

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

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG THÁNG 9/2025
VÀ KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10/2025

THÁNG 9 NĂM 2025

MỤC LỤC

PHẦN I	1
KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2025	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	4
3. Công tác học liệu	5
III. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ	6
IV. CÔNG TÁC GẮN KẾT CỘNG ĐỒNG	6
V. CÔNG TÁC SINH VIÊN	7
1. Công tác sinh viên	7
2. Hoạt động Đoàn – Hội	10
VI. CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG	11
VII. CÔNG TÁC CƠ SỞ VẬT CHẤT	12
1. Công tác cơ sở vật chất	12
2. Công tác thư viện	13
3. Hoạt động quản lý hệ thống thông tin	14
VIII. CÔNG TÁC TỔ CHỨC - NHÂN SỰ	15
IX. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH	15
X. CÔNG TÁC THANH TRA – PHÁP CHẾ	16
XI. CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH	16
1. Công tác hành chính, văn thư, tổng hợp	16
2. Công tác an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy và vệ sinh môi trường	17
3. Công tác chăm sóc sức khỏe	17
XII. HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN	17
PHẦN II	18
KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10/2025	18

I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, KHẢO THÍ, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG.....	18
1. Công tác đào tạo.....	18
1.1. Đào tạo sau đại học.....	18
1.2. Đào tạo đại học chính quy.....	18
1.3. Đào tạo đại học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa.....	18
1.4. Đào tạo ngắn hạn.....	19
2. Công tác khảo thí.....	19
3. Công tác đảm bảo chất lượng.....	19
II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, TẠP CHÍ, HỌC LIỆU.....	20
1. Hoạt động nghiên cứu khoa học.....	20
2. Xuất bản Tạp chí khoa học.....	20
3. Công tác học liệu.....	20
III. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ.....	21
IV. CÔNG TÁC GẮN KẾT CỘNG ĐỒNG.....	21
V. CÔNG TÁC SINH VIÊN.....	22
1. Công tác sinh viên.....	22
2. Hoạt động Đoàn – Hội:.....	22
VI. CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG.....	23
VII. CÔNG TÁC CƠ SỞ VẬT CHẤT.....	23
1. Công tác cơ sở vật chất.....	23
2. Công tác thư viện.....	23
3. Hoạt động quản lý hệ thống thông tin.....	24
VIII. CÔNG TÁC TỔ CHỨC - NHÂN SỰ.....	24
IX. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH.....	25
X. CÔNG TÁC THANH TRA – PHÁP CHẾ.....	25
XI. CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH.....	26
1. Công tác hành chính, tổng hợp.....	26
2. Công tác an ninh trật tự, vệ sinh môi trường.....	26
3. Công tác chăm sóc sức khỏe.....	26
XII. HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN.....	27

Số: /BC-ĐHM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

BÁO CÁO

TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG THÁNG 9/2025

VÀ KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10/2025

PHẦN I

KẾT QUẢ THỰC HIỆN 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

- 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.
- Tổ chức buổi tư vấn tuyển sinh và giới thiệu CTĐT Thạc sĩ đợt 2 năm 2025.
- Triển khai chương trình sau tiến sĩ.

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.
- Hoàn thành công tác xét tuyển đại học chính quy đợt 2 năm 2025; thông báo và triển khai lịch nhập học; in và phát hành giấy báo trúng tuyển cho thí sinh trúng tuyển đợt 2.
- Hoàn thành công tác xác minh điểm kết quả thí sinh trúng tuyển đợt 1 và đợt 2, đại học chính quy năm 2025.
- Hoàn thiện Thời khoá biểu khoá 2025.
- Hoàn thành công tác họp xét tốt nghiệp tháng 9/2025.

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)

- Thực hiện tư vấn tuyển sinh và tư vấn học tập cho sinh viên (513 email và 754 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 và đợt 3/2025 (bổ sung) với 75 hồ sơ và Vừa làm vừa học đợt 2/2025 (bổ sung) với 15 hồ sơ.

- Khai giảng lớp mới tại Trường Trung cấp Du lịch & Khách sạn Saigontourist

- Hoàn tất và triển khai thực hiện Quyết định điều chỉnh CTĐT ngành Xã hội học, ngành Đông Nam Á học hình thức ĐTTX và VLVH đã ban hành năm 2021, 2022, 2023.

- In và phát bằng tốt nghiệp đợt 2/2025 hình thức ĐTTX và VLVH tại các đơn vị liên kết.

1.3.2. Hình thức đào tạo từ xa qua mạng

- Triển khai kế hoạch marketing đợt 1/2025 (14.946/10.000 data tương tác) và tư vấn tuyển sinh của đợt 1/2025 (xử lý 1.190 /1.267 data sinh viên tiềm năng, nhận 162 hồ sơ).

- Hợp trao đổi về việc hợp tác phát triển khóa học VMOOCs và hợp tác với Đại học VU Amsterdam.

- Lập kế hoạch khảo sát điều kiện tổ chức thi kỹ năng nghe và tin học tại các đơn vị liên kết.

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

- 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: thông qua nâng cấp tài khoản Zoho Enterprise kết hợp với ChatGPT (cùng đối tác) để phát triển phần mềm 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.

- Khai giảng lớp bồi dưỡng Nghiệp vụ chuyên viên kế toán.

- 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 200 lượt thí sinh.

- Biên soạn Quy chế tổ chức thi VSTEP.

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: 01 ngân hàng đề thi mới, 04 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 2/2024-2025).

+ Tổ chức các kỳ thi: thi đánh giá năng lực đầu vào tiếng Anh (không chuyên và chuyên ngữ) cho tân sinh viên chính quy và thi đánh giá năng lực đầu vào tiếng Anh chuyên ngữ cho sinh viên Đào tạo từ xa, Vừa làm vừa học; 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 2/2024-2025) 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

- Theo dõi, nhắc nhở tiến độ thực hiện tự đánh giá kiểm định cơ sở giáo dục của các nhóm công tác chuyên trách.

- Tổng hợp và cập nhật báo cáo tự đánh giá, lấy ý kiến góp ý.

- Ban thư ký phối hợp với các nhóm chuyên trách điều chỉnh nội dung báo cáo, thu thập thông tin, minh chứng bổ sung, hoàn thiện báo cáo tự đánh giá phiên bản 3.0

- Chuẩn bị họp hội đồng thông qua báo cáo tự đánh giá chính thức.

- Các khoa 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 ý kiến góp ý của các đơn vị quy định về công tác đối sánh chất lượng và so chuẩn của Trường.

- Tổng hợp báo cáo danh mục khảo sát đã thực hiện năm học 2024-2025 của các đơn vị thuộc Trường.

- Tập huấn chuyên môn trong công tác đảm bảo chất lượng với chủ đề : Kỹ năng lập kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng cấp đơn vị cho đội ngũ nhân sự đảm bảo chất lượng tại các đơn vị thuộc Trường.

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 08 đề tài NCKH do: PGS.TS. Vũ Hữu Đức, PGS.TS. Nguyễn Thuần, ThS. Nguyễn Lê Minh Long, TS. Võ Hồng Đức, ThS. Nguyễn Ngọc Ly, ThS. Nguyễn Ngọc Thông, TS. Nguyễn Thị Lệ Thủy, TS. Nguyễn Thị Ngọc Diệp làm chủ nhiệm.

1.1.2. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ

- Nghiệm thu 03 đề tài cấp Bộ do TS. Phan Vũ Phương, ThS. Nguyễn Thế Hùng, PGS.TS Lao Đức Thuận làm chủ nhiệm.

1.2. Nghiên cứu khoa học của sinh viên

- Đã nộp hồ sơ tham gia Giải thưởng Sinh viên nghiên cứu khoa học Eureka năm 2025 với tổng số 36 đề tài.

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).

- Rà soát triển khai cải tiến nâng cấp website và khai thác các tính năng mới, vận hành hệ thống OJS3 trên các chuyên trang của Tạp chí.

- Tiếp tục triển khai 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.

- Triển khai làm việc với Bộ Văn Hóa, Thể Thao, và Du Lịch về việc thành lập Nhà xuất bản của Tạp chí khoa học Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Công tác học liệu

3.1. Biên soạn học liệu

- Tổ chức xét duyệt thuyết minh 06 tài liệu (Lập trình Trí tuệ nhân tạo, Mẫu thiết kế hướng đối tượng, Trí tuệ nhân tạo, Quy hoạch đô thị, Văn hóa doanh nghiệp, Cơ sở ngôn ngữ học tiếng Nhật).

- Tổ chức họp hội đồng nghiệm thu 01 tài liệu (Tài chính hành chính sự nghiệp).

- Tiếp tục 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: 119 lượt bán.

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 2.377 quyển 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 1/2025-2026; đã nhập kho 870 quyển 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 381 quyển học liệu (học liệu giấy và học liệu mua ngoài, sách Life, ebook...); Số lượng bìa mạ vàng được thực hiện là 30 quyển.

3.4. Xuất bản học liệu

- Liên hệ cộng tác với 04 nhà xuất bản để hoàn thành các tựa sách đăng ký.

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.

- Cung ứng tặng phẩm các sự kiện của 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.

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

- Thực hiện thủ tục xin/cấp lại visa cho sinh viên và giảng viên quốc tế đến trao đổi, giảng dạy trong năm học 2025–2026 (ĐH Polynésie, ĐH Jean Moulin Lyon 3, chương trình Rouen, giảng viên Kuo Ta Hsin).

- Cung cấp hồ sơ theo yêu cầu cho tình nguyện viên JICA năm 2025..

4. Đoàn vào, đoàn ra

- Lập kế hoạch, xin visa cho các đoàn công tác tại Anh, Ý và Trung Quốc.

- Chuẩn bị thủ tục cho đoàn báo cáo chuyên đề từ Interface Education Group Malaysia.

- 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 02 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

- Tiếp tục triển khai đề án tình nguyện và phục vụ cộng đồng năm học 2024–2025 với các hoạt động: tuyên truyền bảo vệ môi trường trên Fanpage OU Green Plus, tổ chức cuộc thi Đại sứ môi trường, Ngày hội OU Chọn Sống Xanh, và hoạt động thực tế Beach

Clean Up – Hãy làm sạch biển hưởng ứng Ngày Môi trường Thế giới 2025 với chủ đề “Chống ô nhiễm nhựa”.

- Ký kết biên bản ghi nhớ với 07 Đoàn phường, xã trên địa bàn Thành phố, phối hợp từ 9/2025 đến hết 2026 trong các hoạt động phục vụ cộng đồng, an sinh xã hội và nâng cao kỹ năng cho sinh viên.

- Tiếp tục xây dựng chương trình phát triển kỹ năng cho sinh viên, với kế hoạch tổ chức các buổi seminar, talkshow gắn với nhu cầu học tập, xu hướng nghề nghiệp và kết nối doanh nghiệp, nhằm đa dạng hóa nội dung, nâng cao hiệu quả hợp tác và khẳng định thương hiệu đào tạo thực tiễn của Trường.

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 cho Tân sinh viên khóa 2025 đợt 1; tiếp nhận và xử lý khoảng 60 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.

- Tuyên truyền phòng chống đa cấp bất chính, các hoạt động lừa đảo công nghệ cao, hoàn thiện bộ infographic tuyên truyền về đa cấp bất chính và lừa đảo công nghệ cao.

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: Hoàn thiện cẩm nang văn hóa ứng xử và triển khai đến toàn thể sinh viên; Hoàn thiện kế hoạch về việc tổ chức các hoạt động triển khai văn hóa ứng xử trong sinh viên; 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; Tuyên truyền các infographic, poster, video clip về văn hóa ứng xử thông qua các LED điện tử ở các cơ sở học tập tại Trường.

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 (731 sinh viên), xác nhận ưu đãi giáo dục (02 sinh viên), xác nhận hạnh kiểm (02 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

- Cấp học bổng Khuyến khích học tập cho sinh viên chương trình chất lượng cao với 1.706 sinh viên với tổng số tiền: 11.699.803.400 đồng.

- Thành lập các Hội đồng xét miễn, giảm học phí người học; Hội đồng Đánh giá kết quả rèn luyện người học; Hội đồng xét thi đua, khen thưởng và kỷ luật người học; Hội đồng xét, cấp học bổng người học.

- Cấp học bổng dành cho cựu người học trúng tuyển Chương trình đào tạo đại học hình thức đào tạo từ xa qua mạng Khóa 3 năm 2024 gồm 26 suất tổng giá trị là 130 triệu đồng.

- Triển khai thư ngỏ mời tài trợ học bổng; thực hiện chương trình học bổng SCIC 2025 gồm 5 suất, tổng trị giá 50 triệu đồng.

- Hỗ trợ ngân hàng triển khai chương trình mở thẻ cho sinh viên khóa 2025 trong Tuần lễ Sinh hoạt công dân.

- Thanh toán 07 suất học bổng hỗ trợ đời sống tháng 9/2025 cho sinh viên quốc tế học tiếng Việt, tổng 31,5 triệu đồng.

1.5. Công tác đánh giá rèn luyện

- Thực hiện cập nhật dữ liệu minh chứng kết quả rèn luyện học kỳ 3/2024-2025.

- Dự thảo và gửi các Khoa góp ý Phụ lục đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên.

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

- Thông báo thực hiện đăng ký thông tin ngoại trú học kỳ 1/2025-2026.

- Thu thập 30 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 21/8/2024-20/9/2025.

- Hỗ trợ điều chỉnh, cập nhật bổ sung thông tin cho hơn 20 sinh viên đổi chuyến OUBUS; Giới thiệu cho sinh viên tuyến xe bus số 86 của Sài Gòn Bus hỗ trợ sinh viên học tập tại cơ sở Hiệp Phước.

- Ban hành quyết định khen thưởng 582 sinh viên chính quy đạt thành tích học tập tốt (Thủ khoa: 32 sinh viên; Xuất sắc: 79 sinh viên; Giỏi: 463 sinh viên; học tập cao nhất ngành - khóa: 1 sinh viên; bảo vệ khóa luận xuất sắc: 7 sinh viên).

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

- Lập danh sách công nhận Chủ nhiệm lớp, Cố vấn học tập, Ban cán sự lớp các khóa 2022, 2023, 2024, 2025 năm học 2025-2026.

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

- Đội tuyển bóng đá và bóng rổ của Trường tiếp tục tập luyện, tuyển thành viên tại sân bóng đá Quận 8 và sân bóng rổ Gò Vấp, chuẩn bị tham dự Giải sinh viên toàn quốc tháng 10 năm 2025 do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức tại Thành phố Hồ Chí Minh.

- Hỗ trợ các Câu lạc bộ – Đội – Nhóm trực thuộc các khoa xây dựng kế hoạch chương trình, cuộc thi học thuật; chỉ đạo triển khai hoạt động chào đón Tân sinh viên, kế hoạch năm học 2025 – 2026 và tổ chức Tết Trung thu năm 2025.

1.9. Công tác hướng nghiệp – tư vấn việc làm

- Công tác giới thiệu việc làm cho sinh viên: Trường tổ chức Tháng cao điểm tuyển dụng thực tập sinh (94 doanh nghiệp, 28.687 lượt sinh viên, 876 hồ sơ ứng tuyển) và Tháng cao điểm tuyển dụng trực tuyến – Việc làm Mùa Thu 2025 (120 doanh nghiệp, 28.118 lượt truy cập, 363 hồ sơ). Đồng thời, duy trì Bản tin tuyển dụng tuần và gửi thông tin việc làm cho hơn 9.000 sinh viên đăng ký; hỗ trợ việc làm tại cơ sở Nhơn Đức – Nhà Bè; tư vấn, chỉnh sửa 1.522 hồ sơ ứng tuyển trong giai đoạn 21/8 – 20/9/2025.

- Các báo cáo chuyên đề về việc làm: Trường đã tổ chức chuyên đề hướng nghiệp với chủ đề “Mối quan hệ giữa định hướng nghiên cứu khoa học và phát triển nghề nghiệp” do Giáo sư, Tiến sĩ Nguyễn Nhật Nguyên (Arthur Nguyen) trình bày, thu hút 552 sinh viên tham gia. Đồng thời, tổ chức thành công khóa huấn luyện hội nhập doanh nghiệp cho nhóm ngành Quản trị nguồn nhân lực về pháp luật lao động, với 126 sinh viên đăng ký và 102 sinh viên hoàn thành đủ điều kiện cấp chứng nhận.

- 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 123 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 4.937 lượt tương tác với tổng số 1.417.807 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; hiện tiếp tục tổng hợp dữ liệu quý III/2025; triển khai thực hiện 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) với 6.263 sinh viên khảo sát. Song song đó, triển khai chương trình “Tạo nguồn ứng viên trọng điểm chất lượng”, trong giai đoạn 21/8–20/9/2025 đã góp ý, chỉnh sửa và chuyển đến doanh nghiệp 1.133 hồ sơ ứng viên, trong đó 60 hồ sơ toàn thời gian, 993 hồ sơ thực tập sinh và 80 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 100 lượt doanh nghiệp đăng tuyển thực tập sinh, thu hút 30.850 lượt sinh viên truy cập và chuyển 900 hồ sơ ứng tuyển đến doanh nghiệp; đồng thời tiếp nhận và đăng 201 tin tuyển dụng việc làm,

việc làm thêm và thực tập tốt nghiệp trên Cổng thông tin việc làm của Trường, ghi nhận 51.036 lượt sinh viên truy cập và 1.213 hồ sơ ứng viên được chuyển đến doanh nghiệp.

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

- Trường đã xây dựng báo cáo hoạt động ngoại khóa cho sinh viên học Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng tại cơ sở Long Bình Tân với 02 chuyên đề kỹ năng; đồng thời triển khai kế hoạch tổ chức 02 chuyên đề kỹ năng mới (Kỹ năng giao tiếp hiệu quả, Kỹ năng làm chủ bản thân) trong học kỳ 1/2025–2026.

- Triển khai các hoạt động hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp và sáng tạo: Triển khai kế hoạch báo cáo chuyên đề Khởi nghiệp và Đổi mới sáng tạo cho sinh viên học Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng tại cơ sở Long Bình Tân trong học kỳ 1/ 2025–2026; dự thảo kế hoạch tổ chức cuộc thi “Sinh viên với ý tưởng sáng tạo và khởi nghiệp” năm 2025..

1.11. Công tác sinh viên quốc tế

- Tổ chức chương trình tình nguyện Trung thu “Vàng trắng hòa sắc” cho người học quốc tế với hoạt động làm 100 bánh trung thu tặng trẻ em, cùng ngày hội tại Mái ấm Thiên Phước và Trường Chuyên biệt Tương Lai với trò chơi, văn nghệ và 100 phần quà (ba lô, bánh kẹo, sữa, lồng đèn).

- Triển khai các hoạt động hỗ trợ phù đạo tiếng Việt và hỗ trợ sinh viên quốc tế.

1.12. Công tác cựu sinh viên

- Triển khai chương trình Mentoring Mùa 4 năm học 2025-2026.

1.13. Công tác tổ chức Lễ khai giảng – Lễ tốt nghiệp

- Triển khai công tác chuẩn bị Lễ Khai giảng năm học 2025–2026, thông báo tham dự và phát hành 6.000 thư mời cho tân sinh viên khóa 2025, mời ca sĩ biểu diễn.

2. Hoạt động Đoàn – Hội

Trong tháng 9/2025, 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).

- Tuyên truyền sinh viên tham gia cuộc thi “Tìm hiểu 80 năm ngày Tổng tuyển cử đầu tiên”.

- Tổ chức thành công Đại hội Đại biểu Hội Sinh viên nhiệm kỳ 2025-2028 (07/9/2025).

- Kiện toàn Câu lạc bộ Lý luận trẻ năm học 2025-2026.

- Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác Đoàn – Hội 2024-2025 và triển khai chương trình 2025-2026.

- Triển khai góp ý Báo cáo tổng kết công tác Đoàn – Hội và phong trào thanh niên, sinh viên năm học 2024-2025 và chương trình 2025-2026.

- Triển khai hoạt động trực tuyến “Dấu ấn còn mãi” trên Myaloha, thu hút hơn 2.000 sinh viên tham gia.

2.2. Các hoạt động phong trào

- Tổ chức chương trình “Mỗi sinh viên giới thiệu một địa chỉ trợ uy tín” trong OU Đồng hành cùng sinh viên 2025, hỗ trợ tìm chỗ trọ an toàn, tin cậy.

- Đăng tải bài viết về Bản Tuyên ngôn Độc lập (nguồn Trung Ương Đoàn) nhằm giáo dục truyền thống yêu nước, ý thức độc lập tự do, lan tỏa tư tưởng Hồ Chí Minh.

- Thực hiện loạt bài hỗ trợ Tân sinh viên khóa 2025 trong OU Đồng hành cùng sinh viên 2025: giới thiệu cơ sở học tập, tuyến xe buýt, cảm nang, lưu ý khám sức khỏe, thi tiếng Anh, giới thiệu văn phòng khoa.

- Khảo sát thông tin Cán bộ Đoàn THPT, Ban cán sự lớp trúng tuyển năm học 2025-2026 để kết nối, nắm bắt nguyện vọng, hỗ trợ và tìm kiếm nhân sự nguồn.

- Tổ chức hoạt động làm đồ tái chế từ chai nhựa hưởng ứng Chủ nhật xanh lần thứ 161, lan tỏa ý thức bảo vệ môi trường đến sinh viên.

- Kiện toàn Câu lạc bộ Sinh viên 5 Tốt năm học 2025-2026.

2.3. Công tác tổ chức và xây dựng đoàn

- Thực hiện cho nhận xét sổ đoàn các khóa năm học 2024-2025 và cho chuyển sinh hoạt đoàn đối với sinh viên khóa 2021 đã tốt nghiệp.

- Thực hiện phân tích chất lượng Đoàn viên 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 07 TVC tập trung vào các hoạt động của trường: gồm 05 TVC tiếng Việt (Review tuyến bus 86, Trailer lễ khai giảng, Tổng kết hoạt động Đoàn, Level Up cùng vũ trụ OU, Lời cảm ơn từ tân sinh viên K25 tới ba và mẹ) và 02 TVC tiếng Anh (Hoạt động khám phá Thành phố Hồ Chí Minh của các bạn sinh viên quốc tế, tổng hợp số liệu về các hoạt động học thuật của trường).

- Phát triển mạng lưới truyền thông tại các Khoa: Hỗ trợ biên tập, đăng tải 08 tin tức trên Website.

- Tổ chức bồi dưỡng công tác truyền thông cho nhân sự phụ trách công tác truyền thông tại các đơn vị của Trường.

- Thực hiện công tác truyền thông nội bộ, gồm phát hành Newsletter tháng 9/2025 cho sinh viên và viên chức – người lao động, cùng OU News tháng 9/2025 bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh.

- Công tác kết nối báo đài: Tăng cường công tác quan hệ báo chí, thực hiện thông tin các hoạt động và sự kiện của trường trên các đơn vị báo đài với 6 lượt Đài truyền hình, 52 lượt báo chí.

- Phát triển Câu lạc bộ MC OU với 3 buổi sinh hoạt, tập huấn kỹ năng định kỳ hằng tháng (100% thành viên tham gia) và tổ chức khóa tập huấn MC – Biên tập viên chuyên nghiệp năm 2025 (11/11 buổi, trao chứng nhận ngày 23/8/2025). Đồng thời, xây dựng Sổ tay sinh viên 2025 phiên bản online.

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 9/2025.

- 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 149 ấn phẩm trên các nền tảng số, đạt hơn 491.201 lượt tiếp cận và hơn 3,52 triệu lượt xem.

3. Công tác tổ chức sự kiện và truyền thông

- Lưu trữ phim và hình ảnh hoạt động của trường: 23 hoạt động được lưu trữ.

- Phát triển hệ thống LCD và màn hình led của trường: 04 lượt màn hình led và 05 lượt LCD chạy các sự kiện của Trường.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức định kỳ các hoạt động, cuộc thi, gồm truyền thông chương trình Mentoring Season 4 và các hoạt động chào mừng Tân sinh viên (avatar, cover, thông tin hướng dẫn).

- Phối hợp trong công tác tuyển sinh, kiểm định, các hội thảo, sự kiện: 11 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: hoàn thành công tác kiểm toán công trình.

1.2. Công tác quản trị

- Thống kê tài sản thu hồi, lưu kho chuẩn bị làm thủ tục thanh lý tài sản năm 2025.
- Thử nghiệm sau khi điều chỉnh phần mềm Quản lý tài sản.
- Thực hiện báo cáo về cập nhật điều kiện cơ sở vật chất cho các chương trình đào tạo chính quy trình độ đại học.
- Xây dựng dự thảo Quy định về tính khấu hao tài sản theo Quy định mới.
- Thực hiện việc điều chuyển, thu hồi, bàn giao tài sản cho các đơn vị phục vụ hoạt động thường xuyên.
- Mua sắm, bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị và cải tạo cơ sở vật chất tại các cơ sở.
- Thực hiện các gói thầu¹ 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: 79 tên, 81 bản.
- Mua sách: 5 tên, 20 bản.

2.2. Công tác phát triển tài liệu số

- Phát triển 59 tài liệu số nội sinh.

2.3. Công tác phục vụ bạn đọc

- Bạn đọc mượn tài liệu: 10.653 lượt, bao gồm 2.653 lượt mượn về nhà và 7.990 lượt đọc tại chỗ.
- Bạn đọc đến Thư viện: 12.773 lượt.

2.4. Công tác tăng cường quảng bá thư viện

- Giới thiệu sách mới trên website Thư viện.

¹Lắp đặt wifi tại Cơ sở 2; Mua sắm thiết bị công nghệ thông tin của Trường; Xây dựng nhà kho tại Cơ sở 3; Xây dựng thao trường chiến thuật phục vụ đào tạo GDQPAN tại Cơ sở 2; 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 máy tính phòng thực hành của K.CNTT; Hợp đồng cung cấp suất ăn sinh viên tại Cơ sở 2.

- Review sách hay trên fanpage Thư viện.

2.5. Công tác khác

- 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.

- Thực hiện rà soát tài liệu theo đề cương môn học của chương trình đào tạo 2025 thuộc khoa Kinh tế & Quản lý công, khoa Xây dựng, khoa Công nghệ thông tin, khoa Xã hội học – Công tác xã hội – Đông Nam Á, khoa Quản trị Kinh doanh, khoa Luật, Bộ môn Giáo dục Quốc phòng, Giáo dục thể chất, Toán, Tin học và Lý luận chính trị.

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 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.
- Vận hành hệ thống nhập học trực tuyến hình thức đào tạo chính quy cho tân sinh viên khóa 2025.
- 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 thử nghiệm hệ thống khảo sát.
- Hoàn thiện tính năng hiển thị thông tin miễn giảm trên hệ thống hồ sơ online của Trung tâm Đào tạo từ xa.
- 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

- Tổ chức Lễ công bố và trao Quyết định về nhân sự đối với 08 viên chức quản lý các đơn vị thuộc Trường.

2. Công tác tuyển dụng

- Chuẩn bị tổ chức phỏng vấn 10 ứng viên Tiến sĩ cho các Khoa, dự kiến diễn ra vào tuần đầu tháng 10/2025

3. Công tác Đào tạo – Bồi dưỡng viên chức

- Phối hợp với Trung tâm Kiểm định Chất lượng Giáo dục - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức các đợt thực tập, kiến tập cuối khóa Lớp Bồi dưỡng Nghiệp vụ Kiểm định viên Giáo dục đại học và Cao đẳng sư phạm năm 2025.

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức tập huấn về “Nền tảng thiết yếu của Ứng dụng AI tạo sinh trong Giáo dục”.

- Dự thảo chủ trương nhận kinh phí và giải ngân kinh phí đào tạo Tiến sĩ từ Đề án 89 năm 2025 cho 04 viên chức của Trường.

4. Thực hiện chế độ, chính sách

- Theo dõi các đoàn đi nghỉ mát theo chế độ của viên chức.

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch chương trình tham quan nghỉ mát dành cho CSTĐ năm 2025.

5. Công tác khác

- Cập nhật module đánh giá, thi đua tập thể, cá nhân.

- Cung cấp dữ liệu đội ngũ giảng viên để cập nhật Chương trình đào tạo chính quy chuẩn áp dụng từ khoá tuyển sinh 2025.

IX. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH

- Thực hiện thu học phí tuyển sinh đại học chính quy khóa 2025.

- Quyết toán báo cáo tài chính năm 2024 với Vụ kế hoạch tài chính - Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- 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

- 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.

- 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: thi kết thúc môn học cho sinh viên chính quy, thi tiếng Việt đầu ra (B2) đối với sinh viên quốc tế, thi đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào cho tân sinh viên khóa 2025.

- 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: 01 lượt, Cơ sở Mai Thị Lựu: 01 lượt, cơ sở Nhà Bè: 02 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 64 đơn đề nghị kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học (chính quy: 21 đơn, đào tạo từ xa và vừa làm vừa học: 43 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 thực hiện Kế hoạch và Hướng dẫn Rà soát Quy trình làm việc các hoạt động của Trường.

- Triển khai kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2025-2026.

- 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.

- 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 9/2025 và kế hoạch công tác tháng 10/2025 của Trường.

- 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.

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

- Tổ chức thực hiện khảo sát đối với các bên liên quan về tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi và triết lý giáo dục phục vụ rà soát, cập nhật Chiến lược phát triển Trường.

- Đã hoàn thành báo cáo thực hiện Nghị quyết số 867-NQ/ĐU ngày 31/7/2025 của Đảng ủy Trường.

- Đã triển khai thực hiện Nghị quyết số 1010-NQ/ĐU ngày 29/8/2025 của Đảng ủy Trường.

- Hoàn thành dự thảo 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.

- Phun xịt diệt côn trùng theo định kỳ tại các cơ sở học tập.

- Tổ chức khám sức khỏe đầu khóa cho Tân sinh viên khóa 2025 (với 5566 sinh viên tham gia, đạt tỷ lệ 98,5%).

XII. HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN

- Tổ chức 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).

- Tổ chức ngày Tuyên truyền phổ biến pháp luật năm 2025.

- Phát động Hội thi trực tuyến, chủ đề: “Tìm hiểu Luật công đoàn và bảo hiểm xã hội”.

PHẦN II

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10/2025

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.
- Tổ chức Giao lưu Sau đại học năm 2025.

1.2. Đào tạo đại học chính quy

- Báo cáo kết quả hậu kiểm tuyển sinh Đại học chính quy 2025.
- Báo cáo tổng kết tuyển sinh đại học chính quy năm 2025.
- Hội nghị tổng kết tuyển sinh đại học năm 2025 và phương hướng tuyển sinh năm 2026.
- Dự kiến thông báo tuyển sinh đại học liên thông chính quy.
- Tiếp tục thực hiện các nội dung cập nhật chương trình đào tạo.

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 (bổ sung), đợt 5/2025 và vừa làm vừa học đợt 2/2025 (bổ sung), đợt 3/2025.
- Tiếp tục cập nhật và hiệu chỉnh kế hoạch học kỳ 3/2024-2025 trên Edusoft.Net.
- Tổng hợp kế hoạch mời giảng học kỳ 1/2025-2026 gửi các khoa.
- Lập danh sách sinh viên hoàn thành CTĐT đợt 3/2025.
- Tiếp tục triển khai công tác khảo sát việc làm sinh viên sau một năm tốt nghiệp (sinh viên tốt nghiệp năm 2024).

1.3.2. Hình thức đào tạo từ xa qua mạng

- Hoàn thành báo cáo kết quả tuyển sinh khóa 2/2025 và kế hoạch quảng bá tuyển sinh cho đợt 2 và 3 năm học 2025-2026.
- Chuẩn bị kế hoạch đào tạo năm học 2025-2026.
- Dự thảo Quy định sử dụng trí tuệ nhân tạo trong giảng dạy và học tập các lớp môn học thuộc chương trình đào tạo cử nhân, kỹ sư từ xa qua mạng.
- Triển khai kế hoạch xin chủ trương ứng dụng Turnitin vào việc kiểm tra trùng lặp nội dung đối với các môn học nâng cấp.

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.
- Tổ chức kỳ thi đánh giá chuẩn đầu ra năng lực tiếng Anh không chuyên (B1, B2) cho sinh viên chính quy.
- 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

- Hoàn tất việc thực hiện tự đánh giá công tác cải tiến chất lượng giữa chu kỳ kiểm định cơ sở giáo dục, giai đoạn 2023-2025.
- Hợp hội đồng thông qua báo cáo tự đánh giá chính thức nộp MOET và CEA VNU-HCM.

- Triển khai số hóa và cập nhật báo cáo tự đánh giá và danh mục minh chứng lên cổng <https://qa.ou.edu.vn>.

- Thực hiện các thủ tục tài chính, thanh quyết toán liên quan đến công tác tự đánh giá giữa kỳ CSGD.

- Điều chỉnh dự thảo Báo cáo tự đánh giá theo góp ý của Chuyên gia và đơn vị liên quan (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.

- Hoàn thiện quy định về công tác đối sánh chất lượng, so chuẩn của Trường.

- Dự thảo kế hoạch tập huấn công tác đối sánh so chuẩn chất lượng trong công tác đảm bảo chất lượng

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

1. Hoạt động nghiên cứu khoa học

- Nghiệm thu các đề tài đến hạn và quá hạn.

- Điều chỉnh, thanh lý đề tài.

- Hỗ trợ thanh quyết toán các đề tài.

- Triển khai xét duyệt đề tài nghiên cứu khoa học giảng viên năm 2025- đợt 2.

- Hỗ trợ các ứng viên hội đồng chức danh giáo sư năm 2025.

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(10)2025 (Kinh tế và Quản trị kinh doanh – Tiếng Việt); số 15(5)2025 Social Sciences - Tiếng Anh); Số 15(2)2025 (Engineering and Technology - Tiếng Anh).

- 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 phát triển Hội đồng Biên tập theo hướng đa dạng hóa về mặt địa lý.

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.

- Điều chỉnh cách tính giá bán và mức chiết khấu 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:

- Xin visa cho 07 sinh viên nhập học CTĐT bậc đại học năm học 2025-2026.

- Chuẩn bị hồ sơ xin miễn giấy phép lao động cho giáo viên trợ giảng ngành Ngôn ngữ Trung Quốc KUO TA HSIN.

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.

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 kế hoạch cuộc thi ý tưởng kết nối và phục vụ cộng đồng năm 2025.
- Thực hiện hoạt động thực tế Hãy làm sạch biển Beach Clean Up hưởng ứng ngày kỷ niệm Ngày môi trường thế giới năm 2025 với chủ đề “Chống ô nhiễm nhựa”.
- Triển khai kế hoạch OU Thanks – chương trình tri ân, thể hiện lòng biết ơn đối với những giá trị tốt đẹp trong cộng đồng.

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.
- Triển khai infographic tuyên truyền phòng chống đa cấp bất chính và lừa đảo công nghệ cao.
- Tổ chức tuyên truyền cho sinh viên qua màn hình LED, LCD tại các cơ sở học tập.
- Tổ chức cuộc thi tuyên truyền về văn hóa ứng xử trong sinh viên “Just be nice” lần 1, năm học 2024-2025.
- Chuẩn bị kịch bản phim ngắn “Just” về văn hóa ứng xử tại Trường.
- Tiếp nhận tài trợ học bổng nhân dịp lễ Khai giảng năm học 2025-2026.
- Tiếp tục thực hiện xét, cấp học bổng dành cho sinh viên các trình độ và hình thức đào tạo.
- Tiếp tục triển khai chương trình Mentoring mùa 4 và xây dựng bộ infographic giới thiệu học bổng cựu sinh viên Trường.
- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026.
- Phối hợp Công tác tổ chức Sự kiện và Truyền thông của Trường.

2. Hoạt động Đoàn – Hội:

- Tổ chức chương trình tình nguyện Trung thu năm 2025.
- Tổ chức chương trình chào đón Tân sinh viên năm 2025.
- Tổ chức họp mặt cán bộ Đoàn THPT và Ban cán sự lớp trúng tuyển năm học 2025-2026.
- Chuẩn bị Hội nghị Cán bộ Đoàn – Hội chủ chốt năm học 2025-2026 và Hội nghị Cán bộ Đoàn chủ chốt điều chỉnh nhiệm kỳ.

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.
- Thực hiện truyền thông 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.
- Tiếp tục phối hợp các khoa rà soát tài liệu theo đề cương môn học thuộc chương trình Đào tạo 2025 đối với các ngành còn lại.

- Cử viên chức tham dự lớp tập huấn do Thư viện Quốc gia Việt Nam tổ chức

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.
- Triển khai hệ thống LAN, Wifi cho cơ sở Long Hưng.
- Nâng cấp hệ thống Switch Core, Switch Access, máy chủ tại Phòng dữ liệu 102.
- 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.
- Chuyển dữ liệu nhập học trực tuyến hình thức đào tạo chính quy khóa 2025 vào Edusoft.
- 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.
- Nâng cấp tính năng thanh toán thù lao phục vụ liên kết dữ liệu với phòng Tài chính – Kế toán.
- Triển khai thử nghiệm hệ thống khảo sát.
- Hoàn thiện tính năng đánh giá tổng kết trên FSIS.
- 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

- Phòng vận ứng viên trình độ Tiên sĩ đã nộp hồ sơ ứng tuyển.
- Lập kế hoạch chi Quà tặng trung thu năm 2025.
- Tổ chức 04 đoàn đi nghỉ mát Hàn Quốc cho viên chức đạt danh hiệu CSTĐ.
- Thực hiện cải tiến chức năng đánh giá, thi đua tập thể, cá nhân trên FSIS.

- Triển khai xét sáng kiến và giảng viên có thành tích nổi bật trong chu kỳ đánh giá từ 01/07/2024 đến 31/12/2025.

- Triển khai thực hiện báo cáo kết quả công tác của Trường năm 2025 theo Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại các đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

IX. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH

- Thực hiện thu học phí các hệ đào tạo.

- Tiếp tục 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

- Hoàn thiện Báo cáo kết quả 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.

- 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.

- Khảo sát tại một số đơn vị liên kết về thiết bị tổ chức thi tin học và các môn nghe đối với hình thức đào tạo trực tuyến.

- Xây dựng Kế hoạch truyền thông về việc triển khai Khung trình độ quốc gia Việt Nam theo quy định tại Quyết định số 436/QĐ-TTg ngày 30/3/2020 và kế hoạch kiểm tra công tác biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình theo quy định tại Thông tư số 35/2021/TT-BGDĐT.

- 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.

- 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.

- 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

- Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2025-2026.

- 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 10/2025 và kế hoạch công tác tháng 11/2025 của Trường.

- Lấy ý kiến góp ý và hoàn thiện 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 về bảo hiểm y tế và vệ sinh phòng chống dịch bệnh.
- Xuất thẻ bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn cho Tân sinh viên khóa 2025.

XII. HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN

- 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.
- Dự thảo Kế hoạch tổ chức đại hội công đoàn Trường tiến tới Đại hội Công đoàn Thành phố Hồ Chí Minh lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030.

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