Luật Quốc tế được chấm dứt Hợp đồng làm việc theo nguyện vọng cá nhân kể từ ngày 01/7/2026;

- Phong tặng danh hiệu Giáo sư danh dự của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh cho Giáo sư Laurent Grosclaude, sinh ngày 25/02/1967, Quốc tịch Pháp vì những đóng góp quan trọng và hiệu quả trong công tác phát triển chương trình đào tạo, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học và mở rộng mạng lưới hợp tác học thuật quốc tế của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

- Thạc sĩ Nguyễn Thu An, chuyên viên Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác phát triển hết nghỉ thai sản và tiếp tục quay trở lại làm việc từ tháng 06/2026;

- Thạc sĩ Trần Ngọc Lan Trang, giảng viên Khoa Luật Hình sự nghỉ thai sản từ 06/2026;

- Thạc sĩ Nguyễn Thị Thanh Tâm, giảng viên Phân hiệu tỉnh Quảng Trị nghỉ thai sản từ 06/2026;

- Công nhận cho hưởng, tăng mức phụ cấp thâm niên nhà giáo 06 tháng đầu năm 2026 đối với 109 giảng viên (theo Quyết định số 1067/QĐ-ĐHL ngày 25/6/2026);

- Nâng bậc lương trước hạn cho cá nhân đã có thông báo nghỉ hưu đối với Thạc sĩ Phạm Văn Dinh – Giảng viên Khoa Khoa học Cơ bản;

- Nâng bậc lương thường xuyên 06 tháng đầu năm 2026 cho 47 cá nhân (theo Quyết định số 1068/QĐ-ĐHL ngày 25/6/2026);

- Ký hợp đồng lao động với:

- + Thạc sĩ Lê Duyên Hạ - Khoa Luật Dân sự từ 01/7/2026 - 30/6/2027;
- + Bà Phạm Thị Kim Hoa – Thư viện từ 01/7/2026 - 30/6/2027;
- + Bà Nguyễn Thị Thắm – Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp từ 01/7/2026 - 30/6/2027;

- Công nhận hết thời gian tập sự và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III) đối với TS. Nguyễn Thị Dinh – giảng viên Khoa Khoa học cơ bản;

- Tiếp nhận Phó Giáo sư, Tiến sĩ Đảng Quang Vắng – Giảng viên cao cấp (hạng I), Phó Trưởng Phòng Khoa học Công nghệ, Trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh (Bộ Giáo dục và Đào tạo) đến nhận công tác tại Khoa Quản trị, Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh kể từ ngày 01/7/2026;

- Tiếp nhận bà Quảng Ngọc Như Anh – Viên chức hành chính Trung tâm Học liệu và Dạy học số, Trường Đại học Công nghệ Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh (Bộ Giáo dục và Đào tạo) đến nhận công tác tại Thư viện, Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh và bổ nhiệm giữ chức danh Cán sự kể từ ngày 01/7/2026;

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
- + Xây dựng và ban hành thông báo về hướng dẫn thí sinh đăng ký xét tuyển theo các Phương thức tuyển sinh trình độ đại học thực hiện việc cung cấp thông tin minh chứng bằng hình thức trực tuyến năm 2026; tổ chức kiểm tra minh chứng từ ngày 25/6/2026 đến ngày 28/6/2026.
- + Thực hiện công tác xác định số lượng tuyển sinh trình độ đại học năm 2026 của Trường đã hoàn thành đúng tiến độ, đảm bảo tính công khai, minh bạch.
- Thực hiện công tác xây dựng, rà soát chương trình đào tạo và mở ngành đào tạo
- + Trên cơ sở kết quả thẩm định của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, nghị quyết phê duyệt thông qua của Đảng ủy Trường, Phòng Đào tạo Đại học đã trình Hiệu trưởng ký ban hành các quyết định ban hành chương trình đào tạo và đề án mở ngành đào tạo, cụ thể như sau:

➤ Đối với ngành Công nghệ tài chính (mã ngành 7340205):

- Quyết định số 1019/QĐ-ĐHL ngày 19 tháng 6 năm 2026 về việc ban hành Chương trình đào tạo cử nhân Công nghệ tài chính;
- Quyết định số 1044/QĐ-ĐHL ngày 22 tháng 6 năm 2026 về việc ban hành Đề án mở ngành đào tạo Công nghệ tài chính trình độ đại học;
- Quyết định số 1046/QĐ-ĐHL ngày 22 tháng 6 năm 2026 về việc mở ngành đào tạo Công nghệ tài chính trình độ đại học;

- Công văn số 954/ĐHL-ĐTĐH ngày 22 tháng 6 năm 2026 về việc công khai một số nội dung cơ bản của Đề án mở ngành đào tạo Công nghệ tài chính trình độ đại học.

➤ ***Đối với ngành Kinh tế số (mã ngành 7310109):***

- Quyết định số 1013/QĐ-ĐHL ngày 19 tháng 6 năm 2026 về việc ban hành Chương trình đào tạo cử nhân Kinh tế số;
- Quyết định số 1043/QĐ-ĐHL ngày 22 tháng 6 năm 2026 về việc ban hành Đề án mở ngành đào tạo Kinh tế số trình độ đại học;
- Quyết định số 1047/QĐ-ĐHL ngày 22 tháng 6 năm 2026 về việc mở ngành đào tạo Kinh tế số trình độ đại học;
- Công văn số 955/ĐHL-ĐTĐH ngày 22 tháng 6 năm 2026 về việc công khai một số nội dung cơ bản của Đề án mở ngành đào tạo Kinh tế số trình độ đại học.

➤ ***Đối với ngành Thương mại điện tử (mã ngành 7340122):***

- Quyết định số 1014/QĐ-ĐHL ngày 19 tháng 6 năm 2026 về việc ban hành Chương trình đào tạo cử nhân Thương mại điện tử;
- Quyết định số 1042/QĐ-ĐHL ngày 22 tháng 6 năm 2026 về việc ban hành Đề án mở ngành đào tạo Thương mại điện tử trình độ đại học;
- Quyết định số 1048/QĐ-ĐHL ngày 22 tháng 6 năm 2026 về việc mở ngành đào tạo Thương mại điện tử trình độ đại học;
- Công văn số 956/ĐHL-ĐTĐH ngày 22 tháng 6 năm 2026 về việc công khai một số nội dung cơ bản của Đề án mở ngành đào tạo Thương mại điện tử trình độ đại học.

➤ ***Đối với ngành Ngôn ngữ Trung Quốc (mã ngành 7220204):***

- Quyết định số 1018/QĐ-ĐHL ngày 19 tháng 6 năm 2026 về việc ban hành Chương trình đào tạo cử nhân Ngôn ngữ Trung Quốc;
- Quyết định số 1041/QĐ-ĐHL ngày 22 tháng 6 năm 2026 về việc ban hành Đề án mở ngành đào tạo Ngôn ngữ Trung Quốc trình độ đại học;
- Quyết định số 1045/QĐ-ĐHL ngày 22 tháng 6 năm 2026 về việc mở ngành đào tạo Ngôn ngữ Trung Quốc trình độ đại học;
- Công văn số 957/ĐHL-ĐTĐH ngày 22 tháng 6 năm 2026 về việc công khai một số nội dung cơ bản của Đề án mở ngành đào tạo Ngôn ngữ Trung Quốc trình độ đại học.

+ Trên cơ sở kết quả rà soát, đánh giá và cập nhật, Phòng Đào tạo Đại học đã trình Hiệu trưởng ký ban hành các quyết định ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học thuộc lĩnh vực Pháp luật, cụ thể như sau:

➤ ***Đối với Chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Luật***

Hiệu trưởng đã có Quyết định số 962/QĐ-ĐHL ngày 10 tháng 6 năm 2026 về việc ban hành Chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Luật, gồm 07 định hướng đào tạo sau:

- Cử nhân Luật. Tên gọi của Chương trình đào tạo này trước khi thực hiện rà soát là: Chương trình chuẩn.
- Cử nhân Luật hội nhập quốc tế, định hướng luật công, giảng dạy bằng tiếng Anh. Tên gọi của Chương trình đào tạo này trước khi thực hiện rà soát là: Chất lượng cao, tăng cường tiếng Anh, định hướng Luật hành chính - tư pháp;
- Cử nhân Luật hội nhập quốc tế, định hướng luật tư, giảng dạy bằng tiếng Anh. Tên gọi của Chương trình đào tạo này trước khi thực hiện rà soát là: Chất lượng cao, tăng cường tiếng Anh, định hướng Luật thương mại - Luật dân sự - Luật quốc tế;
- Cử nhân Luật hội nhập quốc tế, định hướng luật tư, giảng dạy bằng tiếng Pháp. Tên gọi của Chương trình đào tạo này trước khi thực hiện rà soát là: Chất lượng cao, tăng cường tiếng Pháp;
- Cử nhân Luật hội nhập quốc tế, định hướng luật tư, giảng dạy bằng tiếng Nhật. Tên gọi của Chương trình đào tạo này trước khi thực hiện rà soát là: Chất lượng cao, tăng cường tiếng Nhật;
- Cử nhân Luật song bằng quốc tế Arizona, định hướng luật tư. Tên gọi của Chương trình đào tạo này trước khi thực hiện rà soát là: Liên kết đào tạo song bằng trình độ đại học ngành Luật giữa Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (Việt Nam) và Đại học Arizona (Hoa Kỳ);
- Cử nhân Luật quốc tế hóa, định hướng luật tư, giảng dạy bằng tiếng Anh. Tên gọi của Chương trình đào tạo này trước khi thực hiện rà soát là: Chất lượng cao, được giảng dạy bằng tiếng Anh.

➤ ***Đối với Chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Luật thương mại quốc tế***

Hiệu trưởng đã có Quyết định số 963/QĐ-ĐHL ngày 10 tháng 6 năm 2026 về việc ban hành Chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Luật thương mại quốc tế, với định hướng đào tạo Cử nhân Luật thương mại quốc tế, giảng dạy bằng tiếng Anh.

Tên gọi của Chương trình đào tạo này trước khi thực hiện rà soát là: Chương trình chuẩn.

➤ ***Đối với Chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Quản trị - Luật***

Hiệu trưởng đã có Quyết định số 965/QĐ-ĐHL ngày 10 tháng 6 năm 2026 về việc ban hành Chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Quản trị - Luật, gồm 02 định hướng đào tạo sau:

- Cử nhân song ngành Luật và Quản trị kinh doanh. Tên gọi của Chương trình đào tạo này trước khi thực hiện rà soát là: Chương trình chuẩn ngành Quản trị - Luật;

- Cử nhân song ngành Luật và Quản trị kinh doanh hội nhập quốc tế, giảng dạy bằng tiếng Anh. Tên gọi của Chương trình đào tạo này trước khi thực hiện rà soát là: Chất lượng cao ngành Quản trị - Luật.

Đối với chương trình đào tạo ngành Quản trị - Luật, Trường đã rà soát nội dung kiến thức về pháp luật trong chương trình đào tạo song ngành, bảo đảm các học phần, nhóm kiến thức và chuẩn đầu ra thuộc lĩnh vực Pháp luật được cập nhật phù hợp với yêu cầu của Quyết định số 678/QĐ-BGDĐT.

Phòng Đào tạo Đại học đã xây dựng và trình Phó Hiệu trưởng Đỗ Văn Đại ký ban hành Công văn số 862/ĐHL-ĐTĐH về việc báo cáo hoạt động rà soát, cập nhật chương trình đào tạo đáp ứng tiêu chí của Chuẩn chương trình đào tạo lĩnh vực Pháp luật trình độ đại học gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo, Vụ Giáo dục Đại học.

Ngoài ra, Trường cũng đã thực hiện rà soát, cập nhật Chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh. Hiệu trưởng đã có Quyết định số 964/QĐ-ĐHL ngày 10 tháng 6 năm 2026 về việc ban hành Chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Quản trị kinh doanh của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh, gồm 02 định hướng đào tạo sau:

- Cử nhân Quản trị kinh doanh;
 - Cử nhân Quản trị kinh doanh hội nhập quốc tế,
- Thực hiện công tác quản lý, đào tạo
 - + Hỗ trợ sinh viên điều chỉnh thông tin tài khoản, lớp học phần trên Hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường;
 - + Theo dõi, hướng dẫn việc nhập điểm trực tuyến học kỳ 2 năm học 2025-2026 (giai đoạn 1) đối với các lớp văn bằng 1 hình thức đào tạo chính quy;
 - + Triển khai phần mềm phúc khảo trực tuyến và hướng dẫn sinh viên các lớp trình độ đại học đăng ký phúc khảo điểm thi kết thúc học phần học kỳ 2 năm học 2025-2026 (giai đoạn 1); tổng hợp, xử lý thông tin, danh sách sinh viên đăng ký phúc khảo điểm thi kết thúc học phần cho **80** lượt sinh viên đăng ký; trả kết quả cho **311** sinh viên đăng ký phúc khảo điểm thi kết thúc học phần học kỳ 2 năm học 2025-2026 (giai đoạn 1);
 - + Thực hiện in danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi và bị cấm thi kết thúc học phần học kỳ 2 năm học 2025-2026 (giai đoạn 2) của các lớp hình thức đào tạo chính quy và vừa làm vừa học, gửi cho Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí tổ chức thi theo kế hoạch;
 - + Chủ trì tiếp nhận, nhập/ quét điểm bộ phận và điểm thi kết thúc học phần cho sinh viên các lớp văn bằng 2, liên thông hình thức đào tạo chính quy và các lớp hình thức đào tạo vừa làm vừa học các khóa học kỳ 2 năm học 2025-2026 từ Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí. Giải đáp, giải quyết cho sinh viên những thắc mắc về điểm bộ phận trong phạm vi quản lý của Phòng Đào tạo Đại học mà sinh viên có thắc mắc, khiếu nại về điểm được giải quyết theo đúng chức năng, nhiệm vụ của đơn vị quản lý đào tạo;

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

+ 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 1 năm học 2026-2027;

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

+ Tổ chức đưa sinh viên Khóa 50 đi học Giáo dục quốc phòng và an ninh học kỳ 2 năm học 2025-2026; tham dự Lễ Khai giảng Khóa 465 Giáo dục quốc phòng và an ninh;

+ Thông báo Lịch học Học kỳ 1 năm học 2026-2027 các lớp trình độ đại học (hình thức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học và từ xa).

- Các công tác khác

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

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

+ Phối hợp với Phòng Chuyển đổi số, Phòng Tài chính - Kế toán và các khoa có liên quan của Trường tổ chức cho sinh viên trình độ đại học đăng ký và đóng học phí học lại, học cải thiện điểm học kỳ 2 năm học 2025-2026 theo kế hoạch năm học;

+ Phối hợp và tiếp tục phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường và các Tổ Công tác do Hiệu trưởng thành lập thực hiện các công việc liên quan đến việc và tham gia các cuộc họp, chương trình: *hợp Tổ công tác xây dựng phương án học phí năm học 2026-2027; hợp Tổ công tác xây dựng Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; hợp Ban chỉ đạo và Ban triển khai Đề án “Xây dựng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh hướng đến Đại học số giai đoạn 2025-2030, tầm nhìn đến 2045”; hợp về nhập điểm trực tuyến (online); hợp Tổ công tác triển khai Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; hợp Tổ công tác xây dựng và triển khai Kế hoạch đào tạo sinh viên chính quy Khóa 51 tại Cơ sở 3 và Phân hiệu Quảng Trị của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; hợp Tổ công tác xây dựng Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh./*

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

- Về công tác tuyển sinh sau đại học
- + Triển khai TCT và rà soát chương trình đào tạo SDH năm 2025 (theo QĐ 1053)
- + Triển khai TCT xây dựng đề án đào tạo thạc sĩ luật bằng tiếng Anh
- + Thành lập Hội đồng xử lý học vụ năm 2026
- + Tiếp tục công tác truyền thông, tư vấn chiêu sinh và mở lớp “*Bổ sung kiến thức*” năm 2026 đợt 5 cho đối tượng dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ năm 2026 học tại Phân hiệu Quản trị và tại Thành phố Hồ Chí Minh cho cả 2 ngành (Thạc sĩ Luật và Thạc sĩ Quản trị kinh doanh).
- + Phối hợp phòng Chuyển đổi số, triển khai phần mềm tuyển sinh sau đại học áp dụng trong công tác tuyển sinh trình độ Thạc sĩ và Tiến sĩ
- + Triển khai các nội dung theo thông báo 684/TB-ĐHL ngày 18/5/2026 về việc tuyển sinh và đào tạo trình độ Thạc sĩ ngành Luật khóa 40 (2026-2028)
- + Triển khai các nội dung theo thông báo 674/TB-ĐHL ngày 15/5/2026 về việc tuyển sinh và đào tạo trình độ Thạc sĩ ngành Quản trị kinh doanh 01 (2026-2028)
- + Triển khai các nội dung theo thông báo 685/TB-ĐHL ngày 18/5/2026 về việc tuyển sinh và đào tạo trình độ Tiến sĩ ngành các ngành Luật khóa 23 (2026-2030)
- + Tiếp tục cho học viên đăng ký ôn thi tiếng Anh đầu vào xét tuyển trình độ thạc sĩ năm 2026
- + Gửi công văn thăm tra văn bằng/chứng chỉ đối với học viên CHL Khóa 38 và Khóa 39, NCS Khóa 21 và Khóa 22
- + Phân bổ giảng viên giảng dạy tại Phân hiệu, đăng ký chỉ tuyển tuyển sinh Sau đại học cho Phân Hiệu, theo đó:
 - Tiến sĩ: 05 chỉ tiêu
 - Thạc sĩ luật: 50 chỉ tiêu
 - Thạc sĩ QTKD: 30 chỉ tiêu

+ Triển khai ôn tập tiếng anh đầu vào tuyển sinh trình độ thạc sĩ K40 tại cơ sở TPHCM và các địa phương

- Khoảng 450 ôn thi;
- Khoảng 550 dự thi;

+ Gửi Công văn cho đối tác tại tỉnh Khánh Hòa và tỉnh Quảng trị nhằm triển khai MOU với Ulaw.

- Về công tác Đào tạo sau đại học:

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

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

+ Phối hợp với các khoa để triển khai kế hoạch giảng dạy, phối hợp với Phòng đảm bảo chất lượng và khảo thí lập kế hoạch thi và xử lý các vấn đề học vụ cho lớp Bổ sung kiến thức đợt 4.

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

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

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

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

- Luật HP và Luật HC: 03
- Luật DS và TTDS: 13
- Luật HS và TTHS: 10
- Luật Kinh tế: 07
- Luật Quốc tế: 03

+ Thành lập Hội đồng chấm luận văn/đề án cho học viên CHL K37

- Luật HP và Luật HC: 04
- Luật DS và TTDS: 03
- Luật Kinh tế: 07

+ Tiếp nhận, hoàn thiện hồ sơ liên quan đến luận án của NCS Trần Linh Huân – ngành Luật Kinh tế

+ Tổ chức họp Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan và chuyên đề cho NCS Nguyễn Nhật Thanh – ngành Luật Dân sự và Tổ tụng Dân sự

- + Thực hiện quy trình phản biện độc lập cho 02 NCS:
 - NCS Nguyễn Hoàng Yến – ngành Luật Hiến pháp và Luật Hành chính.
 - NCS Lê Tiến Sinh - ngành: Luật Hình sự và Tố tụng Hình sự.
- + Ban hành thông báo 988/TB-ĐHL ngày 25/6/2026 về việc gia hạn thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ đối với K38 (2024-2026), triển khai thực hiện các nội dung theo thông báo
- + Triển khai việc gia hạn thời gian thực hiện Luận văn/Đề án đối với học viên CHL K37 và K38 theo “thông báo số 974/TB-ĐHL ngày 08/7/2025 về việc gia hạn thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ đối với ứng viên chưa hoàn thành chương trình đào tạo”.
- + Thành lập hội đồng đánh giá LA tiến sĩ cấp trường cho 02 NCS:
 - NCS Nguyễn Hoàng Yến – ngành Luật Hiến pháp và Luật Hành chính.
 - NCS Lê Tiến Sinh - ngành: Luật Hình sự và Tố tụng Hình sự.
- + Thành lập hội đồng đánh giá LA tiến sĩ cấp khoa cho 01 NCS
 - NCS Trần Linh Huân – ngành Luật Kinh tế
- + Phối hợp với Phòng Đảm bảo chất lượng và khảo thí để tổ chức thi kết thúc học phần cho lớp “Bổ sung kiến thức”, và các lớp Cao học Luật K39.
- + Nhận, nhập điểm, công bố điểm và tiếp nhận thắc mắc và chuyển các đơn vị liên quan đến kết quả thi của học viên...
- + Rà soát, Email nhắc học viên CHL K37 về thời điểm hết thời gian đào tạo
- + Tổ chức họp Hội đồng xét công nhận tín chỉ cho Học viên K39
- Về công tác xét và công nhận tốt nghiệp:
- + Gửi công văn xác minh VBCC gửi cho các cơ sở giáo dục, thẩm tra văn bằng chứng chỉ cho học viên cao học K37 bảo vệ luận văn/đề án.
- + Triển khai công tác kiểm tra, lưu hồ sơ tốt nghiệp đối với học viên CHL K36, K37 và NCS đã cấp bằng.
- + Thực hiện quy trình thành lập Hội đồng thẩm định cho HVCH K37 đủ điều kiện công nhận học vị Thạc sĩ.
- + Ban hành Kế hoạch tổ chức Lễ tốt nghiệp cho các lớp CHL K37 KH
- + Thực hiện quy trình cấp bằng Thạc sĩ Luật cho 29 học viên đã được xét công nhận tốt nghiệp trước đó.
- + Thực hiện quy trình cấp bằng cho **04 NCS**:
 - NCS Chu Tấn Hải – ngành Luật HS & TTHS
 - NCS Trần Thúy Ngọc – ngành Luật Kinh tế
 - NCS Ngô Thị Thùy Trang ngành Luật HS & TTHS
 - NCS Lê Nhật Bảo – ngành Luật Kinh tế
 - Và 16 Thạc sĩ được công nhận tốt nghiệp đợt tháng 5/2026
- Các công việc khác:
- + Thực hiện khảo sát người học theo yêu cầu của AQAC

+ Rà soát công tác thanh toán cho người hướng dẫn NCS thuộc các khóa tuyển sinh từ năm 2019 – 2023.

+ Rà soát quy trình thanh toán cho Giảng viên thỉnh giảng sau đại học. Trang bị phần mềm mới, đồng bộ phục vụ cho công tác tuyển sinh đối với phân hệ Thạc sĩ.

+ Triển khai các phần mềm của Ulaw phục vụ cho hoạt động của phòng Đào tạo Sau đại học, bao gồm: Tuyển sinh, Lịch học, Quản lý học vụ, Phân công Hội đồng bảo vệ Luật văn/đề án, xét tốt nghiệp, Quản lý Văn bằng, thanh toán...khai thác tối ưu phần mềm PSC

+Tham gia thực hiện báo cáo giữa kỳ cấp cơ sở giáo dục của Trường ĐH Luật Tp HCM

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.

+ Thực hiện hồ sơ BHYT cho sinh viên: gia hạn thẻ, hoàn tiền, đổi bệnh viện....

+ Tham gia công tác tổ chức khám sức khỏe cho sinh viên K50 tại 3 cơ sở.

+ Tư vấn kết quả khám sức khỏe cho sinh viên K50 sau khám.

+ Hỗ trợ sinh viên trong các ca tư vấn tâm lý, cấp cứu và học giáo dục quốc phòng

+ Chăm sóc da cho viên chức, người lao động nữ vào thứ Năm hàng tuần.

- Các hoạt động chính của phòng:

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

+ Hội nghị Giao ban tháng 06 năm 2026

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

+ Lãnh đạo phòng tham dự cuộc họp: Hiệu trưởng làm việc với Lãnh đạo và Chuyên viên phụ trách chuyên đổi số của các đơn vị

+ Lãnh đạo phòng họp Ban chỉ đạo và Ban triển khai Đề án "Xây dựng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh hướng đến Đại học số giai đoạn 2025 – 2030, tầm nhìn đến 2045"

+ Phối hợp hỗ trợ Tọa đàm về kỹ năng chuẩn bị về thể hiện hiệu quả trong các buổi phỏng vấn, kết hợp giữa lý thuyết, thực hành và chia sẻ từ góc nhìn của nhà tuyển dụng

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

+ Lãnh đạo phòng họp Tổ công tác xây dựng phương án học phí năm học 2026 – 2027

+ Thông báo triển khai và nhận hồ sơ học bổng Tâm Tài Việt học kỳ 2 năm học 2025-2026 đến sinh viên chính quy văn bằng 1 từ năm 1 đến năm 3 (năm 4 đối với ngành Quản trị - Luật) có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó học tập

- + Các đồng chí Đảng viên là Bí thư và BCH Công đoàn tham dự Hội nghị nghiên cứu, học tập, quán triệt và triển khai thực hiện Nghị quyết số 09-NQ/TW của Bộ Chính trị về xây dựng và phát triển TP. Hồ Chí Minh trong kỷ nguyên mới
- + Ban hành quyết định cấp học bổng KKHT cho sinh viên Khóa 46 (QTL) và khóa 47, 48, 49 và 50 học kỳ 2 năm học 2025-2026. Thu thập tài khoản của sinh viên nhận học bổng, làm hồ sơ chuyển phòng TC-KT cấp học bổng cho sinh viên
- + Tập huấn phần mềm PCS-UIS phân hệ Công tác sinh viên với đơn vị cung cấp PSC. Rà soát vận hành và tập trung vào ứng dụng Điểm rèn luyện online
- + Lãnh đạo phòng họp về công tác chuẩn bị tổ chức Lễ Tốt nghiệp Cử nhân chính quy Trường Đại học Luật TP. HCM
- + Lãnh đạo phòng họp Tổ công tác triển khai Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh
- + Lãnh đạo phòng họp Tổ công tác xây dựng và triển khai Kế hoạch đào tạo sinh viên chính quy Khóa 51 tại Cơ sở 3 và Phân hiệu Quảng Trị của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh
- + Tham dự điểm cầu trực tuyến Hội nghị thông tin thời sự Quý II năm 2026
- + Tham dự Hội trực tuyến triển khai thực hiện Luật Phòng bệnh, Nghị định số 165/2026/NĐ-CP, Chương trình Sức khỏe học đường giai đoạn 2026-2035
- + Phối hợp tổ chức đưa sinh viên Khóa 50 đi học Giáo dục quốc phòng và an ninh học kỳ 2 năm học 2025-2026
- + Lãnh đạo phòng họp đồng tư vấn xét chọn viên chức, người lao động tham gia chương trình tham quan, du lịch hè ở nước ngoài năm 2026
- + Tổ chức đưa sinh viên Khóa 50 đi học Giáo dục quốc phòng và an ninh học kỳ 2 năm học 2025-2026
- + Tham dự Lễ Khai giảng Khóa 465 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
- + Hội về công tác chuẩn bị tổ chức Lễ Tốt nghiệp Cử nhân chính quy Trường Đại học Luật TP. HCM
- + Hội với lãnh đạo Công an phường Xóm Chiếu về việc thành lập Ban chỉ đạo 26 về thực hiện công tác phòng, chống ma túy và xây dựng xã, phường, thị trấn không ma túy

3. Công tác đảm bảo chất lượng và khảo thí

a) Hoạt động đảm bảo chất lượng bên ngoài

- Kiểm định FIBAA:

- + Theo dõi tiến độ thanh toán Đợt 4 và các chi phí phát sinh cho FIBAA;
- + Tiếp tục cung cấp minh chứng cho các đoàn đánh giá theo yêu cầu;
- + Thực hiện công tác thanh toán cho giai đoạn đánh giá ngoài;

b) Hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

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

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

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

- Chuẩn bị họp Ban Đảm bảo chất lượng.

c) Hoạt động khảo sát

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

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

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

- Viết báo cáo khảo sát rà soát CTĐT và đánh giá CTĐT theo kế hoạch chung của Trường.

d) Hoạt động khảo thí

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

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

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

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

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

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

e) Hoạt động khác

- Tiếp tục triển khai các công tác được triển khai tại Hội nghị giao ban tháng 6;

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

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

a) Công tác quản lý đào tạo chất lượng cao

- Liên hệ, kết nối tổ chức chương trình tham quan, kiến tập thực tế đợt 3 học kỳ II năm học 2025-2026.

STT	Doanh nghiệp	Địa chỉ	Lớp sinh viên	Số lượng
1	Công ty TNHH Kiểm toán Deloitte Vietnam	Saigon Times Square Building, 22-36 Nguyễn Huệ, Phường Sài Gòn	Lớp sinh viên CLC49B Nhóm 2	30
2	Công ty TNHH Kiểm toán Deloitte Vietnam	Saigon Times Square Building, 22-36 Nguyễn Huệ, Phường Sài Gòn	Lớp sinh viên CLC49C Nhóm 1	30
3	Công ty TNHH KPMG Việt Nam	Sunwah Tower, 115 Nguyễn Huệ, Phường Sài Gòn	Lớp sinh viên CLC49TA; CLC49C Nhóm 2	20
4	Công ty TNHH KPMG Việt Nam	Sunwah Tower, 115 Nguyễn Huệ, Phường Sài Gòn	Lớp sinh viên CLCQTKD49; CLC49C Nhóm 3	20
5	Công ty Luật TNHH HM&P	Tầng 07, ITAXA House, 126 Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Xuân Hòa	Lớp sinh viên CLC49D Nhóm 2	20
6	Công ty Luật TNHH Phước và Các Cộng Sự (“Phuoc & Partners”)	Paris Hoàng Kim, số 31 Đường số 1, phường An Khánh	Lớp sinh viên CLC49C Nhóm 4	12
7	Công ty Luật TNHH LMP (LMP Lawyers)	Khu Sala số 6 Đường D9, Phường An Khánh	Lớp sinh viên CLC49ARIZONA	14
8	Công ty Luật TNHH LMP (LMP Lawyers)	Khu Sala số 6 Đường D9, Phường An Khánh	Lớp sinh viên CLC49D Nhóm 3	12
9	Công ty TNHH Yakult Việt Nam	Số 5, Đại Lộ Tự Do, KCN Việt Nam - Singapore, Thuận An, Bình Dương	Lớp sinh viên CLC49A Nhóm 2; AUF49; CLCQTL49A Nhóm 1	40

STT	Doanh nghiệp	Địa chỉ	Lớp sinh viên	Số lượng
10	Công ty Luật TNHH Tilleke & Gibbins (Việt Nam)	Toà nhà Viettel, Hẻm 285 Cách Mạng Tháng Tám,	Lớp sinh viên CLC49A Nhóm 3	20
11	Nhà máy Ajinomoto Long Thành	Đường số 9, Khu Công Nghiệp Long Thành, Xã An Phước, thành phố Đồng Nai	Lớp sinh viên CLC49TA; CLC49B Nhóm 3	40
12	Nhà máy Ajinomoto Long Thành	Đường số 9, Khu Công Nghiệp Long Thành, Xã An Phước, thành phố Đồng Nai	Lớp sinh viên CLCQTKD49; CLCQTL49B	40
13	Công ty TNHH Yakult Việt Nam	Số 5, Đại Lộ Tự Do, KCN Việt Nam - Singapore, Thuận An, Bình Dương	Lớp sinh viên CLCQTL49A	40
14	Công ty Luật LNT & Partner	Saigon Marina IFC, 02 Tôn Đức Thắng, Phường Sài Gòn	Lớp sinh viên CLC48TA	16
15	Công ty Luật LNT & Partner	Saigon Marina IFC, 02 Tôn Đức Thắng, Phường Sài Gòn	Lớp sinh viên CJL49	9

- Quản lý Khóa luận tốt nghiệp và Tiểu luận tốt nghiệp Chất lượng cao
 - + Tổ chức Hội đồng bảo vệ KLTN CLC và Hội đồng chấm TLTN CLC (19 – 22/6/2026);
 - + Tiếp nhận kết quả chấm KLTN/TLTN CLC, tổng hợp kết quả và chuyển lưu để xét tốt nghiệp cho sinh viên CLC;
 - + Thực hiện công tác thanh toán các chi phí liên quan.
 - Lập kế hoạch tổ chức chương trình Study tour năm 2026 (đi Đài Loan và Singapore);
 - Lập kế hoạch Tổ chức chương trình học tập, tham quan trải nghiệm Phân hiệu Trường Đại học Luật TP.HCM tại tỉnh Quảng Trị năm 2026
 - Lập kế hoạch mời giảng viên thỉnh giảng nước ngoài tham gia giảng dạy CTĐT cử nhân Luật CLC được giảng dạy bằng tiếng Anh học kỳ 01 năm học 2026-2027
- b) Công tác quản lý đào tạo quốc tế**

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

+ Cung cấp các loại giấy xác nhận cuối khóa cho học viên K14;
+ Theo dõi, hỗ trợ học viên K14 trong thời gian làm Luận văn/Báo cáo thực tập tốt nghiệp;

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

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

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

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

+ Lập kế hoạch Quảng bá và tư vấn tuyển sinh Khóa 03 Chương trình liên kết đào tạo

+ Cử nhân Luật song bằng tại Trường Đại học Luật TP.HCM

+ Lập kế hoạch chuỗi hoạt động quảng bá và tư vấn tuyển sinh chương trình liên kết đào tạo cử nhân luật song bằng với đại học arizona, năm học 2026 – 2027

+ Xứ lý các thủ tục hành chính liên quan đến công tác đào tạo và tài chính đối với sinh viên chuyển vào chương trình liên kết sau khi khóa học đã bắt đầu.

+ Rà soát các nội dung trong thỏa thuận để thảo luận với Đại học Arizona khi ký kết thỏa thuận mới.

c) Công tác khác

- Phối hợp với Khoa Quản trị thực hiện đối sánh môn học trong CTĐT QTKD để thảo luận về cơ hội hợp tác liên kết đào tạo song bằng cử nhân Quản trị kinh doanh với Đại học Macquarie (Úc).

- Hoàn thành dự thảo CTĐT Cử nhân Luật hội nhập quốc tế, định hướng luật sư (tiếng Trung)

- Hoàn thiện nội dung MOA để ký với Đại học Canterbury (New Zealand) trong Đề án liên kết đào tạo Thạc sĩ Luật.

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
GS. Ngurah - Udayana University	19/6/2026	Trao đổi về khả năng hợp tác giữa 2 trường

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

Họ và tên	Thời gian	Nội dung
TS. Nguyễn Thị Hoa – Giảng viên Khoa Luật Quốc tế	15/6 - 20/6/2026	Thỉnh giảng môn học Luật Xây dựng tại Trường Đại học Luật

		và Kinh tế Hoàng gia Campuchia
PGS.TS. Trần Việt Dũng – Phó Hiệu trưởng	25/6 - 26/6/2026	Tham dự Diễn đàn Nghiên cứu và giảng dạy Luật quốc tế tại châu Á (tổ chức tại Singapore)

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

- Hỗ trợ các đề tài KHCN cấp Bộ được đặt hàng năm 2027 sử dụng NSNN hoàn thiện hồ sơ thuyết minh, gửi Bộ GD&ĐT ngày 22/6/2026;
- Hoàn thiện hồ sơ 12 đề tài NCKH cấp Trường 2026 đợt 2, cấp tạm ứng kinh phí 50% cho đề tài;
- Các đề tài NCKH cấp trường năm 2024- đợt 2 nghiệm thu ngày 15/6/2026, bao gồm đề tài của ThS. Lê Thanh Hà với đề tài “Điều kiện có hiệu lực của hợp đồng mua bán nhà ở thương mại hình thành trong tương lai theo pháp luật Việt Nam”; ThS. Ngô Khánh Tùng với đề tài “Hậu quả pháp lý của ly hôn theo pháp luật Cộng hòa Nhân dân Trung Hoa và kinh nghiệm cho Việt Nam.”

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

- Tổ chức họp Hội đồng xét chọn nhóm nghiên cứu tiềm năng đối với 09 đề xuất đăng ký nhóm nghiên cứu, ngày 23/6/2026.
- Tổ chức hội thảo quốc gia “Luật Đất đai năm 2024 và yêu cầu sửa đổi, bổ sung trong bối cảnh mới”, ngày 17/6/2026.
- Hỗ trợ hoàn thiện hồ sơ báo cáo và quyết toán cuối kỳ cho Dự án nhận viện trợ từ Đại sứ quán Đan Mạch “Bảo vệ dữ liệu cá nhân trong môi trường số từ khía cạnh pháp lý”.

e) Hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên:

- Chuẩn bị hồ sơ gửi đi tham dự Giải thưởng KHCN dành cho sinh viên trong các cơ sở GDĐH năm 2026 (giải thưởng cấp Bộ);
- Hỗ trợ sinh viên nghiên cứu khoa học hoàn thiện, chỉnh sửa các thông tin đăng ký trên website nghiên cứu khoa học sinh viên.
- Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học thực hiện các bước báo cáo trên nền tảng cơ sở dữ liệu số của nhà trường qua đường dẫn: <https://nckh-sv.hcmulaw.edu.vn>.

f) Hoạt động hợp tác phát triển trong nước:

- Ký kết Biên bản ghi nhớ hợp tác với Công ty TNHH Apex Media ngày 07/6/2026.
- Tiếp nhận và rà soát các bản thỏa thuận hợp tác giữa Trường với Liên hiệp Hợp tác xã Thương Mại Thành phố Hồ Chí Minh – Saigon Co.op (do Khoa Quản trị đề xuất), giữa Trường và Trường Đại học Kiến trúc TPHCM (UAH) (do Viện SHTT, Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo đề xuất)
- Tiếp nhận thông tin từ các đơn vị: Trung tâm Tư vấn pháp luật và Phục vụ cộng đồng, Phòng Tư vấn tuyển sinh, Viện Đào tạo và Bồi dưỡng và tổng hợp thành Báo cáo

tình hình kết quả thực hiện các hoạt động hợp tác với tỉnh Khánh Hòa 6 tháng đầu năm 2026, dự kiến hoạt động hợp tác 6 tháng cuối năm 2026, trình Ban giám hiệu xem xét phê duyệt.

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

- Hợp tác quốc tế - Tiếng Anh:

+ Review MoU với Khoa Luật và Khoa học chính trị - Đại học Quốc gia Lào và trình ký MoU với Đại học Trung văn Hồng Kông (CUHK).

+ Hướng dẫn đăng ký môn học cho sinh viên trao đổi của Đại học Quốc gia Singapore, Học viện Ngoại thương Nga (RFTA) học tại ULAW học kỳ 1 NH 2026-2027.

+ Thực hiện báo cáo định kỳ tình hình hợp tác quốc tế 6 tháng đầu năm theo Quy định tại Thông tư 19/2020/TT-BGDĐT.

+ Tiếp khách quốc tế vào Trường làm việc.

+ Quản lý Đoàn ra – Đoàn vào.

- Tiếng Pháp

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

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

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

a) Phòng Tài chính – Kế toán

- Báo cáo thuế Thuế GTGT, thuế TNDN tháng 05/2026

- Nộp thuế TNDN, thuế TNCN tạm tính tháng 05/2026

- 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.

- Báo cáo công khai theo chuẩn giáo dục Đại học về các chỉ tiêu Tài chính Kế toán

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

- Tham gia cuộc họp về việc tổ chức Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm 2026 và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026 của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thực hiện Báo cáo tiết kiệm chi theo văn bản 3181/BGDĐT và Nghị quyết 135/NQ-CP ngày 22/5/2026.

- Hợp TCT xây dựng mức thu học phí năm học 2026-2027.

- Hợp TCT Quy chế tổ chức hoạt động trường, gửi dự thảo Chương VIII về tài chính “Quy chế tổ chức hoạt động của Trường ĐHL TP.HCM”.

- Kiểm tra dữ liệu MGHP trên phần mềm và Quyết định MGHP.

- Xây dựng dự toán 2027, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm 2027 – 2029.

- Hợp Tổ công tác triển khai Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

- Tổ công tác xây dựng và triển khai Kế hoạch đào tạo sinh viên chính quy Khóa 51 tại Cơ sở 3 và Phân hiệu Quảng Trị của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

- Hoàn thiện Biên bản duyệt QT2025 và gửi cho Vụ KHTC.

- Thực hiện công tác thanh toán khối lượng Dự án Q9.

- Thực hiện công tác thanh toán chi phí phát sinh của dự án viện trợ Danida theo tiến độ.

- Tiếp đoàn Thuê TP.HCM đến công bố quyết định và thực hiện công tác kiểm tra thuế TNDN 2016-2024 theo quy định.

- Tiến hành rà soát lại số liệu và Biên bản kiểm tra thuế 2016-2024.

- Tham gia cuộc họp Demo phần mềm Kế toán.

- Tham gia tập huấn Triển khai thực hiện Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

- Làm việc với Phân hiệu Quảng trị về công tác bàn giao, công tác tài chính.

- Làm việc với Kiểm toán độc lập về Dự án viện trợ Danida.

- Làm việc với Kho bạc Nhà nước Khu vực II về nợ quá hạn đối với khoản ĐBGPMB

b) Viện Đào tạo và Bồi dưỡng

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

+ Triển khai thực hiện tiểu luận cuối khoá Lớp “Bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế ngành giáo dục cho người làm công tác pháp chế tại các cơ sở giáo dục đại học” – Khoá khai giảng Tháng 04/2026;

+ Trao đổi, làm việc với Trường Cán bộ quản lý giáo dục TP. Hồ Chí Minh, Phân hiệu Quảng Trị của Trường về 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.

- Trình Hiệu trưởng công văn xin ý kiến Đảng ủy đối với nội dung 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).

- Hoạt động đào tạo theo yêu cầu: Tư vấn và xây dựng kế hoạch tổ chức khóa đào tạo cho các doanh nghiệp có nhu cầu.

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

+ Tổ chức và quản lý các khóa đào tạo

- Khóa đào tạo “*Chuyên viên hành chính – nhân sự*” có lịch học vào các tối Thứ 2 – 4 – 6;

- Khóa đào tạo “*Thực hành nghề pháp chế doanh nghiệp*” có lịch học vào các tối Thứ 2 – 4 – 6;

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

- Khóa đào tạo “*Pháp lý chuyên sâu về quản trị công ty đại chúng*” có lịch học vào các tối Thứ 3 – 5 – 7;

+ Khai giảng các khoá đào tạo

- Khóa đào tạo “*Kỹ năng đàm phán, soạn thảo và giải quyết tranh chấp phát sinh từ hợp đồng*” khai giảng vào ngày 06/06/2026;

- Khóa đào tạo “*Pháp luật kinh doanh bất động sản*” khai giảng vào ngày 06/06/2026;

- Khóa đào tạo “*Bồi dưỡng kiến thức pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân*” khai giảng vào ngày 08/06/2026;

- Khóa đào tạo “*Legal English*” khai giảng vào ngày 22/06/2026;

- Khóa đào tạo “*Pháp luật doanh nghiệp, thương mại và đầu tư*” khai giảng vào ngày 27/06/2026;

- Khóa đào tạo “*Pháp lý chuyên sâu về vốn trong hoạt động đầu tư dự án bất động sản*” khai giảng vào ngày 30/06/2026.

+ Tổ chức thi cuối khoá các khoá đào tạo

- Khóa đào tạo “*Legal English*” vào ngày 01/06/2026;

- Khóa đào tạo “*Pháp lý chuyên sâu về quản trị công ty đại chúng*” vào ngày 16/06/2026;

- Khóa đào tạo “*Kỹ năng đàm phán, soạn thảo và giải quyết tranh chấp phát sinh từ hợp đồng*” vào ngày 14/06/2026;

- Khóa đào tạo “*Pháp luật kinh doanh bất động sản*” vào ngày 14/06/2026;

- Khóa đào tạo “*Bồi dưỡng kiến thức pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân*” vào ngày 15/06/2026.

- 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 07/2026, gồm các khóa đào tạo: “*Cập nhật quy định Thuế 2026 - Những điểm mới về thuế TNCN, Thuế GTGT, Thuế TNDN và thuế đối với hộ kinh doanh, Kỹ năng tư vấn và thực hành pháp luật về thuế, kế toán; Thực hành nghề pháp lý dự án bất động sản, Pháp lý chuyên sâu về M&A trong lĩnh vực bất động sản, Vận dụng pháp luật lao động trong quản lý nhân sự*” và tháng 08/2026, gồm các khóa đào tạo: “*Chuyên viên hành chính – nhân sự, Thực hành nghề pháp chế doanh nghiệp, Bồi dưỡng kiến thức pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân, Chuyên sâu về Thuế TNCN trong quản lý nhân sự, Pháp lý chuyên sâu về dự án nhà ở*”.

+ Lên kế hoạch khai giảng các khóa đào tạo tại Trường Quý III/2026 và cập nhật trên 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 tháng 06/2026.

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

- Quyết toán các khóa đào tạo kết thúc trong tháng 06/2026.

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

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

+ 01 vụ việc về Tư vấn về thủ tục tố cáo người tự ý đăng bài lên nền tảng mạng xã hội facebook;

+ 01 vụ việc tư vấn về quy định pháp luật kiện đòi tài sản bảo đảm trong vụ việc tranh chấp Hợp đồng cấp hạn mức tín dụng dùng chung với Ngân hàng;

+ 01 vụ việc tư vấn về những vấn đề liên quan đến lấn chiếm diện tích nhà ở và cấp Sổ Hồng.

- Chuẩn bị kế hoạch phối hợp với Phường An Đông tổ chức phiên tòa giả định vào ngày 30/6/2026;

- Tổ chức chương trình chào đón thành viên mới của CLB Thực hành pháp luật năm 2026;

- Chuẩn bị tổ chức Chương trình “Diễn đàn pháp luật doanh nghiệp - Kỳ 1” vào ngày 23/6/2026

- Chuẩn bị kế hoạch phối hợp với Quỹ Hỗ trợ cộng đồng Đình Thiện Lý tuyên truyền phổ biến Luật Thanh niên tại xã Châu Phú, Tỉnh An Giang

- Tiến hành cập nhập các văn bản pháp luật lên Website của Trung tâm TVPL & PVCĐ

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 **213.642** 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 tiếp nhận, hướng dẫn và hỗ trợ thí sinh đăng ký thông tin xét tuyển đại học trực tuyến năm 2026 từ ngày 05/6/2026 đến ngày 20/6/2026 (Từ Thứ 2 đến Chủ Nhật) tại Phòng Tư vấn tuyển sinh ở các cơ sở, với kết quả có 5.921 thí sinh đăng ký;

- Tổ chức buổi Livestream “Hướng dẫn thí sinh đăng ký thông tin xét tuyển đại học trực tuyến năm 2026 trên cổng thông tin của trường” với khách mời là lãnh đạo Phòng Đào tạo Đại học và Phòng Tư vấn tuyển sinh vào ngày 02/6/2026, tiếp cận 6.896 lượt xem;

- Tổ chức gửi tin nhắn SMS và gửi email cho 20.920 cá nhân về các thông tin hướng dẫn, cách thức đăng ký thông tin xét tuyển đại học vào trường năm 2026 và thông báo nhắc nhở hết thời hạn đăng ký;

- Tiếp tục tổ chức loại hình Tư vấn 1:1 - Hướng nghiệp, tuyển sinh ULAW 2026 qua hình thức trực tuyến Google Meet;

- Tổng hợp, đánh giá báo cáo hoạt động “Về trường THPT đợt 2 năm 2026” của các nhóm tình nguyện viên;

- Lập nhóm Zalo tổ triển khai Chatbot nhằm triển khai chạy thử nghiệm Chatbot Tư vấn tuyển sinh AI Hay;

- Xây dựng Quyết định thành lập Ban tư vấn - hướng nghiệp tham gia Ngày hội “Lựa chọn nguyện vọng xét tuyển đại học, cao đẳng năm 2026” của Báo Tuổi trẻ tổ chức tại Trường Đại học Bách Khoa - ĐHQG Tp. HCM;

- Xây dựng Kế hoạch Tư vấn, truyền thông và quảng bá chương trình đào tạo chất lượng cao cho khóa tuyển sinh năm 2026 tại cơ sở chính và Phân hiệu Quảng Trị;

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Cuộc thi “Đấu trường pháp lý học đường - ULAW Legal Arena” dành cho học sinh THPT;

- Thống kê số liệu, hoàn tất hồ sơ thanh, quyết toán các hoạt động tư vấn tuyển sinh và hỗ trợ, chăm sóc người học;

- Tổ chức quay phim, dựng hình, duyệt, chỉnh sửa và phát hành 04 video clip về hướng dẫn đăng ký xét tuyển theo phương thức 1,2,3,4 năm 2026 và 01 clip hướng dẫn thí sinh đăng ký nguyện vọng trên hệ thống của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Xây dựng các sản phẩm phục vụ công tác tư vấn tuyển sinh chất lượng cao năm 2026;

- Chạy quảng cáo trên nền tảng mạng xã hội:

- ✓ Giới thiệu về trường, ngành đào tạo, phương thức tuyển sinh;

- ✓ Các lợi thế khi học tại Phân hiệu Quảng Trị;

- Tổ chức đưa tin, hình ảnh, bài viết, thiết kế trên các kênh thông tin tư vấn tuyển sinh 116 sản phẩm;

+ Đào tạo Sau đại học:

- Tóm lược và thông tin về tuyển sinh Sau Đại học trên tất cả các nền tảng;

- Hỗ trợ tư vấn tuyển sinh chương trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ, ôn tập thi tiếng Anh đầu vào, lớp bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển thạc sĩ;

- Tiếp nhận, tư vấn, hướng dẫn đăng ký xét tuyển chương trình đào tạo trình độ Thạc sĩ các ngành Luật khóa 40 (2026 – 2028), Quản trị kinh doanh khóa 1 (2026 – 2028); trình độ Tiến sĩ khóa 23 (2026 - 2030); lớp bổ sung kiến thức cho thí sinh dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ Luật năm 2026 (đợt 4);
 - Gửi tin nhắn SMS, email cho 150 cá nhân để lại thông tin, quan tâm đến các 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.
 - Gửi tin nhắn SMS cho 7.432 cựu sinh viên tốt nghiệp các Khóa 41 đến Khóa 45 có nhu cầu về thông tin tuyển sinh Thạc sĩ, Tiến sĩ năm 2026;
 - Tổ chức chạy quảng cáo trên nền tảng facebook.
- + Đào tạo ngắn hạn: Hỗ trợ tư vấn các chương trình đào tạo ngắn hạn.
- Hoạt động chăm sóc người học:
- + Tiếp tục tổ chức nhận hồ sơ đăng ký thi lái xe mô tô 02 bánh hạng A và A1;
- + Tiếp tục triển khai kêu gọi đóng góp quỹ sách Ulaw và cho sinh viên đăng ký nhận sách tại 02 cơ sở của trường;
- + Tiếp tục triển khai cho sinh viên đăng ký ở Ký túc xá Cơ sở Long Phước, Bình Chiểu;
- + Tổ chức quay số may mắn và lấy số lượng 15% trên tổng số sinh viên có sinh nhật trong tháng 06 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 06/2026;
- + Xây dựng Thỏa thuận tài trợ học bổng TL Stiftung của Đức;
- + Tiếp tục tổ chức phát bằng lái xe thẻ cứng cho sinh viên;
- + Hỗ trợ đưa sinh viên Khoá 50 đi học quân sự tại Trung tâm Giáo dục quốc phòng & an ninh tại Dĩ An, Bình Dương;
- + Hỗ trợ giải đáp các thắc mắc của sinh viên qua các kênh hỗ trợ, chăm sóc người học;
- + Tổ chức đưa tin, hình ảnh, bài viết, thiết kế trên các kênh hỗ trợ người học 15 sản phẩm;
- Các hoạt động khác:
- +Hợp Phòng Tư vấn tuyển sinh phân công triển khai thực hiện các hoạt động trong tháng 06/2026;
- + Tham gia Hội nghị Giao ban tháng 6 năm 2026;
- + Tham gia Hội Ban chỉ đạo và Ban triển khai Đề án “Xây dựng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh hướng đến Đại học số giai đoạn 2025 – 2030, tầm nhìn đến 2045”;
- + Tham gia Hội nghị nghiên cứu, học tập, quán triệt và triển khai thực hiện Nghị quyết số 09-NQ/TW của Bộ Chính trị về xây dựng và phát triển TP. Hồ Chí Minh trong kỷ nguyên mới;

+Chúc mừng các cơ quan báo chí nhân kỷ niệm 101 năm Ngày Báo chí Cách mạng Việt Nam (21/6/2026): Báo Tuổi trẻ, Báo Người Lao động, Báo Sài Gòn giải phóng, Báo Pháp luật, Báo Thanh niên, Báo Giáo dục thời đại, Báo Nhân dân.

+Hợp Tổ công tác triển khai Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

+Hợp Tổ công tác xây dựng và triển khai Kế hoạch đào tạo sinh viên chính quy Khóa 51 tại Cơ sở 3 và Phân hiệu Quảng Trị của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Tham gia Hội nghị tập thể lãnh đạo Trường mở rộng;

+ Tham gia Hội nghị cán bộ chủ chốt Trường;

+ Tham gia Điểm cầu trực tuyến Hội nghị thông tin thời sự Quý II năm 2026;

+ Tham gia Gặp mặt chúc mừng kỷ niệm 101 năm ngày báo chí Cách mạng Việt Nam;

+ Tham gia Tập huấn Triển khai thực hiện Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (theo chương trình);

+ 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	16.468	12.829	11.383

- Tiếp tục nhập sách in theo kế hoạch để phục vụ sinh viên học kỳ II năm học 2025-2026;

- Nhập sách chuyên khảo, tham khảo cho học kỳ II năm học 2025-2026

- Phát hành sách cho sinh viên các Khóa học kỳ II năm học 2025-2026;

- Phát hành sách cho sinh viên 03 cơ sở

- Lên kế hoạch in sách giáo trình

- Tham gia kiểm tra thi THPT 2026

- Đóng sách các lớp CLC chuẩn bị cho HKI năm học 2026-2027

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp, hội nghị do Hiệu trưởng và lãnh đạo Trường triệu tập

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

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

f) Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp

- Hoạt động kiến tập, hướng nghiệp:

+ Đưa sinh viên đi tham quan kiến tập Công ty cổ phần chứng khoán SSI, Tòa án nhân dân Khu vực 7.

+ Tổ chức Ngày hội việc làm lần 1 năm 2026.

- Hoạt động truyền thông cho các chương trình:

+ Thực hiện thông tin và hình ảnh sự kiện “Đại sứ Cộng hòa Pháp tại Việt Nam trao Huân chương Cành cọ Hàn lâm cho GS.TS. Đỗ Văn Đại, Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Luật TP.HCM”

+ Phối hợp thực hiện thông tin: “Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trao quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Luật TP.HCM”

+ Thực hiện bản tin tiếng Anh ULAW News số 14: “Minister of Education and Training presents appointment decisions for the Rector and Vice Rector of Ho Chi Minh City University of Law”

+ Thực hiện thông tin về Ngày hội việc làm “Ulaw Career Day” lần I năm 2026 và Lễ ra mắt Câu lạc bộ (CLB) Doanh nhân Ulaw với 5 bài viết:

- Bài 1: “Ulaw Career Day 2026 – Kết nối để phát triển: ULaw ra mắt Câu lạc bộ Doanh nhân Cựu sinh viên, khai mở cơ hội nghề nghiệp cho sinh viên”

- Bài 2: “Kết nối tri thức, doanh nghiệp và thế hệ kế thừa: Thông điệp từ ULaw Career Day 2026”

- Bài 3: “Một cộng đồng – một khát vọng chung: Câu lạc bộ Doanh nhân ULaw chính thức ra mắt”

- Bài 4: “Tăng cường liên kết, mở rộng cơ hội: ULaw và Apex Media ký kết hợp tác toàn diện”

- Bài 5: “ULAW Career Day 2026 – Từ kết nối đến kiến tạo: Chung tay xây dựng hệ sinh thái nghề nghiệp cho thế hệ tương lai”

+ Thực hiện bản tin tiếng Anh ULAW News số 15: “ULAW Career Day 2026 – From Connection to Creation: Building a Career Ecosystem for Future Generations”

+ Phối hợp thực hiện thông tin: “ULAW thăm và chúc mừng Báo và Phát thanh, Truyền hình Khánh Hòa nhân kỷ niệm Ngày Báo chí Cách mạng Việt Nam”

+ Thực hiện tuyển bài về việc ULAW tổ chức đoàn công tác đến thăm, chúc mừng các cơ quan báo chí là đối tác thân thiết của Nhà trường, gồm 2 bài:

- Bài 1: “ULAW tri ân những người làm báo: Trân trọng hành trình đã qua, vun đắp những chặng đường phía trước” (đăng ngày 15/06)

- Bài 2: “ULAW tăng cường kết nối với các cơ quan báo chí, truyền hình: Đồng hành lan tỏa tri thức và phụng sự cộng đồng” (đăng ngày 16/06)

+ Thực hiện thông tin về Hội thảo khoa học quốc gia với chủ đề “Luật Đất đai năm 2024 và yêu cầu sửa đổi, bổ sung trong bối cảnh mới” với tựa đề: “Khai mở nguồn lực đất đai trong kỷ nguyên phát triển mới: Nhiều kiến nghị hoàn thiện Luật Đất đai 2024 từ Hội thảo khoa học quốc gia tại ULAW”

+ Phối hợp thực hiện thông tin: “Trường Đại học Luật TP. HCM tổ chức huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ tại Cơ sở 3”

+ Phối hợp thực hiện thông tin: “Kết nối và phục vụ cộng đồng: Sứ mạng từ trí tuệ và trách nhiệm của cộng đồng ULAW” (Phỏng vấn TS. Đinh Thị Chiến)

+ Thực hiện bài viết: “Trường Đại học Luật TP.HCM kiến tạo vị thế mới từ nền tảng pháp luật trong kỷ nguyên số”, được đăng trên Báo Công Luận ngày 18/06/2026

+ Thực hiện bản tin tiếng Anh ULAW News số 17: “ULAW Strengthens Ties with Media Partners: Advancing Knowledge and Community Values”

+ Viết kịch bản cho Bản tin truyền hình tiếng Anh ULAW News số 1 năm 2026.

+ Thực hiện thông tin: “Lãnh đạo Trường Đại học Luật TP.HCM chúc mừng đội ngũ làm công tác truyền thông, báo chí nhân kỷ niệm 101 năm Ngày Báo chí Cách mạng Việt Nam”

+ Phối hợp thực hiện thông tin: “Khởi động kỳ học giáo dục quốc phòng và an ninh của sinh viên khóa 50”

+ Phối hợp thực hiện thông tin: “Chương trình tập huấn phổ biến, tuyên truyền triển khai thực hiện Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh”

+ Thực hiện loạt bài truyền thông về việc Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh công khai nội dung cơ bản của Đề án mở bốn ngành đào tạo trình độ đại học gồm: Công nghệ tài chính, Kinh tế số, Thương mại điện tử và Ngôn ngữ Trung Quốc.

- Bài 1: “Công khai đề án mở 4 ngành đào tạo mới, khẳng định định hướng phát triển Trường Đại học Luật TP.HCM theo mô hình đại học đa ngành”

- Bài 2: “Trường Đại học Luật TP.HCM mở ngành Kinh tế số: Kết nối kinh tế, công nghệ và pháp luật”

- Bài 3: “Trường Đại học Luật TP.HCM mở ngành Công nghệ tài chính phục vụ nhu cầu nhân lực tài chính số”

- Bài 4: “Ngôn ngữ Trung Quốc – ngành học mới tại Trường Đại học Luật TP.HCM từ năm 2026”

- Bài 5: “Ngành Thương mại điện tử tại ULaw: Đào tạo nhân lực cho hệ sinh thái kinh doanh số”

+ Thực hiện loạt thông tin về Chương trình Livestream Tư vấn Chuyên sâu của Trường Đại học Luật TP.HCM về công bố 4 ngành đào tạo mới

- Tin 1: “ULAW phát triển đa ngành nhưng không xa rời bản sắc đào tạo pháp luật”

- Tin 2: “Nhiều lợi thế khi học các ngành mới tại ULaw trong thời đại số”

- Tin 3: “Lợi thế khác biệt của ngành Ngôn ngữ Trung Quốc tại ULAW”

- Tin 4: “Sinh viên 4 ngành mới của ULAW hưởng lợi từ mạng lưới logistics và thương mại điện tử của VECOM”

+ Thực hiện thông tin: “Đảng ủy Trường Đại học Luật TP.HCM: Công bố quyết định về công tác cán bộ và sơ kết công tác xây dựng Đảng”

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 (đợt 2);
 - Cung cấp linh kiện và trang thiết bị phục vụ hoạt động thường xuyên - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (Đợt 2);
 - Cung cấp dịch vụ tổ chức tham quan, du lịch hè năm 2026 cho công đoàn viên Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
 - Dự án Cung cấp, lắp đặt các trang thiết bị công trình cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
 - Cung cấp bản quyền truy cập cơ sở dữ liệu sách điện tử Westlaw;
 - Cung cấp quyền truy cập Công cụ kiểm tra đạo văn Turnitin;
 - Cung cấp dịch vụ in ấn giáo trình đợt 4 năm 2026 - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
 - Thẩm định giá Dự án hoàn thiện Cơ sở vật chất Cơ sở 3, cung cấp lắp đặt trang thiết bị - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
 - Mua sắm bản quyền các phần mềm ứng dụng phục vụ hoạt động thường xuyên của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
 - Khám sức khỏe cho sinh viên K50 - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
 - Cung cấp dịch vụ triển khai hệ thống đánh giá mục tiêu (OKR) và thi đua, khen thưởng;

- Cung cấp dịch vụ in ấn giáo trình đợt 3 năm 2026 - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Các gói thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư Dự án Đầu tư mua sắm thiết bị tường lửa thể hệ mới và giải pháp pháp bảo mật đầu cuối tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Các gói thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư Dự án Đầu tư hệ thống máy chủ dựa trên nền tảng hạ tầng siêu hội tụ (HCI) phục vụ các ứng dụng trong hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Tư vấn lập hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn hệ thống thông tin (Cấp độ 3) cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Cung cấp dịch vụ bảo trì Phần mềm Văn phòng điện tử E-Office – Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh
- Các gói thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư Dự án Cải tạo, sửa chữa, chống xuống cấp Cơ sở 2 - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh
- Các gói thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư Dự án Cải tạo, sửa chữa, chống xuống cấp Cơ sở 1 - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh
- Dự án cải tạo các hạng mục tại Cơ sở Bình Triệu phục vụ cho việc mở rộng Quốc lộ 13
- Các gói thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư Dự án hoàn thiện Cơ sở vật chất cơ sở 3, cung cấp lắp đặt trang thiết bị - Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Các gói thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư Dự án thi công xây dựng và lắp đặt hệ thống cấp điện dự phòng cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- Dự án cung cấp, lắp đặt các trang thiết bị công trình cho Trường Đại học Luật TP.HCM;

h) Thư viện

- Công tác Thư viện
- + Hoàn thiện báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm và triển khai nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2026;
- + Rà soát, cập nhật và đăng ký mới kênh truyền thông do đơn vị quản lý;
- + Góp ý dự thảo hệ thống chỉ tiêu Key Performance (KPI) năm 2026 (lần 2);
- + Thực hiện theo kế hoạch việc chuẩn hoá và vận hành Thư viện Phân hiệu Quảng Trị;
- + Tổ chức Lễ ký kết MoU trực tuyến giữa Thư viện Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh và Thư viện Đại học Thammasat, Thái Lan;
- + Nhận bàn giao sách Ngôn ngữ Trung 37 tựa/370 cuốn;
- + Công văn gửi nhà xuất bản CTQG hỗ trợ cung cấp sách Trung ương đặt hàng không bán ở thị trường;

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

+ Triển khai gói thầu mua sách phục vụ các chương trình đào tạo của Trường, bao gồm sách chuyên ngành luật, kinh tế và tài liệu cho 04 ngành đào tạo mới (Kinh tế số, Thương mại điện tử, Công nghệ tài chính, Ngôn ngữ Trung Quốc).

+ Phối hợp, triển khai mua tài khoản và tập huấn truy cập cơ sở dữ liệu Thư viện Trung tâm Đại học Quốc gia TP HCM (đợt 1);

+ Làm thủ tục gia hạn cơ sở dữ liệu Westlaw và phần mềm kiểm tra đạo văn Turnitin;

+ Biên mục và xử lý kỹ thuật tài liệu: 1.127 biểu ghi;

+ Phục vụ người sử dụng thư viện tại các phòng chức năng: 5.910;

+ Tiếp nhận và tư vấn thông tin cho người sử dụng tại phòng điều hành: 193 lượt;

+ Tiếp nhận và tư vấn thông tin cho người sử dụng qua email, fanpage: 559 lượt;

+ Tập huấn kỹ năng sử dụng thư viện cho 13 cho người sử dụng ngoài trường;

+ Thực hiện tra cứu đề tài theo yêu cầu: 06 đề tài;

+ Thẩm định nghiệm thu, đánh giá tính mới đề tài nghiên cứu khoa học: 04 đề tài;

+ Cấp 105 tài khoản Turnitin phục vụ sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp và nghiên cứu khoa học năm 2026;

+ Kiểm tra hình thức 07 văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ trước khi đưa ra hội đồng bảo vệ theo quy định;

+ Quản lý tài khoản thư viện số: kích hoạt 118 tài khoản mới, hỗ trợ đặt lại mật khẩu 08 tài khoản và gia hạn 52 tài khoản cho người sử dụng;

+ Thống kê và gửi email thông báo cho 60 bạn đọc trễ hạn tài liệu, đảm bảo quy trình mượn - trả đúng quy định;

+ Xây dựng kho sách Thư viện tại Phân hiệu Quảng trị: với tổng tài liệu là: 1.045 tựa/ 2.907 cuốn;

+ In và cấp 06 thẻ thư viện cho cán bộ, giảng viên và người sử dụng ngoài trường.

- Hoạt động chuyên môn/bồi dưỡng nghiệp vụ

+ Tập huấn sử dụng phần mềm quản lý thư viện Liberty;

+ Tập huấn chuyên sâu cho khoảng 20 cán bộ, giảng viên của Phân hiệu Quảng Trị, với nội dung hướng dẫn khai thác thư viện và các cơ sở dữ liệu phục vụ nghiên cứu, giảng dạy, bao gồm: tra cứu thư mục trên OPAC, các cơ sở dữ liệu HeinOnline, Westlaw, Thư viện pháp luật, Thư viện số, LexCentra, Oxford và IG Library, cùng một số cơ sở dữ liệu mở khác, và kỹ năng tìm kiếm thông tin phục vụ nghiên cứu - giảng dạy.

+ Hướng dẫn 03 sinh viên ngành Thông tin – Thư viện Trường Đại học Sài Gòn thực tập tại Thư viện Trường Đại học Luật TP. HCM.

- Hoạt động khác

- + Tham dự Hội nghị giao ban tháng 06/2026
- + Tham dự Hội nghị thông tin thời sự quý II năm 2026;
- + Tham gia Hội nghị thuộc quy trình bổ nhiệm chức danh Bí thư Đảng uỷ trường nhiệm kỳ 2025 – 2030;
- + Cử nhân sự tham gia Đoàn kiểm tra coi thi Tốt nghiệp THPT năm 2026 tại Khánh Hoà;
- + Tham gia Hội Ban chỉ đạo và Ban triển khai Đề án "Xây dựng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh hướng đến Đại học số giai đoạn 2025 – 2030, tầm nhìn đến 2045";
- + Tham dự Hội nghị nghiên cứu, học tập, quán triệt và triển khai thực hiện Nghị quyết số 09-NQ/TW của Bộ Chính trị về xây dựng và phát triển TP. Hồ Chí Minh trong kỷ nguyên mới;
- + Tham dự họp Tổ công tác triển khai Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- + Tham dự họp Tổ công tác xây dựng và triển khai Kế hoạch đào tạo sinh viên chính quy Khóa 51 tại Cơ sở 3 và Phân hiệu Quảng Trị của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- + Tham gia thực tập phương án chữa cháy và phương án cứu nạn, cứu hộ tại cơ sở 3 Trường Đại học Luật Tp.HCM;
- + Cung cấp thông tin cơ sở vật chất, tài nguyên thông tin hỗ trợ đề án mở ngành Ngôn ngữ Trung và các ngành mới của trường;
- + Xây dựng dự toán 2027, kế hoạch tài chính – ngân sách Thư viện giai đoạn 2027-2029;
- + Thực hiện việc gia hạn, chấm dứt, ký mới thỏa thuận đối với 08 cộng tác viên;
- + Tham gia tập huấn Triển khai thực hiện Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

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

- Công việc thường xuyên:
 - + Quản trị hệ thống máy chủ, hệ thống mạng, hệ thống điện thoại, hệ thống camera, hệ thống email, hệ thống cửa từ;
 - + Quản trị Công TTĐT, E-learning, ZOOM, Eoffice và hỗ trợ kỹ thuật liên quan;
 - + Quản trị và đối soát cước SMS;
 - + Bảo trì 03 phòng máy tính tại 02 cơ sở (NTT; BT) theo định kỳ;
 - + Quản trị Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (UIS);
 - + Hỗ trợ người dùng;
- Công việc phát sinh mới:
 - + Phối hợp với Cty PSC để hoàn thiện nâng cấp Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (UIS) theo kế hoạch;

- + Làm việc hợp Ban triển khai và các Tổ triển khai để thực hiện các hạng mục theo lộ trình của Đề án chuyển đổi số giai đoạn 2025-2030;
- + In QR và Scan VBCC;
- + Làm việc với đối tác về giải pháp xây dựng kho dữ liệu dùng chung (Dataware House) và Chatboot AI;
- + Hoàn thành Tờ trình lắp đặt hạ tầng CNTT tại phân hiệu Quảng Trị phục vụ cho 400 chỉ tiêu TS năm 2026;
- + Làm việc với ĐH Kinh tế (UEH) triển khai Hệ thống phần mềm đánh giá kết quả làm việc (OKRs);
- + Dự thảo Kế hoạch giảng dạy năm học 2026-2027;
- + Hỗ trợ công tác cập nhật dữ liệu trên HEMIS để xác định chỉ tiêu tuyển sinh; Hoàn tất báo cáo Chuẩn CSGD;
- + Thực hiện công việc khác theo chỉ đạo của BGH.

k) Tạp chí Khoa học pháp lý Việt Nam

- Biên tập và xuất bản tạp chí ấn phẩm Khoa học Pháp lý
- + **Xuất bản số 06(201)/2026:** Hoàn tất toàn bộ công tác biên tập chuyên môn, ngôn ngữ chuyên ngành pháp lý và tiến hành đọc soát lỗi bản in thử (đọc bông) cho toàn bộ danh mục các bài viết đã được Hội đồng phê duyệt đăng.
- + Triển khai biên tập và thẩm định, rà soát cấu trúc và dàn trang sơ bộ các bài viết thuộc danh mục dự kiến cho kỳ xuất bản Số 07 sắp tới.
- + **Công tác tiếp nhận, xử lý và quản lý bài viết:** (1) Sơ duyệt bài viết bằng việc tiếp nhận các bản thảo mới gửi đến trong tháng 06/2026. Tiến hành kiểm tra (quét đạo văn, quét AI), phạm vi nội dung học thuật và hình thức trình bày để sàng lọc các bài viết đạt tiêu chí cơ bản; (2) Thẩm định chuyên gia thông qua việc gửi các bài viết vượt qua vòng sơ duyệt đến Hội đồng thẩm định độc lập; theo dõi sát sao tiến độ phản biện của các chuyên gia để đảm bảo đúng quy trình thời gian đề ra. Tiếp nhận kết quả từ chuyên gia, tổng hợp ý kiến phản hồi và trao đổi với tác giả về các nội dung cần sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu của Hội đồng; (3) Quản lý kho bài và cập nhật danh sách bài viết dự trữ; xây dựng mục lục dự kiến cho các số Tạp chí tiếp theo; cân đối tỷ lệ các chuyên mục và lĩnh vực pháp lý để đảm bảo tính đa dạng và chiều sâu khoa học.
- + **Triển khai thu phí phản biện:** Đặc biệt trong tháng 06, Tòa soạn đã chính thức triển khai quy trình thu phí phản biện đối với các tác giả ngoài trường, nhằm chuẩn hóa công tác tài chính, tối ưu hóa nguồn lực và nâng cao trách nhiệm chuyên môn trong quy trình thẩm định bài viết.
- Ấn phẩm Tạp chí Khoa học Xã hội và Kinh tế
- + Tập trung vào công tác biên tập, thẩm định chuyên sâu đối với các bài báo đã đạt tiêu chuẩn ở vòng sơ duyệt của ấn phẩm kỳ này. Và quy hoạch các bài viết đã được thẩm định

đạt tiêu chí đăng bài, đồng thời phối hợp cùng các biên tập viên nội dung từ các khoa chuyên môn thực hiện đọc duyệt lại lần 2, đảm bảo tuyệt đối tính chất nội dung khoa học và định hướng của bài viết.

+ Biên tập hoàn thiện cấu trúc bài viết để tiến hành dàn trang kịp thời nhằm chuẩn bị bản in đúng tiến độ; chuyển Thư ký tòa soạn phê duyệt bản dàn và số trang của ấn phẩm trước khi in, đồng thời gửi tác giả kiểm tra và xác nhận file bài viết lần cuối.

- Ấn phẩm Khoa học Pháp lý Việt Nam tiếng Anh (Vietnam Journal of Legal Sciences - VJLS)

+ Tích cực phối hợp với các chuyên gia nước ngoài và Hội đồng khoa học để thực hiện biên tập chuyên sâu ngôn ngữ. 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 quốc tế và sự thống nhất trong phong cách trình bày khoa học.

+ Xây dựng danh mục bài viết dự phòng để đảm bảo tiến độ cho các kỳ xuất bản tiếp theo trong năm 2026. Triển khai song song phương án xuất bản trực tuyến trên website đối tác xuất bản nước ngoài để tăng cường khả năng tiếp cận học thuật và nâng cao chỉ số trích dẫn quốc tế.

+ Tòa soạn triển khai soạn thảo và tiến hành ký kết hợp đồng viết bài đối với các tác giả là người nước ngoài đã có bài viết xuất sắc trong ấn phẩm Vol. 15 tiếng Anh vừa rồi, đảm bảo giải quyết chặt chẽ, dứt điểm các hồ sơ hành chính và thủ tục tài chính liên quan theo đúng quy định.

1) Phòng Pháp chế và kiểm tra nội bộ

- Công tác xác minh văn bằng, chứng chỉ:

+ Xác minh 69 trường hợp văn bằng, chứng chỉ và bảng điểm. Trong đó có 01 bằng không có trong hồ sơ lưu tại trường.

- Công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại tố cáo:

+ Tiếp công dân định kỳ theo lịch trực phòng.

+ Tiếp nhận, xử lý đơn thư và tiếp tục nghiên cứu giải quyết theo quy định.

- Công tác thanh tra coi thi

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

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

- Công tác kiểm tra giờ giấc nội quy trường học

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

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

- Công tác pháp chế

- + Tham gia tổ công tác xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động Trường
- + Tham gia tổ công tác sửa đổi bổ sung Quy định xây dựng và ban hành văn bản hành chính của Trường;
- + Tham gia tổ công tác xây dựng Quy chế văn hoá của Trường;
- + Tham gia tổ công tác xây dựng Quy định về tiếp nhận, phân công, theo dõi, đánh giá kết quả xử lý văn bản đến của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;
- + Tham gia TCT thẩm định quá trình đào tạo để công nhận học vị và cấp bằng thạc sỹ Luật năm 2026;
- + Tổ chức rà soát nhu cầu của các đơn vị về xây dựng mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy chế, quy định cho phù hợp với quy định pháp luật mới ban hành;
- + Tổng hợp nhu cầu của các đơn vị về xây dựng mới, sửa đổi, bổ sung quy chế, quy định nội bộ Trường năm 2026;
- + Tham mưu, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định ban hành Kế hoạch pháp chế năm học và kèm theo Danh mục Hệ thống văn bản nội bộ Trường cần sửa đổi, bổ sung, thay thế năm học 2026-2027 để phù hợp với Luật Giáo dục Đại học 2025 và các VBQPPL mới;
- + Tổ chức thẩm định và trả kết quả thẩm định đối với dự thảo Quy định thời giờ làm việc, nghỉ ngơi viên chức, người lao động;
- + Tổ chức thẩm định đối với dự thảo Quy định Công khai trong hoạt động Trường Đại học Luật TP. HCM;
- + Tổ chức thẩm định đối với Quy chế hỗ trợ khởi nghiệp của sinh viên;
- + Tổ chức thẩm định đối với Quy định về vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ từ các cá nhân, tổ chức trong nước và nước ngoài cho Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.
- + Hướng dẫn Thư ký Tổ công tác hoàn thiện hồ sơ dự thảo theo Quyết định số 404/QĐ-ĐHL ngày 19.5.2025 của Hiệu trưởng về xây dựng và ban hành văn bản hành chính;
- + Tham mưu, trình Hiệu trưởng về:
 - Thành lập Tổ công tác Xây dựng Quy chế quản lý và sử dụng dữ liệu cá nhân.
 - Thành lập Tổ công tác xây dựng Quy chế hỗ trợ khởi nghiệp sinh viên.
- + Chủ trì và phối hợp Phòng Hành chính – Tổng hợp, Khoa Luật Hình sự tổ chức tập huấn, tuyên truyền, phổ biến, triển khai thực hiện Luật bảo vệ dữ liệu cá nhân tại Trường;
- + Tham mưu, giúp việc Hiệu trưởng trong rà soát hồ sơ dự thảo, trình Hiệu trưởng xem xét, ký ban hành Quy chế Quản trị tài sản trí tuệ.

m) Viện Sở hữu trí tuệ

- Công việc liên quan đến hoạt động đào tạo ngắn hạn
- + Khai giảng và tổ chức Khóa đào tạo thẩm định giá tài sản trí tuệ với 38 học viên đạt doanh thu là 124.300.000 đồng.

+ Tiến hành chiêu sinh Khóa đào tạo ngắn hạn “Kỹ năng xác lập quyền sở hữu công nghiệp đối với Nhân hiệu”. Hiện tại đã chiêu sinh được 03 học viên.

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

+ Đầu mối phối hợp với Trường Đại học Kiến trúc TP. HCM, Trường Đại học Văn hóa TP. HCM và Trường Đại học Fulbright Việt Nam trong việc xây dựng kế hoạch liên tịch cho Cuộc thi Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo 2026.

+ Gửi hồ sơ thẩm định lần 1 cho phòng PC&KTNB “Quy chế hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp”

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

+ Làm việc với APEX về đăng ký giải Viet Nam Legal Elite

+ Trường Đại học Luật TP. HCM chính thức được công nhận là cơ sở đào tạo pháp luật về sở hữu công nghiệp. Viện Sở hữu trí tuệ, Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo bắt đầu lên kế hoạch chiêu sinh tổ chức Khóa đào tạo chuyên sâu về pháp luật sở hữu công nghiệp

+ Tiếp tục theo dõi hồ sơ đăng ký quyền tác giả cho Giải thưởng “Tinh hoa pháp lý Việt Nam”

+ Đăng ký 03 nhãn hiệu liên quan đến Giải thưởng "Tinh hoa pháp lý Việt Nam" và 01 nhãn hiệu "Câu lạc bộ Doanh nhân ULAW"

- Công việc khác

+ Tập thể Viện tham gia Tập huấn Triển khai thực hiện Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

7. Phân hiệu Quảng Trị

a) Hoạt động tư vấn tuyển sinh

- Tư vấn trả lời các câu hỏi của phụ huynh và học sinh trong các group Tư vấn tuyển sinh của Trường

- Phối hợp với Phòng Tư vấn tuyển sinh trong quá trình tư vấn, hướng dẫn đăng ký phương thức tuyển sinh, cung cấp minh chứng trên hệ thống Trường, đồng thời nắm bắt, cập nhật thông tin nguyện vọng của học sinh đã đăng ký trên Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ.

- Tiếp tục thực hiện công tác tư vấn và hỗ trợ tuyển sinh đối với các chương trình đào tạo sau đại học, bao gồm: tiến sĩ, thạc sĩ Luật, thạc sĩ Quản trị kinh doanh, các lớp chuyển đổi thạc sĩ và chương trình văn bằng hai.

- Đã ban hành kế hoạch số 33/KH-PHQT ngày 19/06/2026 về tuyển sinh trình độ thạc sĩ Luật và thạc sĩ Quản trị kinh doanh năm 2026 của Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh tại Phân hiệu tỉnh Quảng Trị.

b) Hoạt động đào tạo

- Trả hồ sơ tốt nghiệp trung cấp Luật cho học sinh Khoá 12

- Hoàn thiện hồ sơ giảng dạy năm học 2025-2026 các lớp trung cấp Luật

- Cập nhật dữ liệu trên hệ thống cơ sở dữ liệu về Giáo dục nghề nghiệp

c) Công tác học sinh, sinh viên

- Tổ chức đưa học sinh trung cấp Luật Khoa 12 niên khóa 2023-2025 (học văn hóa Lớp 12) tham gia thi tốt nghiệp THPT
- Phối hợp kiểm tra, rà soát cơ sở vật chất phục vụ công tác kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo

d) Công tác chuyên môn

- Nghiên cứu giáo án, bài giảng trên cơ sở phân công môn học của các khoa chuyên môn để thực hiện thông qua bài giảng và chương trình môn học đúng tiến độ: giảng viên chủ động nghiên cứu giáo án, bài giảng theo lộ trình của GV hướng dẫn yêu cầu.
- GV đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp GV đại học
- Cô Nguyễn Hoàng Lê Khanh, thầy Lê Tiến Cảnh - Khoa Giáo dục đại cương đã nghiên cứu viết bài và nộp bản tổng thuật trong hoạt động viết bài Hội thảo khoa học cấp Khoa “Những điểm mới về kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội trong Văn kiện Đại hội lần thứ XIV của Đảng Cộng sản Việt Nam” của Khoa Khoa học cơ bản.

e) Công tác văn phòng

- Phối hợp với Phòng Tổ chức Nhân sự: Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu ... phục vụ Đoàn thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo vào làm việc cấp phép hoạt động cho Phân hiệu Quảng Trị.
- Phối hợp với Phòng Tổ chức Nhân sự: Giao nhiệm vụ Thủ quỹ, Phụ trách kế toán Phân hiệu; ký hợp đồng lao động đối với ông Nguyễn Đăng Ninh (bảo vệ).
- Tham mưu ban hành Quy định về việc thực hiện chế độ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi của viên chức và người lao động của Phân hiệu; Quyết định thành lập Hội đồng Khoa học và Công nghệ, Ban Truyền thông của Phân hiệu.
- Tiếp tục phối hợp thực hiện các chế độ, chính sách về lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, ... cho viên chức, người lao động thuộc Phân hiệu.
- Đăng ký thăng hạng chức danh nghề nghiệp năm 2026 đối với viên chức.
- Thực hiện các nhiệm vụ về tài chính - kế toán: thanh toán lương cho viên chức và người lao động; thực hiện các hồ sơ, thủ tục thanh toán một số nhiệm vụ chi thường xuyên; xây dựng hệ thống biểu mẫu kế toán áp dụng cho Phân hiệu...
- Thực hiện các nhiệm vụ về mua sắm, sửa chữa các trang thiết bị, điện, nước, an ninh trật tự, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng cháy chữa cháy, vệ sinh môi trường ... tại Phân hiệu
- Tham mưu phương án và dự toán một số hạng mục cơ sở vật chất chuẩn bị cho năm học mới.
- Chuẩn bị 05 phòng học ở Giảng đường B; 01 phòng máy tính (42 máy) phục vụ năm học mới

- Phối hợp các đơn vị có liên quan tiếp tục tham mưu phương án khai thác các hạng mục phụ trợ (Nhà căn-tin, nhà để xe, KTX C)
- Phối hợp với Công an tỉnh Quảng Trị triển khai công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ (PCCC & CNCH); hoàn thiện hồ sơ quản lý công tác PCCC theo đúng quy định tại Nghị định số 105/2025/NĐ-CP
- Rà soát, bảo dưỡng và sửa chữa kịp thời hệ thống trang thiết bị, công cụ dụng cụ, mạng lưới điện, nước, đảm bảo vận hành ổn định phục vụ công tác đào tạo và hoạt động chung
- Tiếp tục phối hợp với Phòng chuyên đổi số đề xuất hạ tầng công nghệ thông tin của Phân hiệu.
- Tiếp tục phối hợp với Thư viện Trường rà soát, sắp xếp tài liệu thư viện phục vụ nhiệm vụ chuẩn hóa tại Thư viện PH
- Thực hiện tập huấn (trực tiếp, trực tuyến) Phần mềm và công tác thư viện tại Phân hiệu theo Kế hoạch của Trường
- Thực hiện nghiệp vụ thư viện phục vụ bạn đọc chương trình trung cấp, cao đẳng luật
- Thực hiện việc tôn tạo cảnh quan, hoa viên, cây cảnh.

f) Công tác Đoàn thanh niên

- Thực hiện đăng tải, chia sẻ thông tin tuyển sinh; tư vấn tuyển sinh với những học sinh có nhu cầu; hỗ trợ truyền thông các hoạt động của Phân hiệu trên fanpage Đoàn Phân hiệu

8. Một số vấn đề lưu ý về công tác trong tháng:

Trong thời gian qua, rất nhiều đơn vị không thực hiện báo cáo hàng tháng theo quy định, gây khó khăn cho việc tổng hợp thành báo cáo của Trường. Đề nghị các đơn vị gửi báo cáo đúng hạn về phòng Hành chính – Tổng hợp qua email ***mqtttrang@hcmulaw.edu.vn hoặc hcth@hcmulaw.edu.vn*** trước ngày 25 hàng tháng.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

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

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

Phan Lê Hoàng Toàn