

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG THÁNG 8/2025
VÀ KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2025

THÁNG 8 NĂM 2025

MỤC LỤC

PHẦN I.....	1
KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2025.....	1
I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, KHẢO THÍ, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG.....	1
1. Công tác đào tạo.....	1
1.1. Đào tạo sau đại học.....	1
1.2. Đào tạo đại học chính quy.....	1
1.3. Đào tạo đại học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa.....	2
1.4. Đào tạo ngắn hạn.....	2
2. Công tác khảo thí.....	3
3. Công tác đảm bảo chất lượng.....	3
II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, TẠP CHÍ, HỌC LIỆU.....	4
1. Hoạt động nghiên cứu khoa học.....	4
2. Xuất bản Tạp chí khoa học.....	5
3. Công tác học liệu.....	5
III. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ.....	6
IV. CÔNG TÁC GẮN KẾT CỘNG ĐỒNG.....	7
V. CÔNG TÁC SINH VIÊN.....	8
1. Công tác sinh viên.....	8
2. Hoạt động Đoàn – Hội.....	11
VI. CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG.....	12
VII. CÔNG TÁC CƠ SỞ VẬT CHẤT.....	13
1. Công tác cơ sở vật chất.....	13
2. Công tác thư viện.....	14
3. Hoạt động quản lý hệ thống thông tin.....	14
VIII. CÔNG TÁC TỔ CHỨC - NHÂN SỰ.....	15
IX. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH.....	16
X. CÔNG TÁC THANH TRA – PHÁP CHẾ.....	16
XI. CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH.....	17
1. Công tác hành chính, văn thư, tổng hợp.....	17
2. Công tác an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy và vệ sinh môi trường.....	18
3. Công tác chăm sóc sức khỏe.....	18
XII. HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN.....	18
PHẦN II.....	19
KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2025.....	19
I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, KHẢO THÍ, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG.....	19
1. Công tác đào tạo.....	19

1.1. Đào tạo sau đại học.....	19
1.2. Đào tạo đại học chính quy.....	19
1.3. Đào tạo đại học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa.....	19
1.4. Đào tạo ngắn hạn.....	20
2. Công tác khảo thí.....	20
3. Công tác đảm bảo chất lượng.....	21
II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, TẠP CHÍ, HỌC LIỆU.....	21
1. Hoạt động nghiên cứu khoa học.....	21
2. Xuất bản Tạp chí khoa học.....	21
3. Công tác học liệu.....	22
III. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ.....	22
IV. CÔNG TÁC GẮN KẾT CỘNG ĐỒNG.....	23
V. CÔNG TÁC SINH VIÊN.....	23
1. Công tác sinh viên.....	23
2. Hoạt động Đoàn – Hội:.....	24
VI. CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG.....	24
VII. CÔNG TÁC CƠ SỞ VẬT CHẤT.....	24
1. Công tác cơ sở vật chất.....	24
2. Công tác thư viện.....	25
3. Hoạt động quản lý hệ thống thông tin.....	25
VIII. CÔNG TÁC TỔ CHỨC - NHÂN SỰ.....	26
IX. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH.....	26
X. CÔNG TÁC THANH TRA – PHÁP CHẾ.....	26
XI. CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH.....	27
1. Công tác hành chính, tổng hợp.....	27
2. Công tác an ninh trật tự, vệ sinh môi trường.....	27
3. Công tác chăm sóc sức khỏe.....	28
XII. HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN.....	28

Số: /BC-ĐHM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG THÁNG 8/2025
VÀ KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2025

PHẦN I

KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2025

I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, KHẢO THÍ, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

1. Công tác đào tạo

1.1. Đào tạo sau đại học

- Tiếp tục đẩy mạnh quảng bá tuyển sinh bằng nhiều hình thức: tư vấn trực tiếp và qua các kênh thông tin phương tiện điện tử.
- Triển khai kế hoạch tuyển sinh Postdoc (chương trình sau Tiến sĩ), cao học và nghiên cứu sinh đợt 2 năm 2025.
- Triển khai kế hoạch tuyển sinh cho sinh viên đăng ký trước một số học phần của chương trình đào tạo Thạc sĩ đợt 2/2025.
- Tiếp tục chuẩn bị hồ sơ mở 02 ngành đào tạo thạc sĩ Luật và 01 ngành tiến sĩ Xã hội học.
- Chuẩn bị hồ sơ xét tốt nghiệp trình độ Thạc sĩ, Tiến sĩ đợt 1 năm 2025.
- Triển khai chương trình sau tiến sĩ.
- Triển khai kế hoạch Giao lưu Sau đại học năm 2025.

1.2. Đào tạo đại học chính quy

- Tiếp tục các hoạt động tư vấn giải đáp thắc mắc qua tin nhắn, điện thoại, Facebook, Tiktok.
- Trường xử lý nguyện vọng trên Hệ thống để xác định nguyện vọng cao nhất trong số nguyện vọng mà thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển.
- Thông báo thí sinh trúng tuyển đại học chính quy đợt 1 (chính thức).
- Ban hành Quy định tổ chức đào tạo chương trình tiên tiến.

- Tổ chức cho sinh viên thực hiện đăng ký môn học trực tuyến.

1.3. Đào tạo đại học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa

1.3.1. Hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa (phương thức kết hợp)

- Thực hiện tư vấn tuyển sinh và tư vấn học tập cho sinh viên (495 email và 718 cuộc gọi đến và đi). Tư vấn tuyển sinh trên mạng xã hội và đăng thông báo tuyển sinh lên website www.oude.edu.vn.

- Tiếp tục tuyển sinh hình thức Đào tạo từ xa đợt 4/2025 (bổ sung) và Vừa làm vừa học đợt 2/2025.

- Khai giảng các lớp tại Biên Hòa, Long An, Bà Rịa – Vũng Tàu và Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thực hiện rà soát cập nhật chương trình đào tạo năm 2025 hình thức Đào tạo từ xa và Vừa làm vừa học.

- Thực hiện công tác hậu kiểm CTĐT chuẩn nhập vào Edusoft (đối với những CTĐT đã ban hành từ năm 2016 đến 2023) cho hình thức đào tạo từ xa (bao gồm đào tạo từ xa kết hợp, đào tạo từ xa qua mạng) và hình thức Vừa làm vừa học.

- Chuẩn bị công tác phát bằng tốt nghiệp đợt 2/2025.

1.3.2. Hình thức đào tạo từ xa qua mạng

- Triển khai kế hoạch marketing đợt 1/2025 (6.050/10.000 data tương tác) và tư vấn tuyển sinh của đợt 1/2025 (xử lý 1.111/1.153 data sinh viên tiềm năng, nhận 150 hồ sơ).

- Dự thảo Chủ trương hợp tác với đơn vị liên kết theo chính sách hợp tác tuyển sinh mới.

- Ký kết hợp tác với Đại học Vrije Universiteit Amsterdam và mời chuyên gia tham gia phát triển khóa học VMOOCs.

- Điều chỉnh thời gian thực hiện ngành Hệ thống thông tin quản lý do cần trình Hội đồng trường thông qua chủ trương.

- Xin chủ trương thông qua việc thực hiện hình thức đào tạo từ xa thêm 02 ngành: Quản lý công, Tâm lý học.

- Tổ chức Lễ tốt nghiệp cử nhân trực tuyến đợt 01/2025.

- Xây dựng kế hoạch ứng dụng AI trong công tác hỗ trợ sinh viên.

1.4. Đào tạo ngắn hạn

- Chiêu sinh các lớp: Kế toán trưởng; Tiếng Việt A1-A2; Tiếng Hàn 1,2,3,4,5; Bổ túc kiến thức các ngành; Ôn thi tiếng Anh đầu vào cao học; Giảng dạy anh văn thiếu nhi; Phân tích dữ liệu SPSS, PLS-SEM nâng cao và các lớp ngắn hạn khác theo kế hoạch.

- Ký kết hợp đồng với các đơn vị liên kết và xây dựng một số chương trình đào tạo mới chuẩn bị cho kế hoạch đào tạo bồi dưỡng trong năm 2025.

- Tổ chức thi chứng chỉ tin học, ngoại ngữ cho hơn 250 lượt thí sinh.

2. Công tác khảo thí

2.1. Công tác xây dựng ngân hàng đề thi

- Triển khai thực hiện “Kế hoạch xây dựng ngân hàng đề thi năm học 2024-2025” của Trường.

- Tiếp nhận từ các khoa: 02 ngân hàng đề thi mới, 03 ngân hàng đề thi cập nhật (rà soát, bổ sung).

2.2. Công tác tổ chức thi, chấm thi

- Công tác tổ chức thi:

- + Tổ chức thi học kỳ trên giấy cho các hệ đào tạo: sau đại học (học kỳ 2/2024-2025), chính quy (học kỳ 3/2024-2025), đào tạo từ xa và vừa làm vừa học (học kỳ 3/2024-2025).

- + Tổ chức các kỳ thi: thi đánh giá chuẩn đầu ra năng lực tiếng Anh chuyên ngữ (TKT) cho sinh viên chính quy; thi đánh giá chuẩn đầu ra năng lực tiếng Anh chuyên ngữ (C1) cho sinh viên Đào tạo từ xa, Vừa làm vừa học; thi đánh giá chuẩn đầu ra tiếng Việt tương đương trình độ B2 dành cho sinh viên quốc tế các lớp tiếng Việt dự bị.

- **Công tác chấm thi:** công tác chấm thi của giảng viên và công tác chấm máy với bài thi trắc nghiệm trên giấy từ ngân hàng đề thi và từ đề thi của giảng viên được thực hiện đúng tiến độ cho các hệ: chính quy (học kỳ 3/2024-2025), sau đại học (học kỳ 1/2024-2025 và học kỳ 2/2024-2025), đào tạo từ xa, vừa làm vừa học (học kỳ 2/2024- 2025).

2.3. Công tác nhập điểm thi, công bố điểm, thống kê điểm

- Công tác nhập điểm và công bố điểm các hệ đào tạo: Lưu dữ liệu điểm quá trình và cuối kỳ do giảng viên nhập trên FSIS và cập nhật lên Edusoft.Net, nhập điểm các môn học đặc thù và công bố điểm đúng hạn.

- Điểm được nhập kiểm tra lần 2 để đảm bảo chính xác trước khi công bố.

3. Công tác đảm bảo chất lượng

- Các nhóm chuyên trách thực hiện tự đánh giá theo kế hoạch và tiêu chuẩn được phân công.

- Thực hiện tổng hợp dự thảo báo cáo tự đánh giá giữa chu kỳ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục (chu kỳ 2) Ver 1 và kiểm tra sự phù hợp giữa minh chứng các nhóm cung cấp so với nội dung mô tả, yêu cầu điều chỉnh và bổ sung nêu chưa đầy đủ/ chưa phù hợp.

- Điều chỉnh dự thảo Báo cáo tự đánh giá theo góp ý của chuyên gia và đơn vị liên quan (nhóm FIBAA-N4).

- Theo dõi công tác cải tiến chất lượng các CTĐT sau đánh giá ngoài theo các bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng FIBAA, AUN-QA và MOET.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện “Chương trình phát triển hệ thống đảm bảo và kiểm định chất lượng” cho Cục Quản lý chất lượng.

- Thực hiện thống kê và tổng hợp các khảo sát thực hiện trong năm 2024.

- Triển khai Kế hoạch tập huấn về hoạt động đảm bảo chất lượng cấp đơn vị.

II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, TẠP CHÍ, HỌC LIỆU

1. Hoạt động nghiên cứu khoa học

1.1. Nghiên cứu khoa học của viên chức

1.1.1. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở

- Nghiệm thu 01 đề tài NCKH do: ThS. Nguyễn Huỳnh Vũ Duy làm chủ nhiệm.

- Hoàn thành ký hợp đồng đề tài NCKH với các chủ nhiệm đợt 1 năm 2025.

- Nhắc nhở gia hạn hoặc nộp hồ sơ nghiệm thu các đề tài tới hạn và trễ hạn.

1.1.2. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ

- Tổ chức nghiệm thu cấp cơ sở đề tài cấp Bộ của PGS.TS Nguyễn Phú Cường làm chủ nhiệm.

- Rà soát hồ sơ và gửi Bộ Giáo dục đào tạo đối với các đề tài mở mới năm 2026.

1.1.3. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp tỉnh/thành phố/quốc gia

- Đăng thông báo mời nộp hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu cơ bản đợt 2 năm 2025 của Quỹ NAFOSTED.

1.1.4. Nhóm nghiên cứu

- Thành lập nhóm nghiên cứu.

1.2. Nghiên cứu khoa học của sinh viên

- Tổ chức Hội đồng xét chọn đề cương Nghiên cứu khoa học Sinh viên.

- Tiếp tục triển khai Giải thưởng Sinh viên nghiên cứu khoa học Eureka 2025.

1.3. Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học trong nước

- Tổ chức Hội thảo khoa học “Phát triển các trường đại học trở thành các chủ thể nghiên cứu mạnh, kết hợp chặt chẽ giữa nghiên cứu, ứng dụng và đào tạo”

- Tổ chức Hội nghị “Hội nghị công bố các mạng lưới trung tâm đào tạo xuất sắc và tài năng về công nghệ 4.0”.

2. Xuất bản Tạp chí khoa học

- Thực hiện công tác xuất bản bản in và bản điện tử Tạp chí khoa học số 20(8)2025 (Kinh tế và Quản trị kinh doanh – Tiếng Việt); số 15(6)2025 (Kinh tế và Quản trị kinh doanh - Tiếng Anh); Số 15(4)2025 (Khoa học Xã hội - Tiếng Anh); Số 15(2)2025 (HCMCOU Journal of Science – Advances in Computational Structures – Tiếng Anh).

- Rà soát việc nâng cấp phần mềm trực tuyến OJS, vận hành thử hệ thống OJS3.

- Triển khai công tác chuẩn bị các điều kiện để 01 ngành mới của Tạp chí chuyên ngành Kỹ thuật và Công nghệ hoặc ACS tham gia Danh mục Tạp chí được tính điểm của HÐGSNN. Cụ thể: Tạp Chí Khoa Học Đại Học Mở Thành Phố Hồ Chí Minh - Kỹ Thuật Và Công Nghệ (Information Technology): 0-0,25đ (Ngành Công nghệ Thông tin); HO CHI MINH CITY OPEN UNIVERSITY JOURNAL OF SCIENCE - ADVANCES IN COMPUTATIONAL STRUCTURES: 0-0,25đ (Liên ngành Xây dựng – Kiến trúc).

- Nghiên cứu xây dựng kế hoạch cải tiến platform của Tạp chí tiệm cận hơn với các tiêu chuẩn quốc tế thuận tiện hơn cho người sử dụng.

- Nghiên cứu xây dựng kế hoạch truyền thông Tạp chí Khoa học giai đoạn 2025-2026 nhằm nâng cao hình ảnh và uy tín của Tạp chí Khoa học ra bên ngoài.

3. Công tác học liệu

3.1. Biên soạn học liệu

- Tổ chức xét duyệt thuyết minh 04 tài liệu (Kế toán thuế 2, Dự toán xây dựng, Văn hóa Anh Mỹ, Quản trị nhân lực).

- Tổ chức họp hội đồng nghiệm thu 02 tài liệu (Luật đầu tư công, Xã hội học giáo dục).

- Thực hiện rà soát danh mục học liệu sử dụng trong Đề cương môn học cập nhật theo Chương trình đào tạo 2025 của các Khoa.

- Tiếp tục ứng dụng hệ thống đăng ký biên soạn học liệu trực tuyến.

3.2. Học liệu số

- Tiếp tục đẩy mạnh dàn trang và số hóa các học liệu mới/tái bản và xin giấy phép xuất bản các file học liệu mới/tái bản 03 học liệu.

- Thực hiện cập nhật các file học liệu điện tử, upload học liệu số hóa mới lên website: thuquan.ou.edu.vn phục vụ nhu cầu đọc sách của sinh viên chính quy, từ xa và bạn đọc trong và ngoài Trường.

- Tiến hành cung cấp gói học liệu số cho Tân sinh viên năm học 2025-2026.

- Tổng số lượt bán lẻ ebook trên website: 11 lượt bán.

- Tổng số tài khoản sinh viên trực tuyến được cấp ebook là 6.759 tài khoản.

3.3. Cung cấp học liệu

- Đối với hình thức đào tạo từ xa kết hợp, vừa làm vừa học và đào tạo từ xa qua mạng: Cung cấp đầy đủ, kịp thời học liệu phục vụ cho đào tạo theo yêu cầu với 16.374 quyền học liệu in, photo, mua ngoài đã được phát; tiến hành thực hiện rà soát, hoàn chỉnh danh mục học liệu cung ứng cho học kỳ 3/2024-2025; đã nhập kho 13.861 quyền học liệu in, photo, mua ngoài.

- Đối với hình thức đào tạo chính quy: Trong năm học qua tiếp tục áp dụng chính sách giá bán học liệu cho sinh viên với mức chiết khấu tốt nhất là 35% giá bìa, để sinh viên có điều kiện mua được sách gốc, hạn chế việc photo tài liệu của sinh viên. Thực hiện chính sách giao học liệu tận nơi cho sinh viên, giảng viên và cá nhân, đơn vị ngoài trường mua sách tại Thư quán. Tổng số lượng học liệu được bán là 339 quyền học liệu (học liệu giấy và học liệu mua ngoài, sách Life, ebook...); Số lượng bìa mạ vàng được thực hiện là 39 quyền.

3.4. Xuất bản học liệu

- Liên hệ cộng tác với 04 nhà xuất bản và xin giấy phép xuất bản cho 07 tựa học liệu giấy¹ và 5 học liệu điện tử².

3.5. Phát triển học liệu

- Tiếp tục đẩy mạnh biên soạn học liệu, nâng cấp học liệu, xuất bản học liệu và số hóa học liệu phục vụ nhu cầu cho sinh viên các hệ đào tạo (chính quy, từ xa kết hợp, từ xa qua mạng), bạn đọc trong và ngoài trường.

III. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ

1. Chương trình liên kết đào tạo quốc tế

- Tuyển sinh chương trình thạc sĩ liên kết: lớp Giáo dục liên kết ECU Giai đoạn 1 đợt 2 năm 2025, lớp Quản trị kinh doanh liên kết Fresenius Việt – Đức, giai đoạn 1 đợt 2 năm 2025, lớp EMBA và AMMCoM liên kết Việt Bỉ năm 2025.

- Tuyển sinh chương trình cử nhân liên kết năm 2025: chương trình liên kết Đại học Bond (Úc); Đại học Flinders (Úc); Đại học Rouen (Pháp), Đại học Southern Queensland (Úc); Đại học South Wales (Anh).

- Tổ chức và quản lý các lớp chương trình liên kết: cao học Việt Bỉ khóa 2022 và 2024; TESOL liên kết với ECU giai đoạn 2 (TECU) khóa 1,2 năm 2025; Giai đoạn 1 (TDIP) khóa 1 năm 2025.

¹ Kinh tế vĩ mô, Thiết kế Web, Thực hành công nghệ sinh học ứng dụng trong chọn tạo giống thực vật, Phát triển sản phẩm mới, Marketing căn bản, Luật hình sự Việt Nam, Vẽ kỹ thuật xây dựng.

² Kinh tế vĩ mô, Thiết kế Web, Thực hành công nghệ sinh học ứng dụng trong chọn tạo giống thực vật, Phát triển sản phẩm mới, Vẽ kỹ thuật xây dựng.

2. Dự án hợp tác quốc tế

- Tiếp tục theo dõi các dự án hiện đang thực hiện và các dự án đang trong quá trình hoàn tất (Green – Edu – Seeds, DIVE, RecoASIA, INCREASE, TRUST).

3. Giao lưu trao đổi giảng viên, sinh viên

- Trường đã hỗ trợ thủ tục yêu cầu TNV JICA nhiệm kỳ 2025-2027; tiếp nhận sinh viên các trường đối tác Pháp đến học tập, trao đổi; trình ký hồ sơ xin COE cho sinh viên tiếng Nhật và đề nghị quyết định cho 4 sinh viên thực tập tại Nhật Bản theo chương trình hợp tác với Công ty Chuyên Tâm.

4. Đoàn vào, đoàn ra

- Tiếp đón các đoàn đến trường làm việc, thảo luận cơ hội hợp tác; báo cáo viên đến trình bày workshop tại các khoa.

IV. CÔNG TÁC GẮN KẾT CỘNG ĐỒNG

1. Hợp tác doanh nghiệp, tổ chức, sở/ban/ngành địa phương

- Tiếp tục phát triển Mạng lưới doanh nghiệp tại các khoa (ký 06 MOU).
- Trường đẩy mạnh các hoạt động gắn kết với doanh nghiệp: Triển khai kế hoạch xây dựng CLB Doanh nhân – Cựu sinh viên, cựu học viên.

2. Các hoạt động gắn kết cộng đồng

- Trường tiếp tục triển khai đề án phát triển hoạt động tình nguyện và phục vụ cộng đồng năm học 2024–2025, trong đó chú trọng tuyên truyền kiến thức bảo vệ môi trường thông qua Fanpage OU Green Plus. Đồng thời, các hoạt động bảo vệ môi trường và phát triển bền vững được triển khai theo định hướng của Trường và kế hoạch chỉ đạo của cấp trên, gồm: đề xuất bổ sung nội dung cho cuộc thi Đại sứ Môi trường 2025 tại Vườn quốc gia Cát Tiên, tổ chức thành công Chặng 3 – Vận dậm xanh trong khuôn khổ cuộc thi, và xây dựng kế hoạch tổ chức Ngày hội OU Chọn Sống Xanh với các gian hàng, triển lãm xanh gắn liền với phần thi của thí sinh Đại sứ Môi trường.

- Trong Chiến dịch Mùa hè xanh 2025, Đội hình Hiệp Phước đã trao tặng xe nước mía trị giá 7,5 triệu đồng cho hộ khó khăn và sơn sửa nhà cho 2 hộ dân, góp phần hỗ trợ an sinh xã hội. Đội hình Nam Bộ thực hiện nhiều hoạt động ý nghĩa tại xã Lấp Vò, tỉnh Đồng Tháp như tặng 1.000 cuốn tập, xây dựng sân chơi thiếu nhi trị giá 20 triệu đồng, trao 10 suất quà nghĩa tình trị giá 5 triệu đồng và 20 phần quà trị giá 10 triệu đồng cho các hộ gia đình chính sách, thể hiện tinh thần sẻ chia và lòng biết ơn đối với thế hệ cha ông.

- Trường triển khai xây dựng chuỗi chương trình “BOOTCAMP NGHỀ NGHIỆP – Kỹ năng thực chiến cùng doanh nghiệp” dành cho sinh viên năm 3 và 4 thuộc tất cả các khoa và hình thức đào tạo. Tổ chức báo cáo chuyên đề “Từ mục tiêu đến kết quả - Hành trình SMART của phụ nữ 35+”.

V. CÔNG TÁC SINH VIÊN

1. Công tác sinh viên

1.1. Công tác chính trị tư tưởng trong sinh viên

- Trường đã dự thảo Kế hoạch tổ chức Tuần Sinh hoạt công dân – sinh viên năm học 2025-2026; triển khai cuộc thi trực tuyến “Tìm hiểu lịch sử, ý nghĩa kỷ niệm 80 năm Cách mạng Tháng Tám và Quốc khánh 2/9” với 3.844 sinh viên tham gia; đồng thời tiếp nhận và xử lý khoảng 40 cuộc gọi qua đường dây nóng an ninh, cùng nhiều phản hồi của sinh viên qua email và điện thoại về việc đi xe buýt và học tập tại Trường.

1.2. Các hoạt động nâng cao văn hóa, thực hiện quy tắc ứng xử, chăm sóc sức khỏe tâm thần trong sinh viên

- Trường đã triển khai các hoạt động tuyên truyền văn hóa, đạo đức và quy tắc ứng xử cho sinh viên thông qua standee điện tử, thang máy, màn hình tại cơ sở 97 Võ Văn Tần, đồng thời hoàn thiện Sổ tay văn hóa sinh viên Just be nice lần 2. Ngoài ra, chuyên đề tâm lý “Làm bạn với chính mình” tổ chức ngày 01/8/2025 tại cơ sở 97 Võ Văn Tần đã thu hút 660 sinh viên tham dự.

1.3. Công tác thực hiện chính sách cho sinh viên

- Miễn, giảm học phí theo Nghị định 86/CP, TTLT 09, cấp bù học phí cho sinh viên diện chính sách theo Quy chế chi tiêu nội bộ, hỗ trợ chi phí học tập theo TTLT 35 cho sinh viên thuộc đối tượng chính sách.

- Thực hiện kiểm tra và xác nhận: vay vốn ngân hàng (640 sinh viên), xác nhận ưu đãi giáo dục (04 sinh viên), xác nhận hạnh kiểm (03 sinh viên).

- Thực hiện miễn, giảm học phí cho sinh viên là con của VC-NLĐ.

- Hỗ trợ các chính sách khác cho sinh viên theo quy chế chi tiêu nội bộ (bệnh hiểm nghèo hoặc các trường hợp khác).

1.4. Công tác xét, cấp học bổng và tiếp nhận tài trợ

- Ban hành quyết định cấp học bổng Khuyến khích học tập cho 01 sinh viên khóa 2021 (2,548 triệu đồng) và 50 sinh viên khóa 2022-2024 (575,95 triệu đồng).

- Triển khai xét học bổng Khuyến khích học tập tại 12 khoa, hoàn thiện hồ sơ cho sinh viên chương trình Chất lượng cao, Chương trình chuẩn và chương trình từ xa.

- Cấp 219 suất học bổng Vượt khó học tập với tổng số tiền 714 triệu đồng.

- Tiếp nhận hồ sơ học bổng “SCIC – Nâng bước tài năng trẻ” và học bổng nâng cao năng lực tiếng Anh cho tân sinh viên khóa 2025.

- Thanh toán 9 suất học bổng hỗ trợ chi phí sinh hoạt cho sinh viên quốc tế với tổng số tiền 67,5 triệu đồng.

- Soạn thư ngỏ mời tài trợ vào Quỹ hỗ trợ sinh viên năm học 2025-2026.

1.5. Công tác đánh giá rèn luyện

Ban hành quyết định công nhận kết quả rèn luyện học kỳ 2/2024–2025 cho 14.218 sinh viên (100%), trong đó 84,11% đạt loại khá trở lên; xếp loại cụ thể: Xuất sắc 3.911, Tốt 3.808, Khá 4.240, Trung bình 1.942, Yếu 317, Kém 0.

Thiết lập link đánh giá kết quả rèn luyện học kỳ 3/2024–2025.

1.6. Công tác hỗ trợ, quản lý sinh viên, khen thưởng và kỷ luật sinh viên

- Ký kết thỏa thuận hợp tác với ký túc xá Đại học quốc gia năm học 2025-2026; thu thập 50 dữ liệu nhà trọ cập nhật lên nhatro.ou.edu.vn và phối hợp cùng công ty nhatro.vn hỗ trợ tân sinh viên tìm chỗ ở.

- Thống kê 2.752 lượt vé OU BUS được sinh viên sử dụng trong giai đoạn 21/7/2024–20/8/2025.

- Ban hành quyết định khen thưởng 196 sinh viên Đào tạo từ xa và Vừa làm vừa học đạt thành tích học tập (34 Xuất sắc, 162 Giỏi).

1.7. Công tác cố vấn học tập – chủ nhiệm lớp – ban cán sự lớp

- Đề xuất điều chỉnh mốc thời gian công nhận và thanh toán cho Ban cán sự lớp bậc đại học hình thức đào tạo Từ xa qua mạng.

- Thanh toán thù lao Ban cán sự lớp các Khoa học kỳ 2/2024–2025 với 221.000.00 đồng.

1.8. Công tác hoạt động văn - thể - mỹ và quản lý Câu lạc bộ – Đội – Nhóm

- Tổ chức Hội diễn văn nghệ truyền thống sinh viên cấp Trường năm học 2024–2025, vòng chung kết từ ngày 7–9/10/2025 và vòng chung kết xếp hạng, trao giải vào ngày 16/11/2025.

- Tổ chức tập luyện, tuyển thành viên cho đội bóng đá và đội bóng rổ tại Quận 8 và Gò Vấp để chuẩn bị tham dự Giải sinh viên toàn quốc tháng 10/2025 do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức tại Thành phố Hồ Chí Minh.

- Hỗ trợ sinh viên tham gia các cuộc thi văn hóa, thể thao, nghệ thuật cấp quốc gia và quốc tế trong năm học 2024–2025.

- Giám sát, hỗ trợ hoạt động của Câu lạc bộ – Đội – Nhóm theo quy định quản lý; đồng thời hỗ trợ các đơn vị trực thuộc khoa xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình, cuộc thi học thuật.

- Tổ chức Hội nghị tổng kết hoạt động Câu lạc bộ – Đội – Nhóm năm học 2024–2025 và triển khai phương hướng năm học 2025–2026.

1.9. Công tác hướng nghiệp – tư vấn việc làm

- Công tác giới thiệu việc làm cho sinh viên: Trường đã triển khai nhiều hoạt động hỗ trợ việc làm và thực tập cho sinh viên, bao gồm tìm kiếm nguồn việc làm sau tốt nghiệp

cho sinh viên tốt nghiệp tháng 6/2025 và chuẩn bị chỗ thực tập cho học kỳ 1/2025–2026; đăng tải Bản tin tuyển dụng tuần (tuần 30–33/2025) trên Cổng thông tin việc làm và chuyển đến các khoa, trung tâm và người học; gửi định kỳ danh sách tuyển dụng thực tập sinh đến 1.729 sinh viên đăng ký nhận tin, đồng thời góp ý chỉnh sửa hồ sơ xin việc và giải đáp thắc mắc về thực tập; hỗ trợ sinh viên cơ sở Nhơn Đức – huyện Nhà Bè tìm việc làm thêm và thực tập tại huyện Nhà Bè, Quận 7 và vùng lân cận; tư vấn, góp ý chỉnh sửa 596 hồ sơ xin việc qua email; đồng thời triển khai chương trình “Tháng cao điểm thông tin tuyển dụng trực tuyến” chủ đề Việc làm Mùa Thu 2025, thu hút 104 doanh nghiệp tham gia, 15.169 lượt sinh viên truy cập và hỗ trợ 193 hồ sơ ứng tuyển.

- Các báo cáo chuyên đề về việc làm: Trường đã tổ chức hai đợt chuyên đề hướng nghiệp, tư vấn việc làm cho sinh viên chuẩn bị thực tập tốt nghiệp, thu hút 964 sinh viên tham gia. Hiện Trường đang chuẩn bị tổ chức chuyên đề “Mối quan hệ giữa định hướng nghiên cứu khoa học và định hướng phát triển nghề nghiệp của người học” vào ngày 28/8/2025 với 573 sinh viên đăng ký.

- Tăng cường các hoạt động hỗ trợ sinh viên tìm việc làm và giới thiệu việc làm cho sinh viên: xây dựng và phát hành 74 ấn phẩm trên các kênh mạng xã hội gồm Cổng thông tin việc làm – Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (Facebook), Openuniworks (Facebook) và OU Career (Tiktok). Các ấn phẩm tập trung cung cấp bản tin tuyển dụng, cập nhật thị trường lao động, hướng dẫn kỹ năng tìm việc, ứng tuyển, phỏng vấn và kỹ năng học tập. Kết quả ghi nhận 2.271 lượt tương tác với tổng số 644.996 lượt xem.

- Các khảo sát, báo cáo liên quan đến công tác tư vấn và giới thiệu việc làm: hoàn tất bộ dữ liệu nhu cầu việc làm của sinh viên năm cuối khóa 2021 với 2.863 dữ liệu; phát hành “Bản tin tuyển dụng, thị trường lao động quý II và 6 tháng đầu năm 2025”, hiện tiếp tục tổng hợp dữ liệu quý III/2025; chuẩn bị khảo sát nhu cầu tìm việc làm, thực tập, kiến tập và việc làm bán thời gian năm học 2025–2026 (từ 25/8 đến 30/11/2025). Song song đó, triển khai chương trình “Tạo nguồn ứng viên trọng điểm chất lượng”, trong giai đoạn 21/7–20/8/2025 đã góp ý, chỉnh sửa và chuyển đến doanh nghiệp 385 hồ sơ ứng viên, trong đó 117 hồ sơ toàn thời gian, 226 hồ sơ thực tập sinh và 42 hồ sơ bán thời gian, phân bổ ở 12 khoa, ngành đào tạo khác nhau.

- Công tác phối hợp với doanh nghiệp trong giới thiệu việc làm: hỗ trợ 62 lượt doanh nghiệp đăng tuyển thực tập sinh, thu hút 13.490 lượt sinh viên truy cập và chuyển 196 hồ sơ ứng tuyển đến doanh nghiệp; đồng thời tiếp nhận và đăng 150 tin tuyển dụng việc làm, việc làm thêm và thực tập tốt nghiệp trên Cổng thông tin việc làm của Trường, ghi nhận 30.291 lượt sinh viên truy cập và 325 hồ sơ ứng viên được chuyển đến doanh nghiệp.

1.10. Công tác đào tạo kỹ năng và hỗ trợ khởi nghiệp

- Triển khai chương trình huấn luyện kỹ năng mềm cho sinh viên: triển khai báo cáo 2 chuyên đề kỹ năng cho sinh viên học Giáo dục Thể chất và Giáo dục Quốc phòng tại cơ sở Long Bình, đợt 3 từ ngày 28/7 đến 21/8/2025, với 650 sinh viên tham gia mỗi chuyên

đề. Đồng thời, Trường thực hiện Chương trình phổ cập kỹ năng số thử nghiệm, thu hút 1.027 sinh viên tham gia và đã hoàn tất khảo sát, tổng hợp, báo cáo gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Triển khai các hoạt động hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp và sáng tạo: triển khai báo cáo chuyên đề Khởi nghiệp cho sinh viên học Giáo dục Thể chất và Giáo dục Quốc phòng tại cơ sở Long Bình, đợt 3 từ ngày 28/7 đến 21/8/2025, với 650 sinh viên tham gia. Bên cạnh đó, Trường tham dự Hội thảo góp ý dự thảo Đề án “Hỗ trợ học sinh, sinh viên khởi nghiệp giai đoạn 2026–2030” do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức ngày 22/8/2025 tại Trường Đại học Tôn Đức Thắng.

1.11. Công tác sinh viên quốc tế

- Trường đã quyên góp 50.000.000 đồng xây dựng hệ thống điện mặt trời cho các trường học tại Cuba và tổ chức chương trình Chào đón 19 sinh viên quốc tế nhập học tháng 8/2025 với nhiều hoạt động hỗ trợ và quà tặng.

- Ban hành quyết định cấp học bổng toàn phần, học bổng học phí và học bổng khóa học tiếng Việt cho người học nước ngoài nhập học đợt 1,2 năm 2025.

- Tiếp tục duy trì các hoạt động chào đón, tổ chức ngoại khóa cho sinh viên quốc tế và thực hiện ấn phẩm truyền thông gồm quà tặng, hành trình chào đón cũng như giới thiệu các ứng dụng công nghệ phục vụ học tập và sinh hoạt tại Việt Nam.

1.12. Công tác cựu sinh viên

- Dự thảo Quy chế thành lập cựu sinh viên Doanh nghiệp.

2. Hoạt động Đoàn – Hội

Trong tháng 8/2025, các hoạt động Đoàn – Hội đã được triển khai thực hiện, cụ thể như:

2.1. Công tác giáo dục và tuyên truyền

- Thực hiện các hoạt động tuyên truyền kỷ niệm 95 năm Ngành tuyên giáo của Đảng (01/8/1945 – 01/8/2025)

- Đăng bài Kỷ niệm 80 năm Cách mạng tháng Tám thành công (19/8/1945 – 19/8/2025) và Quốc khánh Nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (02/9/1945 – 02/9/2025)

- Tổ chức chuỗi hoạt động “Theo chân Bác – Rạng ngời lý tưởng thanh niên” nhằm kỷ niệm 95 năm Ngành tuyên giáo của Đảng (01/8/1945-01/8/2025); Kỷ niệm 80 năm Cách mạng tháng Tám thành công (19/8/1945-19/8/2025) và Quốc khánh Nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (02/9/1945-02/9/2025) thu hút hơn 4000 sinh viên tham gia.

- Phối hợp với Thành Đoàn Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức chương trình nghệ thuật Kỷ niệm 80 năm Quốc khánh Nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam (02/9/1945-02/9/2025)

2.2. Các hoạt động phong trào

- Tổ chức chương trình đồng hành cùng tân sinh viên năm 2025.
- Ban hành thông báo về việc tổ chức chương trình tình nguyện Trung thu năm 2025.
- Tổ chức lễ hội quân chiến dịch tình nguyện Mùa hè xanh năm 2025 tại cơ sở Long Bình Tân.

2.3. Công tác tổ chức và xây dựng đoàn

- Tổ chức Lễ kết nạp Đảng cho Chiến sĩ đội hình Kon Tum trong chiến dịch Mùa Hè Xanh, thể hiện sự ghi nhận xứng đáng cho những nỗ lực cống hiến và góp phần khơi dậy tinh thần lý tưởng cách mạng trong tuổi trẻ.
- Tổ chức Lễ kết nạp Đảng viên mới cho 04 chiến sĩ tham gia Chiến dịch Mùa hè xanh 2025, gồm: 01 chiến sĩ Đội hình Nam Bộ, 01 chiến sĩ Đội hình Tình nguyện số, 01 chiến sĩ Đội hình Tuyên truyền pháp lý và 01 chiến sĩ Đội hình Hậu cần.
- Thông báo về việc nhận xét sổ đoàn các khóa năm học 2024-2025.

VI. CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG

1. Phát triển truyền thông của Trường theo mục tiêu chiến lược của Trường

- Thực hiện 08 TVC tập trung vào các hoạt động của trường: gồm 02 TVC tiếng Việt (giới thiệu dự án giảng đường 2C cơ sở Long Bình Tân, Ngày hội việc làm 2025) và 06 TVC tiếng Anh (giới thiệu sổ tay sinh viên quốc tế, chào đón tân sinh viên quốc tế, website tiếng Anh, 4 lý do sinh viên quốc tế chọn Trường, OUer's life và chương trình cao học).
- Thực hiện rà soát phim giới thiệu trường các thứ tiếng.
- Phát triển mạng lưới truyền thông tại các Khoa: Hỗ trợ biên tập, đăng tải 16 tin tức trên Website.
- Tổ chức tập huấn cho nhân sự phụ trách công tác truyền thông tại các đơn vị của Trường.
- Truyền thông & ấn phẩm: Bồi dưỡng công tác truyền thông cho 117 người; đề xuất mua phần mềm Heyzine và Open AI; thiết kế ấn phẩm chào mừng Tân sinh viên khóa 2025; phát hành Newsletter tháng 8/2025 cho sinh viên, giảng viên và OU News (tiếng Việt, tiếng Anh); dự thảo Sổ tay sinh viên 2025 phiên bản online.
-
- Truyền thông sự kiện & báo chí: Tổ chức truyền thông kỷ niệm 80 năm Cách mạng Tháng Tám, Quốc khánh 2/9; đưa tin 58 bản tin trên báo, đài về các hội thảo khoa học, lễ khởi công, ngày hội việc làm, công bố điểm chuẩn và tuyên dương sinh viên tiêu biểu.
- Quan hệ xã hội: Ủng hộ chương trình “Tiếp sức đến trường” do Báo Giáo dục & Thời đại tổ chức với 20 triệu đồng.

- Phát triển CLB OUMC: Tổ chức 3 buổi sinh hoạt định kỳ hằng tháng; hoàn thành 11/11 buổi tập huấn kỹ năng MC – biên tập viên và trao chứng nhận cho thành viên.

2. Công tác quản trị các trang Mạng xã hội và Website Trường

- Xây dựng Kế hoạch truyền thông đến sinh viên quốc tế tháng 8/2025.

- Thực hiện tổng hợp và rà soát, cập nhật các trang mạng xã hội.

- Báo cáo lượt tương tác các trang nền tảng, mạng xã hội thuộc Trường: đăng tải 139 ấn phẩm trên các nền tảng số, đạt hơn 240.000 lượt tiếp cận và 1,65 triệu lượt xem, trong đó Facebook là kênh hiệu quả nhất với hơn 1 triệu lượt xem.

3. Công tác tổ chức sự kiện và truyền thông

- Lưu trữ phim và hình ảnh hoạt động của trường: 21 hoạt động được lưu trữ.

- Phát triển hệ thống LCD và màn hình led của trường: 03 lượt màn hình led và 04 lượt LCD chạy các sự kiện của Trường.

- Phối hợp trong công tác tuyển sinh, kiểm định, các hội thảo, sự kiện: 13 sự kiện.

VII. CÔNG TÁC CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Công tác cơ sở vật chất

1.1. Công tác đầu tư, xây dựng

Tiếp tục triển khai thực hiện 02 dự án trọng tâm: Dự án Đầu tư xây dựng Trung tâm Nghiên cứu Phát triển Giáo dục Công nghệ cao – Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh; Dự án Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh tại phường Long Bình Tân, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai. Cụ thể:

a) Đầu tư xây dựng Trung tâm Nghiên cứu Phát triển Giáo dục Công nghệ cao – Trường Đại học Mở thành phố Hồ Chí Minh: tiếp tục liên hệ với Ban Quản lý Khu Công nghệ cao để hướng dẫn các thủ tục triển khai dự án và tìm đơn vị tư vấn lập Thuyết minh dự án cho phù hợp với định hướng phát triển của Khu Công nghệ cao.

b) Dự án Đầu tư xây dựng Khối giảng đường 2C – Long Bình Tân: đang thực hiện công tác chấm thầu cho gói thi công và lắp đặt thiết bị; gói giám sát thi công và lắp đặt thiết bị.

c) Khối Ký túc xá E cơ sở Long Bình Tân: chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt E-HSMT gói Tư vấn quản lý dự án.

d) Công trình Sửa chữa, cải tạo hàng rào - Cơ sở Long Bình Tân: Đang thực hiện kiểm toán công trình.

1.2. Công tác quản trị

- Xây dựng dự thảo Quy định về tính khấu hao tài sản theo Quy định mới.

- Thử nghiệm sau khi điều chỉnh phần mềm Quản lý tài sản.

- Thực hiện báo cáo cơ sở vật chất mở ngành Luật trình độ thạc sĩ.
- Thực hiện việc điều chuyển, thu hồi, bàn giao tài sản cho các đơn vị phục vụ hoạt động thường xuyên.
- Thống kê tài sản thu hồi, lưu kho chuẩn bị làm thủ tục thanh lý tài sản năm 2025.
- Mua sắm, bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị và cải tạo cơ sở vật chất tại các cơ sở.
- Thực hiện các gói thầu³ liên quan đến công tác mua sắm trang thiết bị, cải tạo cơ sở vật chất.

2. Công tác thư viện

2.1. Công tác bổ sung tài liệu

- Nhận sách tặng: 1 tên, 4 bản.
- Mua sách: 4 tên, 8 bản.

2.2. Công tác phát triển tài liệu số

- Phát triển 63 tài liệu số nội sinh.

2.3. Công tác phục vụ bạn đọc

- Bạn đọc mượn tài liệu: 7.700 lượt, bao gồm 1.925 lượt mượn về nhà và 5.775 lượt đọc tại chỗ.
- Bạn đọc đến Thư viện: 10.286 lượt.

2.4. Công tác tăng cường quảng bá thư viện

- Giới thiệu sách mới trên website Thư viện.
- Review sách hay trên fanpage Thư viện.

2.5. Công tác thẩm định giáo trình

- Hoàn tất thẩm định 163 giáo trình thuộc khoa Ngoại ngữ gồm: 34 giáo trình ngôn ngữ Nhật Bản, 03 giáo trình ngôn ngữ Hàn Quốc hình thức đào tạo từ xa và vừa làm vừa học, 45 giáo trình ngôn ngữ Anh, 22 giáo trình ngôn ngữ Trung Quốc và 59 giáo trình ngôn ngữ Hàn Quốc hình thức đào tạo chính quy.

2.6. Công tác khác

- Báo cáo hoạt động thư viện, phát triển văn hóa đọc và chuyển đổi số

3. Hoạt động quản lý hệ thống thông tin

- Kiểm tra hệ thống wifi, đường truyền tại các cơ sở.

³Lắp đặt wifi tại Cơ sở 2; Mua sắm thiết bị công nghệ thông tin của Trường; Lắp đặt mái che tại Cơ sở 2, Xây dựng nhà kho tại Cơ sở 3; Cải tạo mái tôn của Ký túc xá tại Cơ sở 2; Khảo sát và lập dự toán cải tạo sân Ký túc xá tại Cơ sở 2; Mời thầu mua sắm bài thi tiếng Anh cho Phòng Khảo thí; Mời thầu mua sắm máy tính phòng thực hành của K.CNTT; Khảo sát cải tạo đường từ Nguyễn Bình vào Cơ sở Nhà Bè; Cải tạo dây nhà A tại Cơ sở 3; Mua sắm thiết bị thực hành, thí nghiệm của K.CNSH; Hợp đồng cung cấp suất ăn sinh viên tại Cơ sở 2.

- Rà soát các máy chủ đặt tại Trường và tại Trung tâm dữ liệu Viettel.
- Rà soát, chuẩn hóa hệ thống danh mục phòng học trên Edusoft.
- Triển khai sử dụng hệ thống điểm rèn luyện trực tuyến cho hình thức đào tạo từ xa và vừa làm vừa học.
- Vận hành hệ thống phòng học ảo.
- Xây dựng tính năng đánh giá công việc trọng tâm của đơn vị trên hệ thống FSIS.
- Hoàn thiện tính năng quản lý tài liệu tham khảo theo CTĐT.
- Đưa vào sử dụng hệ thống xét tuyển trực tuyến hình thức đào tạo chính quy.
- Xây dựng tính năng theo dõi thanh toán hợp đồng cho phòng Hành chính – Quản Trị.
- Nâng cấp tính năng thanh toán thù lao phục vụ liên kết dữ liệu với phòng Tài chính – Kế toán.
- Triển khai tính năng quản lý đề cương môn học trên FSIS giai đoạn 2.
- Vận hành hệ thống LCMS, LMS cho hệ chính quy, sau đại học, đào tạo từ xa phương thức kết hợp và qua mạng, vừa làm vừa học.
- Vận hành dịch vụ bán vé xe Bus và hệ thống tổ chức lễ tốt nghiệp.
- Thực hiện việc chuẩn hóa quy trình thực hiện kế hoạch giảng dạy, xếp lịch thi cho hệ đào tạo từ xa, vừa làm vừa học (phối hợp với công ty Anh Quân).
- Thực hiện thu hồi tài khoản email sau khi sinh viên đã tốt nghiệp.

VIII. CÔNG TÁC TỔ CHỨC - NHÂN SỰ

1. Công tác nhân sự

- Lấy ý kiến góp ý Dự thảo Quy định Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý đối với viên chức quản lý các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.
- Tiếp tục thực hiện quy trình về công tác cán bộ đối với 07 viên chức quản lý các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.

2. Công tác tuyển dụng

- Triển khai kế hoạch tuyển dụng tiến sĩ năm 2025.

3. Công tác Đào tạo – Bồi dưỡng viên chức

- Tổng hợp góp ý của các đơn vị về Dự thảo Quy định Đào tạo - Bồi dưỡng viên chức.
- Trường có 02 viên chức được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt đủ điều kiện nhận kinh phí hỗ trợ đào tạo TS từ Đề án 89 năm 2025.

4. Thực hiện chế độ, chính sách

- Lập kế hoạch chi phúc lợi nhân ngày Lễ Quốc khánh 2/9 và chi sơ kết kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025.
- Tiếp tục thực hiện kế hoạch chương trình tham quan nghỉ mát dành cho CSTĐ năm 2025.

5. Công tác khác

- Dự thảo điều chỉnh bổ sung một số điều về Quy định tuyển dụng viên chức.
- Ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trung tâm Ngoại ngữ, Tin học.
- Hoàn thiện dự thảo Đề án sắp xếp tinh gọn cơ cấu tổ chức Trường.

IX. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH

- Thực hiện thu học phí tuyển sinh đại học chính quy khóa 2025.
- Thực hiện chi thu nhập tăng thêm nhân dịp sơ kết công tác năm học 2024-2025 (giai đoạn 1/7/2024 đến 30/6/2025).
- Thực hiện lấy ý kiến sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.
- Ban hành mức thu học phí các hệ đào tạo năm học 2025-2026.
- Thu hồi công nợ tạm ứng còn tồn đọng.
- Quyết toán kinh phí với các trung tâm liên kết hệ đào tạo từ xa, vừa làm vừa học.
- Thực hiện kiểm soát các chi phí thường xuyên của nhà trường.

X. CÔNG TÁC THANH TRA – PHÁP CHẾ

- Thực hiện kế hoạch kiểm tra việc chấp hành quy định về văn hóa công sở và thời giờ làm việc tại Cơ sở Võ Văn Tần (01 lượt) và Cơ sở Hồ Hảo Hớn (01 lượt).
- Thực hiện giám sát công tác tổ chức các kỳ thi: đánh giá năng lực đầu ra (BEC, TKT), kỳ thi tiếng Việt đầu ra (B2), kỳ thi tiếng Anh đầu ra (C1) tại các cơ sở Trường và phân công cán bộ giám sát thi kết thúc môn học, thi trả nợ tại các đơn vị liên kết theo kế hoạch thi của hình thức đào tạo từ xa.
- Kiểm tra, giám sát thường xuyên điều kiện cơ sở vật chất tại các cơ sở học tập phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập (Cơ sở Võ Văn Tần: 03 lượt, Cơ sở Mai Thị Lựu: 01 lượt, cơ sở Nhà Bè: 01 lượt).
- Thực hiện công tác tiếp công dân theo đúng quy định, giải quyết kịp thời các đơn thư, phản ánh khiếu nại. Tiếp nhận và giải quyết 81 đơn đề nghị kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học (chính quy: 63 đơn, đào tạo từ xa và vừa làm vừa học: 21 đơn).
- Góp ý về mặt pháp lý đối với các văn bản thuộc Trường soạn thảo và đóng góp cho dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị bên ngoài gửi lấy ý kiến.

- Thực hiện các báo cáo định kỳ về công tác pháp chế và phòng, chống tham nhũng tiêu cực theo công văn yêu cầu.

XI. CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH

1. Công tác hành chính, văn thư, tổng hợp

- Tiếp tục triển khai Kế hoạch rà soát, cập nhật Quy trình làm việc của Trường năm 2025.

- Hoàn thành tổ chức kỷ niệm Ngày Cách mạng tháng 8 thành công năm 2025; Lễ khởi công khu nhà 2C; tổ chức Hội nghị Sơ kết công tác 6 tháng đầu năm 2025.

- Hỗ trợ và chuẩn bị hậu cần các sự kiện theo kế hoạch chung của Trường (tổ chức các đoàn đi công tác và gửi hoa chúc mừng các sự kiện ngoài Trường).

- Thực hiện theo đúng quy định công tác văn thư của Trường.

- Triển khai văn bản hướng dẫn các đơn vị lập Bảng tổng hợp thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu tại đơn vị theo Thông tư số 08/2025/TT-BGDDĐT.

- Tổ chức họp giao ban giữa Ban Giám hiệu và Trường/Phụ trách các đơn vị chủ chốt 2 tuần/lần; theo dõi, báo cáo kết quả thực hiện kết luận của Hiệu trưởng tại các cuộc họp giao ban.

- Hoàn thành Báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng 8/2025 và kế hoạch công tác tháng 9/2025 của Trường.

- Ban hành Kế hoạch công việc trọng tâm 6 tháng cuối năm 2025.

- Ban hành Báo cáo kết quả thực hiện công việc trọng tâm năm học 2024-2025 (từ 01/7/2024 đến 30/6/2025).

- Ban hành báo cáo kết quả thực hiện công tác năm học 2024-2025 (từ 01/7/2024 đến 30/6/2025).

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch rà soát, cập nhật Chiến lược và Kế hoạch phát triển Trường đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045.

- Triển khai hướng dẫn báo cáo đánh giá giữa kỳ Chiến lược phát triển Trường giai đoạn 2021-2030 đến các đơn vị.

- Đã hoàn thành báo cáo thực hiện Nghị quyết số 472-NQ/ĐU và Nghị quyết số 473-NQ/ĐU ngày 28/6/2025 của Đảng ủy Trường.

- Đã triển khai thực hiện Nghị quyết số 867-NQ/ĐU ngày 31/7/2025 của Đảng ủy Trường.

- Đã triển khai thực hiện Nghị quyết số 33/NQ-HĐTĐHM ngày 18/7/2025 của Hội đồng trường.

- Đang thực hiện Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch 824/KH-ĐHM ngày 11/4/2024 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan có thẩm quyền và Đảng ủy Trường, Hội đồng trường.

2. Công tác an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy và vệ sinh môi trường

- Đảm bảo an toàn phòng cháy chữa cháy, an ninh trật tự tại các cơ sở của Trường.

- Đảm bảo vệ sinh môi trường, cảnh quan tại các cơ sở của Trường.

3. Công tác chăm sóc sức khỏe

- Trục y tế cơ sở đầy đủ, khám bệnh và cấp thuốc đúng theo quy định.

- Tham gia lớp đào tạo liên tục: “ Nhân viên y tế cơ sở giáo dục ” theo quy định của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh.

XII. HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN

- Tổ chức Kỷ niệm 137 năm Ngày sinh Bác Tôn Đức Thắng (20/8/1888-20/8/2025); kỷ niệm 80 năm Cách Mạng Tháng Tám thành công (19/8/1945-19/8/2025) và Quốc khánh 2/9 (02/9/1945-02/9/2025).

- Phát động cuộc thi “Vòng tay Công đoàn” lần 5 năm 2025 với 10 đơn vị tổ công đoàn và 14 bài dự thi.

- Phát động Hội thi trực tuyến, chủ đề: “Công đoàn Thành phố Hồ Chí Minh đồng hành cùng với sự phát triển của đất nước”.

PHẦN II

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2025

I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, KHẢO THÍ, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

1. Công tác đào tạo

1.1. Đào tạo sau đại học

- Triển khai kế hoạch tuyển sinh cao học và nghiên cứu sinh đợt 2/2025.
- Triển khai kế hoạch tuyển sinh Postdoc (chương trình sau tiến sĩ).
- Triển khai kế hoạch tuyển sinh cho sinh viên đăng ký trước một số học phần của chương trình đào tạo Thạc sĩ đợt 2/2025.
- Triển khai chương trình sau tiến sĩ.
- Tiếp tục chuẩn bị hồ sơ mở ngành đào tạo thạc sĩ Luật và tiến sĩ Xã hội học.
- Tiếp tục lên kế hoạch ký kết hợp tác đào tạo nguồn nhân lực trình độ thạc sĩ cho các tỉnh Đồng Tháp, Long An, Cần GiỜ, Khánh Hòa.
- Triển khai kế hoạch Giao lưu Sau đại học năm 2025.

1.2. Đào tạo đại học chính quy

- Tập trung công tác tiếp nhận Hồ sơ tân sinh viên nhập học năm 2025 theo đúng kế hoạch và thời gian quy định.
- Tổ chức tiếp đón Tân sinh viên Khóa 2025 nhập học, thống kê số lượng thí sinh xác nhận nhập học trên Hệ thống.
- Dự kiến thông báo tuyển sinh đại học liên thông, hình thức đào tạo chính quy năm 2025.
- Dự kiến họp xét tốt nghiệp theo kế hoạch năm học.

1.3. Đào tạo đại học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa

1.3.1. Hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa kết hợp

- Tiếp tục tuyển sinh hình thức đào tạo từ xa kết hợp đợt 4/2025 và vừa làm vừa học đợt 2/2025.
- Tiếp nhận và xử lý hồ sơ tuyển sinh hình thức đào tạo từ xa kết hợp đợt 5/2025 và hình thức vừa làm vừa học đợt 3/2025.
- Thực hiện xây dựng, rà soát, cập nhật chương trình đào tạo năm 2025 hình thức Đào tạo từ xa và Vừa làm vừa học theo kế hoạch.

- Tiếp tục tổng hợp dữ liệu CTĐT đã ban hành từ 2014 đến 2023 để phục vụ công tác hậu kiểm CTĐT chuẩn đã nhập Edusoft.

- Triển khai hệ thống đăng ký thi lại trực tuyến dành cho sinh viên hình thức đào tạo từ xa kết hợp và Vừa làm vừa học.

1.3.2. Hình thức đào tạo từ xa qua mạng

- Hoàn thành kế hoạch quảng bá tuyển sinh đợt 2 và 3 năm học 2025-2026.

- Hoàn thành Chủ trương hợp tác với đơn vị liên kết theo chính sách hợp tác tuyển sinh mới.

- Tổ chức tọa đàm “Ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong đào tạo trực tuyến”.

- Triển khai kế hoạch ứng dụng AI (thông qua Zoho Enterprise và ChatGPT) trong công tác hỗ trợ sinh viên.

1.4. Đào tạo ngắn hạn

- Tiến hành chiêu sinh các lớp: Tiếng Việt A1-A2; Tiếng Hàn 1,2,3,4,5; Bổ túc kiến thức các ngành đầu vào cao học; Giảng dạy anh văn thiếu nhi; phân tích dữ liệu SPSS, PLS-SEM nâng cao và các lớp ngắn hạn theo kế hoạch.

- Tổ chức học và thi chứng chỉ các lớp ngoại ngữ, tin học.

- Phát triển chương trình đào tạo mới, cập nhật các chương trình đào tạo ngắn hạn.

- Xây dựng chương trình đào tạo ngắn hạn cho đối tượng sinh viên của Trường và các chương trình đào tạo ngắn hạn tại các tỉnh dành cho khối cơ quan nhà nước, hành chính sự nghiệp.

2. Công tác khảo thí

- Tiếp tục phối hợp triển khai và theo dõi tiến độ biên soạn ngân hàng đề thi của các khoa.

- Tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực đầu vào tiếng Anh không chuyên và chuyên ngữ cho tân sinh viên chính quy và sinh viên đào tạo từ xa, vừa làm vừa học.

- Xây dựng kế hoạch biên soạn, rà soát, bổ sung ngân hàng đề thi 06 tháng cuối năm 2025.

- Tiếp tục nhận đề thi từ các khoa và tạo đề thi từ ngân hàng đề cho các hệ đào tạo.

- Giải quyết các khiếu nại điểm cho sinh viên, học viên.

- Tiếp tục triển khai việc nhập điểm trên hệ thống FSIS của giảng viên và đảm bảo công bố điểm cho người học đúng hạn.

3. Công tác đảm bảo chất lượng

- Tổng hợp hoàn chỉnh dự thảo báo cáo tự đánh giá giữa chu kỳ kiểm định chất lượng CSGD (chu kỳ 2) Ver. 1 và lập danh mục và mã hóa minh chứng kèm báo cáo, số hóa báo cáo và minh chứng.
- Gửi báo cáo và danh mục minh chứng lấy ý kiến hội đồng, thực hiện chỉnh sửa và bổ sung (Ver 2).
- Công bố dự thảo báo cáo giữa kỳ CSGD, lấy ý kiến các bên liên quan, thực hiện chỉnh sửa và bổ sung (Ver 3)
- Chuẩn bị họp hội đồng tự đánh giá và lấy ý kiến, biểu quyết thông qua báo cáo chính thức (Ver 3 hoặc 4).
- Chuẩn bị họp Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT nhóm FIBAA-N4.
- Tiếp tục theo dõi công tác cải tiến chất lượng các CTĐT sau đánh giá ngoài theo các bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng FIBAA, AUN-QA và MOET.
- Thực hiện rà soát và cập nhật quy định về công tác đối sánh chất lượng, so chuẩn của Trường.
- Xây dựng kế hoạch tập huấn nâng cao năng lực thực hiện công tác khảo sát thu thập ý kiến các bên liên quan cho đội ngũ nhân sự các đơn vị và mời chuyên gia tập huấn.
- Tổ chức tập huấn cho nhân sự mạng lưới đảm bảo chất lượng Trường với chủ đề: Lập kế hoạch và triển khai hoạt động đảm bảo chất lượng cấp đơn vị.

II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, TẠP CHÍ, HỌC LIỆU

1. Hoạt động nghiên cứu khoa học

- Nghiên cứu thu các đề tài đến hạn và quá hạn.
- Điều chỉnh, thanh lý đề tài.
- Hỗ trợ thanh quyết toán các đề tài.
- Xin visa cho sinh viên quốc tế đến Trường tham gia chương trình trao đổi.
- Hỗ trợ các công tác của Hội đồng chức danh giáo sư và ứng viên (nếu có).

2. Xuất bản Tạp chí khoa học

- Thực hiện công tác xuất bản bản in và bản điện tử Tạp chí khoa học số 20(9)2025 (Kinh tế và Quản trị kinh doanh – Tiếng Việt); số 20(2)2025 (Kỹ thuật và Công nghệ – Tiếng Việt).
- Nâng cấp phần mềm trực tuyến OJS3 (Open Journal Systems)) đi vào hoạt động chính thức trên tất cả chuyên trang của Tạp chí.

- Tiếp tục nghiên cứu xây dựng kế hoạch cải tiến platform của Tạp chí tiệm cận hơn với các tiêu chuẩn quốc tế thuận tiện hơn cho người sử dụng.

- Nghiên cứu xây dựng kế hoạch truyền thông Tạp chí Khoa học giai đoạn 2025-2026 nhằm nâng cao hình ảnh và uy tín của Tạp chí Khoa học ra bên ngoài.

- Xây dựng kế hoạch thành lập Nhà xuất bản của Tạp chí khoa học Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Công tác học liệu

- Tiếp tục tổ chức đăng ký biên soạn, nghiệm thu học liệu theo nhiệm vụ công việc trọng tâm trong năm học 2024-2025.

- Tiếp tục triển khai đăng ký biên soạn Bài giảng thu thanh.

- Tiếp tục đẩy mạnh dần trang số hóa các file học liệu tái bản của trường và các học liệu nghiệm thu mới.

- Xây dựng quy trình cung ứng học liệu số ebook cho sinh viên hệ Đào tạo Từ xa, Vừa làm Vừa học, Trực tuyến.

- Tiếp tục tìm kiếm thêm nhà xuất bản phục vụ nhu cầu phát hành học liệu của Trường; nâng cao hình thức học liệu: thiết kế, in ấn, mẫu mã, ... và tìm kiếm các nhà cung ứng mới.

- Tích cực phối hợp với các đơn vị liên quan đảm bảo hiệu quả cung ứng học liệu.

- Tăng cường quảng bá trang web thuquan.ou.edu.vn và sachin.ou.edu.vn.

- Tìm kiếm các đơn vị phân phối học liệu ngoài trường để mở rộng kinh doanh học liệu.

III. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ

1. Chương trình liên kết đào tạo quốc tế

- Tuyển sinh chương trình thạc sĩ liên kết: lớp Quản trị kinh doanh liên kết Fresenius Việt – Đức, giai đoạn 1 đợt 2/2025; lớp EMBA, AMMCoM chương trình liên kết Việt – Bỉ năm 2025, lớp Giáo dục liên kết ECU giai đoạn 1, đợt 2/2025.

- Tuyển sinh chương trình cử nhân liên kết: chương trình liên kết Đại học Bond (Úc), Đại học Flinders (Úc), Đại học Rouen (Pháp), Đại học Southern Queensland (Úc).

- Tổ chức và quản lý các lớp chương trình liên kết: cao học Việt Bỉ khóa 2022, 2024; TESOL liên kết với ECU giai đoạn 2 (TECU) khóa 1 và 2 năm 2025; Giai đoạn 1 (TDIP) khóa 1 năm 2025.

2. Dự án hợp tác quốc tế

- Tiếp tục triển khai các dự án đã ký kết.

3. Giao lưu, trao đổi giảng viên, sinh viên:

- Cập nhật phần mềm quản lý lưu học sinh nước ngoài.
- Hỗ trợ ra quyết định tiếp nhận, xin visa cho sinh viên chương trình Rouen.

4. Đoàn vào, đoàn ra:

- Chuẩn bị công tác cho các đoàn tham quan hợp tác theo kế hoạch.

IV. CÔNG TÁC GẮN KẾT CỘNG ĐỒNG

1. Hợp tác doanh nghiệp, tổ chức, sở/ban/ngành địa phương

- Tìm kiếm, thiết lập quan hệ và trao đổi đề nghị ký kết hợp tác giữa nhà trường và doanh nghiệp; tiếp tục tổ chức ký kết hợp tác với doanh nghiệp, hiệp hội nghề nghiệp và các tổ chức khác.

- Triển khai kế hoạch xây dựng Câu lạc bộ Doanh nhân – Cựu sinh viên.

2. Các hoạt động gắn kết cộng đồng

- Tiếp tục thực hiện các hoạt động tình nguyện và phục vụ cộng đồng; tuyên truyền kiến thức về bảo vệ môi trường và phát triển bền vững.

- Xây dựng nội dung các khóa phát triển kỹ năng cho sinh viên.

V. CÔNG TÁC SINH VIÊN

1. Công tác sinh viên

- Thực hiện tổ chức Tuần Sinh hoạt công dân – sinh viên năm học 2025-2026.

- Xây dựng bộ infographic tuyên truyền về văn hóa khi sử dụng Buffet, Teabreak và về văn hóa ứng xử khi tham gia các hoạt động, sự kiện tại Trường.

- Ra mắt và giới thiệu phim ngắn “Just” về văn hóa ứng xử trong sinh viên.

- Thực hiện dự thảo Kế hoạch tổ chức các chuyên đề tâm lý hỗ trợ cho sinh viên trong học kỳ 1/2025-2026.

- Thực hiện xét, cấp học bổng Khuyến khích học tập dành cho sinh viên chương trình đại trà và chương trình chất lượng cao.

- Chuẩn bị tư liệu để phát hành 01 sổ tay “phát triển nghề nghiệp” dành cho tân sinh viên.

- Chuẩn bị công tác hậu cần, thông báo tổ chức chương trình Tháng cao điểm thông tin tuyển dụng thực tập sinh, chuẩn bị nguồn tuyển dụng học kỳ thực tập tốt nghiệp năm học 2025 – 2026 (Internship Month).

- Dự trù kế hoạch và dự thảo bảng hỏi “Khảo sát tân sinh viên khóa 2025 phục vụ công tác tư vấn hướng nghiệp giai đoạn 2025-2028”.

- Dự trù kế hoạch và dự thảo tổ chức cuộc thi tìm kiếm ứng cử viên tiềm năng dành cho sinh viên Trường.

- Tổng hợp thông tin sinh viên có nhu cầu làm thêm, làm bán thời gian ngoài giờ và nhu cầu tìm việc làm sau tốt nghiệp.

2. Hoạt động Đoàn – Hội:

- Tổ chức Đại hội Đại biểu Hội Sinh viên Việt Nam trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh, lần thứ X, nhiệm kỳ 2025-2028.

- Tổ chức Hội nghị Tổng kết công tác Đoàn và phong trào Thanh niên, công tác Hội và phong trào Sinh viên năm học 2024-2025.

- Tiếp tục tổ chức các hoạt động đồng hành, hỗ trợ sinh viên năm học 2025-2026.

- Công tác chuẩn bị cho chương trình tình nguyện Trung Thu năm 2025.

VI. CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG

1. Phát triển truyền thông của Trường theo mục tiêu chiến lược của Trường

- Phát hành các ấn phẩm trên các trang mạng xã hội của Trường.

- Phát triển mạng lưới truyền thông tại các khoa.

- Ban hành và thực hiện kế hoạch lễ khai giảng năm học 2025-2026.

2. Công tác quản trị các trang mạng xã hội và website trường

- Thực hiện công tác báo cáo định kỳ lượt tương tác các trang mạng xã hội.

3. Phối hợp công tác tổ chức sự kiện và truyền thông

- Thực hiện công tác truyền thông về các sự kiện của Trường.

- Xây dựng nội dung truyền thông hoạt động chào đón Tân sinh viên 2025.

VII. CÔNG TÁC CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Công tác cơ sở vật chất

1.1. Công tác đầu tư, xây dựng

Tiếp tục triển khai thực hiện 02 dự án trọng tâm: Dự án Đầu tư xây dựng Trung tâm Nghiên cứu Phát triển Giáo dục Công nghệ cao – Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh; Dự án Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh tại phường Long Bình Tân, thành phố Biên Hoà, tỉnh Đồng Nai.

1.2. Công tác quản trị

- Tiếp tục thử nghiệm phần mềm quản lý tài sản.

- Tiếp tục xây dựng dự thảo Quy định về tính khấu hao tài sản theo Quy định mới.

- Thực hiện thủ tục thanh lý tài sản lưu kho.
- Thực hiện việc điều chuyển, thu hồi, bàn giao tài sản cho các đơn vị phục vụ hoạt động thường xuyên.
- Tiếp tục công tác cải tạo, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động thường xuyên của Trường.
- Thực hiện các gói thầu liên quan đến công tác mua sắm trang thiết bị, cải tạo cơ sở vật chất.

2. Công tác thư viện

- Thực hiện các công tác bổ sung tài liệu, phát triển tài liệu số và phục vụ bạn đọc.
- Thực hiện thủ tục mua sắm tài nguyên thông tin theo kế hoạch.
- Thẩm định tài liệu theo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo chính quy và đào tạo từ xa, vừa làm vừa học.
- Rà soát tài liệu theo đề cương môn học thuộc chương trình Đào tạo 2025.
- Tổ chức Chương trình tập huấn nâng cao về dịch vụ thông tin - thư viện hiện đại và kỹ năng ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong hoạt động hỗ trợ đào tạo và nghiên cứu.

3. Hoạt động quản lý hệ thống thông tin

- Kiểm tra hệ thống wifi, đường truyền tại các cơ sở, rà soát các máy chủ đặt tại Trường và tại Trung tâm dữ liệu Viettel.
- Rà soát, chuẩn hóa hệ thống danh mục phòng học trên Edusoft.
- Triển khai hệ thống điểm rèn luyện trực tuyến cho hệ đào tạo từ xa, vừa làm vừa học.
- Vận hành hệ thống phòng học ảo.
- Xây dựng tính năng đánh giá công việc trọng tâm của đơn vị trên hệ thống FSIS.
- Hoàn thiện tính năng quản lý tài liệu tham khảo theo CTĐT.
- Xây dựng, chỉnh sửa hệ thống nhập học trực tuyến hình thức đào tạo chính quy.
- Hoàn thiện tính năng theo dõi thanh toán hợp đồng cho phòng Hành chính – Quản trị.
- Hoàn thiện cấp tính năng thanh toán thù lao phục vụ liên kết dữ liệu với phòng Tài chính – Kế toán.
- Vận hành hệ thống LMS cho hình thức đào tạo chính quy, đào tạo từ xa, vừa làm vừa học.
- Hoàn thiện tính năng quản lý đề cương môn học trên FSIS giai đoạn 2.
- Vận hành dịch vụ bán vé xe bus và hệ thống tổ chức lễ tốt nghiệp.
- Thực hiện việc chuẩn hóa quy trình thực hiện kế hoạch giảng dạy, xếp lịch thi cho hệ đào tạo từ xa, vừa làm vừa học (phối hợp với công ty Anh Quân).
- Thực hiện thu hồi tài khoản email sau khi sinh viên đã tốt nghiệp.

- Lập kế hoạch triển khai hạ tầng AI.

VIII. CÔNG TÁC TỔ CHỨC - NHÂN SỰ

- Cải tiến chức năng phần mềm đánh giá thi đua, tập thể, cá nhân trên FSIS.
- Xét nâng lương và Phụ cấp thâm niên nhà giáo Quý 3/2025.
- Hoàn thành Đề án sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy của Trường và trình Hội đồng Trường thông qua, tiến tới xây dựng các Đề án vị trí việc làm và Đề án tự chủ bộ máy của Trường.
- Tổ chức lớp tập huấn cho viên chức quản lý và viên chức hành chính.
- Tiếp tục hoàn tất hồ sơ thầu cho đoàn viên chức đạt danh hiệu CSTĐ đi nghỉ mát tại Hàn Quốc.

IX. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH

- Thực hiện thu học phí các hệ đào tạo.
- Lấy ý kiến điều chỉnh sửa đổi bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.
- Thực hiện phân bổ bổ sung kinh phí hoạt động thường xuyên cho các đơn vị theo năm tài chính 2025.
- Thực hiện quyết toán báo cáo tài chính năm 2024 với Vụ kế hoạch tài chính- Bộ giáo dục và Đào tạo.
- Thực hiện kiểm toán nội bộ báo cáo tài chính năm 2024.
- Thu hồi công nợ tạm ứng còn tồn đọng.
- Quyết toán kinh phí với các trung tâm liên kết hệ đào tạo từ xa, vừa làm vừa học.
- Kiểm soát các chi phí thường xuyên của Trường.

X. CÔNG TÁC THANH TRA – PHÁP CHẾ

- Thực hiện giám sát công tác tổ chức kỳ thi tiếng Anh đầu vào đối với tân sinh viên khóa 2025.
- Kiểm tra hoạt động của các trung đào tạo ngắn hạn của Trường, bao gồm: Trung Tâm Ngoại ngữ, Tin học và Trung tâm Đào tạo và bồi dưỡng nghiệp vụ.
- Tiếp tục rà soát hệ thống văn bản và đề xuất cập nhật các quy chế, quy định theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và Nghị định 99/2019/NĐ-CP.
- Kiểm tra việc chấp hành quy định về văn hóa công sở và thời giờ làm việc tại các đơn vị thuộc Trường.
- Kiểm tra, giám sát thường xuyên điều kiện cơ sở vật chất tại các cơ sở học tập phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập.

- Thực hiện công tác phân công cán bộ giám sát thi kết thúc môn học, thi trả nợ hình thức Đào tạo từ xa và Vừa làm vừa học tại các đơn vị liên kết và các kỳ thi đánh giá khác.

- Tham gia Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế cho người làm công tác pháp chế ở các cơ sở giáo dục đại học do Bộ Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức.

- Thực hiện tiếp công dân tại và giải quyết kịp thời các đơn thư, phản ánh khiếu nại theo đúng quy định.

- Góp ý về mặt pháp lý đối với các văn bản thuộc Trường soạn thảo và đóng góp cho dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị bên ngoài gửi lấy ý kiến.

- Triển khai kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại các cơ sở giáo dục, đào tạo từ năm học 2013-2014 (theo Kế hoạch).

- Tham gia góp ý về mặt pháp lý (khi được mời góp ý) đối với văn bản do các đơn vị khác của Trường soạn thảo trước khi trình lãnh đạo ký ban hành; Phối hợp với các đơn vị rà soát, hoàn thiện hệ thống quy chế, quy định, quy trình, đề án của Trường.

- Thực hiện các báo cáo định kỳ.

XI. CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH

1. Công tác hành chính, tổng hợp

- Chuẩn bị tổ chức đón tết Trung thu cho viên chức - người lao động.

- Chuẩn bị hậu cần cho các đoàn ra, đoàn vào và hỗ trợ tổ chức các sự kiện theo kế hoạch.

- Thực hiện công tác văn thư của Trường theo đúng quy định.

- Tổ chức họp giao ban giữa Ban Giám hiệu và Trường/Phụ trách các đơn vị chủ chốt; theo dõi, báo cáo kết quả thực hiện kết luận của Hiệu trưởng tại các cuộc họp giao ban.

- Báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng 9/2025 và kế hoạch công tác tháng 10/2025 của Trường.

- Thực hiện báo cáo đánh giá giữa kỳ Chiến lược phát triển Trường giai đoạn 2021-2030.

- Triển khai, theo dõi, báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết của Đảng ủy Trường và Hội đồng trường.

- Thực hiện các báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan có thẩm quyền và Đảng ủy Trường, Hội đồng trường.

2. Công tác an ninh trật tự, vệ sinh môi trường

- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn phòng cháy chữa cháy tại các cơ sở của Trường. Lập hồ sơ quản lý công tác phòng cháy chữa cháy phục vụ các đoàn kiểm tra định kỳ theo quy định.

- Đảm bảo vệ sinh môi trường, cảnh quan tại các cơ sở của Trường.

3. Công tác chăm sóc sức khỏe

- Đảm bảo công tác trực y tế tại các cơ sở, trực y tế hội thi, hội thảo, kiểm định ... khi được giao nhiệm vụ.

- Tuyên truyền, vệ sinh phòng chống dịch bệnh.

- Tổ chức khám sức khỏe cho Tân sinh viên tại cơ sở Nhà Bè.

XII. HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN

- Ban hành kế hoạch tổ chức Tết Trung thu cho con em viên chức-người lao động thuộc Trường.

- Tổ chức họp Ban chấp hành công đoàn Quý 3/2025 và họp Ban chấp hành công đoàn mở rộng quý 3/2025.

Nơi nhận:

- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng (để báo cáo)
- Các Phó Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, HCQT, HL (01).

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG HÀNH CHÍNH - QUẢN TRỊ
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Đinh Uyên Phương