

Số: /KH - DHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức gặp mặt các cơ quan thông tấn báo chí, phóng viên, biên tập viên phối hợp công tác truyền thông nhân dịp năm mới 2026

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

- Ghi nhận những đóng góp của các cơ quan báo chí, phóng viên đã phối hợp, hỗ trợ thông tin về các hoạt động, hình ảnh của Trường Đại học Luật TP.HCM trong năm 2025 và tăng cường công tác phối hợp truyền thông trong thời gian tới.
- Cung cấp cho các cơ quan báo chí, phóng viên về những kết quả nổi bật của Nhà trường trong năm 2025, những định hướng trọng tâm trong chiến lược phát triển của nhà trường trong thời gian tới; thông tin về những điểm dự kiến trong phương thức tuyển sinh các hệ đào tạo của nhà trường trong năm 2025.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN:

1. Nội dung chương trình:

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Phát biểu chào mừng của lãnh đạo trường.
- Thông tin những kết quả nổi bật của Nhà trường trong năm 2025, những định hướng trọng tâm trong chiến lược phát triển của Nhà trường trong thời gian tới và những nội dung dự kiến phương thức tuyển sinh các hệ đào tạo của Nhà trường trong năm 2026.

- Dùng tiệc giao lưu.

2. Thời gian: 15h30, ngày 16/01/2026 (thứ Sáu).

3. Địa điểm: Hội trường A.1002 cơ sở Nguyễn Tất Thành và Ulaw Top View Educafe.

4. Thành phần tham dự: Dự kiến 50 người.

4.1. Về phía Trường Đại học Luật TP. HCM:

- Chủ tịch Hội đồng trường; Hiệu trưởng; các Phó Hiệu trưởng;
- Các Đảng ủy viên;
- Lãnh đạo các đơn vị: Khoa/Phòng/Viện/Trung tâm.
- Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên.

4.2. Về phía các cơ quan thông tấn báo chí, nhà báo, phóng viên, biên tập viên:

Danh sách kèm theo từ đề nghị của các đơn vị.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN: Kinh phí tổ chức buổi gặp mặt được đảm bảo từ nguồn kinh phí của trường. Giao Phòng Truyền thông & Quan hệ Doanh nghiệp tổng hợp lập dự toán kinh phí trình Ban Giám hiệu phê duyệt (*có dự trù kinh phí kèm theo*).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Phòng Truyền thông và Quan hệ Doanh nghiệp:

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu thực hiện các nội dung buổi gặp mặt.

- Xây dựng chương trình gặp mặt. Thiết kế thư mời đại biểu dự gặp mặt.

- Phối hợp các đơn vị lập danh sách mời đại diện các cơ quan thông tấn báo chí, phóng viên, nhà báo, biên tập viên tham dự buổi gặp mặt.

2. Phòng Hành chính – Tổng hợp:

- Trang trí khánh tiết; phối hợp với các đơn vị chuẩn bị các điều kiện phục vụ buổi gặp mặt.

- Lập danh sách các thành phần trong trường tham dự buổi gặp mặt.

- Bố trí chương trình văn nghệ chào mừng.

- Bố trí lễ tân đón tiếp, phục vụ buổi gặp mặt.

- Phối hợp xây dựng dự toán kinh phí tổ chức gặp mặt.

3. Phòng Tư vấn tuyển sinh, Phòng Đào tạo đại học, Phòng Đào tạo sau đại học:

- Phối hợp tham mưu danh sách đại biểu các cơ quan báo chí, các nhà báo, phóng viên;

- Tham mưu chuẩn bị nội dung phát biểu chào mừng của lãnh đạo trường tại buổi gặp mặt về những kết quả nổi bật của Nhà trường trong năm 2025, những định hướng trọng tâm trong chiến lược phát triển của Nhà trường trong thời gian tới và những nội dung dự kiến phương thức tuyển sinh các hệ đào tạo của Nhà trường trong năm 2026.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức gặp mặt gặp mặt các cơ quan thông tấn báo chí, phóng viên, biên tập viên phối hợp công tác truyền thông nhân dịp năm mới 2026, đề nghị các đơn vị liên quan căn cứ nội dung phối hợp thực hiện.

Nơi nhận:

- Các đơn vị (thực hiện);
- Lưu: VT, TT&QHDN.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Trường Sơn