

Số: /TB-ĐHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 02 năm 2025

THÔNG BÁO

Kết luận của Hiệu trưởng về việc triển khai công tác đào tạo cho sinh viên Khóa 50 tại cơ sở 3 phường Long Phước, thành phố Thủ Đức

Ngày 11/02/2025, Hiệu trưởng đã chủ trì cuộc họp triển khai công tác chuẩn bị năm học 2025 - 2026 tại cơ sở 3 Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tại phường Long Phước, thành phố Thủ Đức. Tham dự cuộc họp có PGS.TS.Trần Việt Dũng - Phó Hiệu trưởng và lãnh đạo các đơn vị: Phòng Cơ sở vật chất, Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Công tác sinh viên, Phòng Cơ sở dữ liệu và Công nghệ thông tin, Thư viện, Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Tài chính – Kế toán và Phòng Tư vấn tuyển sinh. Sau khi nghe báo cáo của lãnh đạo các đơn vị và các ý kiến thảo luận, phân tích, Hiệu trưởng kết luận và chỉ đạo như sau:

1. Về chủ trương đưa sinh viên về đào tạo tại cơ sở 3

Nhà trường sẽ triển khai đào tạo cho sinh viên tại cơ sở 3, bắt đầu từ năm học 2025 – 2026 đối với Khóa 50.

2. Về trách nhiệm của các đơn vị trong việc triển khai công tác đào tạo cho sinh viên tại cơ sở 3

- Hiệu trưởng phụ trách chung việc triển khai công tác đào tạo cho sinh viên tại cơ sở 3;
- Phó Hiệu trưởng – PGS.TS. Trần Việt Dũng thay mặt Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc, điều phối các đơn vị triển khai kế hoạch vận hành cơ sở 3; thường xuyên báo cáo công tác cho Hiệu trưởng.
- Lãnh đạo các đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tiến độ, kết quả thực hiện kế hoạch triển khai công tác đào tạo cho sinh viên tại cơ sở 3.

3. Phòng Cơ sở vật chất

- Phối hợp với Ban Quản lý Dự án cơ sở 3 tiến hành các công việc cần thiết để nghiệm thu phòng cháy chữa cháy hai khối nhà, đưa vào sử dụng theo kế hoạch của Nhà trường;
- Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ công tác giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên (bàn ghế, trang thiết bị, hệ thống điện, nước,...);
- Theo dõi tiến độ triển khai xây dựng ký túc xá; có phương án dự phòng cần thiết để đảm bảo cho sinh viên có chỗ ở, thuận lợi cho việc sinh hoạt và học tập;

- Hoàn thiện con đường N3 đoạn kết nối vào đường nội bộ của hai khối nhà đưa vào sử dụng thành đường giao thông chính; nâng cấp đường N11, đoạn từ cơ sở sản xuất gạch đến cổng hiện tại của cơ sở 3 bằng nguồn xã hội hoá;

- Thực hiện đấu thầu hoặc đấu giá căn tin, bãi giữ xe theo quy định;
- Gia cố hàng rào bảo vệ, trồng cây xanh, gắn thêm đèn năng lượng chiếu sáng;
- Phối hợp với Phòng Cơ sở dữ liệu và Công nghệ thông tin để thực hiện đấu thầu, mua sắm trang thiết bị để đảm bảo hạ tầng mạng;
- Phối hợp với Phòng Hành chính – Tổng hợp trong việc chuẩn bị các điều kiện cần thiết để vận hành cơ sở 3 đúng tiến độ.

4. Phòng Đào tạo đại học

- Xác định ngành đào tạo và số lượng sinh viên đào tạo tại cơ sở 3;
- Xác định thời gian đào tạo sinh viên tại cơ sở 3;
- Xây dựng kế hoạch giảng dạy nhằm đảm bảo thuận tiện cho giảng viên, sinh viên;
- Xây dựng phương án cho sinh viên tại cơ sở 3 học môn Giáo dục quốc phòng an ninh hoặc học trực tuyến đầu năm học 2025 – 2026 để đảm bảo có thời gian chuẩn bị cho hệ thống cơ sở vật chất.

5. Phòng Công tác sinh viên

- Xây dựng phương án quản lý sinh viên tại cơ sở 3;
- Phối hợp với Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp, Phòng Cơ sở vật chất xây dựng sân thể thao cho sinh viên.

6. Phòng Cơ sở dữ liệu và Công nghệ thông tin

Phối hợp với Phòng Cơ sở vật chất trang bị phòng server và các thiết bị công nghệ thông tin (firewall, switch, wifi, camera, đường truyền,...), lắp đặt hệ thống cable, đảm bảo lắp đặt đúng tiến độ, hạ tầng mạng ổn định khi cơ sở 3 đi vào hoạt động.

7. Thư viện

- Phối hợp với Phòng Cơ sở vật chất sửa chữa thư viện sau khi khối nhà ở cơ sở 3 được nghiệm thu;
- Xây dựng phương án đảm bảo các điều kiện để thư viện vận hành: hệ thống máy tính truy cập, giáo trình, sách tham khảo, các nguồn tài liệu mở khác.

8. Phòng Hành chính – Tổng hợp

- Xây dựng phương án đưa đón giảng viên, sinh viên đến cơ sở 3;
- Xây dựng phương án nhân sự vận hành cơ sở 3;
- Phối hợp với Phòng Cơ sở vật chất chuẩn bị các điều kiện cần thiết để vận hành, khai thác cơ sở 3.

9. Phòng Tài chính – Kế toán

- Xây dựng chính sách học phí năm 2025;
- Tham mưu, đề xuất mức hỗ trợ cho sinh viên và viên chức làm việc tại cơ sở 3.

10. Phòng Tư vấn tuyển sinh

- Phối hợp với Phòng Đào tạo đại học, Phòng Cơ sở vật chất theo dõi sát sao tiến độ dự án ký túc xá theo Biên bản ký kết với nhà đầu tư; chuẩn bị các phương án dự phòng trong trường hợp việc triển khai kế hoạch xây dựng ký túc xá của nhà đầu tư chậm tiến độ, có thể liên hệ và sử dụng: (i) ký túc xá của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh; (ii) ký túc xá của Trường Đại học Tài chính – Marketing; (iii) các ký túc xá khác của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh; (iv) ký túc xá của Trường Cán bộ quản lý giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh.

- Xây dựng phương án đưa đón sinh viên;

- Liên hệ các đơn vị liên quan đưa tuyến xe buýt số 88 về gần cơ sở 3 để thuận tiện cho việc đi lại của sinh viên.

11. Tiến độ thực hiện

- Các đơn vị tiến hành xây dựng Kế hoạch của đơn vị mình và gửi về Phòng Hành chính – tổng hợp qua email: hcth@hcmulaw.edu.vn, cc: plhtoan@hcmulaw.edu.vn **trước ngày 20/02/2025.**

- Mọi công tác chuẩn bị để đưa cơ sở 3 vào hoạt động phải hoàn thành chậm nhất **trước ngày 29/8/2025.**

Trên đây là nội dung kết luận của Hiệu trưởng về việc triển khai công tác đào tạo cho sinh viên Khóa 50 tại cơ sở 3 phường Long Phước, thành phố Thủ Đức, Hiệu trưởng gửi đến các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường để biết và thực hiện các nội dung theo yêu cầu. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các đơn vị báo cáo về Phó Hiệu trưởng, Hiệu trưởng để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các đơn vị Trường (để thực hiện);
- Lưu: VT, HCTH.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG HÀNH CHÍNH – TỔNG HỢP

Phan Lê Hoàng Toàn