

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

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG THÁNG 10/2025
VÀ KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11/2025

THÁNG 10 NĂM 2025

MỤC LỤC

PHẦN I.....	1
KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10/2025.....	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.....	3
2. Công tác khảo thí.....	3
3. Công tác đảm bảo chất lượng.....	4
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.....	14
1. Công tác cơ sở vật chất.....	14
2. Công tác thư viện.....	14
3. Hoạt động quản lý hệ thống thông tin.....	15
VIII. CÔNG TÁC TỔ CHỨC - NHÂN SỰ.....	16
IX. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH.....	17
X. CÔNG TÁC THANH TRA – PHÁP CHẾ.....	17
XI. CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH.....	18
1. Công tác hành chính, văn thư, tổng hợp.....	18
2. Công tác an ninh trật tự, phòng cháy chữa cháy và vệ sinh môi trường.....	18
3. Công tác chăm sóc sức khỏe.....	19
XII. HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN.....	19
PHẦN II.....	20
KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11/2025.....	20

I. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, KHẢO THÍ, ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG.....	20
1. Công tác đào tạo.....	20
1.1. Đào tạo sau đại học.....	20
1.2. Đào tạo đại học chính quy.....	20
1.3. Đào tạo đại học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa.....	20
1.4. Đào tạo ngắn hạn.....	21
2. Công tác khảo thí.....	21
3. Công tác đảm bảo chất lượng.....	22
II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, TẠP CHÍ, HỌC LIỆU.....	22
1. Hoạt động nghiên cứu khoa học.....	22
2. Xuất bản Tạp chí khoa học.....	23
3. Công tác học liệu.....	23
III. CÔNG TÁC HỢP TÁC QUỐC TẾ.....	24
IV. CÔNG TÁC GẮN KẾT CỘNG ĐỒNG.....	24
V. CÔNG TÁC SINH VIÊN.....	25
1. Công tác sinh viên.....	25
2. Hoạt động Đoàn – Hội:.....	25
VI. CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG.....	25
VII. CÔNG TÁC CƠ SỞ VẬT CHẤT.....	26
1. Công tác cơ sở vật chất.....	26
2. Công tác thư viện.....	26
3. Hoạt động quản lý hệ thống thông tin.....	26
VIII. CÔNG TÁC TỔ CHỨC - NHÂN SỰ.....	27
IX. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH.....	28
X. CÔNG TÁC THANH TRA – PHÁP CHẾ.....	28
XI. CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH.....	29
1. Công tác hành chính, tổng hợp.....	29
2. Công tác an ninh trật tự, vệ sinh môi trường.....	29
3. Công tác chăm sóc sức khỏe.....	29
XII. HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN.....	30

Số: /BC-ĐHM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

BÁO CÁO

TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG THÁNG 10/2025

VÀ KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11/2025

PHẦN I

KẾT QUẢ THỰC HIỆN 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

- Đẩy mạnh công tác quảng bá tuyển sinh sau đại học bằng nhiều hình thức (tư vấn trực tiếp, qua điện thoại, email, tin nhắn trên Facebook, website, Google), đồng thời tăng cường dịch vụ người học, giảng viên nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

- 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 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 Buổi tư vấn giới thiệu chương trình đào tạo Tiến sĩ vào ngày 04/10/2025.

- Hoàn tất hồ sơ mở ngành đào tạo Thạc sĩ Luật và chuẩn bị hồ sơ mở ngành đào tạo Tiến sĩ Xã hội học.

- Triển khai viết phần mềm ứng dụng quản lý truy cập online đăng ký đề tài, bảo vệ đề cương, luận án Tiến sĩ (Giai đoạn 2).

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.

- Tổ chức thành công Hội nghị tổng kết công tác tuyển sinh đại học chính quy năm 2025 và định hướng tuyển sinh năm 2026.

- Tổ chức nhập học cho tân học sinh trúng tuyển đợt 3/2025.

- Hoàn thành thẩm định đề xuất chủ trương mở 06 ngành đào tạo mới (gồm Công nghệ giáo dục, Kinh tế số, Truyền thông đa phương tiện, Sinh học Ứng dụng, Toán ứng dụng, Kỹ thuật xây dựng) và hoàn thành đề xuất tổ chức đào tạo chương trình tiên tiến cho các ngành.

- Điều chỉnh Quy định về thành lập Hội đồng thẩm định Chương trình đào tạo.

- Thực hiện Đề án STEM đối với 10 ngành đào tạo trình độ đại học.

- Hoàn tất in ấn 2103 bộ Bằng, Phụ lục và Bia bằng tốt nghiệp.

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 (609 email và 772 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 nhận 65 hồ sơ tuyển sinh hình thức Đào tạo từ xa (bổ sung) đợt 4/2025 và 54 hồ sơ tuyển sinh hình thức Vừa làm vừa học (bổ sung) đợt 2/2025 và đợt 3/2025.

- Tiếp tục 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 kiểm tra chương trình đào tạo xét tốt nghiệp đợt 3 năm 2025 hình thức Đào tạo từ xa kết hợp và Vừa làm vừa học.

- Cập nhật thông tin và quyết định đầu vào của sinh viên tuyển mới vào hệ thống Quản lý đào tạo.

- Cài đặt đơn giá học phí theo thông báo mới tương ứng với việc sáp nhập các tỉnh/thành phố cho Đào tạo từ xa kết hợp và Vừa làm vừa học.

- Xác minh chứng chỉ tin học, tiếng Anh và ngoại ngữ với tổng cộng 55 chứng chỉ đã tra cứu online, 29 chứng chỉ đã xác minh tra cứu (trong và ngoài nước), và 27 chứng chỉ gửi trực tiếp qua bưu điện.

1.3.2. Hình thức đào tạo từ xa qua mạng

- Triển khai công tác marketing, đạt kết quả vượt mức kế hoạch với 19.948/10.000 data tương tác, xử lý 1.047/1.065 data sinh viên tiềm năng và nhận 172 hồ sơ trong Kế hoạch tuyển sinh đợt 1 năm học 2025-2026.

- Hoàn thành báo cáo khảo sát thị trường đào tạo trực tuyến.

- Hoàn thành Quyết định công nhận sinh viên khóa 2/2025.

- Thực hiện chủ trương tổ chức thực hiện đào tạo từ xa qua mạng 02 ngành: Quản lý công, Tâm lý học.

- Thực hiện biên soạn môn học trực tuyến cho 33 khóa học 2024-2025 với 17 ngành.
- Xây dựng kế hoạch ứng dụng AI (thông qua Zoho Enterprise và ChatGPT) trong công tác hỗ trợ sinh viên.

1.4. Đào tạo ngắn hạn

- Chiêu sinh các lớp: Kế toán trưởng; Tiếng Việt A1, A2 cho người nước ngoài; Tiếng Hàn 1, 2, 3, 4, 5; Anh văn thiếu nhi (đợt 2 năm 2025); Phân tích dữ liệu SPSS, PLS-SEM nâng cao; Bổ túc kiến thức và ôn thi đầu vào cao học; các lớp ngoại ngữ, tin học và ngắn hạn khác theo kế hoạch.
- Khai giảng các lớp: Kế toán trưởng; Quản trị kinh doanh; Nghiệp vụ thư viện – thiết bị trường học; Bồi dưỡng nghiệp vụ hành chính văn phòng và văn thư – lưu trữ.
- Tổ chức thi chứng chỉ tin học, ngoại ngữ cho hơn 300 lượt thí sinh.
- Tiếp tục triển khai các khóa học ngắn hạn trực tuyến có thu phí, bao gồm Khóa Power BI thực chiến và Khóa Kế toán hành chính sự nghiệp.
- Xây dựng một số chương trình đào tạo mới theo yêu cầu từ doanh nghiệp và các cơ quan, đơn vị.
- Tiếp tục ký kết hợp đồng với các đơn vị liên kết để tổ chức chiêu 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 cập nhật (rà soát).

2.2. Công tác tổ chức thi, chấm thi

- Công tác tổ chức thi:

+ Tổ chức thi học kỳ trên giấy cho các hình thức đào tạo: sau đại học (học kỳ 1/2025-2026), 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 chuyên ngữ cho sinh viên Đào tạo từ xa, Vừa làm vừa học; đánh giá chuẩn đầu ra tiếng Anh không chuyên B1, B2 (kỹ năng Nói) cho sinh viên chính quy.

- **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 hình thức đào tạo: chính quy (học kỳ 3/2024-2025), sau đại học (học kỳ 2/2024-2025 và học kỳ 1/2025-2026), 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

- Hoàn thành Báo cáo tự đánh giá chất lượng giữa chu kỳ kiểm định cơ sở giáo dục giai đoạn 2023-2025 và báo cáo Cục Quản lý chất lượng và CEA VNUHCM theo quy định.

- Triển khai cập nhật minh chứng và báo cáo Báo cáo tự đánh giá lên cổng thông tin của Trường.

- Thực hiện góp ý Dự thảo về Thông tư quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

- Hợp Hội đồng Tự đánh giá 05 chương trình đào tạo trực tuyến.

- Theo dõi công tác cải tiến chất lượng các chương trình đào tạo sau đánh giá ngoài theo các bộ tiêu chuẩn KĐCL FIBAA, AUN-QA và MOET.

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

- Tham dự Hội nghị Sơ kết thực hiện Quyết định 78 của Thủ tướng chính phủ về Phát triển hệ thống bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục giai đoạn 2022-3030.

- Tham dự Hội thảo đề xuất xây dựng Khung đảm bảo chất lượng bên trong cơ sở giáo dục đại học.

- Tổ chức lịch thực tập Khóa bồi dưỡng kiểm định viên.

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: ThS. Trần Thị Vinh, PGS.TS. Nguyễn Ngọc Bảo Châu và ThS. Nguyễn Thị Mỹ Điểm làm chủ nhiệm.

- Tiếp nhận 29 hồ sơ đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở đợt 2 năm 2025.

- Thực hiện điều chỉnh 02 đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở do: TS. Bùi Phú Nam Anh và TS. Nguyễn Đăng Minh làm chủ nhiệm

1.1.2. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ

- Tổ chức Hội đồng kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp Bộ các năm 2023, 2024, 2025 do Trường làm tổ chức chủ trì.

1.2. Nghiên cứu khoa học của sinh viên

- Tổ chức tổng hợp báo cáo tổng kết đề tài Sinh viên nghiên cứu khoa học hình thức Đào tạo từ xa và Vừa làm vừa học năm 2025.

2. Xuất bản Tạp chí khoa học

- Thực hiện xuất bản bản in và bản điện tử Tạp chí khoa học các số: Số 20(10)/2025 (Kinh tế và Quản trị kinh doanh - Tiếng Việt), Số 15(5)/2025 (Social Sciences - Tiếng Anh), và Số 15(2)/2025 (Engineering and Technology - Tiếng Anh).

- Tiếp tục rà soát, cải tiến, và khai thác các tính năng mới trên website của Tạp chí.

- Tiếp tục triển khai xây dựng kế hoạch phát triển platform của Tạp chí để tiếp cận hơn với các tiêu chuẩn quốc tế, thuận tiện hơn cho người sử dụng.

- Triển khai thực hiện kế hoạch thành lập Nhà xuất bản của Tạp chí khoa học Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm việc triển khai làm việc với Bộ Văn hóa, Thể thao, và Du lịch.

3. Công tác học liệu

3.1. Biên soạn học liệu

- Tổ chức xét duyệt thuyết minh 01 Giáo trình (Luật hiến pháp Việt Nam).

- Tổ chức họp hội đồng nghiệm thu 07 tài liệu, bao gồm: 02 Giáo trình (Phân tích dữ liệu PLS SEM, Công nghệ sinh học ứng dụng trong bảo vệ thực vật) và 05 Bài giảng thu thanh (Luật dân sự 1, Luật dân sự 2, Luật hôn nhân gia đình, Luật lao động, Marketing căn bản).

3.2. Học liệu số

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

- 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.

- 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 16 ebook trên website là 89 lượt bán.

3.3. Cung cấp học liệu

- Đảm bảo cung ứng đầy đủ, kịp thời học liệu cho sinh viên hình thức Đào tạo từ xa kết hợp và qua mạng, Vừa làm Vừa học. Đã phát 4,118 quyển học liệu in, photo, mua ngoài cho sinh viên trong và nhập kho 3,320 quyển học liệu in, học liệu photo, học liệu mua ngoài.

- Tiếp tục thực hiện bổ sung rà soát, hoàn chỉnh danh mục học liệu và dự trữ bổ sung học liệu cung ứng cho hình thức Đào tạo từ xa kết hợp và qua mạng, Vừa làm Vừa học.

- Tiếp tục áp dụng chính sách giảm bán học liệu cho sinh viên với mức chiết khấu tốt nhất là 35% giá bìa và đảm bảo cung ứng đầy đủ học liệu cho sinh viên, đặc biệt là Tân sinh viên đầu học kỳ, thông qua việc xử lý đơn đặt hàng trực tiếp và trực tuyến linh hoạt, đáp ứng kịp thời nhu cầu học liệu tại các cơ sở, cho giảng viên và các cá nhân, đơn vị trong và ngoài Trường; tổng số lượng học liệu được bán đầu học kỳ là 1593 quyển (và 30 quyển bìa mạ vàng được thực hiện)

3.4. Xuất bản học liệu

- Liên hệ cộng tác với các nhà xuất bản đăng ký giấy phép xuất bản sách in và sách điện tử cho học liệu Hệ thống hoạch định nguồn lực doanh nghiệp.

3.5. Phát triển học liệu

- Đẩy mạnh biên soạn, nâng cấp học liệu, xuất bản học liệu và số hóa học liệu phục vụ nhu cầu cho sinh viên các hình thức đào tạo.

- Tổ chức tặng sách cho Tân sinh viên mua gói ebook 4 năm để khuyến khích sinh viên sử dụng học liệu số và quảng bá học liệu biên soạn của Trường.

- Tiếp tục đăng poster quảng bá học liệu và chính sách giảm giá học liệu lên các bảng điện tử tại các cơ sở.

- Thực hiện cung cấp tặng phẩm cho các sự kiện của Trường (sự kiện "Digital Literacy Skills" trong khuôn khổ dự án UNESCO UNITWIN 2025).

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 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.

- Tổ chức nhập học cho 02 thí sinh trúng tuyển đợt bổ sung Chương trình liên kết Rouen.

- Tổ chức Hội nghị Định hướng học tập và tư vấn tuyển sinh cho tân sinh viên chương trình liên kết quốc tế.

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).
- Tổ chức tập huấn cho sinh viên về kiến thức chuyển đổi số trong khuôn khổ dự án UNESCO UNITWIN 2025.

3. Giao lưu trao đổi giảng viên, sinh viên

- Xin visa nhập cảnh cho 37 lưu học sinh nước ngoài (quốc tịch Mông Cổ, Lào, Fiji, Trung Quốc, Myanmar, Philippines, Campuchia) học chương trình dự bị tiếng Việt và gia hạn visa cho 07 lưu học sinh nước ngoài (quốc tịch Myanmar, Lào) tiếp tục học tập tại Trường.
- Hoàn tất hồ sơ xin giấy xác nhận miễn Giấy phép Lao động cho 01 giảng viên dạy tiếng Hoa.
- Tổ chức báo cáo chuyên đề về Quản lý nhân sự cho học viên đến từ Interface Education Group Malaysia

4. Đoàn vào, đoàn ra

- Tổ chức các đoàn công tác ra nước ngoài (Đoàn công tác Anh, Đoàn trao đổi giảng viên tại Ý, Đoàn tham dự hội nghị thường niên AAOU 2025 tại Trung Quốc).
- Tiếp đón các đoàn đến Trường làm việc, thảo luận các cơ hội hợp tác và thảo luận về tiềm năng mở rộng hợp tác đào tạo sau đại học (MBA Global và MA TESOL) với Đại học South Wales.

IV. CÔNG TÁC GẮN KẾT CỘNG ĐỒNG

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

- Ký kết 07 Biên bản ghi nhớ hợp tác (MOU) với các đơn vị, doanh nghiệp theo đề xuất của các Khoa: Công nghệ Sinh học, Công nghệ Thông tin, Luật và Tài chính – Ngân hàng.
- Tổ chức chương trình ra mắt Câu lạc bộ Doanh nhân – Cựu sinh viên, cựu học viên; công bố Quyết định thành lập Câu lạc bộ và công nhận Ban Chủ nhiệm.
- Hoàn thiện các kênh thông tin chính thức của Câu lạc bộ, gồm fanpage, nhóm Zalo và trang thông tin điện tử.

2. Các hoạt động gắn kết cộng đồng

- Triển khai đề án phát triển hoạt động tình nguyện, phục vụ cộng đồng, bao gồm tuyên truyền kiến thức bảo vệ môi trường trên Fanpage OU Green Plus và triển khai chương trình OU Thanks – chương trình tri ân.

- Thực hiện báo cáo tổng kết các hoạt động: Cuộc thi Đại sứ môi trường, Ngày hội OU Chọn Sống Xanh, và chương trình Hãy làm sạch biển – Beach Clean Up tại xã Xuyên Mộc.

- Tổ chức 02 buổi hỗ trợ hộ kinh doanh tại phường Cầu Ông Lãnh và xã Bình Lợi, Thành phố Hồ Chí Minh trong việc khai báo thuế theo quy định mới, với hơn 200 hộ tham gia.

- Tham gia đợt ra quân tuyên truyền và hỗ trợ người dân cài đặt, sử dụng ứng dụng “Công dân số Thành phố Hồ Chí Minh” tại phường Cầu Ông Lãnh.

- Triển khai công trình “Phát triển du lịch gắn với di tích lịch sử, công trình kiến trúc nghệ thuật tại địa phương trên nền tảng số” tại phường Xuân Hòa và phường Cầu Ông Lãnh.

- Tiếp tục xây dựng chương trình phát triển kỹ năng cho sinh viên và tổ chức chuyên đề "AI, mạng xã hội và tác động đến hành vi".

V. CÔNG TÁC SINH VIÊN

1. Công tác sinh viên

1.1. Công tác chính trị tư tưởng trong sinh viên

- Tổ chức Tuần Sinh hoạt công dân – Sinh viên cho tân sinh viên khóa 2025 (đợt 3, 4).
- Tuyên truyền bằng infographic và 02 buổi báo cáo chuyên đề về phòng, chống đa cấp bất chính và lừa đảo công nghệ cao, thu hút gần 1.000 sinh viên tham gia.
- Thực hiện trả lời đường dây nóng an ninh sinh viên khoảng 80 cuộc gọi và tiếp nhận email, điện thoại, phản hồi của sinh viên về các vấn đề đăng ký đi xe bus, học tập tại Trường.
- Dự thảo Báo cáo tổng kết dự án “Tăng cường năng lực phòng, chống ma túy trong trường học đến năm 2025”.

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

- Tổ chức báo cáo chuyên đề về văn hóa sinh viên với chủ đề: Hình mẫu sinh viên thời đại mới cho sinh viên đang học Giáo dục Quốc phòng tại cơ sở Long Hưng.
- Triển khai kế hoạch tổ chức báo cáo các chuyên đề tâm lý hỗ trợ cho người học.

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 (1.338 sinh viên), xác nhận ưu đãi giáo dục (01 sinh viên), xác nhận hạnh kiểm (02 sinh viên).

- Tiếp nhận 10 hồ sơ miễn, giảm học phí cho sinh viên là con của viên chức, người lao động.

- Thực hiện xác định mức học phí bình quân trong 04 năm học của các khóa thuộc ngành, lĩnh vực đào tạo khoa học, công nghệ, kỹ thuật và toán.

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

- Kiểm tra học phí và tình trạng đóng học phí của 415 sinh viên khóa 2025 để hoàn tất hồ sơ xét và cấp Học bổng Khuyến khích học tập cho tân sinh viên.

- Ban hành Quyết định cấp Học bổng toàn phần cho sinh viên quốc tế nhập học đợt 2 năm 2025.

- Thanh toán học bổng hỗ trợ chi phí sinh hoạt tháng 10/2025 cho 07 sinh viên quốc tế với tổng số tiền 31.500.000 đồng.

- Tiếp nhận bổ sung 65.000.000 đồng vào Quỹ học bổng Cựu sinh viên.

- Xét và cấp học bổng cho 05 sinh viên do Tổng công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn Nhà nước (SCIC) tài trợ, tổng trị giá 50.000.000 đồng

- Xét và cấp học bổng cho 10 sinh viên do TS. Đỗ Sa Kỳ – Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng Trường tài trợ, tổng trị giá 50.000.000 đồng.

- Tiếp nhận tài trợ Quỹ Hỗ trợ sinh viên từ 24 đơn vị, doanh nghiệp và cá nhân với tổng số tiền 1.691.700.000 đồng.

1.5. Công tác đánh giá rèn luyện

- Thực hiện cập nhật 64 minh chứng kết quả rèn luyện sinh viên cấp Trường trong Học kỳ 3/2024-2025 và đổ dữ liệu điểm rèn luyện vào hệ thống đánh giá điểm rèn luyện.

- Thực hiện thông báo sinh viên kiểm tra minh chứng kết quả rèn luyện trong học kỳ 3/2024-2025.

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 10 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 1.967 lượt vé OU BUS được sinh viên sử dụng trong giai đoạn 21/9/2024-20/10/2025.

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

- Tổ chức sinh hoạt lớp chủ nhiệm học kỳ 1 NH 2025-2026 và rà soát thông tin ban cán sự lớp.

- Tiếp nhận thông tin cá nhân phục vụ công tác thanh toán thù lao Ban cán sự năm học 2024-2025.

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

- Tổ chức hoạt động ngoại khóa học khiêu vũ tập thể và giao lưu cho 02 Câu lạc bộ (CEO Guitar và OTC) với sinh viên học Giáo dục Thể chất và Giáo dục Quốc phòng tại cơ sở Long Hưng.

- Đội tuyển bóng đá, bóng rổ cấp Trường thi đấu giải sinh viên toàn quốc.

- Câu lạc bộ Marec Research tổ chức tọa đàm “GEN LAB” mang đến góc nhìn về nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực công nghệ sinh học, với gần 100 sinh viên tham dự.

- Chỉ đạo các Câu lạc bộ – Đội – Nhóm Trường triển khai hoạt động chào Tân Sinh viên và xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2025-2026.

1.9. Công tác hướng nghiệp – tư vấn việc làm

- Công tác giới thiệu việc làm cho sinh viên: Tổ chức Tháng cao điểm tuyển dụng thực tập sinh nhằm chuẩn bị nguồn thực tập tốt nghiệp, thu hút 141 doanh nghiệp, 70.104 lượt sinh viên quan tâm và 2.150 CV được góp ý, chỉnh sửa và chuyển tới doanh nghiệp; đồng thời duy trì đăng tải và gửi thông tin tuyển dụng định kỳ để kết nối doanh nghiệp với người học.

- Các báo cáo chuyên đề về việc làm: Tổ chức chuỗi chuyên đề tư vấn kỹ năng thực tập, tìm việc và ứng tuyển trực tuyến, trong đó một chuyên đề thu hút 430 sinh viên tham gia và chuyên đề dành cho tân sinh viên thu hút 557 đăng ký, góp phần nâng cao năng lực ứng tuyển và an toàn lao động cho người học.

- Tăng cường các hoạt động hỗ trợ sinh viên tìm việc làm và giới thiệu việc làm cho sinh viên: Chuẩn bị và triển khai Ngày hội việc làm bán thời gian; phát hành nội dung truyền thông nghề nghiệp trên các mạng xã hội với 104 ấn phẩm, đạt 3.623 lượt tương tác và 1,339,086 lượt xem, cung cấp hướng dẫn kỹ năng tìm việc, ứng tuyển và phỏng vấn cho sinh viên.

- Các khảo sát, báo cáo liên quan đến công tác tư vấn và giới thiệu việc làm: Hoàn tất khảo sát và báo cáo thị trường lao động; triển khai khảo sát nhu cầu việc làm – thực tập với 10.874 sinh viên tham gia và khảo sát tân sinh viên với 4.598 người tham gia; thực hiện chương trình tạo nguồn ứng viên trọng điểm, qua đó 1.777 hồ sơ được góp ý, hoàn thiện và chuyển doanh nghiệp (gồm 151 hồ sơ toàn thời gian, 1.419 thực tập, 207 bán thời gian).

- Công tác phối hợp với doanh nghiệp trong giới thiệu việc làm: Hỗ trợ đăng tuyển thực tập sinh cho 47 doanh nghiệp, thu hút 16.984 lượt sinh viên truy cập và chuyển 461 CV đến doanh nghiệp; tiếp nhận và đăng 134 tin tuyển dụng trên cổng việc làm của Trường, với 43.142 lượt sinh viên truy cập và 844 hồ sơ được chuyển tới nhà tuyển dụng.

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

- Chương trình huấn luyện kỹ năng mềm cho sinh viên: Tổ chức 02 chuyên đề kỹ năng gồm Kỹ năng giao tiếp hiệu quả và Kỹ năng làm chủ bản thân dành cho sinh viên học GDTC và GDQP tại cơ sở Long Hưng, nhằm trang bị kỹ năng ứng xử, giao tiếp và tự quản lý bản thân, góp phần nâng cao năng lực cá nhân và hỗ trợ sinh viên trong học tập, sinh hoạt cũng như môi trường làm việc sau này.

- Các hoạt động hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp và sáng tạo: Triển khai chuyên đề “Khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo” cho sinh viên học GDTC và GDQP; tổ chức tọa đàm “Khát vọng khởi nghiệp: Từ giảng đường đến thương trường” với sự tham gia của 03 diễn giả từ CLB Doanh nhân Cựu sinh viên, thu hút 427 sinh viên tham dự. Đồng thời, xây dựng kế hoạch tổ chức cuộc thi “Sinh viên với ý tưởng sáng tạo và khởi nghiệp” năm 2025 và tọa đàm khởi nghiệp học kỳ I năm học 2025–2026, nhằm tạo môi trường thúc đẩy tinh thần đổi mới sáng tạo và khát vọng khởi nghiệp trong sinh viên.

1.11. Công tác sinh viên quốc tế

- Tổ chức thành công chương trình Trung thu tình nguyện “Vàng trắng hòa sắc” với 60 tình nguyện viên (Việt Nam và quốc tế) và trao tặng 100 phần quà cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn.

1.12. Công tác cựu sinh viên

- Triển khai chương trình Debut - Mentoring Mùa 4 năm học 2025-2026, thu hút hơn 300 sinh viên tham gia và tiếp nhận đăng ký của 70 Mentee.

- Phối hợp tổ chức chương trình ra mắt Câu lạc bộ Doanh nhân – Cựu sinh viên, cựu học viên.

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

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026 tại Nhà thi đấu Quân khu 7 với sự tham dự của gần 6000 sinh viên.

- Triển khai Kế hoạch tổ chức Lễ tốt nghiệp hệ Đại học chính quy năm 2025 (đợt 2).

- Thực hiện cập nhật 15.868 sinh viên trên hệ thống sis.ou.edu.vn để sinh viên đăng ký Lễ tốt nghiệp.

2. Hoạt động Đoàn – Hội

Trong tháng 10/2025, các hoạt động Đoàn – Hội đã được triển khai thực hiện, cụ thể như:

2.1. Công tác giáo dục và tuyên truyền

- Tổ chức chuỗi hoạt động “Hành trình theo dấu chân Bác” (3 chặng) thu hút hơn 500 lượt sinh viên đăng ký tham gia ở mỗi chặng.

- tuyên truyền Tuần thi 18 – Cuộc thi Tìm hiểu về 80 năm Ngày Tổng tuyển cử đầu tiên bầu Quốc hội Việt Nam do Trung ương Đoàn tổ chức.

- Tổ chức tập huấn chuyên đề: Văn hóa học đường - Văn hóa ứng xử mạng xã hội trong sinh viên, thu hút gần 100 bạn sinh viên tham gia.

2.2. Các hoạt động phong trào

- Tổ chức Workshop “Up your skill – Thrive your career” do Đoàn – Hội khoa Ngoại ngữ thực hiện, giúp sinh viên định hướng nghề nghiệp trong thời đại công nghệ và AI.

- Tổ chức chương trình “Họp mặt Cán bộ Đoàn, Ban cán sự THPT trúng tuyển năm học 2025–2026”, thu hút hơn 300 cán bộ Đoàn – Hội tham dự, giao lưu và chia sẻ kinh nghiệm hoạt động.

- Tổ chức Minigame “OU In Cậu Sight” mở màn cho OU FEST 2025, giúp tân sinh viên khóa 2025 tìm hiểu về Trường và hoạt động Đoàn – Hội.

- Thành lập “Đội hình Tình nguyện Số” – lực lượng nòng cốt hỗ trợ địa phương triển khai mô hình “Chính quyền hai cấp gắn với phong trào Bình dân học vụ số”.

- Tổ chức chuyên đề “Phòng chống lừa đảo công nghệ cao” do Đoàn – Hội khoa Công nghệ Sinh học thực hiện, thu hút gần 100 sinh viên tham gia.

- Tổ chức Chuỗi hoạt động chào đón Tân sinh viên OU FEST 2025 với các talkshow, workshop và trải nghiệm thực tế ảo, thu hút hơn 3.000 sinh viên tham gia.

- Triển khai hoạt động “Chủ nhật Xanh 163” nhằm lan tỏa tinh thần sống xanh và nâng cao ý thức bảo vệ môi trường cho sinh viên.

2.3. Công tác tổ chức và xây dựng đoàn

- Tổ chức Đại hội Chi đoàn điểm cấp Trường năm học 2025-2026 (Chi đoàn DH24AC02).

- Tổ chức Họp Giao ban công tác Đoàn – Hội các cấp học kỳ 1/2025–2026, lồng ghép Diễn đàn “Nghe thanh niên nói, nói thanh niên nghe” và hướng dẫn xét chọn danh hiệu “Sinh viên 5 tốt”.

VI. CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG

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

- Tham gia bồi dưỡng công tác truyền thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức, nhằm nâng cao năng lực nghiệp vụ cho đội ngũ phụ trách truyền thông của Trường.

- Thực hiện 19 TVC truyền thông (14 TVC tiếng Việt, 7 TVC tiếng Anh) giới thiệu về Trường và các hoạt động nổi bật như Lễ Khai giảng, Ngày hội chào đón tân sinh viên, Phim giới thiệu Trường phiên bản cập nhật, video chúc mừng ngày 20/10 và các clip truyền thông dành cho sinh viên quốc tế.

- Rà soát, cập nhật nội dung website, các kênh mạng xã hội tiếng Việt – tiếng Anh của các đơn vị thuộc Trường và rà soát phim giới thiệu Trường đa ngôn ngữ nhằm đảm bảo tính thống nhất và chuyên nghiệp trong công tác truyền thông.

- Phát triển mạng lưới truyền thông tại các Khoa, hỗ trợ biên tập, đăng tải 11 tin tức trên website gồm: Khoa Luật (2), Sau Đại học (3), Quản trị kinh doanh (1), Công nghệ sinh học (1), Trung tâm Đào tạo từ xa (2) và Đoàn – Hội (2).

- Triển khai các hoạt động truyền thông nội bộ theo Đề án truyền thông của Trường, gồm phát hành Newsletter tháng 10/2025 cho sinh viên, giảng viên – viên chức và bản tin OU News tháng 10/2025 bằng tiếng Việt và tiếng Anh, góp phần tăng cường kết nối nội bộ và lan tỏa thông tin tích cực.

- Tăng cường công tác kết nối báo – đài, phối hợp truyền thông các hoạt động, sự kiện của Trường, với 4 lượt Đài truyền hình và 31 lượt báo chí đăng tin, trong đó nổi bật là Lễ Khai giảng năm học 2025–2026 (24 bản tin), Lễ ra mắt CLB Doanh nhân Cựu sinh viên – Học viên (6 bản tin), Báo cáo chuyên đề “Phổ biến kiến thức thuế cho hộ kinh doanh” (4 bản tin) và chương trình “Vàng trắng hòa sắc” dành cho sinh viên quốc tế (2 bản tin).

- Phát triển Câu lạc bộ Truyền thông OUMC, duy trì sinh hoạt định kỳ với 100% thành viên tham gia, tổ chức cuộc thi trực tuyến “Sinh viên OU – Ứng xử chuẩn Gu 2025” thu hút 2.803 sinh viên, đồng thời khuyến khích thành viên tham gia các cuộc thi lớn như The TVFace 2025 (giải Nhì HTV), The Face University 2025, Vietnam Young Logistics Talent 2025 và Đại sứ Gen G 2025 – Tuần hoàn xanh, giảm nhanh carbon.

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

- Xây dựng Kế hoạch truyền thông dành cho sinh viên quốc tế tháng 10/2025, định hướng nội dung quảng bá hình ảnh, hoạt động và giá trị của Trường đến cộng đồng sinh viên quốc tế.

- Báo cáo kết quả thực hiện công tác truyền thông và quảng bá hình ảnh Trường đến sinh viên quốc tế tháng 9/2025, đánh giá hiệu quả triển khai và mức độ lan tỏa thông tin của các kênh truyền thông.

- Báo cáo lượt tương tác các nền tảng truyền thông và mạng xã hội của Trường tháng 10/2025, ghi nhận 247 ấn phẩm truyền thông, tiếp cận 795.218 người và đạt hơn 5,15 triệu lượt xem trên các nền tảng chính gồm Website tiếng Việt – tiếng Anh, các trang Facebook của Trường và các đơn vị trực thuộc, kênh Tiktok và Instagram của Trường.

3. Công tác tổ chức sự kiện và truyền thông

- Lưu trữ 20 hoạt động phim và hình ảnh phục vụ công tác truyền thông của Trường.

- Vận hành hệ thống truyền thông nội bộ, với 4 lượt màn hình LED và 6 lượt LCD phục vụ các sự kiện của Trường.

- Xây dựng kế hoạch truyền thông định kỳ cho Lễ Khai giảng năm học 2025–2026 và Chào đón Tân sinh viên khóa 2025.

- Phối hợp truyền thông 9 sự kiện trong công tác tuyển sinh, kiểm định và hội thảo, gồm Lễ Khai giảng và Ngày hội Tân sinh viên, Sinh hoạt công dân đầu khóa, Ra mắt CLB Doanh nhân Cựu sinh viên, Chuyên đề Rối loạn lo âu, Tư vấn tuyển sinh Tiến sĩ, Báo cáo thuế cho hộ kinh doanh, Lễ trao chứng nhận FIBAA và Hội nghị CLB Giáo dục Mở.

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.

b) Dự án Đầu tư xây dựng Khối giảng đường 2C – Long Bình Tân: triển khai gói thầu “Thi công xây dựng và lắp đặt thiết bị” (chuẩn bị mặt bằng, thi công cọc đại trà).

c) Khối Ký túc xá E cơ sở Long Bình Tân: Tiếp tục thực hiện công tác chăm thầu gói thầu Tư vấn quản lý dự án.

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 cho đề án đào tạo kỹ sư, thạc sỹ tài năng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Cập nhật các ý kiến góp ý cho 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

¹Xây 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; Mời thầu mua sắm máy tính phòng thực hành của Khoa CNTT; Cải tạo dãy nhà A tại Cơ sở 3; Mua sắm thiết bị thực hành, thí nghiệm của Khoa CNSH; Hợp đồng cung cấp suất ăn sinh viên tại Cơ sở 2.

2.1. Công tác bổ sung tài liệu

- Nhận sách tặng: 9 tên, 17 bản.
- Mua sách: 23 tên, 165 bản.

2.2. Công tác phát triển tài liệu số

- Phát triển 60 tài liệu số vào Cơ sở dữ liệu nội sinh.

2.3. Công tác phục vụ bạn đọc

- Bạn đọc mượn tài liệu: 6.686 lượt, bao gồm 1.671 lượt mượn về nhà và 5.015 lượt đọc tại chỗ.
- Bạn đọc đến Thư viện: 8.519 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 khác

- Thu thập, xử lý, cập nhật tài liệu toàn văn của luận văn, luận án hệ thống liên kết nguồn lực thông tin khoa học và công nghệ (STINET).
- Ký Bản thỏa thuận hợp tác trong hoạt động thư viện với Trường Đại học Đồng Tháp.

3. Hoạt động quản lý hệ thống thông tin

- Kiểm tra, bảo trì hệ thống Wifi và đường truyền mạng tại các cơ sở.
- Rà soát hệ thống máy chủ đặt tại Trường và Trung tâm dữ liệu Viettel.
- Hoàn thành hệ thống LAN, Wifi cho cơ sở Long Hưng.
- Nâng cấp hệ thống Switch Core, Switch Access và máy chủ tại Phòng dữ liệu 102.
- Rà soát, chuẩn hóa danh mục phòng học trên Edusoft.
- Vận hành 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 (P.Quản lý đào tạo).
- Xây dựng, hoàn thiện các tính năng trên hệ thống FSIS: đánh giá công việc trọng tâm, quản lý tài liệu tham khảo, quản lý đề cương môn học (giai đoạn 2), đánh giá tổng kết, hiển thị thông tin miễn giảm.
- Hoàn thành chuyển dữ liệu nhập học trực tuyến khóa 2025 vào Edusoft; theo dõi thanh toán hợp đồng (Phòng HC-QT); nâng cấp kiểm tra thanh toán thù lao giảng dạy liên kết (Phòng Tài chính – Kế toán).

- Triển khai thử nghiệm hệ thống khảo sát, vận hành LCMS, LMS học kỳ 3/2024–2025 cho các hình thức đào tạo: chính quy, không chính quy, sau đại học và triển khai LMS học kỳ 1/2025–2026 cho sinh viên chính quy.

- Hỗ trợ sử dụng hệ thống FSIS, phối hợp vận hành dịch vụ vé xe bus, hệ thống tổ chức lễ tốt nghiệp, và cùng Công ty Anh Quân chuẩn hóa quy trình kế hoạch giảng dạy – xếp lịch thi cho hình thức đào tạo từ xa và vừa làm vừa học.

- Thực hiện thu hồi tài khoản Email sinh viên sau khi tốt nghiệp.

- Lập kế hoạch triển khai hạ tầng AI phục vụ quản lý và đào tạo.

VIII. CÔNG TÁC TỔ CHỨC - NHÂN SỰ

1. Công tác nhân sự

- Tổng hợp 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.

- Dự thảo điều chỉnh Danh mục vị trí công tác định kỳ phải chuyển đổi.

2. Công tác tuyển dụng

- Tổ chức phỏng vấn 12 ứng viên Tiến sĩ cho các Khoa.

- Gia hạn hợp đồng làm việc của viên chức và hợp đồng lao động chuyên môn.

- Dự thảo điều chỉnh bổ sung một số điều về Quy định tuyển dụng viên chức

3. Công tác Đào tạo – Bồi dưỡng viên chức

- Cử 09 viên chức tham dự hội thảo khoa học trong nước, 07 viên chức tham dự hội thảo khoa học ở nước ngoài, 08 viên chức công tác tại nước ngoài và 01 viên chức nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài.

- Tổ chức tập huấn về “Nền tảng thiết yếu của Ứng dụng AI tạo sinh trong Giáo dục”.

- Lập hồ sơ nhận kinh phí đào tạo tiến sĩ từ Đề án 89 cho 01 viên chức đang học NCS ở nước ngoài.

- Xây dựng Kế hoạch tập huấn công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Thực hiện chế độ, chính sách

- Xét nâng lương, phụ cấp thâm niên nhà giáo quý 3 năm 2025.

- Tổ chức 04 đoàn tham quan nghỉ mát dành cho Chiến sĩ Thi đua đi Hàn Quốc.

- Dự thảo Quy định về thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội đối với viên chức, người lao động tại Trường.

- Thực hiện thủ tục Bảo hiểm xã hội: xử lý 113 trường hợp điều chỉnh mức đóng/dừng đóng/hưởng chế độ ốm đau/thai sản, 01 trường hợp hưởng chế độ nghỉ hưu, và 02 trường hợp điều chỉnh thông tin trên sổ BHXH.

5. Công tác khác

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

IX. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH

- Thực hiện thu học phí tuyển sinh đại học chính quy khóa 2025.
- Thực hiện lấy ý kiến sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.
- Xây dựng đề án cho thuê tài sản công giai đoạn 2025-2030.
- 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

- 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.

- Báo cáo kết quả giám sát công tác tổ chức kỳ thi đánh giá chuẩn đầu ra tiếng Việt (B2) cho sinh viên quốc tế (tháng 8/2025) và kỳ thi đánh giá năng lực tiếng Anh đầu vào cho tân sinh viên khóa 2025.

- 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).

- 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: 02 lượt, Cơ sở Mai Thị Lựu: 01 lượt, cơ sở Nhà Bè: 01 lượt).

- Thực hiện tiếp công dân theo đúng quy định, đảm bảo luôn có người trực tiếp, tiếp công dân trong giờ làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu. Giải quyết kịp thời các đơn thư, phản ánh, khiếu nại. Tiếp nhận và giải quyết 180 đơn đề nghị kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học (trong đó có 179 đơn hình thức Chính quy và 01 hình thức Đào tạo từ xa, Vừa làm vừa học).

- Cung cấp thông tin phục vụ công tác kiểm tra và tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Rà soát hệ thống văn bản và đề xuất cập nhật các quy chế, quy định theo Luật Giáo dục Đại học sửa đổi, bổ sung.

- Tham gia góp ý vào nhiều dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan ngoài, bao gồm Nghị quyết của Quốc hội về phát triển giáo dục và đào tạo, và các Thông tư quy định về quy tắc ứng xử, mã số, bổ nhiệm và xếp lương đối với nhà giáo.

- Tư vấn pháp lý và cung cấp các quy định pháp luật liên quan đến vấn đề văn bằng đại học, sao chép/sách giả, và hợp đồng hợp tác đào tạo/Phụ lục hợp đồng.

- 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 và Hướng dẫn Rà soát Quy trình làm việc các hoạt động của Trường.

- Chuẩn bị in ấn phẩm tết 2026 cho các đơn vị.

- Hoàn thành dự thảo Kế hoạch tổ chức chúc mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam năm 2025.

- Xây dựng và lấy ý kiến các đơn vị liên quan dự thảo Kế hoạch tổ chức Hội nghị đại biểu viên chức, người lao động năm 2026.

- Góp ý và Đánh giá sơ khảo các 05 chương trình đào tạo trực tuyến theo tiêu chuẩn FIBAA

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

- Triển khai hướng dẫn các đơn vị xây dựng kế hoạch công tác năm 2026.

- Triển khai hướng dẫn các đơn vị báo cáo tổng kết công việc trọng tâm giai đoạn từ 01/7/2024 đến 31/12/2025.

- Đã hoàn thành báo cáo thực hiện Nghị quyết số 1010-NQ/ĐU ngày 29/8/2025 của Đảng ủy Trường.

- Đã triển khai thực hiện Nghị quyết số 1144-NQ/ĐU ngày 01/10/2025 của Đảng ủy Trường.

- 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

- Thực y tế cơ sở đầy đủ, khám bệnh và cấp thuốc đúng theo quy định.
- Xuất thẻ BHYT-BHTN cho Tân sinh viên K2025.
- Tuyên truyền vệ sinh phòng chống dịch bệnh cho Tân sinh viên trong đợt sinh hoạt công dân đầu khóa.
- Phối hợp BHXH cơ sở Nhiều Lộc hướng dẫn công tác BHYT trong trường học

XII. HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN

- Tổ chức chương trình Trung Thu cho các bé là con của Công đoàn viên Trường.
- Tổ chức kỷ niệm Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10 với chuyến tham quan tìm hiểu tại Làng nổi Tân Lập.
- Triển khai vận động quyên góp ủng hộ đồng bào bị thiệt hại do bão số 10 (Bualoi) gây ra và tổ chức quyên góp ủng hộ nhân dân Cuba.
- Triển khai công tác pháp chế liên quan đến việc thực hiện dân chủ cơ sở năm 2026 và tham gia Cuộc thi trực tuyến tìm hiểu về Luật Công đoàn và Luật Bảo hiểm xã hội năm 2024.

PHẦN II

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11/2025

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.
- Hoàn tất hồ sơ mở ngành đào tạo thạc sĩ Luật.
- 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

- Tiếp tục công tác tư vấn tuyển sinh, trả lời tin nhắn qua các kênh Facebook, TikTok, điện thoại tổng đài.
- Thành lập Ban Tư vấn Tuyển sinh năm 2026 và xây dựng Kế hoạch Tuyển sinh năm 2026.
- Xây dựng phương án và Thông tin tuyển sinh năm 2026 trình Hội đồng tuyển sinh xem xét.
- Lập Kế hoạch mở ngành sau khi được Hội đồng Trường thông qua chủ trương.
- Tổ chức thẩm định chương trình đào tạo áp dụng từ khóa tuyển sinh 2025.
- Soạn thảo và trình ký Quyết định thành lập Hội đồng xây dựng Chương trình đào tạo tiên tiến.

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 nhận 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.
- Triển khai kế hoạch hỗ trợ các đơn vị thực hiện quảng bá tuyển sinh 03 tháng cuối năm 2025.

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch rà soát, cập nhật chương trình đào tạo năm 2025 hình thức Đào tạo từ xa và Vừa làm vừa học.

- Hoàn thành dữ liệu chuẩn bị họp Hội đồng xét tốt nghiệp đợt 3/2025.

- Triển khai công tác khảo sát ý kiến của người học về hoạt động giảng dạy (học kỳ 3/2024-2025), khảo sát việc làm sinh viên sau một năm tốt nghiệp và khảo sát tốt nghiệp 2025.

- Hoàn thành nhập dữ liệu công văn phản hồi kết quả xác minh văn bằng năm 2022; 2021; 2020.

1.3.2. Hình thức đào tạo từ xa qua mạng

- Tổ chức Lễ khai giảng Cử nhân/Kỹ sư trực tuyến đợt 1 năm học 2025-2026.

- Tiếp tục rà soát 18 ngành cử nhân trực tuyến theo tiến độ kế hoạch cập nhật chương trình đào tạo năm 2025.

- Tiếp tục triển khai 17 ngành cử nhân trực tuyến; soạn hướng dẫn gửi giảng viên về việc triển khai sổ đầu bài trực tuyến trên FSIS.

- Tổ chức tập huấn phương pháp giảng dạy cho giảng viên và Tổ chức họp giảng viên đầu học kỳ.

- Triển khai Thông báo ứng dụng Turnitin vào kiểm tra trùng lặp nội dung.

- Hoàn thành nâng cấp Cổng thông tin VMOOCs và triển khai kế hoạch ứng dụng AI 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; Giảng dạy anh văn thiếu nhi và các lớp ngắn hạn theo kế hoạch.

- Tổ chức thi cuối khóa lớp kế toán trưởng và làm thủ tục cuối khóa cho các lớp nghiệp vụ (như nghiệp vụ hành chính văn phòng, nghiệp vụ thư viện thiết bị trường học, nghiệp vụ chuyên viên kế toán – thuế).

- 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 thi đánh giá chuẩn đầu ra ngoại ngữ cho sinh viên chính quy, bao gồm tiếng Anh không chuyên B1, B2 (kỹ năng Đọc-Nghe-Viết); tiếng Anh chuyên ngữ ngành Ngôn ngữ Anh (C1, BEC, TKT); kỳ thi năng lực Nghe Nói tiếng Nhật và kỳ thi tiếng Hàn.

- 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 đưa minh chứng và báo cáo tự đánh giá chất lượng giữa chu kỳ kiểm định Cơ sở giáo dục giai đoạn 2023-2025 lên cổng <https://qa.ou.edu.vn>.

- Điều chỉnh dự thảo Báo cáo Tự đánh giá theo góp ý của Hội đồng (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.

- Phổ biến quy định về công tác đối sánh chất lượng và so chuẩn của Trường.

- Dự thảo kế hoạch khảo sát sự hài lòng của sinh viên hình thức đào tạo chính quy về các hoạt động phục vụ và hỗ trợ sinh viên của các đơn vị thuộc Trường năm 2025.

- Dự thảo kế hoạch khảo sát thu thập ý kiến của các đơn vị về công tác đảm bảo chất lượng của Trường năm 2025.

- Dự thảo kế hoạch tập huấn công tác đối sánh so chuẩn chất lượng cho đội ngũ nhân sự đảm bảo chất lượng tại các đơn vị.

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch công tác Đảm bảo Chất lượng giáo dục Trường năm 2025.

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

1. Hoạt động nghiên cứu khoa học

- Nghiệm thu các đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở tới hạn và hỗ trợ điều chỉnh các đề tài (nếu có).

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

- Tiếp tục làm hồ sơ khen thưởng và hỗ trợ chi phí đăng bài cho các công bố khoa học (nếu có).

- Tổ chức đoàn công tác tham dự chung khảo giải thưởng Khoa học và Công nghệ dành cho Sinh viên trong cơ sở Giáo dục đại học năm 2025.

- Hỗ trợ các ứng viên Hội đồng Chức danh Giáo sư năm 2025.

- Triển khai công tác kê khai, kiểm tra các công trình khoa học năm 2024–2025; rà soát và công bố danh sách thi đua đợt 1.

- Tổ chức các tọa đàm Phát triển hợp tác quốc tế và Liêm chính học thuật 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(11)2025 (Kinh tế và Quản trị kinh doanh - Tiếng Việt) và số 20(2)2025 (Khoa học Xã hội - Tiếng Việt).

- Triển khai đo lường đánh giá mức độ trưởng thành chuyển đổi số Báo cáo của Tạp chí khoa học Trường Đại học Mở TP.HCM trên nền tảng của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Tiếp tục xây dựng kế hoạch điều chỉnh phạm vi (scope) cho các Tạp chí chuyên ngành và lộ trình để nâng cao chất lượng các bài báo xuất bản.

- 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.

- Lập kế hoạch cập nhật, nâng cấp tính năng cho phần mềm học liệu số ebook để đáp ứng nhu cầu sử dụng học liệu ebook cho các hình thức đào tạo.

- Tiếp tục tìm kiếm nhà xuất bản mới, nâng cao hình thức học liệu (thiết kế, in ấn, mẫu mã) và đảm bảo hiệu quả cung ứng học liệu (đúng, đủ, kịp thời, chi phí hợp lý) cho nhu cầu đào tạo.

- Điều chỉnh cách tính giá và mức chiết khấu học liệu, tăng cường quảng bá trang web bán sách của Trường.

- Tiếp tục triển khai kinh doanh học liệu của Trường trong Học kỳ 3 năm học 2024-2025 và Học kỳ 1 năm học 2025-2026.

- Lập kế hoạch ứng dụng AI trong hướng dẫn thanh toán online và đặt sách.

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 nhập cảnh, gia hạn visa cho lưu học sinh nước ngoài của Trường.

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.

- Hoàn thiện chương trình phát triển kỹ năng và nội dung đào tạo thực chiến cho sinh viên.

- Lên kế hoạch tổ chức các buổi seminar/talkshow nhằm đáp ứng nhu cầu học tập, xu hướng nghề nghiệp, đồng thời tăng cường gắn kết với doanh nghiệp.

- Thực hiện các clip về phát triển nghề nghiệp, kỹ năng cho sinh viên ứng dụng công nghệ AI.

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.

- Thực hiện báo cáo tổng kết các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng năm 2025, đồng thời tổ chức Hội nghị tổng kết hoạt động.

- 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.
- Phát triển ý tưởng cho một website truyền thông xanh để tổng hợp các bài viết, hình ảnh, dự án và hoạt động về môi trường.
- Tổ chức chuỗi chiếu phim về phát triển bền vững.

V. CÔNG TÁC SINH VIÊN

1. Công tác sinh viên

- Tổ chức cuộc thi Just be nice lần 1 năm học 2025-2026 về văn hóa ứng xử, đồng thời triển khai thực hiện phim ngắn về văn hóa ứng xử của Trường.
- Hoàn tất các thủ tục cấp học bổng trọng tâm: học bổng Tiếp sức đến trường, Tài năng, Vượt khó học tập học kỳ 3/2024-2025, và Khuyến khích nâng cao năng lực tiếng Anh năm học 2025-2026.
- Ban hành quy định xét, cấp học bổng Khuyến khích nâng cao năng lực Tiếng Anh áp dụng từ năm 2026 và quy định xét, cấp học bổng Vượt khó học tập áp dụng từ năm học 2025-2026.
- Báo cáo kết quả rèn luyện học kỳ 3/2024-2025, và tổ chức Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên; thông báo trừ điểm rèn luyện đối với sinh viên không thực hiện đăng ký ngoại trú.
- Tổ chức Họp giao ban với Ban cán sự lớp năm học 2025-2026; hoàn thiện việc công nhận Ban cán sự lớp, Cố vấn học tập – Chủ nhiệm lớp và thanh toán thù lao.
- Chuẩn bị công tác tài chính, hậu cần và truyền thông tổ chức bình chọn Nhà tuyển dụng được sinh viên yêu thích nhất năm 2025.
- Tổ chức chương trình chào đón sinh viên quốc tế đợt 3 năm 2025.

2. Hoạt động Đoàn – Hội:

- Tổ chức Hội nghị Đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh, Nhiệm kỳ 2024-2027.
- Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam.
- Tổ chức Ngày hội Pháp luật Việt Nam 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.

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

- Xây dựng kế hoạch truyền thông cho hội thảo VBER 2025.
- Tiếp tục quản trị các trang Mạng Xã hội và Website trường

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

- Phối hợp tổ chức sự kiện và truyền thông theo kế hoạch.

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

- Hoàn thiện phần mềm quản lý tài sản để đưa vào sử dụng chính thức.
- Hoàn thiện 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.
- 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.
- Triển khai công tác thẩm định giáo trình và tài liệu tham khảo cho Chương trình đào tạo 2025.

3. Hoạt động quản lý hệ thống thông tin

- Kiểm tra hệ thống Wifi, đường truyền tại các cơ sở.
- Thực hiện nâng cấp hệ thống Switch Core, Switch Access, máy chủ tại Phòng dữ liệu 102.

- Nâng cấp tính năng kiểm tra thanh toán thu lao giảng dạy, phục vụ liên kết dữ liệu (Phòng Tài chính – Kế toán).
- Triển khai thử nghiệm hệ thống khảo sát.
- Hoàn thiện tính năng đánh giá tổng kết trên FSIS.
- Xây dựng và hoàn thiện Module Quản lý tài sản.
- Hoàn thiện Cổng thông tin đơn vị liên kết.
- Phối hợp với Công ty Anh Quân tập huấn sử dụng Edusoft cho các đơn vị đào tạo, các khoa.
- Rà soát, chuẩn hóa hệ thống danh mục phòng học trên Edusoft.
- Vận hành hệ thống điểm rèn luyện trực tuyến cho hình thức Đào tạo từ xa, Vừa làm vừa học và hệ thống phòng học ảo.
- Hoàn thiện tính năng quản lý tài liệu tham khảo theo Chương trình đào tạo.
- 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

- Thông báo kết quả tuyển dụng Tiên sĩ và hướng dẫn thủ tục tiếp nhận ký hợp đồng làm việc với ứng viên trúng tuyển.
- Lập kế hoạch chi phúc lợi, thu nhập tăng thêm nhân ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Cải tiến chức năng đánh giá, thi đua tập thể, cá nhân trên hệ thống FSIS.
- Tổng hợp dữ liệu đánh giá viên chức chu kỳ từ 01/07/2024 đến 31/12/2025.
- Tổng hợp hồ sơ xét sáng kiến, giảng viên có thành tích nổi bật trong chu kỳ đánh giá.
- Tổng hợp báo cáo, minh chứng kết quả công tác năm 2025 theo Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Xây dựng chương trình tập huấn về Kỹ năng soạn thảo văn bản và hệ thống Edusoft.net cho đội ngũ chuyên viên.
- Tổ chức họp thống nhất phương án xây dựng Đề án vị trí việc làm và điều chỉnh quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị sau sắp xếp.
- Tổ chức lấy ý kiến về dự thảo Danh mục vị trí công tác định kỳ phải chuyển đổi và Quy định về thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội.
- Hoàn thiện Quy định về công tác bổ nhiệm viên chức quản lý và Quy định về đào tạo, bồi dưỡng viên chức.
- Báo cáo công tác đào tạo lý luận chính trị năm 2025 và đăng ký nhu cầu đào tạo Cao cấp Lý luận chính trị năm 2026.

IX. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH

- Thực hiện thu học phí các hệ đào tạo.
- Tiếp tục lấy ý kiến (lần 2) điều chỉnh sửa đổi bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.
- Thực hiện chi phúc lợi, thu nhập tăng thêm nhân ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Thực hiện thanh toán kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho hoạt động nghiên cứu khoa học, miễn giảm học phí cho sinh viên diện chính sách năm 2025 qua kho bạc nhà nước.
- 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

- Kiểm tra hoạt động của các trung tâm đào tạo ngắn hạn của Trường, bao gồm: Trung tâm Ngoại ngữ, Tin học và Trung tâm Đào tạo và Bồi dưỡng Nghiệp vụ.
- Giám sát công tác tổ chức các kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ chuẩn đầu ra (B1, B2, C1, BEC, TKT) và năng lực ngoại ngữ tiếng Nhật.
- Kiểm tra công tác tổ chức kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ tuyển sinh sau đại học (đợt 2).
- Xây dựng các dự thảo về: Quy định về ban hành quy chế, quy định của Trường; Kế hoạch truyền thông về việc triển khai Khung trình độ quốc gia Việt Nam; và Kế hoạch kiểm tra công tác biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình.
- Tiếp tục rà soát hệ thống văn bản và đề xuất cập nhật các quy chế, quy định theo Luật Giáo dục đại học sửa đổi và Nghị định 99/2019/NĐ-CP.
- Kiểm tra, giám sát thường xuyên điều kiện cơ sở vật chất tại các cơ sở học tập phục vụ công tác giảng dạy và học tập.
- Phân công viên chức giám sát công tác tổ chức thi kết thúc môn hình thức đào tạo từ xa và vừa làm vừa học tại các đơn vị liên kết.
- Thực hiện tiếp công dân tại Phòng Tiếp công dân của Trường và giải quyết kịp thời các đơn thư, phản ánh, khiếu nại theo đúng quy định.
- Tham gia góp ý về mặt pháp lý đối với văn bản do các đơn vị khác của Trường soạn thảo và giúp lãnh đạo Trường chuẩn bị ý kiến đóng góp cho dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị bên ngoài gửi lấy ý kiến.

XI. CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH

1. Công tác hành chính, tổng hợp

- Hoàn thiện bộ Quy trình làm việc các hoạt động của Trường.
- Lập hồ sơ thanh toán ấn phẩm tết 2026 cho các đơn vị.
- Triển khai Kế hoạch tổ chức chúc mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam năm 2025.
- Chuẩn bị tổng kết công tác năm 2025.
- Ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị đại biểu viên chức, người lao động năm 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 Trưởng/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 11/2025 và kế hoạch công tác tháng 12/2025 của Trường.
- Thực hiện xây dựng kế hoạch công tác năm 2026.
- Thực hiện báo cáo tổng kết công việc trọng tâm giai đoạn từ 01/7/2024 đến 31/12/2025.
- 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.
- Theo dõi diễn tiến dịch viêm đường hô hấp cấp hiện nay, không để xảy ra lây lan trong trường học.

XII. HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN

- Chuẩn bị Kế hoạch tổ chức Hội nghị Ban chấp hành mở rộng nhiệm kỳ 2025-2030.
- Tổ chức họp Ban chấp hành công đoàn Quý 4/2025 và họp Ban chấp hành công đoàn mở rộng quý 4/2025.
- Tổ chức "Ngày pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam" năm 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