

Số: /TB-ĐHL

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng 8 năm 2025

## THÔNG BÁO

### Về việc thực hiện chuyển đổi số năm 2025 đối với hoạt động đào tạo trình độ sau đại học

Căn cứ Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030”;

Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị;

Căn cứ Nghị quyết số 2933-NQ/ĐU ngày 16/01/2025 của Đảng Ủy Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh về chủ trương thực hiện đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số theo tinh thần Nghị quyết số 57-NQ/TW của Bộ Chính trị tại Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh;

Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh thông báo đến các Khoa có đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ; người học sau đại học (học viên cao học, nghiên cứu sinh) về việc thực hiện chuyển đổi số năm 2025 đối với hoạt động đào tạo trình độ sau đại học như sau:

TT	Loại hồ sơ	Nội dung chuyển đổi số
1	<b>Hồ sơ hành chính bao gồm</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy xác nhận người học sau đại học;</li><li>- Bảng điểm trong quá trình học;</li><li>- Các loại giấy tờ khác.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Người học sau đại học sử dụng email do Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh cấp để đăng ký yêu cầu và gửi hồ sơ vào link do Phòng ĐT SĐH cung cấp.</li><li>- Phòng ĐT SĐH sẽ cung cấp hồ sơ hành chính đã xử lý bằng file pdf và bản in (nhận trực tiếp tại phòng A 105).</li></ul>

2	<b>Hồ sơ đào tạo bao gồm</b>	
	Trình độ thạc sĩ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề cương luận văn/ đề án;</li> <li>- Luận văn/ đề án;</li> <li>- Các hồ sơ khác có liên quan đào tạo trình độ thạc sĩ.</li> </ul>	Học viên cao học: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp file pdf để thực hiện quy trình bảo vệ trước Hội đồng/ Tiểu ban đánh giá.</li> <li>- Nộp 01 (một) bản in để lưu trữ hồ sơ đào tạo theo quy định.</li> <li>- Nộp các hồ sơ khác theo hướng dẫn của Phòng ĐT SDH.</li> </ul>
	Trình độ tiến sĩ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng quan nghiên cứu;</li> <li>- Các chuyên đề;</li> <li>- Các hồ sơ khác có liên quan đào tạo trình độ thạc sĩ.</li> </ul>	Nghiên cứu sinh: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp file pdf để thực hiện quy trình bảo vệ trước Hội đồng/ Tiểu ban đánh giá.</li> <li>- Nộp 01 (một) bản in để lưu trữ hồ sơ đào tạo theo quy định.</li> <li>- Nộp các hồ sơ khác theo hướng dẫn của Phòng ĐT SDH.</li> </ul>
3	<b>Hồ sơ gửi cho các Tiểu ban, Hội đồng bao gồm</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trình độ thạc sĩ (như trên);</li> <li>- trình độ tiến sĩ (như trên).</li> </ul>	Phòng Đào tạo SDH: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cung cấp hồ sơ đào tạo của người học sau đại học bằng file pdf cho các thành viên của Tiểu ban/ Hội đồng để đọc và nhận xét theo quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ.</li> </ul>

**Lưu ý: các hồ sơ đào tạo của người học sau đại học được bảo vệ về sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật và của Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh**

**Nơi nhận:**

- BGH (để b/c);
- Khoa có đào tạo trình độ sau đại học;  
Người học sau đại học (để th/h);
- Lưu: VT, SDH.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Trường Sơn**